



PEDOMAN

PENULISAN SKRIPSI

REKTORAT

**FAKULTAS TARBIYAH
IAIN FATTAHUL MULUK PAPUA
2022**

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**FAKULTAS TARBIYAH
IAIN FATTAHUL MULUK PAPUA
2022**

TIM PENYUSUN
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS TARBIYAH
IAIN FATTAHUL MULUK PAPUA

Penanggung Jawab:

Dr. Zulihi, S.Ag., M.Ag.

Ketua Tim:

Dr. A. Arif Rofiki, M.Pd.I.

Anggota Tim:

A. Ubaidillah, M.Pd.

Didik Efendi, M.Pd.

Debby Riana Hairani, M.Pd.

Syamsir Bin Ukka, M.Pd.

Nining Puji Lestari, M.Pd.

Gazali Renngiwur, M.Pd.

Layout & Desain Sampul:

Ika Putra Viratama, M.Pd.

Diterbitkan Oleh:

FT IAFM Press

Alamat:

Jl. Merah Putih Buper Waena Kota Jayapura Papua

KATA PENGANTAR

Penulisan karya ilmiah skripsi merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana seperti yang telah tercantum dalam kurikulum program studi S1. Berdasarkan Pedoman Pendidikan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Fattahul Muluk Papua, mahasiswa mempunyai kewajiban untuk menulis karya ilmiah skripsi di akhir studi, sebagai syarat dan pertanggungjawaban ilmiah karena telah menyelesaikan program pendidikan dalam jenjang atau jalur akademis tertentu, sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.

Pedoman penulisan karya ilmiah skripsi ini merupakan panduan berupa tatacara, cara penulisan, rambu-rambu dan batasan dalam penulisan skripsi di lingkungan Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua, yang harus diikuti oleh penulis agar sistematis dan kaidah ilmiah yang berlaku sesuai dengan tujuan penulisan skripsi.

Pedoman penulisan karya ilmiah ini juga memuat pembakuan prosedur, format, dan proses penulisan serta ketentuan-ketentuan teknis, yang dilandasi dengan kode penulisan ilmiah yang lazim digunakan dalam dunia akademik. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat sesuai tujuan penulisan skripsi seperti yang tercantum dalam kurikulum program studi S1 dan Pedoman Pendidikan IAIN Fattahul Muluk Papua. Kami ucapkan terima kasih atas peran serta tim dosen yang telah mempersiapkan dan mengoreksi pedoman ini.

Jayapura, 02 Februari 2022

Dekan



Dr. Zulihi, S.Ag., M.Ag.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
KEPUTUSAN DEKAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Ketentuan Umum	1
B. Etika Penyusunan Karya Tulis Ilmiah	1
C. Pengertian dan Macam Karya Tulis Ilmiah	3
D. Bahasa Karya Tulis Ilmiah	4
E. Tujuan dan Kegunaan	5
BAB II PENYUSUNAN RENCANA PENELITIAN SKRIPSI.....	6
A. Prosedur Penyusunan Rencana Penelitian Skripsi	6
B. Materi Rencana Penelitian	7
BAB III KOMPOSISI SKRIPSI	13
A. Pengertian Komposisi Skripsi	13
B. Sistematika	13
C. Uraian Komposisi	14
BAB IV TEKNIK PENULISAN	20
A. Teks (Batang Tubuh Tulisan)	20
B. Kutipan dalam Teks	22
C. Catatan Referensi (<i>Foot Note</i>)	27
D. Daftar Pustaka	31
BAB V CONTOH JENIS REFERENSI DAN TEKNIK PENULISANNYA DALAM CATATAN KAKI DAN DAFTAR PUSTAKA	35
A. Penjelasan Umum	35
B. Buku	36
C. Artikel dalam Jurnal dan Majalah	40
D. Artikel dalam Ensiklopedi	42
E. Surat Kabar	42
F. Tinjauan Buku	43
G. Wawancara	44
H. Bahan-bahan yang Tidak Diterbitkan	46
I. Perundang-undangan dan Dokumen Resmi Pemerintah ..	48
J. Dokumen dari Badan-Badan Internasional	49

K. Dokumen Elektronik	49
L. Sumber <i>Online/Internet</i>	51
BAB VII PEMBIMBING	57
A. Penunjukan Pembimbing	57
B. Tugas Pembimbing dan Pembantu Pembimbing	57
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN	59
LAMPIRAN-LAMPIRAN	66



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI FATTAHUL MULUK PAPUA
Nomor: .../In.35/Dk/FT/02/2022**

**Tentang:
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS TARBIYAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) FATTAHUL MULUK PAPUA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH IAIN FATTAHUL MULUK PAPUA

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan tinggi di IAIN Fattahul Muluk Papua, khususnya di Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua dan untuk kelancaran skripsi bagi mahasiswa dipandang perlu diterbitkan pedoman;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua.

Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Fattahul Muluk Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 48);

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Agama No. 31 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Fattahul Muluk Papua;


MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua tentang Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua sebagaimana tercantum pada lampiran peraturan ini.
- Kedua : Semua pelaksanaan penulisan skripsi mahasiswa di tingkat program studi pada Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua mengacu pada pedoman ini.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jayapura
Pada Tanggal : 02 Februari 2022
Dekan Fakultas Tarbiyah




Dr. Zulihi, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19721231 200604 1 008

BAB I

PENDAHULUAN

A. Ketentuan Umum

Menyusun atau membuat karya tulis ilmiah pada dasarnya merupakan suatu rangkaian kegiatan mengungkapkan hasil pemikiran dalam bentuk tulisan dengan memenuhi kriteria dan etika penulisan ilmiah. Oleh karena itu, sebelum seorang penulis menuangkan hasil pemikirannya dalam bentuk tulisan, dia lebih dahulu harus mengetahui kriteria dan etika penyusunan karya tulis ilmiah.

Pada dasarnya, seseorang yang telah berhasil menyusun suatu karya tulis ilmiah adalah orang yang telah menempuh sebuah “jalan” yang cukup panjang. Jalan tersebut mencakup kegiatan-kegiatan: (1) penentuan tema,

(2) pemilihan dan pengumpulan bahan, (3) pengorganisasian bahan, (4) aktivitas berpikir, (5) aktivitas menerapkan pengetahuan metodologis, (6) aktivitas penuangan hasil pemikiran ke dalam bentuk tulisan yang, antara lain, mencakup pemilihan kalimat, suku kata, tanda baca, aturan pengutipan, dan seterusnya, serta (7) aktivitas pemeriksaan ulang. Dengan demikian, karya tulis ilmiah tidak lahir tanpa proses dan tanpa norma.

Pedoman ini hanya membahas tentang aturan-aturan dan prosedur-prosedur yang berlaku dalam penulisan karya tulis ilmiah di lingkungan akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Fattahul Muluk Papua. Untuk mengetahui lebih jauh tentang tahap-tahap penting lain dalam pembuatan karya tulis ilmiah seperti yang disebutkan di atas, seorang calon penulis dianjurkan untuk membaca literatur-literatur tentang metodologi penulisan karya tulis ilmiah yang relevan dengan bidang kajian akademik yang bersangkutan.

B. Etika Penyusunan Karya Tulis Ilmiah

Pada dasarnya terdapat sejumlah versi dan variasi tentang unsur-unsur etika

penulisan karya tulis ilmiah. Pemberlakuan unsur-unsur tersebut biasanya ditetapkan secara khusus untuk konteks lingkungan akademik yang tertentu. Walaupun begitu, secara umum, unsur-unsur di bawah ini dipandang berlaku umum dalam setiap penulisan karya tulis ilmiah.

1. Memelihara kejujuran. Ini berarti, tulisan yang disajikan bukan merupakan milik orang lain. Penulis karya tulis ilmiah harus secara jujur membedakan antara pendapatnya dan pendapat orang lain yang dikutip. Pengutipan pernyataan dari orang lain harus diberi kredit, pengakuan atau penghargaan dengan cara menyebutkan sumbernya.
2. Menunjukkan sikap rendah hati (*tawādu*). Karya tulis ilmiah, misalnya, tidak perlu mengobral kata-kata atau istilah-istilah asing dalam konteks yang tidak tepat dan perlu karena penulis bermaksud memamerkan kemampuannya dalam bahasa asing yang bersangkutan. Biasanya, penulisan kata-kata asing diperlukan jika padanannya dalam bahasa Indonesia belum ada atau dianggap belum tepat. Begitu juga pengutipan dan perujukan silang (*cross reference*), baik dalam catatan kaki maupun dalam daftar pustaka, sebaiknya tidak memuat literatur-literatur yang tidak relevan dengan topik karya tulis ilmiah, sebab yang demikian itu dianggap hanya memamerkan kekayaan literatur dan kemampuan bahasa (asing) penulisnya saja.
3. Bertanggung jawab atas informasi dan analisis yang diungkapkan, serta tidak melemparkan kesalahan yang terdapat dalam karya tulis itu kepada orang lain, atau pihak lain.
4. Bersikap terbuka, dalam arti memberikan kesempatan kepada pihak lain untuk memeriksa kembali kesahihan data dan fakta yang dikemukakan dalam karya tulis ilmiah itu.
5. Bersikap cermat dalam mengemukakan data, pernyataan, penulisan nama

orang, nama tempat, ejaan, dan lain-lain. Kesemberonoan dan kemalasan dalam melakukan pengecekan ulang terhadap data yang dikemukakan menunjukkan rendahnya etika dan tradisi ilmiah seseorang.

6. Bersikap objektif dalam menyajikan uraian. Salah satu faktor yang menunjang sikap objektif dalam mengemukakan argumentasi dalam sebuah uraian adalah pemahaman yang memadai tentang aturan-aturan berpikir yang benar, yang dikenal dengan logika. Pemahaman terhadap bidang pengetahuan ini memungkinkan seseorang menghindari prosedur dan cara-cara berpikir yang salah (*logical fallacies*).

C. Pengertian dan Macam Karya Tulis Ilmiah

Karya tulis ilmiah adalah karya tulis yang disusun oleh seseorang berdasarkan hasil-hasil penelitian ilmiah yang telah dilakukannya, antara lain, dalam bentuk makalah, skripsi, dan tesis.

1. Makalah

Makalah adalah karya tulis ilmiah yang membahas suatu pokok persoalan, sebagai hasil penelitian atau sebagai hasil kajian yang disampaikan dalam suatu pertemuan ilmiah (seminar) atau yang berkenaan dengan tugas-tugas perkuliahan yang diberikan oleh dosen yang harus diselesaikan secara tertulis oleh mahasiswa. Tebalnya minimal 8 (delapan) halaman.

2. Skripsi

Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan atau penelitian kepustakaan dan dipertahankan di depan sidang ujian (munaqasyah) dalam rangka penyelesaian studi tingkat *Strata Satu* (S1) untuk memperoleh gelar Sarjana. Tebal skripsi minimal 60 (enam puluh) halaman jika ditulis dalam bahasa Indonesia, dan minimal 40 (empat puluh) halaman jika ditulis dalam bahasa asing (Arab atau Inggris).

D. Bahasa Karya Tulis Ilmiah

Bahasa yang digunakan dalam karya tulis ilmiah adalah bahasa ilmiah. Ciri-ciri terpenting bahasa ilmiah adalah objektif, jelas, cermat, dan konsisten. Oleh karena itu, pernyataan yang bersifat spekulatif dan ambigu harus dihindari karena bahasa ilmiah bukanlah bahasa dakwah atau bahasa populer dan jauh dari bahasa iklan dan bahasa pasaran atau bahasa gaul (*slang*).

Selain itu, bahasa ilmiah harus mengikuti aturan baku (standar) yang berlaku pada jenis bahasa yang digunakan. Dalam bahasa Indonesia, misalnya, aturan tersebut dikenal dengan ungkapan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Ejaan yang digunakan haruslah ejaan yang sedang berlaku.¹

Kalimat yang digunakan harus efisien dan lengkap. Kalimat dianggap efisien jika mampu mengomunikasikan pikiran penulisnya secara tepat, singkat, dan padat. Kalimat dipandang lengkap jika mengandung minimal subjek dan predikat. Sebaiknya dihindari penyusunan kalimat yang terlalu panjang. Panjang lima baris ketukan biasanya sudah merupakan ukuran maksimal sebuah kalimat. Harus diperhatikan secara cermat dan tepat penggunaan huruf besar, huruf kecil, tanda koma, tanda titik, tanda hubung, dan tanda-tanda baca lainnya. Transliterasi yang digunakan harus konsisten dan sesuai dengan pedoman yang berlaku. Kata-kata asing yang belum menjadi kosa kata bahasa Indonesia hendaknya ditulis dengan benar dan dengan huruf miring (*italics*).

Selain itu, pergantian alinea harus sesuai dengan ketentuan. Definisi-definisi yang dikemukakan harus tersusun dalam kalimat yang *jāmi'* (serba mencakup) dan *māni,* (spesifik). Pernyataan-pernyataan yang dikemukakan harus

¹Untuk mengetahui aturan standar/baku dalam tata bahasa Indonesia, mahasiswa bisa merujuk pada buku *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia* (edisi pertama 1988; sebaiknya dipilih edisi terakhir), yang disertai dengan Pedoman Umum Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), yang diterbitkan oleh Lembaga Pengembangan Bahasa Indonesia, Departemen Pendidikan Nasional R.I.

Sementara itu, untuk memastikan kata-kata dan istilah-istilah yang baku dan tidak baku dalam bahasa Indonesia, salah satu rujukan paling otoritatif adalah *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (edisi pertama 1988; sebaiknya dipilih edisi terakhir) yang diterbitkan oleh penerbit yang sama.

jelas, cermat, tidak rancu dan tumpang tindih antara pendapat penulis dan pernyataan yang berasal dari pihak lain, dan tidak terjadi pelompatan kesimpulan (*jumping conclusion*). Hubungan antara satu kalimat dengan kalimat berikutnya harus runtut, logis, dan sistematis.

