
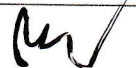

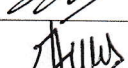
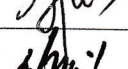
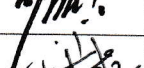







BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
“UISU” PEMATANGSIANTAR
TAHUN 2021**

PENGESAHAN BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI STAI "UISU" PEMATANGSIANTAR PROGRAM STUDI : 1. KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM (KPI) 2. PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) 3. PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI (PIAUD)	No : 04 Edisi : 01 Revisi : 1 (Pertama) Berlaku : 29 Oktober 2021
	Halaman : 1-40

DISIAPKAN OLEH TIM PENYUSUN	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
	Ahmad Dai Parinduri, S.P, M.M.	Ketua BPM		28/10/2021
	Fatimah Yanti Sinaga, S.Sos, M.M	Ketua LPPM		28/10/2021
	Hadi Suprpto, S.Ag, M. Kom. I.	Ketua Tim		28/10/2021
	Abdullah Hadi Nasution, S.Pd.	Sekretaris		28/10/2021
	Atika Hairani Nasution, M.Pd.	Bendahara		28/10/2021
	M. Jali Ahfaz Ritonga, M.Pd.I	Anggota		28/10/2021
	Hj. Junaini Sihotang, M.Pd.	Anggota		28/10/2021
	Saleh Adri, S.Ag., MA.	Anggota		28/10/2021
	Nur Halimah, M.TH.	Anggota		28/10/2021
DISAHKAN OLEH	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
	Drs. H. Mukhtar Lubis, MM	Ketua STAI		29/10/2021

	<p style="text-align: center;"> BADAN PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM "UISU" PEMATANGSIANTAR </p>
---	---

KATA PENGANTAR

Mengingat banyaknya buku–buku metode penelitian yang dijumpai di perpustakaan yang dapat dipedomani oleh mahasiswa dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang penelitian dalam menulis karya ilmiah, sehingga dengan beragamnya buku metode penelitian tersebut terkadang membuat bingung para mahasiswa dalam menentukan metode dan sistematika yang tepat sebagai dasar penulisan, maka hal ini berakibat negatif bagi mahasiswa. Untuk itu perlu di terbitkan buku pedoman sebagai standarisasi penulisan dan pedoman bagi mahasiswa STAI “UISU” Pematangsiantar dalam penelitian dan penulisan karya ilmiah dalam bentuk Skripsi.

Buku pedoman penulisan Skripsi ini merupakan revisi dan penyempurnaan dari tahun sebelumnya sebagai pedoman praktis bagi mahasiswa dalam hal–hal yang bersifat teknis, seperti : Prosedur pengajuan judul penelitian/Skripsi, tata cara pembuatan/design penelitian, dan gambaran isi skripsi dimulai dari Bab I yang merupakan bab pendahuluan sampai Bab V kesimpulan dan saran. Juga dilengkapi dengan format/blanko yang dibutuhkan, serta tata cara pengetikan, cara-cara pengutipan sampai daftar pustaka

Selanjutnya untuk mempermudah mahasiswa dalam penulisan karya ilmiah akan dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing sesuai dengan prinsip–prinsip akademik. Semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa dan civitas akademika STAI “UISU” Pematangsiantar.

P.Siantar, 29 Oktober 2021

Tim Penyusun.

SAMBUTAN KETUA STAI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Produk utama Perguruan Tinggi adalah dihasilkannya alumni sebagai sumber daya manusia yang berkualitas. Dalam proses tersebut, selain pendidikan, fungsi penelitian memegang peranan yang sangat penting, diantaranya adalah penelitian dalam rangka penyusunan dan penulisan skripsi. Tak dapat disangkal bahwa buku pedoman penulisan skripsi ini sangatlah vital bagi sebuah Perguruan Tinggi terutama bagi mahasiswa. Buku ini tak ubahnya bagaikan kompas dalam melaksanakan penelitian dan penyusunan skripsi. Mustahil tujuan pendidikan dan penelitian dicapai dengan baik, tanpa memahami pedoman penulisan skripsi ini secara utuh. Selain itu, pedoman ini juga dapat dijadikan sebagai sumber informasi utama bagi siapapun yang berminat mengetahui secara detil tentang metodologi penelitian.

Penerbitan buku Pedoman Penulisan Skripsi ini merupakan upaya untuk meningkatkan kualitas alumni Sekolah Tinggi Agama Islam “UISU” dalam melaksanakan tri dharma di bidang penelitian. Buku Pedoman ini diharapkan dapat dikembangkan dan disempurnakan setiap tahunnya untuk mengarahkan mahasiswa dalam melakukan penelitian dan penulisan Skripsi.

Karena itulah, dengan rasa syukur saya menyambut baik atas terbitnya Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini. Kepada para *stakeholders* diharapkan dapat memanfaatkan buku ini dengan sebaik-baiknya. Ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya saya sampaikan kepada Tim Penyusun yang telah bersusah payah menyelesaikan buku ini. Semoga kerja keras mereka menjadi ibadah yang dicatat di sisi-Nya.

P.Siantar, 29 Oktober 2021
Ketua STAI “UISU”,


Drs. H. Mukhtar Lubis, MM.

DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR	i
SAMBUTAN KETUA STAI	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Skripsi.....	1
C. Karakteristik Skripsi.....	1
BAB II SYARAT PENYUSUNAN SKRIPSI	
A. Pengajuan Judul Dan Proposal Skripsi	2
B. Syarat Pengajuan Judul Skripsi	2
C. Prosedur Penyusunan Skripsi.....	3
D. Waktu dan Pelaksanaan Bimbingan Skripsi	3
E. Persyaratan Peserta dan Pelaksanaan Sidang Skripsi	3
F. Penilaian	4
BAB III SISTEMATIKA PENYUSUNAN SKRIPSI	
A. Bagian Awal.....	6
B. Bagian Isi Skripsi.....	6
C. Bagian Akhir	13
BAB IV METODOLOGI PENULISAN SKRIPSI	
A. Ketentuan Pengetikan.....	16
B. Cara Membuat Kutipan.....	16
C. Cara Membuat Footnote.....	18
BAB V PENUTUP	20
LAMPIRAN–LAMPIRAN	
Lampiran I Formulir Permohonan Pengajuan Judul Skripsi	21
Lampiran II Berita Acara Seminar Proposal	22
Lampiran III Daftar Hadir Seminar Proposal	23
Lampiran IV Pengesahan Proposal	24
Lampiran V Berita Acara Bimbingan Skripsi	25
Lampiran VI Halaman Judul Bagian Luar	26
Lampiran VII Halaman Judul Bagian Dalam	27
Lampiran VIII Surat Pengajuan Sidang Munaqasah	28
Lampiran IX Surat Pengesahan	29
Lampiran X Abstraksi	30
Lampiran XI Daftar isi	31
Lampiran XII Daftar Tabel	32
Lampiran XIII Salinan SKB MENAG dan MENDIKBUD	33
Lampiran XIV Pedoman Transliterasi Arab Latin	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mahasiswa tingkat akhir di Sekolah Tinggi Agama Islam “UISU” Pematangsiantar memiliki kewajiban untuk melakukan penelitian ilmiah di bidang ilmunya masing-masing. Rencana penelitian mahasiswa dituangkan dalam bentuk Proposal skripsi, sedangkan hasil penelitian dituangkan dalam Skripsi. Mahasiswa dapat mengungkapkan pemikirannya lewat karya tulis ilmiah seperti skripsi secara sistematis sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan. Skripsi ini juga merupakan wahana komunikasi hasil penelitian ilmiah dengan masyarakat akademik untuk diuji secara terbuka dan objektif serta mendapatkan koreksi dan kritik.

Selain sebagai wahana komunikasi, skripsi juga merupakan wahana untuk menyajikan nilai-nilai praktis dan teoritis hasil pengkajian dan penelitian ilmiah. Dengan sifat dan kedudukan seperti ini maka skripsi akan memperkaya khasanah keilmuan dan memperkokoh paradigma keilmuan pada bidang yang relevan.

Dengan tetap mengacu kepada pemikiran sebagaimana dikemukakan di atas maka skripsi di STAI “UISU” dapat dikatakan mengemban dua misi utama yaitu :

- a. Sebagai wahana untuk melatih para mahasiswa di dalam mengungkapkan hasil pemikirannya secara sistematis dan dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah.
- b. Memberikan kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya pengetahuan dalam bidang keagamaan Islam.

Agar proses penelitian dan penyusunan skripsi berjalan dengan baik maka disusunlah buku pedoman ini untuk memberikan suatu pedoman umum kepada para mahasiswa dalam melakukan penulisan ilmiah.

B. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah Suatu karya ilmiah yang ditulis berdasarkan pada pemikiran rasional dan empiris yang didukung oleh data kepustakaan dan data penelitian lapangan untuk diidentifikasi dan diagnosa sehingga menghasilkan kesimpulan. Skripsi merupakan karya ilmiah akhir dari mahasiswa guna menyelesaikan program S1 di STAI “UISU” Pematangsiantar. Skripsi tersebut sebagai bukti kemampuan akademis mahasiswa yang berhubungan dengan penelitian dan pemecahan masalah-masalah bidang pendidikan dan keagamaan Islam. Atas dasar itu maka skripsi yang disusun mahasiswa harus dipertahankan dalam suatu ujian akhir guna mencapai gelar Sarjana S 1.

C. Karakteristik Skripsi

Beberapa karakteristik pokok yang perlu dimiliki dalam penyusunan skripsi mahasiswa, antara lain :

- a. Disusun berdasarkan hasil kajian literatur dan atau pengamatan lapangan.
- b. Ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar berdasarkan ejaan yang disempurnakan.
- c. Bidang kajian difokuskan kepada permasalahan pendidikan dan keagamaan Islam dan upaya pemecahannya.

BAB II

SYARAT PENYUSUNAN SKRIPSI

A. Pengajuan Judul Dan Proposal Skripsi

1. Mahasiswa mengajukan Permohonan Pengesahan Judul Skripsi, sebanyak tiga judul kepada Ketua STAI melalui Tata Usaha untuk diteruskan kepada Ketua Program Studi masing-masing.
2. Ketua Program Studi akan memplagiasi dan mengagendakan judul, apabila telah disetujui selanjutnya diserahkan kepada Ketua LPPM.
3. Ketua LPPM memverifikasi substansi judul dan masalah serta relevansinya dengan roadmap penelitian STAI “UISU”. Setelah mendapat persetujuan judul Skripsi dari Ketua LPPM selanjutnya diteruskan kepada WK I untuk mendapatkan pengesahan.
4. Judul yang sudah disahkan oleh WK I akan diserahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan selanjutnya mahasiswa membuat Proposal Penelitian sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan Skripsi.
5. Apabila Proposal telah disetujui oleh WK I, maka selanjutnya mahasiswa dapat mendaftarkan Seminar Proposal kepada Sekretaris Prodi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
6. Seminar proposal dilaksanakan oleh Tim Akademik dan dihadiri oleh lebih dari 10 (sepuluh) orang mahasiswa selain peserta seminar proposal.
7. Mahasiswa mempersiapkan bahan persentase dalam bentuk powerpoint dan semua yang berkaitan dengan Seminar Proposal.
8. Setelah seminar, mahasiswa harus memperbaiki proposal sesuai dengan arahan dan saran-saran yang diberikan dalam pelaksanaan seminar, kemudian diserahkan kepada Wakil Ketua I untuk diterbitkan surat penunjukan Pembimbing Skripsi dan Surat Riset.
9. Selanjutnya mahasiswa dapat meminta bimbingan dari dosen pembimbingnya masing-masing dalam melaksanakan penelitian.
10. Dosen pembimbing skripsi disarankan untuk tidak merubah judul skripsi, melainkan hanya memberikan bimbingan, arahan dan perbaikan dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi sesuai dengan judul
11. Pembimbing I berkewajiban membimbing dalam bidang materi skripsi (kesesuaian judul dengan isi dan pembahasan), sedangkan Pembimbing II berkewajiban membimbing teknis / metodologi penulisan skripsi

B. Syarat Pengajuan Judul Skripsi

Syarat untuk mengajukan judul penelitian dalam menyusun skripsi adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa telah memperoleh minimum kredit 120 SKS
2. Memperoleh IPK minimal 2,75
3. Melampirkan foto copy KHS yang telah diperoleh
4. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif.
5. Mengajukan permohonan pengajuan judul skripsi (Lamp. I)

C. Prosedur Penyusunan Skripsi

Prosedur penyusunan skripsi adalah tahapan-tahapan yang harus dilakukan mahasiswa selama melakukan penelitian. Prosedur tersebut dikelompokkan menjadi 3 bagian yakni: a). Pengajuan judul penelitian; b). Seminar proposal penelitian; dan 3). Sidang meja hijau.

1) Pengajuan Judul Penelitian

Langkah pertama yang ditempuh oleh mahasiswa dalam mengajukan judul penelitian/Skripsi adalah Mahasiswa mengajukan Permohonan Pengesahan Judul Skripsi, sebanyak tiga judul kepada Ketua STAI melalui Tata Usaha untuk diteruskan kepada Ketua Program Studi masing-masing. Surat permohonan berisikan identitas mahasiswa dan judul penelitian. Ketua Program Studi akan memplagiasi dan mengagendakan judul untuk memastikan bahwa tidak ada judul dan masalah yang sama, apabila telah disetujui selanjutnya diserahkan kepada Ketua LPPM. Ketua LPPM memverifikasi substansi judul dan masalah serta relevansinya dengan roadmap penelitian STAI “UISU”. Setelah mendapat persetujuan judul Skripsi dari Ketua LPPM selanjutnya diteruskan kepada WK I untuk mendapatkan pengesahan dan selanjutnya mahasiswa dapat membuat Proposal penelitian.

2) Seminar Proposal Penelitian

Proposal yang telah disetujui oleh Wakil Ketua I dapat diseminarkan. Proposal yang telah diseminarkan dan mendapatkan perbaikan dan pengesahan dari dosen pembimbing seminar, diserahkan kepada Wakil Ketua I untuk mendapatkan Dosen Pembimbing skripsi dan surat riset.

3) Sidang Meja Hijau

Dalam proses penyelesaian Skripsi, setiap mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Ketua STAI. Wakil Ketua I dapat membatasi jumlah mahasiswa yang akan dibimbing oleh setiap dosen pembimbing yang telah ditetapkan. Selanjutnya mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang meja hijau selambat-lambatnya 6 bulan setelah pengesahan proposal penelitian. Setelah Sidang mahasiswa mengesahkan skripsi hasil sidang meja hijau kepada dosen pembimbing, penguji, panitia dan Ketua STAI.

D. Waktu dan Pelaksanaan Bimbingan Skripsi.

1. Waktu bimbingan skripsi berkisar antara 2 sampai 6 bulan. Jika dalam waktu enam bulan tidak selesai maka judul maupun pembimbing skripsi akan ditinjau kembali oleh Ketua Program Studi.
2. Pelaksanaan bimbingan dilaksanakan secara bertahap, Bab per Bab.
3. Skripsi yang dinyatakan selesai dan telah ditandatangani oleh Pembimbing I, Pembimbing II dan Ketua Program Studi pada lembar persetujuan skripsi, maka mahasiswa dapat mengajukan permohonan Sidang Munaqasah (Meja Hijau Sarjana) sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.

E. Persyaratan Peserta dan Pelaksanaan Sidang Skripsi

1. Persyaratan Akademik

- a. Menyerahkan fotocopy Ijazah terakhir sebanyak 4 lembar
- b. Menyerahkan fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Sebanyak 1 Lembar
- c. Menyerahkan fotocopy sertifikat OPAK sebanyak 1 lembar
- d. Menyerahkan fotocopy sertifikat PPL (Prodi PAI dan PIAUD) Sebanyak 1 Lembar

- e. Menyerahkan fotocopy sertifikat KKN sebanyak 1 lembar
- f. Menyerahkan fotocopy KTP sebanyak 1 lembar
- g. Menyerahkan fotocopy Kartu Keluarga (KK) sebanyak 1 lembar
- h. Menyerahkan formulir Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
- i. Menyerahkan kartu seminar proposal skripsi yang sudah ditanda tangani pembimbing seminar sebanyak 5 kali seminar.
- j. Menyerahkan surat keterangan bebas pustaka dari kepala perpustakaan
- k. Menyerahkan surat keterangan lulus ujian Komprehensif dari Ketua Prodi dengan melampirkan Daftar Nilai Akademik
- l. Menyerahkan surat keterangan telah melaksanakan Riset dari Ketua LPPM
- m. Menyerahkan biodata lengkap (formulir disediakan)
- n. Menyerahkan pasphoto hitam putih ukuran 4 x 6 sebanyak 20 lembar
- o. Menyerahkan pasphoto berwarna (latar Merah) ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
- p. Menyerahkan Skripsi 4 Eksemplar (sudah dijilid biasa) yang sudah ditanda tangani pembimbing skripsi dan ketua prodi.

2. Persyaratan Administrasi Keuangan

Sebagai mahasiswa aktif untuk semester/tahun akademik yang sedang berjalan, dan dibuktikan dengan bukti pembayaran keuangan yang terbaru (SPP), telah melunasi seluruh administrasi keuangan sejak awal kuliah, biaya sidang skripsi, biaya wisuda dan biaya lain yang ditetapkan oleh STAI "UISU" Pematangsiantar.

3. Tata Tertib Pelaksanaan Sidang Skripsi

- a. Seluruh peserta sidang skripsi adalah mahasiswa yang sehat rohani dan jasmani serta harus hadir 30 menit sebelum pelaksanaan sidang skripsi dimulai.
- b. Mahasiswa peserta sidang skripsi harus berpakaian rapi:
 - Pria : Kemeja lengan panjang warna putih, berdasi, celana panjang dan jas formal berwarna hitam (gelap), peci hitam, serta bersepatu formal
 - Wanita : Baju Kurung lengan panjang warna putih, rok hitam, Jas Almamater, sepatu formal, dan jilbab putih.
- c. Peraturan dan Ketentuan lain akan disampaikan menjelang pelaksanaan sidang melalui surat edaran atau pengumuman.

F. Penilaian

- 1. Pemberian penilaian oleh dosen penguji sidang skripsi adalah kegiatan evaluasi terhadap kemampuan mahasiswa dalam mempertanggungjawabkan hasil penelitiannya. Adapun komponen dan aspek yang dinilai adalah sebagai berikut :
 - a. Komponen penilaian utama (Penguji Akademik) sebanyak 2 (dua) orang, meliputi:
 - Bidang Pendidikan (Relevansi judul dengan isi skripsi, Kompetensi bidang kejuruan)
 - Bidang Sistematika/Tehnis penulisan/Metodologi
 - b. Komponen Penilaian Umum (Penguji Profesi), sebanyak 2 (dua) orang, meliputi :
 - Bidang Materi (Penguasaan materi skripsi, Relevansi teori dan implementasi dalam masyarakat)
 - Bidang agama (Korelasi dengan nilai-nilai Islam dalam Al Quran dan Hadis)

2. Dosen penguji profesi tidak memiliki hak dan wewenang memberikan perubahan pada skripsi mahasiswa kecuali dengan persetujuan Dosen Pembimbingnya.
3. Skripsi yang telah lulus disidangkan setelah diperbaiki, dilengkapi dokumen penelitiannya dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing, Ketua Prodi, Tim Penguji dan Ketua STAI “UISU” Pematangsiantar pada lembar pengesahan, kemudian dijilid dengan cover Lux, warna biru untuk Prodi KPI, warna kuning untuk Prodi PAI, warna ping untuk Prodi PIAUD lalu diserahkan ke STAI sebanyak 2 eksemplar bersama soft copy nya dalam bentuk CD (yang dicetak nama, judul skripsi, logo STAI, pass foto), sebanyak 1 Eksemplar, dan diserahkan kepada masing-masing dosen pembimbing jika diminta.
4. Mahasiswa yang akan melakukan pengambilan Ijazah, terlebih dahulu menunjukkan bukti penyerahan skripsi dan kelengkapan persyaratan lainnya dari Sekretaris Program Studi.