Karya tulis ilmiah dalam lingkungan akademik IAIN Fattahul Muluk Papua, pada dasarnya, ditulis dalam bahasa Indonesia, kecuali skripsi mahasiswa program studi tadaris bahasa Inggris ditulis dalam bahasa Inggris.

E. Tujuan dan Kegunaan

Tugas membuat karya tulis ilmiah di lingkungan akademik memiliki beberapa tujuan sebagai berikut:

1. Melatih mahasiswa mengungkapkan pemikiran atau hasil penelitian mereka dalam bentuk tulisan ilmiah yang sistematis dan metodologis.
2. Menumbuhkan etos ilmiah dan tradisi akademik di kalangan mahasiswa sehingga mereka mampu menghasilkan karya di bidang ilmu pengetahuan dalam bentuk tulisan, terutama setelah penyelesaian studi mereka.
3. Menjadi wahana transmisi pengetahuan dari IAIN Fattahul Muluk Papua ke kalangan yang membutuhkan, termasuk ke masyarakat luas.
4. Merupakan salah satu bentuk pembuktian potensi, kemampuan, dan wawasan akademik mahasiswa yang bersangkutan, yang diperoleh melalui pendidikan dan pengajaran di jurusan masing-masing, terutama dalam menyelesaikan masalah dengan menulis karya ilmiah.

BAB II

PENYUSUNAN RENCANA PENELITIAN SKRIPSI

A. Prosedur Penyusunan Rencana Penelitian Skripsi

1. Rencana Penelitian Skripsi

- a. Judul dan permasalahan skripsi yang akan diajukan harus memiliki relevansi dan keterkaitan dengan disiplin ilmu yang digeluti mahasiswa di program studi masing-masing.
- b. Prosedur pengajuan rencana penelitian skripsi diatur sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa mengajukan tiga judul skripsi yang masing-masing disertai permasalahan pokok lalu dijabarkan secara logis ke dalam beberapa submasalah.
 - 2) Ketua Prodi, dibantu oleh sekretaris Prodi, memeriksa relevansi dan orisinalitas judul dan masalah pokok yang diajukan serta tingkat kompetensi mahasiswa dalam membahas judul tersebut. Orisinalitas yang dimaksud dalam hal ini adalah bahwa judul yang diajukan bukan merupakan duplikasi dan perulangan.
 - 3) Terkait dengan poin (2) di atas, jika dipandang perlu, ketua Prodi memberi rekomendasi kepada mahasiswa untuk mengonsultasikan judul dan permasalahan yang diajukan dengan dosen yang memiliki kompetensi akademik pada bidang terkait.
 - 4) Setelah mempertimbangkan bahwa judul dan permasalahan yang mahasiswa ajukan sudah dapat ditulis dalam bentuk rencana penelitian skripsi, ketua Prodi memberikan disposisi dan mengajukan calon pembimbing bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan dekan. Dalam proses pengajuan pembimbing, mahasiswa dapat mengusulkan sendiri calon pembimbing.

- 5) Berdasarkan usul dari ketua Prodi, dekan mengirimkan surat permintaan kesediaan menjadi pembimbing kepada dosen yang diusulkan oleh ketua Prodi dengan melampirkan judul dan permasalahan yang diajukan mahasiswa.
- 6) Setelah calon dosen pembimbing menyatakan kesediaannya, dekan menerbitkan surat keputusan pembimbing.
- 7) Setelah penetapan dosen pembimbing, mahasiswa sudah dapat menyusun rencana penelitian skripsi.
- 8) Dosen pembimbing yang bersangkutan dapat melaksanakan seminar guna mengetahui tingkat kompetensi mahasiswa yang bersangkutan serta kelayakan permasalahan untuk dikaji.
- 9) Setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing dan ketua Prodi, maka rencana penelitian skripsi tersebut diajukan kepada dekan untuk disahkan. Setelah pengesahan ini, penelitian dan penulisan skripsi secara resmi sudah dapat dimulai.

B. Materi Rencana Penelitian

Rencana penelitian skripsi yang diajukan harus berisikan materi pokok sebagai berikut:

1. Latar belakang masalah;
2. Rumusan masalah;
3. Hipotesis (bila diperlukan);
4. Definisi operasional dan ruang lingkup penelitian;
5. Kajian pustaka;
6. Metodologi penelitian;
7. Tujuan dan kegunaan;
8. Daftar pustaka;

9. Kerangka isi penelitian (*outline*).

Materi pokok rencana penelitian di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. *Latar Belakang Masalah*

Penulis menguraikan data dan fakta yang melatarbelakangi munculnya masalah pokok yang akan dikaji dalam skripsi, tesis, dan disertasi. Uraian tersebut berisikan tinjauan historis, teoretis, dan faktual mengenai hal-hal yang berkaitan dengan masalah pokok, baik berdasarkan hasil-hasil studi yang telah ada sebelumnya maupun berdasarkan pengamatan sendiri. Biasanya, sistematika dan logika uraian pada bagian ini menyerupai kerucut terbalik, yaitu diawali dengan paragraf-paragraf yang mengulas data dan fakta-fakta yang bersifat umum, lalu menyempit dan mengerucut ke hal-hal yang lebih khusus yang mengantar pemikiran pembaca ke pokok permasalahan yang akan dikaji. Latar belakang permasalahan juga harus mencerminkan realitas dan aktualitas objek penelitian, mendeskripsikan signifikansi akademik penelitian, dan alasan-alasan pemilihan masalah pokok tersebut.

2. *Rumusan Masalah*

Merupakan bagian di mana masalah pokok yang akan dikaji ditegaskan secara konkret dan diformulasikan dalam bentuk kalimat-kalimat pertanyaan yang memerlukan jawaban. Untuk kedalaman pembahasan, permasalahan yang akan dikaji seharusnya dijabarkan hanya ke dalam satu masalah pokok saja. Satu masalah pokok inilah yang harus dianalisis secara logis ke dalam beberapa submasalah. Jika masalah pokok tersebut ternyata mempunyai ruang lingkup yang terlalu luas, maka ia harus dibatasi dengan cara mengidentifikasi, memilih, dan menjelaskan aspek yang lebih khusus dari masalah yang akan diteliti.

3. *Hipotesis*

Merupakan dugaan sementara terhadap jawaban atas masalah pokok yang diajukan. Tujuannya adalah untuk memberikan arah dan fokus yang jelas bagi

penelitian yang berupaya melakukan verifikasi terhadap baik kesahihan maupun kesalahan suatu teori. Esensi dari hipotesis adalah pernyataan asumptif dan afirmatif berdasarkan pada pemikiran logis sederhana (*a priori*) tentang adanya hubungan yang signifikan antara dua variabel atau lebih. Hipotesis dinyatakan dalam bentuk kalimat deklaratif yang menegaskan adanya hubungan antara variabel-variabel terkait. Hipotesis diperlukan dalam penelitian yang bersifat verifikatif, tetapi tidak diperlukan dalam penelitian yang bersifat eksploratif atau deskriptif.

Unsur lain yang perlu ditegaskan dalam pernyataan hipotesis ini adalah teknik pengujian hipotesis dengan menggunakan: tes dengan logika, tes dengan informasi, dan tes dengan percobaan.

Penyusunan hipotesis harus berlandaskan pada kerangka teori yang jelas seperti yang dituntut dalam suatu metodologi penelitian.

4. *Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian.*

Definisi operasional diperlukan untuk menghindari terjadinya kekeliruan penafsiran pembaca terhadap variabel-variabel atau kata-kata dan istilah-istilah teknis yang terkandung dalam judul. Sedangkan ruang lingkup penelitian berfungsi untuk menjelaskan batasan dan cakupan penelitian, baik dari segi rentang waktu maupun jangkauan wilayah objek penelitian.

5. *Kajian Pustaka.*

Secara umum, kajian pustaka merupakan bagian di mana calon peneliti harus mendemonstrasikan hasil bacaannya yang ekstensif terhadap literatur-literatur yang berkaitan dengan pokok masalah yang akan dia teliti. Ini dimaksudkan agar calon peneliti benar-benar mampu mengidentifikasi kemungkinan signifikansi dan kontribusi akademik dari penelitiannya pada konteks waktu dan tempat tertentu.

Untuk penelitian lapangan, kajian pustaka berisi ulasan yang dimaksudkan

untuk memastikan bahwa:

- a. Pokok masalah yang akan diteliti dan dibahas belum pernah diteliti atau dibahas oleh penulis lain sebelumnya.
- b. Pokok masalah yang akan diteliti mempunyai relevansi (sesuai atau tidak sesuai) dengan sejumlah teori yang telah ada.

Sedangkan untuk penelitian kepustakaan, kajian pustaka berisi ulasan yang dimaksudkan untuk menjelaskan bahwa:

- a. Pokok masalah yang akan diteliti belum pernah dibahas oleh penulis lain sebelumnya. Kalau pun pokok masalah tersebut telah dibahas oleh penulis lain sebelumnya, pendekatan dan paradigma yang digunakan untuk meneliti pokok masalah tersebut akan berbeda dengan penulis-penulis sebelumnya.
- b. Menjelaskan bahwa hasil-hasil penelitian sebelumnya tentang pokok masalah tersebut (jika memang ada), masih perlu diuji dan/atau dikembangkan lebih lanjut.
- c. Menjelaskan bahwa teori-teori yang sejauh ini digunakan untuk membahas pokok masalah terkait tidak lagi relevan dan, karena itu, calon peneliti akan menggunakan teori yang berbeda/baru.

6. *Metodologi Penelitian*

Bagian ini berisi ulasan tentang metode yang dipergunakan dalam tahap-tahap penelitian yang meliputi: jenis, pendekatan, pengumpulan data, dan pengolahan/analisis data.

- a. Jenis Penelitian. Bagian ini menjelaskan jenis penelitian yang digunakan, misalnya: historis, studi kasus, eksploratif, deskriptif, eksplanatif, dan sebagainya.
- b. Metode Pendekatan. Bagian ini menjelaskan perspektif yang digunakan dalam membahas objek penelitian. Perspektif yang digunakan harus memiliki relevansi akademik dengan fakultas dan program studi mahasiswa yang

bersangkutan. Penelitian yang dilakukan mahasiswa dalam lingkungan Fakultas Tarbiyah seharusnya menggunakan pendekatan pendidikan dan psikologis. Penggunaan pendekatan sekunder dan multidisipliner tetap terbuka sesuai dengan pembahasan.

- c. Metode Pengumpulan Data. Bagian ini mencakup penjelasan tentang teknik-teknik yang digunakan dalam pengumpulan data, seperti observasi, wawancara, survei, dokumen, dan/atau kartu data. Selain itu, perlu juga dikemukakan jenis data (kuantitatif atau kualitatif), sumber data, baik primer maupun sekunder; baik kepustakaan (*library research*) maupun lapangan (*field research*). Dalam hal penelitian lapangan, perlu ditegaskan lokasi penelitian, populasi dan sampel serta proses samplingnya.
- d. Metode Pengolahan dan Analisis Data. Pada bagian ini, dikemukakan jenis metode pengolahan dan analisis data yang digunakan, yakni metode kuantitatif atau metode kualitatif serta alasan penggunaannya. Jika menggunakan metode kuantitatif, perlu ditegaskan lebih lanjut tentang model penyajian data seperti penyajian dalam bentuk tabel atau grafik, dan memastikan penggunaan analisis statistik. Jika penelitian menggunakan metode kualitatif, perlu ditegaskan teknik analisis dan interpretasi data yang digunakan.

7. Tujuan dan Kegunaan.

Pada bagian ini, dijelaskan tujuan yang hendak dicapai oleh penelitian terhadap masalah yang sedang dikaji. Tujuan penelitian bisa mencakup salah satu dari alternatif berikut:

- a. Menemukan atau merumuskan suatu teori (baru);
- b. Mengembangkan suatu teori;
- c. Menguji kebenaran suatu teori;

Penegasan tujuan penelitian tidak cukup hanya dengan menyalin salah satu dari tiga kalimat di atas, tetapi harus ditambah dengan keterangan yang tegas dan

jelas tentang teori apa yang akan dirumuskan, dikembangkan, atau diuji.

Sementara itu, kegunaan penelitian menjelaskan tentang kegunaan atau manfaat yang diharapkan bisa diperoleh lewat penelitian. Bagian ini bisa mencakup dua hal pokok berikut:

- a. Kegunaan ilmiah yang berkaitan dengan kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan ilmu keislaman pada khususnya.
- b. Kegunaan praktis yang berkaitan dengan pembangunan masyarakat, bangsa, negara, dan agama.

Kegunaan penulisan yang bersifat formal, yakni sebagai kelengkapan syarat guna memperoleh gelar akademik tidak perlu diungkapkan karena telah tercantum dalam halaman sampul. Demikian juga, tidak perlu menyebutkan kegunaan yang bersifat personal, misalnya sebagai wahana pengembangan kompetensi akademik peneliti yang bersangkutan,

8. *Daftar Pustaka*

Merupakan bagian yang memuat daftar literatur ilmiah yang telah ditelaah dan akan dijadikan rujukan dalam penulisan. Dalam rencana penelitian skripsi atau sinopsis tesis dan disertasi, daftar pustaka masih bersifat tentatif, karena selalu ada kemungkinan ditemukannya sumber lain yang lebih handal, lengkap, dan valid, atau dapat melengkapi kepustakaan yang sudah ada.

9. *Kerangka Isi (outline)*,

Yakni sistematika pembahasan yang dibagi ke dalam bab-bab dan subbab-subbab sesuai dengan topik dan permasalahannya. Dalam rencana penelitian skripsi atau sinopsis tesis dan disertasi, kerangka isi ini masih dapat mengalami perubahan atau penyempurnaan dalam proses penelitian dan pembahasan karya tulis ilmiah selanjutnya.

BAB III

KOMPOSISI SKRIPSI

A. Pengertian Komposisi Skripsi

Komposisi skripsi adalah struktur penempatan uraian dan pembahasan hasil penelitian. Diperlukan penjelasan tentang ini untuk memastikan keterkaitan logis dan sistematis antara setiap bagian dalam skripsi tersebut sehingga menjadi skripsi yang utuh.