BAB III

SISTEMATIKA PENYUSUNAN SKRIPSI

A. Bagian Awal

1. Halaman judul bagian luar (Contoh lamp. VI)
2. Halaman judul bagian dalam (Contoh lamp. VII)
3. Surat pengajuan Sidang Munaqasah (lamp. VIII)
4. Lembar pengesahan (lamp. IX)
5. Abstraksi (lamp. X)
6. Kata pengantar
(Dalam membuat kata pengantar sekurang-kurangnya mengandung unsur : Ucapan rasa syukur, penjelasan singkat mengenai penulisan skripsi, ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang terkait, ucapan yang mengungkapkan sikap keterbukaan untuk menerima kritik dan saran, do'a dan harapan penulis)
7. Daftar isi (lamp. XI)
8. Daftar tabel (lamp. XII)
9. Daftar gambar (jika ada)

Petunjuk tentang pembuatan format halaman sampul skripsi mahasiswa adalah sebagai berikut ;

- a. **JUDUL** : dicetak dengan huruf Times New Roman 18 disusun dalam bentuk piramida terbalik.
- b. Tulisan **SKRIPSI** : dicetak dengan huruf Times New Roman 20.
- c. Tulisan: **Diajukan Untuk**
Dicetak dengan huruf Times New Roman 12 dalam bentuk piramida terbalik.
- d. Tulisan **OLEH** : dicetak dengan huruf Times New Roman 12.
- e. **Nama Penyusun** : dicetak dengan huruf Times New Roman 16 dengan huruf besar.
- f. **NPM/NIRM** : dicetak dengan huruf Times New Roman 12.
- g. **Program studi** : dicetak dengan huruf Times New Roman 12 disusun dengan simetris.
- h. **Lambang STAI "UISU"** : diletakkan dibawah program studi dengan ukuran tinggi = 5 Cm, dan lebar = 4 Cm.
- i. Tulisan **STAI "UISU" Pematangsiantar** :
Tulisan Sekolah Tinggi Agama Islam "UISU" satu baris, tulisan "Pematangsiantar" satu baris, tulisan yang menunjukkan "tahun" satu baris, disusun dalam bentuk piramida terbalik kecuali nama STAI "UISU". Keseluruhan huruf dicetak dengan huruf Times New Roman 14.
Warna Kulit berwarna biru dongker untuk Prodi KPI
Warna Kulit berwarna kuning muda untuk Prodi PAI
Warna Kulit berwarna pink untuk Prodi PIAUD

B. Bagian Isi Skripsi

Terdiri Dari :

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Ruang Lingkup dan Rumusan Masalah
- D. Pembatasan dan Fokus Masalah
- E. Batasan Istilah (jika perlu)
- F. Tujuan Penelitian
- G. Manfaat dan Kegunaan Penelitian

Dalam membuat latar belakang masalah, berisi uraian tentang apa yang diteliti, mengapa masalah itu diteliti, bagaimana menelitinya dan untuk apa masalah itu diteliti. Tentu dalam sesuatu masalah sangat penting untuk dibahas yang mengarah kepada kemungkinan menemukan jawaban atau penyelesaiannya. Jelasnya dalam latar belakang masalah harus terjawab pertanyaan mengapa sesuatu itu menjadi masalah.

Selanjutnya uraian mengenai ruang lingkup permasalahan diuraikan secara jelas tentang masalah yang telah ditetapkan di dalam latar belakang masalah. Dalam hal ini mengenai perumusan masalah secara eksplisit disesuaikan dengan urutan tingkat permasalahannya maka dengan demikian dalam ruang lingkup permasalahan harus dapat dibatasi masalah apa yang akan diteliti.

Uraian pembatasan dan fokus masalah disesuaikan dengan judulnya yang menyangkut topik penelitian.

Dalam merumuskan tujuan dan manfaat penelitian mahasiswa menetapkan berupa hal-hal yang ingin dicapai yang harus dirumuskan secara spesifik dengan urutan yang sesuai dengan masalah yang menjadi fokus penelitian, sedangkan mengenai kegunaan penelitian dirumuskan secara tegas kegunaannya baik untuk pengembangan ilmu maupun di bidang akademis, institusi dan masyarakat serta agama. Tujuan yang dirumuskan harus konsisten yang terungkap dalam hasil temuan atau kesimpulan penelitian.

BAB II : LANDASAN TEORITIS

Pada bab ini diuraikan mengenai landasan teoritis yang terdiri dari :

1. Tinjauan kepustakaan (*Review of Related Literature*)
Yaitu menguraikan tentang masalah yang diteliti dihubungkan dengan studi kepustakaan hal ini untuk memperdalam pengetahuan tentang permasalahan yang akan diteliti dan berusaha untuk memperoleh pengertian tentang teori-teori yang bersangkutan. Dan hal inilah nantinya yang mengarah kepada perumusan hipotesa. Teori ini pada dasarnya merupakan pernyataan mengenai sebab akibat atau mengenai adanya suatu hubungan antara gejala yang diteliti dengan faktor-faktor dalam masyarakat.
2. Penelitian Terdahulu (*Previous Studies*)
Penelitian terdahulu merupakan kajian penelitian yang terkait dengan penelitian yang akan dilakukan dan menggambarkan perbedaan penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan.
3. Dalam landasan teori harus memuat ayat Al-Qur'an dan hadis yang berhubungan dengan judul, permasalahan, dan program studi.

4. Hipotesa (*Hypothesis*).

Hipotesa harus relevan dengan masalah dan tujuan penelitian namun tidak semua penelitian mengajukan hipotesa. Penelitian yang sifatnya eksplanatoris dapat dilakukan dengan tidak membuat hipotesa.

Ciri-ciri hipotesa yang baik adalah :

- a. Kesederhanaan dalam perumusan
- b. Menggunakan variabel-variabel yang tegas
- c. Memungkinkan untuk diuji oleh peneliti lain.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bagian metodologi penelitian dapat diuraikan secara eksplisit semua hal yang berkaitan dengan elemen-elemen yang terdapat dalam penelitian atau boleh jadi sesuai dengan jenis penelitian yang dipilih. Rancangan bagian ini berbeda berdasarkan jenis penelitiannya. Seperti Contoh berikut ini :

a. Penelitian Kualitatif

Bagian ini disajikan dalam Bab tersendiri (Bab III) dengan menguraikan bagian-bagian (sub-bab) sebagai berikut: (1) Pendekatan dan Jenis Penelitian, (2) Kehadiran Peneliti, (3) Lokasi Penelitian, (4) Sumber Data, (5) Instrumen Pengumpulan Data, (6) Teknik Analisis Data, (7) Pengecekan Keabsahan Temuan, (8) Tahap Tahap Penelitian, (9) Sistematika Pembahasan.

1) Pendekatan dan Jenis Penelitian (*Approach and Research Design*)

Pada Bagian ini peneliti perlu menjelaskan bahwa pendekatan yg digunakan adalah pendekatan kualitatif dan menyertakan alasan-alasan singkat mengapa pendekatan ini digunakan. Selain itu juga dikemukakan orientasi teoritik, yaitu landasan berpikir untuk memahami makna suatu gejala, misalnya fenomenologis, interaksi simbolik, kebudayaan, etnometodologis, atau kritik seni (*hermeneutik*). Peneliti juga perlu mengemukakan jenis penelitian yang digunakan apakah studi kasus, grounded theory, interaktif, atau partisipatoris.

2) Kehadiran Peneliti (*Research Presence*)

Dalam bagian ini perlu disebutkan bahwa peneliti bertindak sebagai instrument sekaligus pengumpul data. Instrumen selain manusia dapat juga digunakan namun fungsinya hanya terbatas sebagai pendukung tugas peneliti sebagai instrument. Oleh karena itu kehadiran peneliti di lapangan dalam penelitian kualitatif mutlak diperlukan. Kehadiran peneliti ini harus digambarkan secara eksplisit dalam laporan penelitian. Perlu juga dijelaskan apakah peran peneliti sebagai partisipan penuh, pengamat partisipan, atau pengamat penuh. Di samping itu juga harus disebutkan apakah kehadiran peneliti diketahui statusnya sebagai peneliti oleh subjek atau informan.

3) Lokasi Penelitian (*Research Location*)

Dalam bagian ini dipaparkan lokasi penelitian dan alasan memilih lokasi serta bagaimana peneliti memasuki lokasi tersebut. Pemilihan lokasi harus didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan kemenarikan, keunikan, dan kesesuaian dengan topik yg dipilih. Dengan pemilihan lokasi ini, peneliti diharapkan hal-hal yang bermakna dan baru. Tidak dibenarkan jika peneliti

mengutarakan alasan-alasan seperti dekat dengan rumah peneliti, dulunya Mahasiswa/i atau pernah melakukan praktikum di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) tersebut, atau peneliti telah mengenal orang-orang dalam sebuah instansi/lembaga tertentu.

4) Sumber Data (*Data and Source of Data*)

Pada Bagian ini dilaporkan jenis data, sumber data, dan teknik pengumpulan data dengan keterangan yang memadai. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan subjek dan informan penelitian, bagaimana ciri-ciri subjek dan informan itu, dan dengan cara bagaimana data diperoleh sehingga kredibilitasnya dapat dijamin. Misalnya data diambil dari informan yang dipilih dengan teknik bola salju (*snowball sampling*).

5) Instrumen Penelitian (*Research Instruments*)

Dalam bagian ini diuraikan instrumen penelitian yang dapat digunakan seperti observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi.

6) Teknik Analisis Data (*Data Analysis Technique*)

Pada bagian analisis data diuraikan proses pengumpulan data secara sistematis seperti transkrip-transkrip wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain agar peneliti dapat menyajikan temuannya. Analisis ini melibatkan pengerjaan, pengorganisasian, pemecahan, pengungkapan hal yang penting, dan penentuan apa yang dilaporkan.

Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data, dengan teknik-teknik misalnya analisis domain, analisis taksonomi, analisis komponensial, dan analisis tema. Dalam hal ini peneliti dapat menggunakan statistik non-parametrik, logika, etika, atau estetika. Dalam uraian tentang analisis ini juga dicantumkan contoh yang operasional, misalnya matriks dan logika.

7) Pengecekan Keabsahan Temuan (*Checking Validity of Findings*)

Bagian ini menjelaskan tentang usaha-usaha peneliti untuk memperoleh keabsahan temuannya. Agar diperoleh temuan penelitian yang absah, maka perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik-teknik perpanjangan kehadiran peneliti di lapangan, observasi yang diperdalam, triangulasi (menggunakan beberapa sumber, metode, peneliti, teori), pembahasan sejawat, analisis kasus negatif, pelacakan kesesuaian hasil, dan pengecekan anggota. Selanjutnya perlu dilakukan pengecekan dapat tidaknya ditransfer ke latar lain (*transferability*), ketergantungan pada konteksnya (*dependability*), dan dapat-tidaknya dikonfirmasi pada sumbernya (*confirmability*).

8) Tahap-tahap Penelitian (*Research Stages*)

Bagian ini menguraikan proses pelaksanaan penelitian, mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, penelitian sebenarnya, sampai pada penulisan laporan.

9) Sistematika Pembahasan

Pada Bagian ini diuraikan secara garis besar tentang apa-apa yang akan diteliti/dibahas sampai pada hasil penelitian, uraian di tulis secara sistematis Bab per Bab dengan menguraikan Sub Bab setiap Bab nya (BAB I sampai BAB V), sehingga menggambarkan urutan yang jelas dan sesuai dengan pembahasan penelitian.

b. Penelitian Kuantitatif

Uraian tentang metode penelitian dimuat dalam bagian tersendiri, yakni Bab III. Dalam metode penelitian kuantitatif, prosedur penelitian dimulai dari pengumpulan data, pengolahan data, dan diakhiri dengan analisis data. Yang perlu diuraikan dalam Bab III (pendekatan atau penelitian kuantitatif) adalah: (1) rancangan penelitian, (2) Pendekatan dan Jenis Penelitian, (3) populasi dan sampel, (4) instrumen penelitian, (5) pengumpulan data, (6) analisis data, (7) Sistematika Pembahasan.

1) Rancangan Penelitian (*Research Design*)

Rancangan Penelitian diartikan sebagai strategi mengatur latar penelitian agar peneliti memperoleh data yang valid sesuai dengan karakteristik variable dan tujuan penelitian. Dalam penelitian eksperimental, rancangan penelitian yang dipilih adalah adalah yang paling memungkinkan peneliti untuk mengendalikan variabel-variabel lain yang diduga ikut berpengaruh terhadap variabel-variabel terkait . Pemilihan rancangan penelitian dalam penelitian eksperimental selalu mengacu pada hipotesis yang akan diuji.

2) Pendekatan dan Jenis Penelitian (*Approach and Research Design*)

Pada Bagian ini peneliti perlu menjelaskan bahwa pendekatan yg digunakan adalah metode penelitian kuantitatif dan menyertakan alasan-alasan singkat mengapa pendekatan ini digunakan.

3) Populasi dan Sampel (*Population and Sample*)

Istilah populasi digunakan dalam penelitian kuantitatif jika penelitian dilakukan dengan mengambil sampel sebagai subjek penelitian. Akan tetapi jika sasaran penelitiannya adalah seluruh anggota populasi, maka lebih cocok digunakan istilah *subjek* penelitian, terutama dalam penelitian eksperimental.

Seorang peneliti hendaknya memahami tentang karakteristik populasi penelitian agar besarnya sampel dan cara pengambilannya dapat ditentukan secara tepat. Tujuannya adalah, agar sampel yang dipilih benar-benar representatif, dalam arti dapat mencerminkan keadaan populasinya secara cermat. Karena kerepresentatifan sampel merupakan kriteria terpenting dalam pemilihan sampel dalam kaitannya dengan maksud men-generalisasikan hasil-hasil penelitain sampel terhadap populasinya.

Jika keadaan sampel semakin berbeda dengan karakteristik populasinya, maka semakin besar kemungkinan kekeliruan dalam generalisasinya.

Jadi, hal-hal yang dibahas dalam bagian Populasi dan Sampel adalah: (a) identifikasi dan batasan-batasan tentang populasi, (b) prosedur dan teknik pengambilan sampel, dan (c) besarnya sampel.

4) Instrumen Penelitian (*Research Instrument*)

Suatu instrumen penelitian yang baik harus memenuhi syarat reliabilitas. Dalam skripsi, harus ada bagian yang menjelaskan proses validasi instrumen. Apabila instrumen yang digunakan dalam penelitian tidak dibuat sendiri oleh peneliti, tetap ada kewajiban untuk melaporkan tingkat validitas dan reliabilitas instrumen yang digunakan. Hal lain yang perlu diungkapkan dalam instrumen penelitian adalah cara pemberian skor atau kode terhadap masing-masing butir pertanyaan atau pernyataan.

5) Teknik Pengumpulan Data (*Data Collection Technique*)

Bagian ini menguraikan: (a) langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data, (b) kualifikasi dan jumlah petugas yang terlibat dalam proses pengumpulan data, serta (c) jadwal waktu pelaksanaan pengumpulan data. Jika peneliti menggunakan orang lain sebagai pelaksana pengumpulan data, perlu dijelaskan cara pemilihan serta upaya mempersiapkan mereka untuk menjalani tugas.

6) Teknik Analisis Data (*Data Analysis Technique*)

Pada Bagian ini diuraikan jenis analisis statistik yang digunakan. Dalam penelitian kuantitatif, ada dua jenis statistik yang dapat digunakan yaitu statistik deskriptif dan statistik inferensial. Dalam statistik inferensial terdapat statistik parametrik dan statistik non-parametrik.

Pemilihan jenis analisis data sangat ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai atau hipotesa yang hendak diuji. Oleh karena itu, hal terpenting dalam analisis data adalah *ketepatan* teknik analisisnya, bukan kecanggihannya. Disamping penjelasan tentang jenis atau teknik analisa data yang digunakan, perlu juga alasan pemilihannya. Apabila teknik analisa data yang dipilih sudah cukup dikenal, maka pembahasannya tidak perlu dilakukan secara panjang lebar. Sebaliknya, jika teknik analisa data yang digunakan tidak populer, maka uraian tentang analisis ini perlu diberikan secara lebih rinci. Apabila dalam sebuah analisis menggunakan komputer, maka perlu disebutkan programnya, misalnya *SPSS for Windows*.

7) Sistematika pembahasan.

Pada Bagian ini diuraikan secara garis besar tentang apa-apa yang akan diteliti/dibahas sampai pada hasil penelitian, uraian di tulis secara sistematis Bab per Bab dengan menguraikan Sub Bab setiap Bab nya (BAB I sampai BAB V), sehingga menggambarkan urutan yang jelas dan sesuai dengan pembahasan penelitian.

BAB IV : PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

a. Penelitian Kualitatif

Dalam Penelitian kualitatif, terhadap dua tahap pelaporan: (1) paparan data dan temuan penelitian, dan (2) pembahasan.

1) Paparan Data dan Temuan Penelitian (*Findings*)

Dalam bagian ini diuraikan tentang data dan temuan yang diperoleh dengan menggunakan metode dan prosedur yang diuraikan pada Bab sebelumnya. Uraian ini

terdiri atas paparan data yang disajikan dengan topik sesuai dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian dan hasil analisis data.

Paparan tersebut diperoleh dari pengamatan (apa yang terjadi) dan/atau hasil wawancara (apa yang dikatakan) serta deskripsi informasi lainnya (misalnya dokumen, foto, foto, rekaman video, dan hasil pengukuran). Hasil Analisis data yang berupa temuan penelitian disajikan dalam bentuk pola, tema, kecenderungan, dan motif yang muncul dari data.

2) Pembahasan (*Discussion*)

Dalam bagian ini dikemukakan gagasan peneliti, keterkaitan antara pola-pola, kategori-kategori, dan dimensi-dimensi, posisi temuan/teori terhadap teori-teori dan temuan-temuan sebelumnya, serta penafsiran dan penjelasan dari temuan/teori yang diungkap dari lapangan (*grounded theory*).

b. Penelitian kuantitatif

Dalam penelitian yang menguji hipotesis, tahap pelaporannya dibagi menjadi dua: (1) deskripsi data dan (2) pengujian hipotesa.

1) Deskripsi Data (*Findings*)

Dalam deskripsi data untuk masing-masing variabel dilaporkan hasil penelitian yang telah diolah menggunakan teknik statistik deskriptif, seperti distribusi frekuensi yang disertai dengan grafik yang berupa histogram, nilai rerata, simpangan baku atau yang lain.

Hal-hal yang disampaikan di Bab IV adalah merupakan temuan-temuan yang paling penting dari variabel yang diteliti dan hendaknya dituangkan secara singkat namun bermakna. Rumus-rumus dan perhitungan yang digunakan untuk menghasilkan temuan-temuan tersebut diletakkan pada lampiran (apabila diperlukan).

Temuan Penelitian yang sudah disajikan dalam bentuk angka-angka statistik, tabel, ataupun grafik tidak dengan sendirinya bersifat komunikatif. Perlu ada pembahasan mengenai hal-hal tersebut namun perlu dibatasi pada hal-hal yang bersifat faktual, bukan yang mencakup pendapat pribadi (interpretasi) peneliti. Dalam deskripsi data dijelaskan juga tentang pengujian hipotesis. Hal ini dapat dikemukakan dalam Bab IV, termasuk hipotesa nolnya, dan masing-masing diikuti dengan hasil pengujiannya serta penjelasan atas hasil pengujian itu secara ringkas dan padat. Penjelasan tentang hasil pengujian hipotesa ini terbatas pada interpretasi atas angka statistik yang diperoleh dari perhitungan statistik.

2) Pembahasan (*Discussion*)

Tujuan dari pembahasan adalah: a) menjawab masalah penelitian, b) menafsirkan temuan-temuan penelitian, c) mengintegrasikan temuan penelitian kedalam teori yang telah dipaparkan dalam bab II, dan d) menjelaskan implikasi-implikasi dari penelitian, termasuk keterbatasan penelitian.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada kesimpulan dirumuskan secara singkat hasil yang menyangkut masalah penelitian baik dengan memberi nomor perkesimpulan atau tidak.

Pada sub bab saran dikemukakan saran-saran berupa implikasi hasil penelitian yang berhubungan dengan bidang akademis, institusi dan masyarakat.

C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka

Bentuk daftar bacaan hampir sama dengan cara membuat footnote perbedaannya adalah nama pengarang di ketik mulai pada garis margin kiri sedangkan baris kedua dan seterusnya di mulai setelah lima ketukan dari garis margin kiri dan di antara dua sumber di beri jarak 2 spasi. Nomor halaman tidak ada. Nama pengarang disusun secara alpabetis tanpa nomor urut dengan mendahulukan nama keluarga jika memiliki nama keluarga.

Apabila dalam daftar bacaan terdapat dua buku atau lebih yang di tulis oleh pengarang yang sama maka untuk karya pertama dan seterusnya sebagai pengganti nama penulis cukup dicantumkan garis sepanjang nama tidak perlu di ketik ulang nama pengarang tersebut. Jika sumber dalam daftar bacaan bermacam-macam (buku, majalah, artikel, surat kabar, dan lain-lain). Maka sumber tersebut di kelompokkan dan tiap-tiap kelompok di susun secara alpabetis .

Ketentuan yang diberlakukan dalam penulisan daftar pustaka sebagai berikut :

- a. Nama pengarang di ketik tanpa gelar.
- b. Di ketik satu spasi dan diberi jarak dua spasi untuk sumber berikutnya.
- c. Setiap permulaan kata di tulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung seperti: dan, atau, tentang dan kata penghubung dalam bahasa Inggeris seperti : in, of, on, about, the, dll.
- d. Di susun secara alpabetis dan tidak di beri nomor urut.
- e. Urutan penulisan:

(1) Untuk buku di mulai dari :

- (a) Nama penulis, judul buku *dicetak miring*, jilid, penerbit, tempat penerbitan, tahun terbit.
- (b) Nama keluarga di dahulukan dari nama sendiri
- (c) Bila buku tersebut di karang oleh dua atau tiga pengarang harus disisipi dengan kata “dan” di antara nama pengarang.
- (d) Bila buku tersebut di tulis lebih dari tiga orang hanya nama pengarang yang pertama yang di cantumkan diikuti dengan “et.al” artinya :dengan orang lain atau dengan kawan- kawan.

Contoh buku yang di tulis oleh seorang pengarang

Hery Noer Aly, *Ilmu Pendidikan Islam*, Logos, Jakarta, 2021

Contoh buku yang di tulis oleh dua atau tiga pengarang

Abu Ahmadi dan Ahmad Rahani, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah*,
Renika Cipta, Jakarta, 2021

Contoh buku yang di tulis oleh lebih dari tiga pengarang

Daradjat Zakiah, et.al, *Metodik Khusus Pengajaran Agama Islam*, Bumi
Aksara dengan Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan
Agama Islam Depag RI., Jakarta, 2018

- (e) Editor sebagai pengarang

Contoh :

Kuntjaraningrat, ed, *Metode Penelitian Masyarakat*, Gramedia, Jakarta,
2019

- (f) Mengutip dari buku yang di terjemahkan, nama asli pengarang tetap di cantumkan dan setelah judul buku di tulis nama penterjemahnya

Contoh :

Yahya Abu Zakariah, *Riadus Shalihin*, Jilid I, Alih bahasa Salim Bahreisy,
PT Alma'arif, Bandung, 2013

- (2) Artikel atau tulisan di majalah, Jurnal atau surat kabar
 Contoh :
 Hadi Suprpto, *Pengaruh Pola Asuh Orang Tua Terhadap Prilaku dan Prestasi Siswa*, Jurnal Ilmiah Manhaj, Vol. 15, Tahun VIII, Januari–Juni 2020
- (3) Majalah, yang di cantumkan berturut–turut : nama penulis, judul tulisan di beri tanda kutip, nama majalah di garis bawah, nomor majalah, bulan dan tahun penerbitan.
 Contoh :
 Ilhamuddin, “*Sistem politik Syiah Modern*,” Ahsan, 02, April 2013
 Jika tidak di ketahui pengarang suatu artikel dalam majalah maka nama pengarang ditiadakan jadi ditulis mulai dari judul karangan
- (4) Karya yang tidak diterbitkan
 Contoh :
 Hadi Suprpto, “*Peranan Media Massa Dalam Membentuk Image Tokoh Ormas Islam Tentang Poligami di Kecamatan Bandar Kabupaten Simalungun*”, Thesis Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, Medan, 2015
- (5) Bila tidak ada pengarang tertentu maka langsung di tulis judul bukunya
 Contoh :
 “*Kurikulum Sekolah Pendidikan Guru*”: Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan, Departemen P dan K Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Proyek Pembinaan SPG, 2013
- (6) Bila menggunakan sumber kedua, upayakan menemukan sumber asli kalau tidak di temukan maka gunakan sumber kedua:
 Contoh :
 Kelly, “*Education For What Is Real*”, New York, Harper dan Brothers, 1994, sebagaimana digunakan oleh Edward A Krug, *Curriculum Planning*, New York, Harper dan Brothers, 2000.
- (7) Pidato ilmiah, pernyataan yang tidak dipublikasikan cukup di muat dalam daftar kutipan bukan dalam daftar bacaan. Kalau pidato tersebut di publikasikan maka di buat dalam daftar bacaan.
 Contoh :
 Pidato Ketua STAI “UISU” Pematangsiantar Pada Wisuda, 30 Nopember 2020
- (8) Wawancara resmi
 Contoh:
 Mukhtar Lubis, Ketua STAI UISU, Wawancara, 29 Nopember 2020
- (9) Bila dua pengarang yang sama tetapi judul buku yang berlainan maka pengarang tersebut tidak di ketik ulang.
 Contoh :
 Kuntjaraningrat, “*Metode Penelitian Masyarakat*”, Gramedia, Jakarta, 1996.
 _____, “*Kebudayaan Indonesia, Gramedia*”, Jakarta, 1995

2. Daftar Riwayat Hidup

Berisi tentang identitas penulis, pendidikan, pengalaman, organisasi dan sebagainya.

3. Daftar Ralat (Jika perlu)

4. Lampiran–lampiran

Lampiran berisi segala sesuatu yang mempunyai hubungan dengan uraian naskah untuk memperkuat apa yang diuraikan dalam penulisan. Secara umum isi lampiran mencakup daftar–daftar yang memaparkan data–data terperinci, gambar, contoh pengolahan statistik, surat keterangan, quisioner dan sebagainya. Untuk memudahkan pembaca dalam menghubungkan antara naskah dengan lampiran yang terdiri dari berbagai macam bentuk maka tiap–tiap lampiran di beri nomor urut dengan menggunakan angka romawi. Nomor urut tersebut harus disesuaikan dengan urutan munculnya di dalam uraian selanjutnya tulisan lampiran dan judul lampiran harus di tempatkan di tengah–tengah antara margin kiri dan margin kanan.

BAB IV

METODOLOGI PENULISAN SKRIPSI

A. Ketentuan Pengetikan

1. Jarak margin kiri adalah : 4 Cm.
2. Jarak margin kanan adalah : 3 Cm
3. Jarak margin atas adalah : 4 Cm
4. Jarak margin bawah adalah 3 Cm
5. Kertas yang di gunakan adalah kertas HVS ukuran Quarto 70 gr.
6. Skripsi diketik dengan jenis huruf times new roman font size 12, Ayat/Hadis 14
7. Halaman yang di ketik hanya sebelah tidak dibenarkan timbal balik
8. Teks di ketik dengan jarak baris 2 spasi
9. Setiap alinea baru menjorok ke dalam 1 tab.
10. Baris baru dari sebuah permulaan paragraf kutipan yang panjangnya lebih dari empat baris berlaku seperti no.9 maka untuk baris selanjutnya juga demikian jadi sejajar dengan huruf pertama atau baris pertama
11. Catatan biografi, table, gambar, kutipan panjang yang langsung, judul table dan lain-lain dari keterangan di ketik dengan jarak baris 1 spasi
12. Seluruh keterangan jarak antara satu catatan dengan catatan lain yang berlaku pada no.11 di ketik berjarak 2 spasi
13. Jarak antara judul bab dengan paragraf pertama, jarak antara baris terakhir sebuah paragraf dan juga baris pertama paragraf berikutnya dengan judul atau keterangan, jarak antara baris terakhir dengan sebuah paragraf dengan judul atau keterangan pada tepi kiri yang di beri garis bawah, dan jarak antara nomor table dengan garis terakhir diatasnya dan antara akhir table dengan garis pertama dibawahnya di ketik dengan jarak tiga spasi.
14. Halaman isi skripsi di beri nomor halaman pada sudut kanan atas, 2 spasi di atas baris pertama, kecuali halaman pada bab untuk ini nomor halamannya di tengah-tengah sebelah bawah.
15. Bagian awal skripsi dimulai dari: kata pengantar, daftar isi, daftar table, daftar gambar dan sebagainya yang tidak termasuk bagian dari isi skripsi di beri nomor halaman dengan angka romawi kecil seperti i, ii, iii, iv, v dst di tempatkan pada tengah bagian bawah sedangkan nomor halaman pada isi skripsi di beri dengan angka bilangan seperti, 1, 2, 3, 4, 5 dst
16. Setiap lampiran di beri nomor halaman dengan menyebutkan kalimat lampiran ke...dan seterusnya pada sudut kiri sebelah atas
17. Jumlah halaman isi skripsi (Bab I – Bab V) minimal 60 halaman tidak termasuk sampul, kata pengantar, daftar isi, daftar bacaan dan lampiran-lampiran.
18. Jumlah buku rujukan minimal 20 buku yang memiliki ISBN, terbitan 5 (lima) tahun terakhir, kecuali Al Quran dan buku hadis.