B. Sistematika

Komposisi penulisan skripsi terdiri atas tiga bagian utama, yaitu:

1. Bagian Awal Skripsi
 - a. Halaman Sampul
 - b. Halaman Judul
 - c. Abstrak
 - d. Halaman Persetujuan Pembimbing
 - e. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi
 - f. Halaman Pengesahan Skripsi
 - g. Kata Pengantar
 - h. Daftar Isi
 - i. Daftar Tabel (kalau ada)
 - j. Daftar Ilustrasi (kalau ada)
 - k. Transliterasi
2. Bagian Pokok atau Isi
 - a. Bab Pendahuluan
 - b. Bab-bab Pembahasan, yang mencakup tiga bagian:
 - 1) Bab yang berisi bagian kajian teori;
 - 2) Bab yang memuat deskripsi hasil penelitian;
 - 3) Bab yang berisi analisis masalah;

c. Bab Penutup, yang berisi kesimpulan dan implikasi atau rekomendasi

3. Bagian Akhir:

a. Daftar Pustaka

b. Lampiran

c. Riwayat Hidup Singkat Penulis.

C. Uraian Komposisi

1. Bagian Awal Skripsi

a. Halaman sampul berisi kalimat-kalimat tentang:

1) Judul skripsi;

2) Kata “oleh”;

3) Nama penulis, dan di bawahnya tertulis NIM;

4) Kalimat peruntukan skripsi;

5) Tahun penyelesaian skripsi, yakni tahun persetujuan pembimbing.

b. Halaman judul berisikan sama dengan halaman sampul tetapi menggunakan kertas berwarna putih (kertas HVS)

c. Abstrak adalah ikhtisar kandungan skripsi yang ditulis dalam bentuk esai pendek. Penulisan abstrak sebaiknya dalam satu halaman dengan jarak *spacing* 18 pt. Isi abstrak adalah uraian singkat dan padat tentang tema, tujuan, jenis pendekatan, dan kesimpulan.

d. Halaman persetujuan pembimbing, berisi tentang:

1) Judul halaman “Persetujuan Pembimbing”

2) Teks persetujuan

3) Tanggal persetujuan

4) Tanda tangan, nama, dan NIP pembimbing.

Halaman ini berfungsi sebagai nota pengantar seminar proposal skripsi.

Setelah proposal skripsi diseminarkan di hadapan penguji, halaman ini tidak perlu ikut terjilid.

- e. Halaman pernyataan keaslian skripsi, berisi tentang:
 - 1) Judul halaman: “Pernyataan Keaslian Skripsi”
 - 2) Teks pernyataan
 - 3) Tanggal pernyataan
 - 4) Tanda tangan penyusun
 - 5) Nama dan NIM penyusun
- f. Halaman pengesahan skripsi, berisi tentang:
 - 1) Judul halaman: “Pengesahan Skripsi”
 - 2) Teks pengesahan
 - 3) Tanggal pengesahan (sesuai dengan waktu kelulusan)
 - 4) Nama para anggota Tim Penguji disertai nama jabatan dan tanda tangan asli mereka
 - 5) Diketahui oleh Dekan Fakultas Tarbiyah
- g. Kata pengantar, berisi ungkapan syukur penyusun kepada Allah swt. dan pernyataan terima kasihnya kepada semua pihak yang telah memberi dukungan moral dan material atas penyelesaian skripsi yang bersangkutan dan pihak-pihak yang dinilai telah berjasa kepada penyusun selama menempuh pendidikan di IAIN Fattahul Muluk Papua.
- h. Daftar isi, berisi keterangan rinci dan sistematis tentang keseluruhan kandungan skripsi, meliputi bagian awal, tengah, dan akhir. Dicantumkan judul bab dan subbab di dalamnya, yang masing-masing diawali dengan nomor halaman awal pemuatannya. Jarak antara judul bab atau subbab dengan nomor halaman dihubungkan dengan titik-titik.
- i. Daftar tabel (kalau ada) perlu dibuatkan daftar tersendiri dengan teknik seperti pembuatan daftar isi dengan judul: “Daftar Tabel”. Demikian pula jika ada peta, diagram, grafik, dan sebagainya, maka perlu dibuat seperti teknik pembuatan daftar tabel.

2. Bagian Pokok atau Isi Skripsi

a. Pendahuluan

Pendahuluan mencakup penjelasan-penjelasan yang berkaitan erat dengan masalah-masalah yang dibahas dalam bab-bab selanjutnya.

Oleh karena itu, bagian pendahuluan dimaksudkan untuk mengantar pembaca memasuki uraian-uraian selanjutnya tentang masalah yang diangkat dalam karya tulis ilmiah, yang memuat subbab-subbab sebagai berikut:

- 1) Latar belakang masalah;
- 2) Fokus penelitian dan deskripsi fokus (penelitian kualitatif);
- 3) Rumusan masalah;
- 4) Hipotesis (bila diperlukan);
- 5) Definisi operasional dan ruang lingkup penelitian (penelitian kuantitatif);
- 6) Kajian pustaka;
- 7) Tujuan dan kegunaan;

Uraian pada setiap item dalam bab pendahuluan seperti yang disebutkan di atas harus dikembangkan berdasarkan unsur-unsur yang telah dijelaskan dalam rencana penelitian. Hal ini penting terutama karena bab pendahuluan ini memuat deskripsi yang lebih lengkap dan mendetail tentang prosedur dan metode pelaksanaan penelitian. Dengan kata lain, meskipun unsur-unsur pembahasan keduanya memiliki kesamaan, namun tidak berarti naskah rencana penelitian serta-merta akan persis menjadi bab pendahuluan.

b. Bab-bab penguraian

Uraian dalam skripsi memuat hasil penafsiran dan analisis terhadap data yang telah dikumpulkan. Uraian tersebut merupakan jawaban rinci dan sistematis atas masalah dan submasalahnya.

Penyusunan bab-bab penguraian ini dilakukan secara sistematis dan logis. Diawali dengan pembahasan umum tentang kajian-kajian teoretis yang relevan.

Selanjutnya disusul dengan metodologi penelitian dan pembahasan masalah secara khusus yang memberikan deskripsi tentang objek penelitian dan analisis terhadap masalah.

c. Bab penutup

Bab ini berisi kesimpulan penelitian serta implikasi atau rekomendasi yang muncul berdasarkan penelitian tersebut. Kesimpulan merupakan kristalisasi, kulminasi, dan intisari dari bahasan-bahasan yang telah dikemukakan dalam bab-bab sebelumnya yang ditulis dengan kalimat-kalimat yang ringkas, padat, dan tegas. Yang lebih penting lagi, kesimpulan harus merupakan jawaban yang tegas terhadap pokok masalah (*thesis statement*) atau hipotesis yang dikemukakan pada bagian pendahuluan. Perlu diingat, kesimpulan bukan merupakan ringkasan dari uraian-uraian sebelumnya, melainkan hasil pemecahan terhadap permasalahan yang diangkat dalam karya tulis ilmiah, yang dirumuskan menurut proses berpikir yang sistematis, logis, dan metodologis.

Dalam bab penutup ini dimuat pula implikasi dari penelitian yang telah dilakukan dalam bentuk saran-saran atau rekomendasi yang dipandang perlu, baik yang bersifat teoretis maupun praktis, berkaitan dengan pokok masalah yang dibahas. Saran-saran sebaiknya realistis dan argumentatif, sehingga tidak tampak sekadar sebagai daftar usul yang tidak relevan dengan rangkaian penelitian.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah daftar referensi yang benar-benar dijadikan rujukan yang dibaca dan dikutip, baik langsung maupun tidak, oleh penyusun dalam penyusunan skripsi. Daftar pustaka dapat berupa buku-buku, disertasi, tesis, skripsi, jurnal penelitian, majalah, koran, terbitan khusus, sumber digital, makalah, informan, naskah undang-undang dan peraturan, situs internet, dan sebagainya.

Pembaca dapat mengetahui keseluruhan sumber rujukan yang digunakan penyusun melalui daftar pustaka ini. Dengan demikian, objektivitas pengukuran kualitas skripsi dan validitas uraiannya dapat dilakukan oleh pembaca lewat daftar pustaka yang isinya telah dikutip.

Teknik penulisan daftar pustaka diuraikan secara rinci pada bab IV pedoman ini tentang teknik penulisan.

b. Lampiran

Bagian lampiran memuat lembaran data pelengkap yang dipandang secara konkret dapat mendukung validitas atau kesahihan suatu uraian, tetapi tidak perlu dimuat, dalam bagian utama karya tulis ilmiah. Lembaran dimaksud bisa berupa dokumen khusus, peta, gambar, foto, grafik, skema, naskah undang-undang dan peraturan, surat resmi atau pribadi, silsilah, model angket, dan sejenisnya. Urutan pemuatan lampiran ini harus disesuaikan dengan urutan uraian terkait dalam karya tulis ilmiah.

c. Daftar Riwayat Hidup, berisi tentang:

- 1) Judul halaman: “Daftar Riwayat Hidup”
- 2) Data riwayat hidup penyusun, terdiri atas: nama penyusun, tempat dan tanggal lahir, asal sekolah jenjang terakhir, nama orangtua, istri/anak (kalau ada), riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan (kalau ada), jabatan/pangkat (kalau ada), penghargaan yang pernah diperoleh (jika ada), riwayat/pengalaman organisasi, dan daftar karya tulis (kalau ada).

d. Transliterasi

Transliterasi adalah penyalinan atau peralihan huruf yang satu ke huruf lainnya. Dalam konteks penyusunan karya tulis ilmiah di lingkungan IAIN Fattahul Muluk Papua, transliterasi lebih berkaitan dengan peralihan huruf Arab ke huruf Latin. Transliterasi diperlukan untuk kemudahan pembacaan sambil tetap memperhatikan perlunya menjaga keutuhan pemahaman terhadap makna

kata atau kalimat dari bahasa asal. Tabel transliterasi huruf Arab ke huruf Latin dilampirkan dalam Pedoman ini dan harus digunakan secara konsisten.

BAB IV

TEKNIK PENULISAN

Bab ini akan membahas cara-cara penulisan unsur-unsur karya tulis ilmiah yang mencakup pengetikan teks atau bagian tubuh tulisan, catatan kutipan, dan daftar pustaka. Catatan kutipan berbentuk catatan kaki (*footnote*). Yang diuraikan dalam bab ini hanya ketentuan umum tentang penulisan catatan kutipan dan daftar pustaka. Contoh penulisan yang lebih lengkap dan mendetail untuk berbagai jenis referensi dalam catatan kutipan dan daftar pustaka akan diuraikan pada bab berikutnya (BAB V).

A. Teks (*Bagian Tubuh Tulisan*)

1. Pengaturan Margin

- a. Margin kiri dan atas untuk penulisan huruf Latin, serta margin kanan dan atas untuk penulisan huruf Arab, masing-masing selebar 4 (empat) cm dari ujung kertas.
- b. Margin kanan dan bawah untuk penulisan huruf Latin, serta margin kiri dan bawah untuk penulisan huruf Arab, masing-masing selebar 3 (tiga) cm dari ujung kertas.
- c. Baris pertama setiap alinea dimulai setelah 1,25 cm (*First Line 1,25 cm*) dari margin kiri untuk penulisan huruf Latin dan margin kanan untuk penulisan huruf Arab.
- d. Setiap ketikan kembali ke margin, kecuali enumerasi (penomoran) dan alinea baru.
- e. Setiap lembar kertas hanya digunakan untuk pengetikan satu halaman (tidak timbal balik).

2. Pengaturan Posisi Judul Halaman-halaman Judul:

- a. Judul dari Halaman Judul, Halaman Pernyataan Keaslian karya tulis ilmiah, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, dan Abstrak, ditempatkan secara simetris di tengah halaman bagian atas, 4 (empat) cm dari ujung atas kertas, sama dengan alinea pertama teks pada setiap halaman. Demikian pula perlakuannya terhadap sejumlah nomenklatur yang bertindak sebagai judul, seperti: Kata Pengantar, Daftar Tabel, Daftar Ilustrasi, Bab, Daftar Pustaka, dan Glossary.
- b. Semua judul pada “halaman berjudul” diketik dengan huruf kapital (*all caps*) dan ditebalkan (*bold*).

3. Jarak Spasi Antarbaris dan Jarak Ketukan Antarkata:

- a. Jarak antara nomor bab dengan judul bab dan antara baris pertama judul bab dengan baris berikutnya (jika lebih dari satu baris) adalah 2 (dua) spasi atau dalam aturan *word processor* sama dengan *exactly 24 pt*.
- b. Jarak judul bab dengan subbab (jika langsung diikuti subbab) adalah 4 (empat) spasi (caranya, mengeset kolom spacing subbab menjadi *before 12*), dan jarak antara judul subbab dengan baris pertama teks adalah 2 (dua) spasi (caranya, mengeset kolom spacing subbab menjadi *after 6*).
- c. Teks diketik dengan jarak *exactly 24 pt (line spacing exactly 24 pt)*. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kerapian teks yang menggunakan campuran *font* Latin dan *font* Arab serta memakai tanda-tanda transliterasi.
- d. Kutipan langsung sepanjang tiga baris atau lebih diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dan dalam format terpisah dari teks biasa. Untuk kutipan teks Arab, baik yang ditulis dengan tangan maupun yang diketik dengan *word processor* (komputer), tetap memperhatikan ketentuan ini, tetapi dapat menyesuaikan dengan keadaan huruf atau *font*-nya.
- e. Terjemahan ayat Al-Qur'an, Hadis atau terjemahan dari sumber bahasa asing, diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dalam satu alinea tersendiri. Dalam hal ini,

terjemahan al-Qur'an diberi nomor kutipan dan di-*footnote*, sedangkan terjemah hadis dan sumber bahasa asing tidak perlu diberi nomor kutipan jika itu hasil terjemah penulis sendiri.

f. Jarak baris catatan kaki:

- 1) Jika dalam catatan kaki keterangan mencapai 2 (dua) baris atau lebih, maka jarak antara setiap baris adalah *exactly 12 pt* dengan ukuran font 10 pt.
- 2) Jarak antara baris terakhir suatu catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya dalam halaman yang sama adalah *spacing before 6 pt*.
- 3) Baris pertama setiap nomor catatan kaki dimulai setelah 1,25 cm dari margin kiri untuk penulisan huruf Latin, dan margin kanan untuk penulisan huruf Arab. Baris kedua dan seterusnya tetap kembali ke margin kiri/kanan.
- 4) Nomor untuk catatan kaki ditulis setengah spasi di atas baris pertama setiap catatan kaki atau *superscript* dalam bahasa *word processor*.

g. Abstrak, riwayat hidup, dan keterangan-keterangan lain yang dilampirkan, diketik dengan jarak *exactly 14* sampai dengan *16 pt*.

h. Daftar Pustaka diketik dengan jarak *exactly 12 pt* dan diakhiri dengan titik. Jarak antara satu item pustaka dengan item berikutnya dalam daftar adalah *spacing before 6 pt*.

i. Antara setiap kata dengan kata berikutnya berjarak 1 (satu) ketukan, kecuali karena proses *outomatic justification* dalam *word processor*.

B. Kutipan dalam Teks

1. Kutipan langsung sepanjang dua baris atau kurang dimasukkan ke dalam teks dengan menggunakan tanda kutip (“...”).
2. Kutipan langsung yang terdiri atas tiga baris atau lebih ditulis terpisah dari teks dengan jarak *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, tanpa tanda kutip dan diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri.

Bila dalam kutipan terdapat alinea baru, maka *first line*-nya diketik dengan menekan Enter terlebih dahulu.

3. Kutipan langsung seperti tercantum dalam butir (1) dan (2) di atas sedapat mungkin tidak lebih dari setengah halaman, kecuali bila karya tulis ilmiah adalah studi teks yang harus mengutip teks asli secara lengkap dan membutuhkan tempat kutipan yang lebih banyak.
4. Untuk menunjukkan adanya bagian tertentu dari teks yang dilangkahi atau dibuang dalam kutipan (misalnya karena tidak relevan dengan uraian), maka digunakan tanda elipsis, yaitu tiga titik yang diantarai oleh spasi (...). Jika bagian dari teks yang dihilangkan/dilangkahi berada pada bagian akhir kutipan, maka tanda elipsis diakhiri dengan titik, jadi seluruhnya menjadi 4 (empat) titik (....). Pada program *word processor*, misalnya MS-Word, elipsis ini dibuat dengan menekan tombol [Ctrl] dan [Alt] secara bersamaan, lalu menekan tombol titik [Ctrl+Alt+.].
5. Kalau teks yang dilangkahi itu 1 (satu) alinea atau lebih, maka digunakan elipsis sepanjang 1 (satu) baris penuh. Jika sebelum alinea yang dilangkahi itu masih ada bagian alinea sebelumnya yang ikut dilangkahi, maka bagian yang dilangkahi itu ditandai dengan 1 (satu) elipsis. Contohnya:

Para pejabat pemerintahan kita sekarang ini bisa disamakan kedudukannya dengan para manager di Amerika Serikat. Mereka harus bisa mengejar target dengan tidak memperdulikan pengembangan kelembagaan yang dewasa ini belum berkembang sebagai organisasi modern ...

.....

Erat kaitannya dengan proses pelebagaan ini terutama yang berkaitan dengan pelebagaan nilai, maka harus diciptakan kondisi objektif yang mendorong terwujudnya kesatuan antara nilai, sikap, dan perbuatan.¹

6. Jika sebelum kalimat yang dilangkahi itu terdapat tanda baca, maka tanda baca itu diletakkan persis sesudah huruf terakhir sebelum kalimat yang dilangkahi. Demikian juga bila terdapat tanda baca sesudah kalimat yang dilangkahi, maka tanda baca itu diletakkan sesudah tanda elipsis. Misalnya: (;...) dan (...;).
7. Kutipan tidak langsung atau saduran diketik dengan jarak *exactly 24 pt* dan marginnya sama dengan margin teks biasa. Di akhir setiap kalimat atau alinea saduran, diberi nomor catatan kaki. Contohnya dapat dilihat pada halaman berikut:

Nurcholish Madjid mengakui bahwa cukup sulit untuk memberikan gambaran tentang pemikiran Islam Indonesia dalam kaitannya dengan Islam secara menyeluruh. Hal itu disebabkan karena kurangnya data yang dapat mewakili semua aspek yang akan digambarkan. Karena itulah, dia menyatakan bahwa apa yang dia kemukakan itu hanya terbatas pada aspek-aspek yang disepakati sebagai gambaran. Ini berarti bahwa kita harus mencari kenyataan pemikiran Islam yang dapat dikatakan mewakili Islam, tetapi pada waktu yang sama juga mempunyai kaitan yang nyata dengan pemikiran Islam secara global.¹

8. Sumber yang masih menggunakan ejaan lama, dikutip sesuai aslinya pada kutipan langsung.
9. Kalau ada kesalahan pada teks asli yang dikutip, maka kesalahan itu harus ditunjukkan dengan menyisipkan kata *sic* yang ditulis dalam kurung siku [*sic*], yang memberi petunjuk kepada pembaca bahwa demikianlah yang tertulis pada teks aslinya walaupun mungkin itu tidak benar. Akan tetapi, dapat juga diberikan perbaikannya di antara kurung siku [...] yang diletakkan persis sesudah teks yang dianggap tidak benar. Contohnya:

Indonesia memproklamasikan kemerdekaannya pada tanggal 17 Agustus 1954 [sic].

Atau:

Bangsa Indonesia memproklamasikan kemerdekaannya pada tanggal 17 Agustus 1954 [1945].

10. Kutipan dari bahasa asing, sebaiknya diterjemahkan kemudian diulas dan, jika perlu, dikomentari.
11. Pengutipan ayat Al-Qur'an menggunakan *rasm* 'Usmānī dengan cara menuliskan sumbernya dalam teks (dimulai dengan singkatan QS yang diikuti secara berurutan dengan nama surah, garis miring, nomor surah, titik dua, dan nomor ayat, lalu titik) mendahului ayat yang dikutip. Contohnya:

... Allah berfirman dalam QS Āli 'Imrān/3: 104.

Kutipan ayat al-Qur'an, walaupun kurang dari satu baris, ditulis terpisah dari teks tanpa menggunakan tanda kutip dengan font *Traditional Arabic* 16 pt. Pada akhir ayat yang dikutip, jika terdiri atas beberapa ayat, ditulis nomor ayatnya dalam huruf Arab yang ditempatkan dalam kurung.

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ ... (١٠٤)

Contohnya:

Terjemahan ayat Al-Qur'an, walaupun hanya terdiri dari satu baris saja, ditulis terpisah dari teks dalam satu alinea tersendiri, dengan jarak baris *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri. Terjemahan ayat yang dikutip diberi nomor catatan kaki dan dianjurkan mengutip dari terjemahan resmi

Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya* (dalam berbagai edisi), kecuali karena tujuan lain sesuai konteks penelitian, bisa mengutip dari karya terjemahan lainnya.

12. Aturan penulisan kutipan teks Arab dari kitab-kitab hadis mengikuti aturan penulisan ayat al-Qur'an kecuali bahwa sumber hadis terkait, dalam hal ini *mukharrij*-nya, dituliskan sesudah teks hadis, kemudian diberi nomor catatan kaki. Sama halnya dengan terjemahan al-Qur'an, terjemahan hadis dituliskan secara terpisah dalam satu alinea tersendiri dengan aturan jarak seperti terjemahan ayat al-Qur'an di atas. Jika terjemahan merupakan suatu kutipan, ia harus diberi nomor catatan kaki, dengan menyebutkan nama penerjemah serta data sumber rujukannya.

Contoh:

حَدَّثَنَا مُسَدَّدٌ قَالَ حَدَّثَنَا يَحْنُ شُعْبَةَ عَنْ قَتَادَةَ عَنْ أَنَسٍ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ وَعَنْ حُسَيْنِ الْمُعَلِّمِ قَالَ حَدَّثَنَا قَتَادَةُ عَنْ أَنَسٍ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ لَا يُؤْمِنُ أَحَدُكُمْ حَتَّى يُحِبَّ لِأَخِيهِ مَا يُحِبُّ لِنَفْسِهِ (رواه

1

13. Jika dari ayat al-Qur'an atau hadis yang telah dikutip diberi penjelasan sehingga perlu penulisan ulang dalam format teks biasa, maka kata, frasa, ataupun klausa yang diperlukan dapat ditulis ulang, tanpa menulis ulang sumbernya.
14. Ayat-ayat yang dipergunakan tanpa teks asli atau diketik dengan transliterasi harus dihimpun dalam sebuah daftar lampiran.
15. Kutipan yang terdiri atas satu baris atau kurang dari sumber naskah non-Latin yang penulisannya dari kiri ke kanan (seperti buku-buku yang menggunakan huruf Bugis/Makassar/Jawa), diketik ke dalam teks dengan menggunakan tanda kutip (“...”), diberi nomor catatan kaki dan terjemahan. Jika bagian yang dikutip lebih dari satu baris maka kutipan tersebut diketik terpisah dari teks, dengan jarak *exactly 12 pt* dan *spacing*

before 6 pt serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri dan diberi nomor catatan kaki. Terjemahannya juga dipisahkan dari teks, dengan jarak baris *exactly 12 pt* dan *spacing before 6 pt* serta *spacing after 6 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri dan diberi catatan kaki.

C. Catatan Referensi (Footnote): Ketentuan Umum

1. Footnote (Catatan Kaki)

- a. Catatan kaki, atau dikenal dengan istilah *footnote*, adalah keterangan tambahan yang terletak di kaki/dasar halaman dan dipisahkan dari teks oleh sebuah garis (*separator*) sepanjang 20 (dua puluh) karakter atau 5 (lima) cm menurut *default Microsoft Word*.

Catatan kaki memiliki empat tujuan utama:

- 1) Menjelaskan referensi bagi pernyataan dalam teks (biasa disebut catatan kaki sumber atau *reference footnote*). Hal yang dikutip bisa mencakup fakta-fakta khusus, pendapat, atau ungkapan langsung dari otoritas yang karya-karyanya menjadi rujukan dalam karya tulis ilmiah.
- 2) Menjadi ruang untuk memberi komentar-komentar insidental yang dipandang penting tentang, atau menegaskan dan menilai, pernyataan-pernyataan yang dibicarakan dalam teks. Ringkasnya, catatan kaki menjadi tempat menjelaskan hal-hal yang dipandang layak dimasukkan, tetapi mungkin dapat mengganggu alur pemikiran jika disebutkan, dalam teks.
- 3) Menunjukkan referensi silang (*cross-references*) atau sumber lain yang membicarakan hal yang sama (biasa disebut catatan kaki isi atau *content footnote*). Jenis catatan kaki ini biasanya menggunakan kata-kata: “Lihat ...,” “Bandingkan ...,” dan “Uraian lebih lanjut dapat dilihat dalam ...,” dan sebagainya. Diperlukan konsistensi dan ketepatan dalam penggunaan

ungkapan-ungkapan tersebut. Dianjurkan penggunaan catatan kaki untuk tujuan ini tidak berlebihan agar tidak menimbulkan kesan pamer literatur.

- 4) Menyatakan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang terkait dengan sebuah pernyataan atau kutipan dalam teks. Misalnya, mereka yang membantu penulis memahami sebuah konsep, mendapatkan literatur yang sedang dikutip, menerjemahkan sebuah teks, dan sebagainya. Penggunaan catatan untuk tujuan ini hendaknya juga diupayakan seminimal mungkin.
- b. Setiap catatan kaki harus bermula pada halaman yang sama, yang ia tempati merujuk. Akan tetapi, jika terlalu panjang, maka separuh bagian catatan kaki mungkin akan melompat ke dasar halaman berikutnya. Walaupun begitu, jika menggunakan *word processor* di komputer, peralihan ini biasanya diatur secara otomatis. Catatan kaki sebaiknya tidak melebihi sepertiga halaman.
 - c. Untuk menghemat waktu dan tempat serta menjaga kerapian penulisan teks, sebaiknya meminimalkan pencatuman nomor kutipan dalam teks. Misalnya, dalam satu alinea yang terdiri atas beberapa kutipan (dengan referensi berbeda), satu nomor rujukan yang mengikuti akhir kalimat atau alinea kutipan terakhir sudah memungkinkan semuanya untuk dicakup dalam satu catatan.
 - d. Cara penulisan catatan kaki adalah sebagai berikut:
 - 1) Antara baris terakhir teks dalam sebuah halaman dengan nomor catatan kaki diberi garis pembatas (*separator*) sepanjang 20 (dua puluh) karakter atau 5 (lima) cm menurut *default Microsoft Word*.
 - 2) Catatan kaki ditempatkan berdasarkan urutan numerik dengan diberi nomor sesuai dengan nomor pernyataan terkait dalam teks. Urutan penomoran bermula pada setiap awal bab (bukan kelanjutan nomor catatan kaki terakhir di bab sebelumnya). Nomor catatan kaki diketik dengan posisi *font* lebih tinggi dari huruf catatan kaki (*superscript*) dengan jarak 1,25 cm dari margin kiri yang langsung diikuti oleh catatan kaki. Contohnya:

¹Fazur Rahman, *Islam* (New York: Anchor Books, 1968), h. 21.

- 3) Jarak baris kedua dan baris-baris selanjutnya dari tiap catatan kaki sejajar dengan atau kembali ke awal margin kiri. Contohnya:

²Taufik Adnan Amal, *Islam dan Tantangan Modernitas: Studi atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman* (Bandung: Mizan, 1989), h. 155.