B. Cara Membuat Kutipan

Kutipan adalah pinjaman kalimat atau pendapat dari seorang pengarang atau ucapan seseorang yang memiliki otoritas baik yang terdapat dalam buku maupun majalah.

Kutipan ada dua jenis :

1. Kutipan langsung, yaitu ; Pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata maupun tanda bacanya dan tidak di rubah sedikitpun. Kutipan langsung tidak boleh melebihi setengah halaman skripsi.

2. Kutipan tak langsung, yaitu; pinjaman pendapat seorang pengarang atau tokoh berupa intisari atau ikhtisar dari pendapat tersebut, maka yang diutamakan dalam kutipan tidak langsung adalah semata-mata maksud atau makna kutipan.

Adapun cara-cara mengutip pada kutipan langsung ada 2 cara yaitu :

1. Kutipan langsung yang tidak lebih dari empat baris
Kutipan langsung yang panjangnya tidak lebih dari empat baris ketikan di masukan ke dalam teks dengan cara-cara sebagai berikut :
 - a. Diintegrasikan langsung dengan teks
 - b. Jarak antara baris dengan baris dua spasi
 - c. Kutipan diapit dengan tanda kutip
 - d. Setelah selesai kutipan di beri nomor urut letaknya setengah spasi ke atas setelah titik.
2. Kutipan langsung lebih dari empat baris
Apabila kutipan panjangnya lebih empat baris maka, seluruh kutipan di tulis sebagai berikut :
 - a. Kutipan itu dipisahkan dari teks dengan jarak 2,5 spasi
 - b. Jarak antara baris dengan baris kutipan 1 spasi
 - c. Kutipan tidak di apit dengan tanda kutip
 - d. Seluruh kutipan dimasukan kedalam lima ketukan dari batas margin kiri baik baris pertama maupun baris berikutnya
 - e. Sesudah kutipan selesai di beri nomor urut setelah titik.

Cara mengutip pada kutipan tidak langsung sebagai berikut :

- a. Kutipan diintegrasikan dengan teks
- b. Jarak antara baris dengan baris berikutnya 2 spasi
- c. Kutipan tidak di apit dengan tanda kutip
- d. Sesudah kutipan selesai di beri nomor urut petunjuk setengah spasi ke atas.

Ada beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan dalam mengutip yaitu :

- a. Jangan mengadakan perubahan pada teks asli sewaktu mengadakan kutipan langsung, misalnya : dari naskah asli tidak ada kalimat atau bagian kalimat yang diletakkan dalam huruf miring (Kursif) atau di garis bawah, lalu oleh pertimbangan penulis kata-kata atau bagian kalimat tertentu di beri tanda garis bawah atau huruf tebal maka hal ini tidak dibenarkan
- b. Jangan mengubah kesalahan dalam kutipan teks asli misalnya: teks berbunyi : “kami selalu berusaha mencari bentuk kata yang mengandung makan” dalam kalimat ini kata “makan” seharusnya adalah “makna”. Namun demikian kata tersebut tidak boleh diperbaiki. Dan sebagai tanda tidak setuju penulis terhadap kata yang salah itu, di buat di belakangnya kata sic! dalam kurung segi empat. Jadi kalimat tersebut dapat di kutip sebagai berikut : “ Kami selalu berusaha mencari bentuk kata yang mengandung makan [sic!]”
Kata sic ! di buat tanda kurung segi empat menunjukkan bahwa penulis tidak bertanggungjawab atas kesalahan itu ia sekedar mengutip sesuai dengan apa yang terdapat dalam naskah aslinya.
- c. Menghilangkan bagian kutipan
Penulis dibenarkan menghilangkan bagian tertentu dari teks asli dengan syarat bahwa bagian yang dihilangkan itu tidak mengakibatkan perubahan makna

aslinya atau makna seluruhnya. Penghilangan itu dinyatakan dengan menggunakan tiga titik berspasi (. . .). Jika unsur yang dihilangkan itu terdapat pada akhir sebuah kalimat, maka ketiga titik berspasi itu di tambah sesudah titik yang mengakhiri kalimat tersebut. Bila bagian yang di hilangkan itu terdiri dari satu baris atau lebih maka dinyatakan dengan titik–titik berspasi sepanjang satu baris.

C. Cara Membuat *Footnote*/Catatan kaki

Cara membuat footnote ialah dengan memberi nomor urut sesuai dengan referensi yang ada dalam kutipan. Catatan kaki terdiri dari:

Nama pengarang di tulis tanpa gelar, judul buku dibuat *cetak miring*, (tempat terbit: penerbit, tahun terbit), h. 1.

Contoh :

1. Satu pengarang
Hery Noer Aly, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Logos, 2019), h. 20.
2. Dua pengarang
Abu Ahmadi dan Ahmad Rohani, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2015), h. 25.
3. Tiga Pengarang
Zuhairini, Abdul Ghafir dan Slamet Yusuf, *Metode Khusus Pendidikan Agama Islam*, (Surabaya: Usaha Nasional, 2013), h. 30.
4. Editor sebagai pengarang
Kuntjaraningrat, ed, *Metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Gramedia, 2006), h. 20.
5. Kutipan dalam kutipan Mislanya; penulis mengutip kutipan pengarang buku sumber karena tidak menemukan sumber pertama.
Binyamin S, dalam buku Ali, *Metode Research*, (Jakarta: Gramedia, 2010), h.10.
6. Kutipan dari majalah, Jurnal atau surat kabar
Listari Basuki, “*Penggunaan Model Pembelajaran Google Classroom Pada Mata Kuliah Ilmu Budaya Dasar*”, Jurnal Ilmiah Manhaj, (Vol. 14 Tahun VII, Juli - Desember 2019), h. 14.
Kuntjaraningrat, “*Masalah Disiplin Nasional*”, (Kompas, 3 Okt. 2010), h. 4.
7. Kutipan tulisan tak berpengarang dari majalah atau surat kabar
“*Pilot Calls Unrest Widespread in China*”, (New York: Times, 9 July 2019), h. 12.
8. Kutipan dari encyclopedia berpengarang dan tidak berpengarang
Austin, Encyclopedia Britanica, ed, ke 15, “*Cramwell, Oliver*”, h. 29.
Encyclopedia Britanica, ed, 1967, “*Atomotic Power*”, h. 14.
9. Kutipan dari Publikasi negara atau pemerintah
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, “*Peraturan Pemerintah Tentang Ujian Negara*”, (Jakarta: Balai Pustaka, 1980), h. 20.
10. Untuk menyingkat catatan kaki digunakan : Ibid, Loc.Cit, dan Op.Cit. Yang diberlakukan untuk setiap bab. Selanjutnya ada singkatan– singkatan yang dapat di gunakan dalam terjemahan bahasa Indonesia yang sering di jumpai dalam tulisan– tulisan seperti :
Art. = Artikel
Col (kol) = Kolom
Ed. = Editor

Et.al.(dkk) = Dan kawan–kawan

Ibid = Ibidem yaitu : Referensi yang sama tanpa diselingi oleh sumber lain, bila berlainan halaman dapat di tulis halamannya.

Contoh : Hery Noer Aly, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Logos, 2019), h. 30.

Ibid.

Ibid. h. 35.

Op.Cit = Opere Citato, yaitu menunjuk pada refensi yang sama, halaman yang berbeda dan telah diselingi oleh sumber lain

Contoh : 1. Hery Noer Aly, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Logos, 2019), h. 20.

2. Abu Ahmadi, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2015), h. 30.

3. Hery Noer Aly, Op. Cit, h. 25.

Loc. Cit. = Laco Citato yaitu, menunjuk pada referensi yang sama dan halaman yang sama yang telah diselingi oleh sumber lain.

Contoh : 1. Hery Noer Aly, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Logos, 2019), h. 20.

2. Abu Ahmadi, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2015), h. 30.

3. Hery Noer Aly, Loc. Cit.

Suatu catatan kaki selain sebagai petunjuk sumber juga dapat digunakan sebagai;

1. Keterangan khusus atau tambahan yang penting yang tidak dapat dimasukkan dalam teks karena akan mengganggu uraian
2. Komentar khusus mengenai uraian dalam teks
3. Petunjuk sumber yang di beri komentar tambahan

BAB V PENUTUP

الْحَمْدُ لِلَّهِ حَمْدًا كَثِيرًا كَمَا أَمَرَ، فَانْتَهُوا عَمَّا نَهَى عَنْهُ وَحَدَّرَ. أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ الْوَاحِدُ الْقَهَّارُ، وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ سَيِّدُ الْأَنْبِيَاءِ. فَصَلَّوْا تُ اللَّهُ وَسَلَامُهُ عَلَيْهِ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ وَمَنْ تَبَعَ هُدَاهُ إِلَى يَوْمِ الْبَعْثِ وَالنُّشُورِ. أَمَّا بَعْدُ؛

Alhamdulillah berkat *Rahmah, Hidayah* dan *'Inayah-Nya* Buku Pedoman Penulisan Skripsi Sekolah Tinggi Agama Islam "UISU" Pematangsiantar telah selesai tersusun sesuai dengan rencana. Keberhasilan dan kesuksesan hanya dapat dicapai dengan kesungguhan dan kerja keras dari semua pihak yang terlibat di dalamnya dan disiplin juga sangat diperlukan dalam pengorganisasian kegiatan yang baik.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini hanyalah memuat dasar-dasar umum yang dalam operasionalnya masih perlu dijabarkan secara teknis, hal-hal yang belum diatur di dalamnya akan disampaikan oleh Dosen Pembimbing Skripsi.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini masih banyak kekurangan dan keterbatasan kemampuan yang perlu di *up date* dan *up grade*. Kritik yang inovatif dan konstruktif sangat diharapkan demi terwujudnya perbaikan menuju kesempurnaan. Semoga pendidikan di Indonesia terus maju sesuai dengan tuntunan Quran dan Hadis yang akan melahirkan Generasi *Rabbani*.