- 4) Jarak baris terakhir sebuah catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya adalah *spacing before 6 pt*. Jika pengetikan menggunakan *word processor* seperti MS-Word, sistem penulisan garis pembatas, penomoran, spasi dan jarak margin, dan spasi antar catatan kaki ini sudah diatur secara otomatis.
- 5) Nama pengarang dalam catatan kaki tetap seperti tercantum dalam karyanya. Tidak ada “pembalikan” nama seperti dalam Daftar Pustaka.
- 6) Pada catatan kaki harus disebutkan halaman buku yang dikutip dengan menggunakan singkatan h., baik untuk satu halaman maupun lebih. Contohnya: h. 55-67; bukan hh. 55-67.
- 7) Jika merujuk pada sumber yang sama dengan yang telah disebutkan sebelumnya, tanpa atau dengan diantarai sumber kutipan lain, maka catatan kaki hanya menulis ulang nama pengarang diikuti tanda baca koma dan judul buku secara lengkap, serta diikuti nomor halaman yang dikutip, sama ataupun berbeda halaman yang dikutip. Contoh:

¹⁴Abd al-Rahmān al-Nahlawī, *Uṣūl al-Tarbiyyah al-Islāmiyyah wa Asālibuhā fi al-Baiti wa al-Madrasah wa al-Mujtama'* (Damaskus: Dār al-Fikr, 1979), h. 12.

¹⁵Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* (Cet. XII; Jakarta: Kalam Mulia, 2015), h. 35.

¹⁶Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, h. 41.

¹⁷Abd al-Rahmān al-Nahlawī, *Uṣūl al-Tarbiyyah al-Islāmiyyah wa Asālibuhā fi al-Baiti wa al-Madrasah wa al-Mujtama'*, h. 21.

¹⁸Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, h. 50.

- 8) Jika terjadi perbedaan data penerbitan, maka sumber rujukan harus ditulis ulang secara lengkap. Contoh:

¹⁴Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi IV (Cet. I; Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008), h. 100.

¹⁵Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi V (Cet. I; Jakarta: Balai Pustaka, 2019), h. 121.

¹⁶Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Gramedia Pustaka Utama, h. 141.

¹⁷Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, h. 111.

- 9) Setelah judul referensi yang dikutip, unsur lain yang harus disebutkan adalah data penerbitannya yang mencakup cetakan, tempat penerbitan (biasanya nama kota), nama penerbit, dan tahun penerbitan. Empat unsur yang disebut terakhir ini ditempatkan di dalam kurung. Keterangan tempat terbit dengan nama penerbit diantarai oleh titik dua (:), sementara antara nama penerbit dengan tahun penerbitan diantarai oleh tanda koma (,).

- 10) Jika satu atau seluruh data penerbitan tidak disebutkan atau tidak diketahui, maka gunakan singkatan berikut:

[t.d.] jika sama sekali tidak ada data yang tercantum;

[t.t.] jika tempat penerbitan tidak ada;

[t.p.] jika nama penerbit tidak ada;

[t.th.] jika tahun penerbitan tidak ada.

Dalam rujukan berbahasa Inggris, singkatan yang digunakan adalah sebagai berikut:

[n.p.] yang berarti *no place of publication* atau *no publisher* (tidak ada data tempat terbit dan nama penerbit);

[n.d.] yang berarti *no date of publication* (tidak ada data tahun terbit).

D. Daftar Pustaka

- 1) Jumlah kepustakaan skripsi minimal 25 (dua puluh lima) buah dan paling sedikit tiga literatur berbahasa asing yang merupakan sumber utama penulisan skripsi.
- 2) Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan abjad dari awal nama terakhir pengarang setiap karya rujukan. Nama pengarang yang dimaksud mencakup nama orang, badan, lembaga, organisasi, panitia, dan sebagainya yang menyusun karangan itu. Contoh:

‘Abd al-Syāfi, Muḥammad ‘Abd al-Salām. *Musnad Imām Aḥmad ibn Ḥanbal*, jilid 2. Cet. I; Beirut: Lubnan: Dār al-Kutub al-‘Ilmiyyah, 1993.

Alhamid, Idrus. *Jalan Panjang Perdamaian Papua: Memahami Sejarah dan Peradaban*. Cet. I; Yogyakarta: TICI Publication, 2014.

Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. *Visi dan Arah Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2005-2025*. Jakarta: Bappenas, 2005.

Naim, Ngainun. *Islam dan Pluralisme Agama: Dinamika Merebut Makna*. Cet. I; Yogyakarta: Aura Pustaka, 2014.

Patton, M. Q. *Qualitative Evaluation Methods*. Beverly Hills: SAGE Publication Inc., 1980.

- 3) Data pustaka diketik dari margin kiri dan jika lebih dari satu baris, maka baris kedua diatur menjorok ke dalam (*indent*) sepanjang 1,25 cm.

- 4) Seperti halnya dalam catatan kaki, catatan akhir dan catatan dalam kurung, pangkat dan gelar akademik tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.
- 5) Nama penulis yang lebih dari satu kata, ditulis nama akhirnya diikuti dengan tanda koma, kemudian nama depan yang diikuti dengan nama tengah dan seterusnya, contohnya:
 Taufik Adnan Amal, ditulis: Amal, Taufik Adnan
 Budi Munawar-Rachman, ditulis: Rachman, Budi Munawar
 W. Montgomery Watt, ditulis: Watt, W. Montgomery
- 6) Huruf “al-” pada nama akhir penulis yang menggunakan *alif lam ma‘rifah* tidak dihitung sebagai huruf (A) menurut urutan abjad dalam daftar pustaka. Yang dihitung adalah huruf sesudahnya, contohnya: Muḥammad ibn Idrīs al-Syāfi‘ī diletakkan dalam kelompok huruf S dan ditulis: al-Syāfi‘ī, Muḥammad ibn Idrīs.
- 7) Nama penulis yang menggunakan singkatan, ditulis nama akhir yang diikuti tanda koma, kemudian diikuti dengan nama depan lalu nama berikutnya, contoh:
 William D. Ross Jr, ditulis: Ross, William D. Jr. (Jr = Junior/Muda)
- 8) Pada dasarnya, unsur-unsur yang harus dimuat dalam kepustakaan sama dengan unsur-unsur dalam catatan kaki dan catatan akhir, kecuali berbeda untuk beberapa hal berikut:
 - a. Nama penulis yang disesuaikan dengan sistem penulisan katalog dalam perpustakaan, yaitu menyebutkan nama akhir penulis lebih dahulu (jika ada dua atau lebih) seperti disebutkan pada poin (2) di atas.
 - b. Nama pengarang dalam kepustakaan ditulis mulai dari awal margin kiri, sedang baris berikutnya dimulai setelah 1,25 cm dari margin kiri. Jarak baris dalam kepustakaan adalah *exactly 12 pt.*
 - c. Antara baris terakhir suatu kepustakaan dengan nama pengarang berikutnya

berjarak *spacing before 6 pt.*

- d. Nomor halaman dari referensi yang dikutip tidak lagi disebutkan dalam daftar pustaka.
 - e. Tanda koma (,) yang mengantarai nama pengarang dan judul karangannya dalam catatan kaki/akhir, diganti menjadi tanda titik dalam daftar pustaka.
 - f. Tanda kurung yang mengapit keterangan tentang nomor cetakan, tempat terbit, nama penerbit, dan tahun penerbitan dalam catatan kaki/akhir, diganti menjadi tanda titik (.) dalam daftar pustaka.
- 9) Secara umum, daftar referensi (*Reference List*) untuk catatan dalam kurung (*Paranthesical Reference*) mencantumkan unsur-unsur berikut: nama pengarang, tahun terbit, judul buku referensi (huruf *italic*), volume, juz atau jilid, tempat penerbit, dan nama penerbit.

Contoh:

al-Bukhārī, Abū ‘Abdillāh Muḥammad ibn Ismā‘īl. *Ṣaḥīḥ al-Bukhārī*, juz. 1. Kairo: Al-Maṭba‘ah al-Salafiyyah wa Maktabatuhā, 1980.

Edgel, Beatrice. 1979. “Conception.” Dalam James Hastings, ed. *Encyclopedia of Religion and Ethics*, vol. 3. New York: Charles Scribner’s Son.

Perbedaan mendasar Daftar Referensi (*reference note*) dengan Daftar Pustaka (*bibliography*) adalah karena pada yang disebut pertama, tahun penerbitan diletakkan persis setelah nama pengarang.

- 10) Jika ada dua atau lebih karya tulis dari pengarang yang sama, maka karya dengan tahun penerbitan paling awal ditempatkan lebih awal dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Dalam penulisan karya berikutnya dari penulis yang sama dalam daftar pustaka, nama penulis tidak perlu lagi disebutkan, tetapi diganti dengan baris bawah sepanjang 7 (tujuh) karakter

yang ditutup dengan tanda titik (.). Contoh:

al-Bukhārī, Abū ‘Abdillāh Muḥammad ibn Ismā‘īl. *Ṣaḥīḥ al-Bukhārī*, juz. 1. Kairo: Al-Maṭba‘ah al-Salafiyyah wa Maktabatuhā, 1980.

Salim, Moh. Haitami dan Syamsul Kurniawan. *Studi Ilmu Pendidikan Islam*. Cet. I; Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.

Santrock, John W. *Adollescence*. Terj. Shinto B. Adelar dan Sherly Saragih, *Perkembangan Remaja*. Edisi Keenam. Jakarta: Erlangga, 2003.

----- . *Life Span Development*. Boston: McGraw-Hill Higher Education, 2004.

----- . *Educational Psychology*. Terj. Tri Wibowo B.S., *Psikologi Pendidikan*. Cet. I; Jakarta: Kencana, 2007.

- 11) Contoh-contoh teknik pencatatan untuk berbagai jenis referensi dalam bentuk Daftar Pustaka diuraikan pada bab selanjutnya, yakni BAB V.

BAB V

CONTOH JENIS REFERENSI DAN TEKNIK PENULISANNYA DALAM CATATAN KAKI DAN DAFTAR PUSTAKA

A. Penjelasan Umum

Dijelaskan dalam bab ini tentang contoh lengkap berbagai jenis referensi yang digunakan dalam penyusunan karya tulis ilmiah dan teknik penulisannya dalam bentuk catatan kaki (*footnote*) dan daftar pustaka (*bibliography*). Contoh-contoh penulisan jenis referensi tersebut akan diilustrasikan dalam bentuk singkatan-singkatan berikut:

CK : Catatan Kaki (*Footnote*)

DP : Daftar Pustaka (*Bibliography*)

Selain itu, beberapa singkatan yang akan digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya berikut:

ed. : Editor (atau, eds. [dari kata *editors*] jika lebih dari satu orang editor).

Karena kata “editor” dalam bahasa Indonesia berlaku untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa tetap disingkat ed. (tanpa s). Penulisan kata ed. dalam catatan kaki tidak perlu diapit oleh tanda kurung, cukup membubuhkan tanda koma (,) antara nama editor (terakhir) dengan kata ed. Tanda koma (,) yang sama juga mengantarai kata ed. dengan judul buku (menjadi: ed.,). Tanda koma ini dihilangkan dalam penulisan daftar pustaka. Singkatan ed. dapat ditempatkan sebelum atau sesudah nama editor, tergantung konteks pengutipannya. Jika diletakkan sebelum nama editor, ia bisa juga ditulis panjang menjadi, “Diedit oleh...”

dkk. : dan kawan-kawan

Cet. : Cetakan

Terj.: Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga digunakan untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya.

vol. : Volume. Dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab digunakan kata juz.

no. : nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya.

B. *Buku*

1. Pengarang Tunggal

CK	¹ Oemar Hamalik, <i>Kurikulum dan Pembelajaran</i> (Cet. XI; Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 43.
DP	Hamalik, Oemar. <i>Kurikulum dan Pembelajaran</i> . Cet. XI; Jakarta: Bumi Aksara, 2011.

2. Dua Pengarang

CK	² Abdul Majid dan Dian Andayani, <i>Pendidikan Karakter Perspektif Islam</i> (Cet. II; Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012), h. 11.
DP	Majid, Abdul dan Dian Andayani. <i>Pendidikan Karakter Perspektif Islam</i> . Cet. II; Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012. (Catatan: Nama pengarang kedua, ketiga, dan seterusnya dalam daftar pustaka tidak perlu dibalik).

3. Lebih dari Dua Pengarang

CK	³ Damiyati Zuchdi, dkk., <i>Model Pendidikan Karakter</i> (Cet. I; Yogyakarta: Multi Presindo, 2013), h. 14.
DP	Zuchdi, Damiyati, dkk. <i>Model Pendidikan Karakter</i> . Cet. I; Yogyakarta:

	Multi Presindo, 2013.
--	-----------------------

4. Tanpa Pengarang (yang disebutkan)

CK	⁴ <i>The Lottery</i> (London: J. Watts, 1732), h. 20-25
DP	<i>The Lottery</i> . London: J. Watts, 1732.

5. Buku yang Dikarang oleh Sebuah Lembaga, Organisasi, Asosiasi, dan Sejenisnya

CK	⁵ Komisi Pemberantasan Korupsi, <i>Memahami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana Korupsi</i> (Jakarta: KPK, 2006), h. 70.
DP	Komisi Pemberantasan Korupsi. <i>Memahami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana Korupsi</i> . Jakarta: KPK, 2006. (Catatan: nama lembaga atau institusi yang bertindak sebagai pengarang sebuah buku tidak perlu dibalik dalam daftar pustaka dan daftar referensi)

6. Editor yang Bertindak Sebagai Pengarang atau Penyusun Buku

CK	⁶ Komisi Nurcholis Madjid, ed., <i>Khazanah Intelektual Islam</i> (Jakarta: Bulan Bintang, 1994), h. 15.
DP	Madjid Nurcholis, ed. <i>Khazanah Intelektual Islam</i> . Jakarta: Bulan Bintang, 1994.

7. Buku Terjemahan

CK	⁷ Graham C. Kinloch, <i>Sociological Theory: Development and Major Paradigm</i> , terj. Dadang Kahmad, <i>Perkembangan dan Paradigma Utama Teori Sosial</i> (Cet. I; Bandung: Pustaka Setia, 2005), h. 6
DP	Kinloch, Graham C. <i>Sociological Theory: Development and Major Paradigm</i> . Terj. Dadang Kahmad, <i>Perkembangan dan Paradigma Utama Teori Sosial</i> . Cet. I; Bandung: Pustaka Setia, 2005.

8. Buku dengan Satu Pengarang tetapi dalam Beberapa Volume/Jilid

CK	⁸ M. Quraish Shihab, <i>Tafsir Al-Mishbāh: Pesan, Kesan, dan Keserasian Al-Qur'an</i> , vol. 1 (Jakarta: Lentera Hati, 2002), h. 25.
DP	Shihab, M. Quraish. <i>Tafsir Al-Mishbāh: Pesan, Kesan, dan Keserasian Al-Qur'an</i> , vol. 1. Jakarta: Lentera Hati, 2002.

9. Tulisan Seorang Pengarang yang Menjadi Bagian dari Buku yang Ditulis/Diedit oleh Orang Lain

CK	⁹ M. Dawam Rahardjo, "Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan," dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds., <i>Metodologi Penelitian Agama</i> (Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana, 1990), h. 23.
DP	Rahardjo, M. Dawam. "Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan," dalam Taufik Abdullah dan M. Rusli Karim, eds. <i>Metodologi Penelitian Agama</i> . Cet. II; Yogyakarta: Tiara Wacana, 1990.

10. Tulisan Seorang Pengarang yang Menjadi Bagian dari Buku yang Diedit oleh Pengarang yang Sama

CK	¹⁰ Nurcholis Madjid, “Warisan Intelektual Islam,” dalam <i>Khazanah Intelektual Islam</i> (Jakarta: Bulan Bintang, 1994), h. 34.
DP	Madjid, Nurcholis. “Warisan Intelektual Islam,” dalam <i>Khazanah Intelektual Islam</i> . Jakarta: Bulan Bintang, 1994.

11. Kata Pengantar dan Sejenisnya untuk Buku yang Ditulis oleh Orang Lain

CK	¹¹ M. Quraish Shihab, “Pengantar” dalam Taufik Adnan Amal, <i>Rekonstruksi Sejarah Al-Qur’an</i> (Yogyakarta: FkBA, 2001), h. xvii.
DP	Shihab, M. Quraish. “Pengantar” dalam Taufik Adnan Amal. <i>Rekonstruksi Sejarah Al-Qur’an</i> . Yogyakarta: FkBA, 2001.

12. Buku yang Menjadi Sumber Sekunder/Kedua dari Kutipan

CK	¹² Muhammad Yūsuf Mūsā, <i>Al-Qur’ān wa al-Falsafah</i> (Kairo: t.p., 1996), h. 133; dikutip dalam Harun Nasution, <i>Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, Analisis Perbandingan</i> (Cet. 5; Jakarta: UI-Press, 1986), h.58.
DP	Mūsā, Muhammad Yūsuf. <i>Al-Qur’ān wa al-Falsafah</i> . Kairo: t.p., 1996. Dikutip dalam Harun Nasution. <i>Teologi Islam: Aliran-aliran, Sejarah, Analisis Perbandingan</i> . Cet. 5; Jakarta: UI-Press, 1986.

C. Artikel dalam Jurnal dan Majalah

1. Artikel dalam Sebuah Jurnal

CK	<p>¹³Idrus Alhamid, “Agama, Segregasi Ekonomi, dan Pemberdayaan Masyarakat Jayapura Papua”, <i>Iqtishaduna</i> 8, no. 1 (April 2019): h. 74.</p> <p>(Catatan: angka 8 yang mengikuti nama jurnal adalah nomor volume yang tidak perlu diawali dengan singkatan vol. Sementara angka 1 menunjukkan nomor isu terbitan [issue number] dalam satu volume. Jika nomor isu terbitan tidak ada, cukup menyebutkan nomor volume saja).</p>
DP	<p>Alhamid, Idrus. “Agama, Segregasi Ekonomi, dan Pemberdayaan Masyarakat Jayapura Papua”. <i>Iqtishaduna</i> 8, no. 1 (April 2019): h. 74-96.</p> <p>(Catatan: h. 74-96 menunjukkan halaman awal dan akhir pemuatan artikel tersebut dalam jurnal)</p>

2. Artikel dalam Sebuah Majalah dengan Mencantumkan Nama Pengarang

CK	<p>¹⁴Abdurrahman Muhammad, “Pemimpin yang Adil”, <i>Hidayatullah</i>, no. 26 (Februari 2016), h. 18.</p> <p>(Catatan: Jika majalah tidak menyebut nomor, cukup menuliskan tanggal, bulan, dan tahun terbit. Halaman yang disebut di catatan kaki biasa merujuk pada halaman yang dikutip).</p>
DP	<p>Muhammad, Abdurrahman. “Pemimpin yang Adil”, <i>Hidayatullah</i>, no. 26</p>

	<p>(Februari 2016).</p> <p>(Catatan: Halaman yang disebut di daftar pustaka merujuk pada keseluruhan halaman di mana artikel tersebut dimuat dalam majalah. Ini tidak harus selalu disebutkan, tergantung urgensinya).</p>
--	--

3. Artikel dalam Sebuah Majalah yang Tidak Mencantumkan Nama Pengarang

CK	¹⁵ “The Principle Importance of Time in Islam”, <i>Dubai Sun Magazine</i> , 21 April 2011, h. 36.
DP	“The Principle Importance of Time in Islam”, <i>Dubai Sun Magazine</i> , 21 April 2011.

4. Laporan, Liputan, Berita, dan Sejenisnya

Jika data yang diperoleh dari sebuah majalah bukan berupa artikel (dengan atau tanpa penulis) tetapi berupa berita, liputan, laporan hasil investigasi, liputan khusus, dan sebagainya, maka unsur tambahan yang perlu disebutkan adalah judul (ditulis dalam tanda petik) dan jenis data atau informasi dalam majalah tersebut (ditulis dalam kurung).

CK	¹⁵ “Zona Integritas Kerukunan Umat Beragama Pertama di Indonesia” (Laporan Khusus), <i>Majalah Damai</i> , no. 13 (2016), h. 6.
DP	“Zona Integritas Kerukunan Umat Beragama Pertama di Indonesia” (Laporan Khusus). <i>Majalah Damai</i> , no. 13 (2016).

D. Artikel dalam Ensiklopedi

1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan

CK	<p>¹⁶Mahmoud M. Ayoub, “Qur’an: Its Impact on The Community” dalam <i>Encyclopedia of Religion</i>, ed. Mircea Eliade, vol. 12 (New York: McMillan, 1987), h. 100.</p> <p>(Catatan: Halaman sumber kutipan tidak perlu disebutkan. Data penerbitan [tempat: nama penerbit, tahun] untuk ensiklopedia yang sudah umum dikenal biasanya juga tidak perlu disebutkan jika ada informasi tentang edisi terbitannya).</p>
DP	<p>Ayoub, Mahmoud M. “Qur’an: Its Impact on The Community” dalam <i>Encyclopedia of Religion</i>, ed. Mircea Eliade, vol. 12, New York: McMillan, 1987.</p>

2. Artikel yang Nama Penulisnya Tidak Disebutkan

CK	<p>¹⁷“The History of Western Theatre” <i>The New Encyclopedia Britannica: Macropedia</i>, vol. 28, edisi ke-15 (1987), h. 50.</p>
DP	<p>“The History of Western Theatre”. <i>The New Encyclopedia Britannica: Macropedia</i>, vol. 28, edisi ke-15, 1987.</p>

E. Surat Kabar

1. Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan

CK	<p>¹⁸Said Agiel Siradj, “Memahami Sejarah Hijriyah”, <i>Republika</i>, 9 Januari 2008.</p>
----	---

DP	Siradj, Said Agiel. “Memahami Sejarah Hijriyah.” <i>Republika</i> , 9 Januari 2008.
----	---

2. Berita, Laporan Investigatif, Liputan, dan Sejenisnya

Jika data yang diperoleh dari sebuah surat kabar bukan berupa artikel (dengan atau tanpa penulis) tetapi berupa berita, liputan, laporan hasil investigasi, liputan khusus, dan sebagainya, maka unsur tambahan yang perlu disebutkan adalah judul (ditulis dalam tanda petik) dan jenis data atau informasi dalam surat kabar tersebut (misalnya, berita) yang ditulis dalam kurung, nama surat kabar, dan tanggal penerbitan.

CK	¹⁹ “Harmonisasi Alam dan Budaya Dinilai Penting” (Liputan), <i>Cenderawasih Pos</i> , 7 Maret 2020.
DP	“Harmonisasi Alam dan Budaya Dinilai Penting” (Liputan). <i>Cenderawasih Pos</i> , 7 Maret 2020.

F. *Tinjauan Buku*

1. Tinjauan Buku (*Book Review*) dalam Sebuah Jurnal

CK	²⁰ Oman Fathurrahman, “Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan”, tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddel, <i>Studi Islamika</i> vol. 8 no. 3 (2001), h. 211. (Catatan: Jika judul artikel tinjauan buku tidak ada, cukup ditulis nama penulis tinjauan buku dan disusul dengan kalimat, “tinjauan terhadap buku...”).
----	---

DP	Fathurrahman, Oman. “Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan”. Tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddel. <i>Studi Islamika</i> vol. 8 no. 3 (2001).
----	--

2. Tinjauan Buku dalam Sebuah Surat Kabar

CK	²¹ Habibullah, “Perjuangan Kemanusiaan Gus Dur dan Gus Mus”, tinjauan terhadap buku <i>Karena Kau Manusia, Sayangi Manusia</i> , oleh Abdul Wahid, <i>Koran Jakarta</i> (13 Oktober 2018).
DP	Habibullah. “Perjuangan Kemanusiaan Gus Dur dan Gus Mus”. Tinjauan terhadap buku <i>Karena Kau Manusia, Sayangi Manusia</i> , oleh Abdul Wahid. <i>Koran Jakarta</i> (13 Oktober 2018).

G. Wawancara

1. Wawancara yang Diterbitkan

Biasanya, wawancara yang diterbitkan dalam sebuah jurnal, majalah atau surat kabar diberi judul. Karena itu, judul hasil wawancara dan nama pewawancara perlu disebutkan sebelum nama dan data penerbitan. Hasil wawancara yang dipublikasikan juga dimuat dalam daftar pustaka/daftar referensi.

CK	²² Lukman Hakim Saifuddin, “Agama Ikut Menjadi Panduan Menata Kehidupan di Tengah Kemajemukan” (Wawancara oleh Edi Abdul Kholiq), <i>Majalah Damai</i> , no. 13 (2016), h. 35-37.
DP	Saifuddin, Lukman Hakim. “Agama Ikut Menjadi Panduan Menata Kehidupan di Tengah Kemajemukan”. Wawancara oleh Edi

2. Wawancara yang Tidak Diterbitkan oleh Penulis Karya Tulis Ilmiah

Wawancara jenis ini biasanya dilakukan secara khusus sebagai salah satu tahap dalam penelitian dalam rangka penyusunan karya tulis ilmiah. Wawancara untuk tujuan ini juga hanya disebutkan dalam catatan kutipan (*footnote*), dan karena itu tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka/daftar referensi. Jika nama-nama informan perlu disebutkan, buat lampiran khusus yang menyebutkan nama-nama informan dalam penelitian. Unsur yang perlu disebutkan dalam catatan kutipan adalah: nama orang yang diwawancarai, diikuti usia *interviewee* yang ditulis dalam kurung, jabatan atau kedudukannya yang menjadi alasan untuk mewawancarainya, disusul kata-kata “wawancara”, tempat wawancara, dan tanggal wawancara.

CK	<p>²³Diana Lumban Gaol (55 tahun), Kepala SDN Inpres 6.88 Perumnas 2 Kota Jayapura, <i>Wawancara</i>, Jayapura, 15 Maret 2019.</p> <p>(Catatan: Informasi tentang distrik/kecamatan, kabupaten, dan provinsi di mana sebuah kota administratif berada tidak perlu disebutkan jika hal itu dimaksudkan untuk kejelasan informasi; juga tidak perlu, jika kota itu diyakini sudah cukup dikenal oleh kalangan yang akan membaca karya tulis ilmiah yang bersangkutan, misalnya, Jayapura)</p>
----	--

H. *Bahan-bahan yang tidak Diterbitkan*

1. Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Contoh untuk skripsi:

CK	²⁴ Evi Dwi Lestari, “Perbandingan Hasil Belajar Peserta Didik Kelas VII dengan Pelaksanaan Metode Demonstrasi dan Ekspositori pada Mata Pelajaran Matematika di MTs. Darul Ma’arif Numbay”, <i>Skripsi</i> (Jayapura: Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua, 2020), h. 20.
DP	Lestari, Evi Dwi. “Perbandingan Hasil Belajar Peserta Didik Kelas VII dengan Pelaksanaan Metode Demonstrasi dan Ekspositori pada Mata Pelajaran Matematika di MTs. Darul Ma’arif Numbay”. <i>Skripsi</i> . Jayapura: Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua, 2020.

Contoh untuk tesis:

CK	²⁵ Talabudin Umkabu, “Implementasi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Madrasah (Studi Kasus di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Malang I), <i>Tesis</i> (Malang: Pascasarjana UIN Malang, 2009), h. 21.
DP	Umkabu, Talabudin. “Implementasi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Madrasah (Studi Kasus di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Malang I). <i>Tesis</i> , Malang: Pascasarjana UIN Malang, 2009.