Syukron Katsiron sudah sepantasnya kami haturkan kepada Bapak/Ibu Ketua, Wakil Ketua, Kaprodi, dan semua pihak yang turut membantu dalam penyusunan Buku Pedoman ini. Semoga Allah *'azza wa jalla* senantiasa membalas segala amal shalih mereka dengan kebaikan di dunia dan akhirat, Aamiin.



Lamp. I
Formulir Permohonan Pengajuan Judul Skripsi

Nomor : -
Hal. : Permohonan Pengajuan
Judul Skripsi

Pematangsiantar.....2021
Kepada Yth.
Bapak Ketua STAI UISU
C/q. Ketua Prodi KPI/PAI/PIAUD
di-
Pematangsiantar

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NPM/NIRM :
Prodi :
Semester/T.A :
Jumlah Kredit yang di peroleh :SKS
IPK :
No. HP / WA :

Dengan ini saya mengajukan judul penelitian untuk penyusunan skripsi sebagai berikut :

1.
2.
3.

Demikian permohonan ini saya ajukan kiranya bapak dapat memberi pengesahan terhadap salah satu judul penelitian di atas. Atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Wassalam,
Pemohon,

.....

<p>Catatan : Diterima tgl..... ----- Disposisi Tata Usaha</p>	<p>Diketahui bahwa : TIDAK ADA JUDUL DAN MASALAH SKRIPSI YANG SAMA Nomor : Tanggal: Ketua Prodi KPI/PAI/PIAUD </p>
<p>Disetujui oleh: Ketua LPPM Tanggal :</p> <p>Fatimah Yanti Sinaga, S.Sos.MM</p>	<p>Pengesahan Wakil Ketua I Tangal :</p> <p>Hadi Suprpto, S.Ag. M.Kom.I</p>

Lamp. II
Berita Acara Seminar Proposal



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
STAI "UISU" PEMATANGSIANTAR

Jl. Asahan Km. 4,5 ☎ (0622) 7550179 P. Siantar Fax. (0622) 7550179
Webside: [www. Staiuisu.ac.id](http://www.Staiuisu.ac.id) e-mail : staiuisu@yahoo.co.id

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

PROGRAM STUDI : KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM (KPI)
: PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)
: PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI (PIAUD)

Nama Mahasiswa		NPM :
Tanggal Seminar		
Pembimbing Seminar	1. 2.	
Judul Skripsi		
Komentar/Saran/Perbaikan:		
Kesimpulan	A. Disetujui B. Disetujui Dengan Perbaikan C. Tidak Disetujui	

Wakil Ketua I,

Pematangsiantar,

2021

Dosen Pembimbing,

Hadi Suprpto, S.Ag.,M.Kom.I.

Lamp. III
Daftar Hadir Seminar Proposal



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
STAI "UISU" PEMATANGSIANTAR

Jl. Asahan Km. 4,5 ☎ (0622) 7550179 P. Siantar Fax. (0622) 7550179
Webside: [www. Staiuisu.ac.id](http://www.Staiuisu.ac.id) e-mail : staiuisu@yahoo.co.id

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

HARI/TANGGAL :

NAMA PENELITI :

NPM :

AUDIENS/PESERTA SEMINAR:

No.	N a m a	N P M	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Wakil Ketua I,

Pematangsiantar,

2021

Dosen Pembimbing,

Hadi Suprpto, S.Ag.,M.Kom.I.

.....

.....

Lamp. IV
Pengesahan Proposal



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
STAI "UISU" PEMATANGSIANTAR

Jl. Asahan Km. 4,5 ☎ (0622) 7550179 P. Siantar Fax. (0622) 7550179
Website: [www. Staiuisu.ac.id](http://www.Staiuisu.ac.id) e-mail : staiuisu@yahoo.co.id

PENGESAHAN PROPOSAL

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan hasil seminar proposal yang diselenggarakan pada:

Hari :

Tanggal :

menerangkan bahwa :

Nama Lengkap :

N.P.M. :

Program Studi :

Judul Penelitian :

.....

Proposal dinyatakan sah dan memenuhi syarat untuk penelitian/menulis skripsi

Pematangsiantar,2021

TIM SEMINAR

Mengetahui: Pembimbing Seminar Tanda Tangan
Wakil Ketua I

1. 1.

Hadi Suprpto, S.Ag., M.Kom.I. 2. 2.

Dosen Pembimbing Skripsi:

1. _____

2. _____

Disetujui oleh:
Ketua STAI,

Drs. H. Mukhtar Lubis, MM.

Lamp. VI
Halaman Judul Bagian Luar

Judul diketik dalam bentuk piramida terbalik

.....
.....
.....
.....

S K R I P S I

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas–Tugas dan Memenuhi
Syarat–Syarat Untuk Mencapai Gelar Sarjana S.1
Dalam Ilmu Pendidikan Islam

O L E H

.....
NPM / NIRM

PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN AGAMA ISLAM



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM “UISU”
PEMATANGSIANTAR
2021

Lamp. VII
Halaman Judul Bagian Dalam

Judul diketik dalam bentuk piramida terbalik

.....
.....
.....
.....

S K R I P S I

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas–Tugas dan Memenuhi
Syarat–Syarat Untuk Mencapai Gelar Sarjana S.1
Dalam Ilmu Komunikasi Islam

O L E H

.....
NPM / NIRM

PROGRAM STUDI
KOMUNKASI DAN PENYIARAN ISLAM

Disetujui Oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

Lamp. VIII
Surat Pengajuan Sidang Munaqasah

Lamp. : 5 (lima) eks
Hal. : Skripsi
An.....

Pematangsiantar,.....2021
Kepada yth,
Bapak Ketua STAI
“UISU” Pematangsiantar
di-
Pematangsiantar

Assalamu’alaikum Wr.Wb.

Setelah membaca, meneliti dan memberi saran – saran perbaikan terhadap skripsi mahasiswa An..... yang berjudul : “.....” Maka kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat di terima untuk di Munaqasahkan pada sidang Munaqasah Sekolah Tinggi Agama Islam “UISU” Pematangsiantar.

Demikian kami sampaikan atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Wassalam,

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

.....

Lamp. IX
Surat Pengesahan



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
STAI "UISU" PEMATANGSIANTAR**

Jl. Asahan Km. 4,5 ☎ (0622) 7550179 P. Siantar Fax. (0622) 7550179
Website: [www. Staiuisu.ac.id](http://www.Staiuisu.ac.id) e-mail : staiuisu@yahoo.co.id

SURAT PENGESAHAN

Nomor: /STAI-UISU/2021

Skripsi yang berjudul "....." An....., telah dimunaqasahkan dalam sidang Munaqasah Sarjana S.1 Sekolah Tinggi Agama Islam "UISU" Pematangsiantar pada:

Hari : Jum'at
Tanggal : 29 Oktober 2021 M
22 Rabiul Awal 1443 H

dan telah di terima sebagai syarat-syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S 1) dalam bidang Ilmu Pendidikan Islam pada Sekolah Tinggi Agama Islam "UISU" Pematangsiantar

Pematangsiantar,2021

PANITIA UJIAN MUNAQASAH
STAI "UISU" PEMATANGSIANTAR

Ketua,

Sekretaris,

Drs. H. Mukhtar Lubis, MM.

Hadi Suprpto, S.Ag., M.Kom.I

Anggota Penguji :

1.....

2.....

3.....

4.....

Mengetahui,
Ketua STAI "UISU",

Drs. H. Mukhtar Lubis, MM.

**Lamp. X
Abstraksi**

A B S T R A K S I

Judul.....
.....
.....

Oleh

.....
NPM/NIRM

Isi Abstraksi
(150 – 200 kata atau 1 ½ halaman, diketik 1 spasi).

Kata Kunci :,,

Lamp. XI
Daftar isi

DAFTAR ISI

	Halaman
SURAT PENGESAHAN	
ABSTRAKSI	
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABLE.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B.	
C.	
D.	
BAB II LANDASAN TEORITIS.....	10
A. Pengertian	
B. ..	
C. ...	
D. ..	
BAB III METODE PENELITIAN.....	20
A.	
B.	
C.	
D.	
BAB IV PEMBAHASAN DAN ANALISA DATA PENELITIAN.....	35
A.	
B.	
C.	
D.	
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	60
A. Kesimpulan	
B. Saran – saran.	
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
DAFTAR RALAT	
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

Lamp. XII
Daftar Tabel

DAFTAR TABLE

Table	Halaman
I KEADAAN PENDUDUK MENURUT KELOMPOK USIA.....	15
II KEADAAN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN.....	17
III SARANA IBADAH DI TEMPAT PENELITIAN.....	20
IV KEADAAN PEMANFAATAN TANAH.....	22
DST...	

Catatan :

Cara membuat daftar gambar sama dengan pembuatan daftar table.

**KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI AGAMA DAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 158 th. 1987
Nomor : 0543b/U/1987

**Tentang
PEMBAKUAN PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN
MENTERI AGAMA DAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang :

- a. Bahwa Transliterasi Arab Latin, yang di maksudkan penyalinan huruf – huruf Arab ke huruf – huruf latin beserta perangkatnya, merupakan hal yang penting bagi sebagian bangsa Indonesia;
- b. Bahwa pedoman Transliterasi Arab Latin amat diharapkan oleh bangsa Indonesia karena kitab suci Agama Islam berikut penjelasannya (Al – Qur’an dan hadits) di tulis dengan huruf Arab sementara bangsa Indonesia lebih banyak mengenal dan mempergunakan huruf Latin untuk menuliskan bahasanya;
- c. Bahwa ketiadaan pedoman transliterasi Arab Latin yang seragam dan baku menghambat pemahaman terhadap ajaran dan perkembangan ajaran Islam di Indonesia, yang penganutnya tidak semuanya mengenal dan menguasai huruf Arab, di samping menghambat perkembangan bahasa Indonesia itu sendiri;
- d. Bahwa pedoman transliterasi Arab Latin sangat diperlukan oleh setiap Instansi yang ada hubungannya dengan kelecturan yang dapat dijadikan acuan dalam penelitian dan pengalihan huruf dari Arab ke Latin dan sebaliknya;
- e. Bahwa sehubungan dengan sub a,b, c dan d di atas di pandang perlu menetapkan keputusan bersama menteri Agama dan meteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tentang pembakuan pedoman Transliterasi Arab Latin.