Contoh untuk disertasi:

CK	²⁶ Muhammad Anang Firdaus, “Konstruksi Kerukunan Umat Beragama di Jayapura (Studi tentang Peran FKUB dalam Memelihara Kerukunan), <i>Disertasi</i> (Makassar: Pascasarjana UIN Alauddin, 2013), h. 150.
DP	Firdaus, Muhammad Anang. “Konstruksi Kerukunan Umat Beragama di Jayapura (Studi tentang Peran FKUB dalam Memelihara Kerukunan). <i>Disertasi</i> . Makassar: Pascasarjana UIN Alauddin, 2013.

2. Laporan Penelitian

CK	²⁷ Eko Siswanto dan Ubaidillah, “Suku Tobati (Tradisi Perkawinan Suku Tobati dalam Perspektif Hukum Islam), <i>Laporan Hasil Penelitian</i> (Jayapura: LPPM IAIN Fattahul Muluk Papua, 2020), h. 23.
DP	Siswanto, Eko dan Ubaidillah. “Suku Tobati (Tradisi Perkawinan Suku Tobati dalam Perspektif Hukum Islam). <i>Laporan Hasil Penelitian</i> . Jayapura: LPPM IAIN Fattahul Muluk Papua, 2020.

3. Makalah, Kertas Kerja, Naskah Presentasi, dan sebagainya

CK	²⁸ Puthut Indroyono, “Pro-Kontra Sistem Zonasi PPDB: Mau Kemana Ujung Kebijakan Ini?” (Makalah yang disajikan pada Diskusi Panel FORMAYO Peduli Kualitas Pendidikan Yogya di UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta, 14 Juli 2019, h. 3.
DP	Indroyono, Puthut. “Pro-Kontra Sistem Zonasi PPDB: Mau Kemana

	Ujung Kebijakan Ini?”. Makalah yang disajikan pada Diskusi Panel FORMAYO Peduli Kualitas Pendidikan Yogya di UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta, 14 Juli 2019.
--	--

4. Naskah Pidato

CK	²⁹ F. Danardana Murwani, “Model Pendidikan <i>Entrepreneurship</i> di Perguruan Tinggi: Upaya Menumbuhkan <i>Entrepreneur</i> dan <i>Intrapreneur</i> dalam Wadah <i>Entrepreneurial University</i> ” (Pidato pengukuhan Guru Besar, Malang: Universitas Negeri Malang, 14 April 2016), h. 12.
DP	Murwani, F. Danardana. “Model Pendidikan <i>Entrepreneurship</i> di Perguruan Tinggi: Upaya Menumbuhkan <i>Entrepreneur</i> dan <i>Intrapreneur</i> dalam Wadah <i>Entrepreneurial University</i> ”. Pidato pengukuhan Guru Besar, Malang: Universitas Negeri Malang, 14 April 2016.

I. *Perundang-undangan dan Dokumen Resmi Pemerintah*

Unsur yang perlu dicantumkan dalam pengutipan undang-undang dan penerbitan resmi pemerintah adalah: nama instansi yang berwenang dan judul naskah (huruf *italic*). Contoh:

CK	³⁰ Republik Indonesia, <i>Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</i> , bab I, pasal 1.
DP	Republik Indonesia. <i>Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</i> .

J. Dokumen dari Badan-badan Internasional

CK	³¹ United Nations Secretariat, Department of Economic Affairs, <i>Methods of Financing Economic Development in Under-developed Countries</i> , 1951, II.B.2.
DP	United Nations Secretariat. Department of Economic Affairs. <i>Methods of Financing Economic Development in Under-developed Countries</i> , 1951.

K. Dokumen Elektronik

Ada dua tipe utama media elektronik, yakni: (1) berbentuk fisik seperti CD-ROM, DVD, flashdisk, video atau radio tape, dan (2) sumber-sumber online seperti pelayanan data berbasis komputer, jaringan, dan sejenisnya. Internet yang merupakan salah satu sumber online yang paling luas digunakan saat ini akan dibahas pada bagian berikutnya.

Dokumen elektronik berupa buku, ensiklopedi, kamus, dan dokumen sejenis yang tersimpan dalam bentuk portable (misalnya CD-ROM, DVD, flashdisk) yang perlu dicantumkan adalah: penulis, judul dokumen, data penerbitannya dalam bentuk buku cetak (jika ada), judul data base (jika ada), jenis media (misalnya, CD-ROM) yang ditulis dalam kurung kurawal ([...]), nama pembuat media (jika ada), dan tanggal penerbitan/pembuatan (jika disebutkan). Jika dokumen itu diperoleh pada sumber data base yang memerlukan nomor akses, perlu disebutkan nomor identifikasi atau nomor aksesnya.

1. Contoh dari CD-ROM

CK	³² Fazlur Rahman, "Mulla Sadra", dalam Mircea Eliade, ed., <i>The Encyclopedia of Religion</i> , vol. 10 (New York: Macmillan Publishing
----	---

	Company, 1987) [CD-ROM], Folio Bound Views Version 3.1a, 1994, h. 149.
DP	Rahman, Fazlur. “Mulla Sadra”, dalam Mircea Eliade, ed., <i>The Encyclopedia of Religion</i> , vol. 10. New York: Macmillan Publishing Company, 1987, [CD-ROM], Folio Bound Views Version 3.1a, 1994.

2. Contoh dari CD-ROM Hadis

CK	³³ Muhammad bin Ismā‘īl al-Bukhārī, <i>Ṣaḥīḥ al-Bukhārī</i> , dalam <i>Hadith Encyclopedia</i> ver. 1 [CD ROM], Harf Information Technology Company, 2000, hadis no. 1.
DP	al-Bukhārī, Muhammad bin Ismā‘īl. <i>Ṣaḥīḥ al-Bukhārī</i> , dalam <i>Hadith Encyclopedia</i> ver. 1 [CD ROM]. Harf Information Technology Company, 2000.

3. Contoh dari *Data Base* Elektronik

CK	³⁴ “Acquired Immunodeficiency Syndrome,” in <i>MESH Vocabulary File</i> (data base on-line)(Bethesda, Md.: National Library of Medicine, 1990), diakses 3 Oktober 2019, no. identifikasi D000163, 49 baris.
DP	“Acquired Immunodeficiency Syndrome,” in <i>MESH Vocabulary File</i> (data base on-line). Bethesda, Md.: National Library of Medicine, 1990. Diakses 3 Oktober 2019. No. Identifikasi D000163, 49 baris.

L. *Sumber Online atau Internet* *

Format dasar untuk pengutipan sumber-sumber online dalam sebuah karya tulis ilmiah yang menggunakan sistem catatan kutipan sebagai berikut:

³⁵Nama Pengarang, *Judul Buku* (Data penerbitan). Alamat situs (tanggal akses).

³⁶Nama Pengarang, “Judul Tulisan”, *Judul>Nama Jenis Penerbitan (Ensiklopedia, Jurnal, Majalah, Surat Kabar, Alamat Situs, dan sebagainya)* (Data penerbitan). Alamat situs (tanggal akses).

³⁷“Judul Tulisan/Dokumen” *Nama/Jenis Penerbitan (Ensiklopedia, Jurnal, Majalah, Surat Kabar, Alamat situs, dan sebagainya)* (Data penerbitan). Alamat situs (tanggal akses).

1. Buku Edisi Cetak yang Dapat Diakses Online

CK	<p>³⁸Zainul Arifin, <i>Studi Kitab Hadis</i> (Surabaya: Al-Muna, 2013, h. 54. http://digilib.uinsby.ac.id/20097/2/Studi%20kitab%20hadis.pdf (29 Maret 2020).</p> <p>(Catatan: 29 Maret 2020 adalah tanggal ketika situs tersebut diakses)</p>
DP	<p>Arifin, Zainul. <i>Studi Kitab Hadis</i>. Surabaya: Al-Muna, 2013. http://digilib.uinsby.ac.id/20097/2/Studi%20kitab%20hadis.pdf (29 Maret 2020).</p>

* Sistem catatan kutipan dan daftar pustaka untuk sumber-sumber informasi yang berasal dari internet dalam pedoman ini menggunakan Columbia Online Style (COS). Salah satu alasan pemilihan *style* ini adalah karena lebih praktis, fleksibel, dan efisien daripada sistem pengutipan sumber elektronik lain yang biasa digunakan. Sistem ini selengkapnya dapat dilihat dalam Chris M. Anson dan Robert A. Schwegler, *The Longman Handbook for Writers and Readers*, edisi kedua (Reading: MA: Addison-Wesley Educational Publisher, 2000), h. 760-788.

2. Jurnal Edisi Cetak yang Dapat Diakses Online

CK	³⁹ Marwan Sileuw, “Model Pelatihan dalam Perbaikan Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Atas di Kota Jayapura”, <i>Diskursus Islam</i> , vol. 7 no. 3 (Desember 2019), h. 480. http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/diskursus_islam/article/view/12530/pdf . (Diakses 29 Maret 2020).
DP	Sileuw, Marwan. “Model Pelatihan dalam Perbaikan Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Atas di Kota Jayapura”. <i>Diskursus Islam</i> , vol. 7 no. 3 (Desember 2019). http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/diskursus_islam/article/view/12530/pdf . (Diakses 29 Maret 2020)

3. Artikel Majalah Online

CK	⁴⁰ Robertus Robet, “Belenggu Kampus Merdeka”, <i>majalah.tempo.co</i> , 07 Maret 2020. https://majalah.tempo.co/read/kolom/159862 (29 Maret 2020).
DP	Robet, Robertus. “Belenggu Kampus Merdeka”, <i>majalah.tempo.co</i> , 07 Maret 2020. https://majalah.tempo.co/read/kolom/159862 (29 Maret 2020).

4. Artikel dalam Surat Kabar Online

CK	⁴¹ Agnes Setyowati, “Corona dan Revolusi Ruang Virtual”, <i>Kompas Online</i> . 29 Maret 2020. https://www.kompas.com/tren/read/2020/03/29/113704465/corona-dan-revolusi-ruang-virtual (30 Maret 2020).
DP	Setyowati, Agnes. “Corona dan Revolusi Ruang Virtual”. <i>Kompas</i>

	<i>Online</i> . 29 Maret 2020. https://www.kompas.com/tren/read/2020/03/29/113704465/corona-dan-revolusi-ruang-virtual (30 Maret 2020).
--	---

5. Artikel dalam Ensiklopedia Online

CK	⁴² “Papua”, <i>Wikipedia the Free Encyclopedia</i> . https://en.wikipedia.org/wiki/Papua (29 Maret 2020). (Catatan: tidak ada data penerbitan ensiklopedi secara terpisah karena situs ini dimutakhirkan [update] setiap hari)
DP	“Papua”. <i>Wikipedia the Free Encyclopedia</i> . https://en.wikipedia.org/wiki/Papua (29 Maret 2020).

6. Entri dalam Kamus Online

CK	⁴³ “Education”, <i>Longman Dictionary of Contemporary English Online</i> . https://www.ldoceonline.com/dictionary/education (29 Maret 2020).
DP	“Education”. <i>Longman Dictionary of Contemporary English Online</i> . https://www.ldoceonline.com/dictionary/education (29 Maret 2020).

7. Situs Kelompok, Organisasi atau Lembaga (yang bertindak sebagai pengarang)

Jika sebuah kelompok, organisasi, atau lembaga mensponsori sebuah situs dan tidak ada pengarang yang disebutkan untuk sebuah item (artikel, berita, liputan), maka gunakan nama kelompok tersebut sebagai pengarang.

CK	<p>⁴⁴Majelis Ulama Indonesia (MUI), “MUI Putuskan Fatwa Penyelenggaraan Ibadah Dalam Situasi Terjadi Wabah Covid-19”, <i>Situs Resmi MUI</i>. https://mui.or.id/berita/27675/mui-putuskan-fatwa-penyelenggaraan-ibadah-dalam-situasi-terjadi-wabah-covid-19/ (16 Maret 2020).</p>
DP	<p>Majelis Ulama Indonesia (MUI). “MUI Putuskan Fatwa Penyelenggaraan Ibadah Dalam Situasi Terjadi Wabah Covid-19”. <i>Situs Resmi MUI</i>. https://mui.or.id/berita/27675/mui-putuskan-fatwa-penyelenggaraan-ibadah-dalam-situasi-terjadi-wabah-covid-19/ (16 Maret 2020).</p>

8. Situs Kelompok, Organisasi atau Lembaga (yang tidak berfungsi sebagai pengarang)

CK	<p>⁴⁵“KDR Putri IAIN FM Papua Terpilih sebagai Anggota FKD PTK Se-Indonesia”, <i>Situs Resmi IAIN Fattahul Muluk Papua</i>. https://www.iainpapua.ac.id/berita/2020/03/28/kdr-putri-iain-fm-papua-terpilih-sebagai-anggota-fkd-ptk-se-indonesia/ (28 Maret 2020).</p>
DP	<p>“KDR Putri IAIN FM Papua Terpilih sebagai Anggota FKD PTK Se-Indonesia”. <i>Situs Resmi IAIN Fattahul Muluk Papua</i>. https://www.iainpapua.ac.id/berita/2020/03/28/kdr-putri-iain-fm-papua-terpilih-sebagai-anggota-fkd-ptk-se-indonesia/ (29 Maret 2020).</p>

9. Situs Pemerintah

CK	<p>⁴⁶Pemerintah Provinsi Papua, “Sekilas Papua”, <i>Official Website Pemerintah Provinsi Papua</i>, https://www.papua.go.id/view-detail-page-</p>
----	--

	254/Sekilas-Papua-.html (29 Maret 2020).
DP	Pemerintah Provinsi Papua. “Sekilas Papua”. <i>Official Website Pemerintah Provinsi Papua</i> . https://www.papua.go.id/view-detail-page-254/Sekilas-Papua-.html (29 Maret 2020).

10.Situs Pribadi

Jika sebuah artikel ditulis oleh seseorang dan dimuat dalam situs pribadinya, maka nama pengarang disebutkan sebelum artikel. Jika yang dikutip dalam situs pribadi hanyalah berita atau informasi biasa, nama pengarang (atau nama administrator situs tersebut) tidak perlu disebutkan cukup dengan menulis judul itemnya, disusul dengan nama situs, alamat, dan tanggal aksesnya.

CK	⁴⁷ M. Quraish Shihab, “Membumikan Dokumen Persaudaraan Manusia di Tengah Menguatnya Polarisasi Umat”, <i>Official Website of M. Quraish Shibab</i> . https://quraishshihab.com/akhlak/forum-titik-temu/ (29 Maret 2020).
DP	Shihab, M. Quraish. “Membumikan Dokumen Persaudaraan Manusia di Tengah Menguatnya Polarisasi Umat”. <i>Official Website of M. Quraish Shibab</i> . https://quraishshihab.com/akhlak/forum-titik-temu/ (29 Maret 2020).

11.Blog Pribadi

Pada dasarnya, fungsi sebuah *Blog* hampir sama dengan sebuah situs pribadi. Hanya saja, *Blog* sifatnya lebih interaktif karena orang yang membuka atau mengaksesnya bisa menulis komentar terhadap item yang diposting pemiliknya di *Blog* tersebut. Selain itu, *Blog* lebih menyerupai buku diari di mana seseorang bisa menyimpan catatan, gambar, kalender pribadi, dan sebagainya secara online dan senantiasa dimutakhirkan.

CK	<p>⁴⁸Media Harja, “Pemahaman Konsep Matematika”, <i>Blog Media Harja</i>. http://mediaharja.blogspot.com/2015/08/ pemahaman-konsep-matematika.html (29 Maret 2020).</p>
DP	<p>Harja, Media. “Pemahaman Konsep Matematika”, <i>Blog Media Harja</i>. http://mediaharja.blogspot.com/2015/08/ pemahaman-konsep-matematika.html (29 Maret 2020).</p>

BAB VII PEMBIMBING

A. Penunjukan Pembimbing

1. Pembimbing/Pembantu Pembimbing untuk penulisan skripsi adalah dosen yang ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan dari Dekan.
2. Pembimbing atau Pembantu Pembimbing, seperti yang dimaksudkan dalam butir (1) di atas, adalah tenaga pengajar yang menduduki jabatan fungsional, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembimbing menduduki jabatan fungsional Lektor, Asisten Ahli bergelar Doktor atau minimal bergelar Magister.
 - b. Pembantu Pembimbing serendah-rendahnya menduduki jabatan fungsional Lektor (bergelar sarjana).
 - c. Dosen Tidak Tetap yang dipandang ahli, tetapi tidak mempunyai jabatan fungsional, dapat menjadi dosen pembimbing skripsi.
3. Setiap penelitian dan penulisan skripsi dibimbing oleh dua orang pembimbing atau seorang Pembimbing dan seorang Pembantu Pembimbing.

B. Tugas Pembimbing dan Pembantu Pembimbing

Untuk penulisan skripsi, pembimbing sudah harus menjalankan tugasnya sejak menerima proposal skripsi yang disertai Surat Keputusan dari Dekan. Pembimbing untuk skripsi dapat melaksanakan diskusi dengan mahasiswa yang bersangkutan, atau melaksanakan seminar dengan koordinasi Ketua Prodi.

Pembimbing/pembantu pembimbing bertugas untuk:

1. Menerima dan memeriksa proposal/naskah skripsi
2. Memberikan petunjuk perbaikan mengenai materi, metodologi penelitian dan penulisan, bahasa, dan kemampuan penguasaan materi kajian
3. Meminta penyusun skripsi menghadirkan data pendukung pernyataan, baik dalam bentuk naskah asli atau salinan

4. Mengisi catatan perbaikan pada lembar atau buku konsultasi skripsi dan membubuhi tanda tangan atau paraf
5. Lembar atau buku konsultasi beserta naskah proposal atau konsep skripsi harus dibawa serta oleh mahasiswa setiap kali melakukan konsultasi.

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

1. Konsonan

Daftar huruf bahasa Arab ditransliterasi ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba	b	be
ت	ta	t	te
ث	ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	jim	j	je
ح	ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	žal	ž	zet (dengan titik di atas)
ر	ra	r	er
ز	zai	z	zet
س	sin	s	es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	šad	š	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	žā	ž	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	apostrof terbalik
غ	gain	g	ge
ف	fa	f	ef
ق	qaf	q	qi
ك	kaf	k	ka
ل	lam	l	el
م	mim	m	em
ن	nun	n	en
و	wau	w	we
ه	ha	h	ha

ء	hamzah	'	apostrof
ي	ya	y	ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fathah</i>	a	a
اِ	<i>kasrah</i>	i	i
اُ	<i>ḍammah</i>	u	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اِي	<i>fathah dan ya</i>	ai	a dan i
اُو	<i>fathah dan wau</i>	iu	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوْلٌ : *hauila*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan	Nama	Huruf dan	Nama
-------------	------	-----------	------

Huruf		Tanda	
ا ي	<i>fathah</i> dan <i>alif</i> atau <i>ya</i>	ā	a dan garis di atas
ي	<i>kasrah</i> dan <i>ya</i>	ī	i dan garis di atas
و	<i>ḍammah</i> dan <i>wau</i>	ū	u dan garis di atas

Contoh:

مات : *māta*

رمى : *ramā*

قيل : *qīla*

يموت : *yamūtu*

4. *Tā' marbūṭah*

Transliterasi untuk *tā' marbūṭah* ada dua, yaitu: *tā' marbūṭah* yang hidup atau mendapat harkat *fathah*, *kasrah*, dan *ḍammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *tā' marbūṭah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā' marbūṭah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā' marbūṭah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *rauḍah al-aṭfāl*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fāḍilah*

الْحِكْمَةُ : *al-ḥikmah*

5. *Syaddah (Tasydīd)*

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا : *rabbānā*

نَجَّيْنَا : *najjainā*

الْحَقُّ : *al-ḥaqq*

الْحَجُّ : *al-ḥajj*

نُعِمُّ : *nu‘īma*

عُدُّو : *‘aduwwun*

Jika huruf *ع* ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ـِ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* (ī).

Contoh:

عَلِيٌّ : ‘Alī (bukan ‘Aliyy atau ‘Aly)

عَرَبِيٌّ : ‘Arabī (bukan ‘Arabiyy atau ‘Araby)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf ال (*alif lam ma‘arifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf syamsiah maupun huruf qamariah. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contohnya:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalزالah* (bukan *az-zalزالah*)

الفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contohnya:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْءُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أُمِرْتُ : *umirtu*

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata Al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), Sunnah, khusus dan umum. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

Fī Zilāl al-Qur'ān

Al-Sunnah qabl al-tadwīn

Al-'Ibārāt bi 'umūm al-lafz lā bi khuṣūṣ al-sabab

9. *Lafz al-Jalālah* (الله)

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ *dīnullāh* بِاللَّهِ *billāh*

Adapun *tā' marbūṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *hum fī raḥmatillāh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR).

Contoh:

Wa mā Muḥammadun illā rasūl

Inna awwala bait wuḍi'a linnāsi lallaẓī bi Bakkata mubāarak

Syahru Ramaḍān al-laẓī unzila fīh al-Qur'an

Naṣīr al-Dīn al-Ṭūsī

Abū Naṣr al-Farābī

Al-Gazālī

Al-Munqiz min al-Dalāl

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

Contohnya:

Abū al-Wafīd Muḥammad ibnu Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd,
Abū al-Wafīd Muḥammad (bukan: Rusyd, Abū al-Wafīd
Muḥammad Ibnu)

Naṣr Ḥāmid Abū Zāid, ditulis menjadi: Abū Zāid, Naṣr Ḥāmid
(bukan: Zāid, Naṣr Ḥāmid Abū)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= <i>subḥānahū wa ta'ālā</i>
saw.	= <i>ṣallallāhu 'alaihi wa sallam</i>
a.s.	= <i>'alaihi al-salām</i>
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
l.	= Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w.	= Wafat tahun
QS .../...: 4	= QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Āli 'Imrān/3: 4
HR	= Hadis Riwayat

Contoh halaman sampul dan halaman judul skripsi

**INTERNALISASI NILAI KARAKTER TOLERANSI
ANTARUMAT BERAGAMA PADA PESERTA DIDIK
(Studi Analisis terhadap Pelaksanaan Program Penguatan
Pendidikan Karakter di Sekolah Dasar)**



Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar
Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Agama Islam
pada Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua

Oleh:

ANAS FIRDAUS

NIM:

**FAKULTAS TARBIYAH
IAIN FATTAHUL MULUK PAPUA
2022**

Contoh pernyataan keaslian skripsi

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Tempat/Tgl. Lahir :
Program Studi :
Fakultas : Tarbiyah
Alamat :
Judul :

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Jayapura, 2022

Penyusun

NIM:

Contoh halaman Persetujuan Pembimbing sebagai persyaratan pendaftaran Seminar Proposal

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan proposal skripsi Saudara, NIM:, mahasiswa Program Studi pada Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua, setelah meneliti dan mengoreksi secara seksama proposal skripsi berjudul, “.....”, memandang bahwa proposal skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diseminarkan.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Jayapura, 2022

Pembimbing I

Pembimbing II

.....
NIP.

.....
NIP.

Contoh halaman Persetujuan Skripsi sebagai persyaratan pendaftaran Ujian Kualifikasi Hasil Penelitian

PERSETUJUAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “**Internalisasi Nilai Karakter Toleransi antarumat Beragama Pada Peserta Didik (Studi Analisis terhadap Pelaksanaan Program Penguatan Pendidikan Karakter di Sekolah Dasar)**”, yang disusun oleh Saudara **Anas Firdaus**, NIM:, mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam pada Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua, telah diuji dan dipertahankan dalam Sidang **Ujian Kualifikasi Proposal Skripsi** yang diselenggarakan pada hari [hari, tanggal, bulan, dan tahun] Masehi, bertepatan dengan tanggal [tanggal, bulan, dan tahun] Hijriah, karenanya dewan penguji memandang bahwa Skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk menempuh *Ujian Kualifikasi Hasil Penelitian*.

DEWAN PENGUJI:

Ketua : (.....)
Sekretaris : (.....)
Munaqisy I : (.....)
Munaqisy II : (.....)
Pembimbing I : (.....)
Pembimbing II : (.....)

Jayapura, 2022

Diketahui oleh:

Dekan Fakultas Tarbiyah
IAIN Fattahul Muluk Papua,

Dr. Zulihi, S.Ag., M.Ag.

NIP. 19721231 200604 1 008

Contoh halaman Persetujuan Skripsi sebagai persyaratan pendaftaran Ujian Munaqasyah

PERSETUJUAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “**Internalisasi Nilai Karakter Toleransi antarumat Beragama Pada Peserta Didik (Studi Analisis terhadap Pelaksanaan Program Penguatan Pendidikan Karakter di Sekolah Dasar)**”, yang disusun oleh Saudara **Anas Firdaus**, NIM:, mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam pada Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua, telah diuji dan dipertahankan dalam Sidang **Ujian Kualifikasi Proposal Skripsi** yang diselenggarakan pada hari [hari, tanggal, bulan, dan tahun] Masehi, bertepatan dengan tanggal [tanggal, bulan, dan tahun] Hijriah, karenanya dewan penguji memandang bahwa Skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk menempuh ***Ujian Munaqasyah***.

DEWAN PENGUJI:

Ketua : (.....)
Sekretaris : (.....)
Munaqisy I : (.....)
Munaqisy II : (.....)
Pembimbing I : (.....)
Pembimbing II : (.....)

Jayapura, 2022

Diketahui oleh:

Dekan Fakultas Tarbiyah

IAIN Fattahul Muluk Papua,

Dr. Zulihi, S.Ag., M.Ag.

NIP. 19721231 200604 1 008

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “**Internalisasi Nilai Karakter Toleransi antarumat Beragama Pada Peserta Didik (Studi Analisis terhadap Pelaksanaan Program Penguatan Pendidikan Karakter di Sekolah Dasar)**”, yang disusun oleh Saudara **Anas Firdaus**, NIM:, mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam pada Fakultas Tarbiyah IAIN Fattahul Muluk Papua, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada hari [hari, tanggal, bulan, dan tahun] Masehi, bertepatan dengan tanggal [tanggal, bulan, dan tahun] Hijriah, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Tarbiyah, Program Studi Pendidikan Agama Islam.

DEWAN PENGUJI:

Ketua : (.....)
Sekretaris : (.....)
Munaqisy I : (.....)
Munaqisy II : (.....)
Pembimbing I : (.....)
Pembimbing II : (.....)

Jayapura, 2022

Diketahui oleh:

Dekan Fakultas Tarbiyah
IAIN Fattahul Muluk Papua,

Dr. Zulihi, S.Ag., M.Ag.

NIP. 19721231 200604 1 008

DAFTAR ISI

JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI (sesuai kebutuhan)	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL (kalau ada)	x
DAFTAR GAMBAR (kalau ada).....	xi
ABSTRAK	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus	11
C. Rumusan Masalah	15
D. Kajian Pustaka	15
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	20
BAB II TINJAUAN TEORETIS	22
A. Sesuaikan dengan Fokus (1)	22
B. Sesuaikan dengan Fokus (2) dst.	87
C. Kerangka Konseptual	98
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	101
A. Jenis dan Lokasi Penelitian	101
B. Pendekatan Penelitian	103
C. Sumber Data	103
D. Metode Pengumpulan Data	104
E. Instrumen Penelitian	107
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data	110
G. Pengujian Keabsahan Data	112
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	115
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	115
B. Hasil Penelitian	128
1. Sesuaikan dengan rumusan masalah (1)	128
2. Sesuaikan dengan rumusan masalah (2)	130
C. Pembahasan	150
1. Sesuaikan dengan rumusan masalah (1)	150
2. Sesuaikan dengan rumusan masalah (2)	170
BAB V PENUTUP	200

A.Kesimpulan	200
B. Implikasi Penelitian	202
KEPUSTAKAAN	203
LAMPIRAN-LAMPIRAN	207
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	250