Mengingat :

1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 22 th 1961 tentang Perguruan Tinggi;
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia
 - a. Nomor : 44 th. 1974 tentang pokok – pokok organisasi Departemen;
 - b. Nomor : 45/M/ 1983 tentang pembentukan kabinet pembanguan IV;
 - c. Nomor : 15 th. 1984 tentang susunan organisasi Departemen sebagaimana telah di ubah/di tambah terakhir dengan keputusan presiden RI. Nomor : 30 th. 1987;
 - d. Nomor : 138/M th.1985 tentang pengangkatan Prof.DR.Fuad Hasan sebagai menteri Pendidikan dan kebudayaan.

3. Keputusan menteri Agama Nomor : 18 th.1975 tentang susunan organisasi dan tata kerja departemen agama yang telah di ubah dan di sempurnakan terakhir dengan keputusan menteri agama nomor : 75 th. 1984

Memperhatikan:

Hasil serangkaian pertemuan ilmiah yang di adakan pusat penelitian dan pengembangan Lektur agama badan penelitian dan pengembangan agama dengan pusat pembinaan bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan unsur Perguruan Tinggi serta tenaga ahli di bidangnya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Keputusan bersama menteri Agama dan menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Tentang pembakuan Pedoman Transliterasi Arab Latin

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam keputusan bersama ini tentang Transliterai adalah :

- a. Transliterasi Arab Latin, ialah penyalinan huruf–huruf Arab ke huruf–huruf Latin beserta perangkatnya
- b. Transliterasi Arab Latin dimaksud tidak termasuk huruf–huruf yang telah menjadi perbendaharaan bahasa Indonesia

BAB II PRINSIP DAN TUJUAN PEMBAKUAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Pasal 2

Pembakuan pedoman Transliterasi Arab Latin ini di susun atas prinsip sebagai berikut :

- a. Sejalan dengan ejaan yang disempurnakan;
- b. Huruf Arab yang belum ada padanya dalam huruf Latin dicarikan padanya dengan cara memberi tambahan tanda diakritik atas dasar “ satu fonem satu lambang “
- c. Pedoman Transliterasi ini diperuntukkan bagi masyarakat umum

Pasal 3

Tujuan pembakuan pedoman Transliterasi Arab Latin adalah sebagai berikut :

- a. untuk menghilangkan kesimpang siuran di masyarakat dalam menyalin huruf – huruf Arab ke huruf Latin beserta perangkatnya
- b. untuk membantu perkembangan bahasa Indonesia;
- c. untuk menunjang pembangunan bangsa Indonesia di bidang agama, khususnya agama Islam yang dianut mayoritas bangsa Indonesia terutama bagi yang tidak mengenal dan menguasai huruf Arab;

- d. Untuk membantu setiap instansi yang ada hubungannya dengan kelecturan sebagai acuan dalam penelitian dan pengalihan dari huruf Arab ke Latin dan sebaliknya

BAB III
PERUMUSAN PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Pasal 4

Rumusan secara konkrit Transliterasi huruf Arab Latin di sebut pedoman Transliterasi Arab Latin sebagaimana tercantum dalam bunyi keputusan bersama ini

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Menugaskan kepada badan pembinan dan pengembangan bahasa departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan badan penelitian dan pengembangan agama departemen agama sebagai penanggungjawab utama dalam rangka mengatur pelaksanaan pedoman Transliterasi Arab Latin dimaksud.

Pasal 6

Hal – hal lain yang belum ditetapkan dalam keputusan bersama ini di atur lebih lanjut oleh menteri yang bersangkutan.

Pasal 7

Keputusan bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta,
Pada Tanggal : 10 September 1987

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

MENTERI AGAMA

dto

dto

FUAD HASAN

MUNAWIR SJADZALI

Lamp.XIV

Pedoman Transliterasi Arab Latin

Rumusan Pedoman Transliterasi Arab Latin

Hal – hal dirumuskan secara konkrit dalam pedoman ini meliputi

1. Konsonan
2. Vokal (tunggal dan rangkap)
3. Maddah
4. Ta.Marbutah
5. Syaddah
6. Kata sandang (di depan huruf syamsiah dan qamariah)
7. Hamzah
8. Penulisan kata
9. Huruf kapital
10. Tajwid

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam Transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda dan sebagian lagi dengan huruf dan tanda sekaligus.

Dibawah ini disajikan daftar huruf Arab dan Translitasinya dengan huruf Latin

Huruf Arab	N a m a	Huruf Latin	N a m a
	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
	Ba	B	Be
	Ta	T	Te
	Sa	S	Es (dengan titik di atas)
	Jim	J	Je
	Ha	H	Ha (dengan titik di bawah)
	Kha	Kh	Ka dan Ha
	Dal	D	De
	Zal	Z	Zet (dengan titik di atas)
	Ra	R	Er
	Zai	Z	Zet
	Sin	S	Es
	Syin	Sy	Es dan Ye
	Sad	S	Es (dengan titik di bawah)
	Dad	D	De (dengan titik dibawah)
	Ta	T	Te (dengan titik di bawah)
	Za	Z	Zet (dengan titik di bawah)
	Ain	Koma terbalik (diatas)
	Gain	G	Ge
	Fa	F	Ef
	Qaf	Q	Ki
	Kaf	K	Ka
	Lam	L	El
	Mim	M	Em
	Nun	N	En

	Wau Ha Hamzah Ya	W H ...' y	We Ha Apostrof Ye
--	---------------------------	---------------------	----------------------------

2. Vokal

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

a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harkat Transliterasinya sebagai berikut :

Tanda	N a m a	Huruf Latin	N a m a
	Fatha	A	A
	Kasrah	I	I
	Dammah	U	U

b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, Transliterasinya berupa gabungan huruf

Tanda dan Huruf	N a m a	Gabungan Huruf Nama
	Fathah dan Ya	Ai a dan i
	Fathah dan Wau	Au a dan u

Contoh :

Kataba	Zukira
Su'ila	Haula
Fa'ala	Yazhabu
Kaifa	

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan Transliterasinya berupa huruf dan tanda

Harkat dan Huruf	N a m a	Huruf dan Tanda	N a m a
... ..	Fathah dan Alif/ya	A	A dan garis diatas
... ..	Kasrah dan Ya	I	I dan garis diatas
... ..	Hamzah dan Wau	U	U dan garis diatas

Contoh :

Qala

Qila

Rama

Yaqulu

4. Ta Marbutah

Transliterasi untuk Ta Marbutah ada dua :

- a. Ta Marbutah hidup
Ta Marbutah hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah dan dammah, Transliterasinya adalah “T”
- b. Ta Marbutah mati
Ta Marbutah yang mati atau mendapat harkat sukun, Transliterasinya adalah “H”
- c. Kalau kata yang terakhir dengan Ta Marbutah diikuti dengan kata yang menggunakan kata sandang al serta bacaan oleh kedua kata itu terpisah maka Ta Marbutah itu diTransliterasikan dengan “H”

Contoh :

Raudah al – atfal

Raudatul atfal

Al – Madinahual – Munawwara

Almadinatul – Munawwarah

Talhah

5. Syaddah (Tasydid)

Tasydid dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda yaitu : Tanda syaddah atau tanda tasydid tetapi dalam Transliterasinya ini tanda syaddah tersebut dilambangkan dengan huruf yaitu : huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu

Contoh :

Rabbana

Nazzala

Al – Birr

Nu;’im

6. Kata sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf alif dan lam namun dalam Transliterasinya ini kata sandang itu dibedakan atas kata sandang yang diikuti huruf syamsiah dan kata sandang yang diikuti huruf Qamariah.

- a. Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah
Hal ini diTransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /I/ di ganti dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.
- b. Kata sandang diikuti oleh huruf Qamariah
Hal ini diTransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai pula dengan bunyinya

Baik diikuti huruf syamsiah maupun qamariah, kata sandang di tulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sandang .

Contoh :

Ar – Rajulu

Asy – syamsu

Al – badiu

As – sayyidatu

Al – qalama

7. Hamzah

Dinyatakan di depan bahwa hamzah di Transliterasikan dengan apostrof. Namun itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata bila terletak di awal kata, hamza itu tidak dilambangkan karena dalam tulis Arab berupa alif.

Contoh :

Ta'khuzuna

Syai'un

Umirtu

An – nau'

Inna Akala

8. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fiil, isim maupun huruf di tulis terpisah hanya kata – kata tertentu penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka dalam Transliterasi ini penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya

Contoh :

Wa innallaha lahuwa khairarraziqin
Wainnallaha lahuwa khairurraziqin.

Fa aufu al – kaila wa al – mizana
Fa aiful kaila walmizana

Ibrahim – al – khalil
Ibrahimul khalil

Bismillahi majraha wa mursaha

9. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak di kenal, dalam Transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan. Huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu di mulai dengan huruf sandang maka yang di tulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh :

Wa ma Muhammadun illa rasul

Inna awwala baitin wudi'a linnasi

Syahru ramadan al – lazi unzila fih Al – Qur'an

Wa laqad ra'ahu bil – ufuq al – mubini

Wa laqad ra'ahu bil – ufuqil mubini

Alhamdu lillahi rabbi al' alamin

Alhamdulillahilahi rabbil – 'alamin

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulis arabnya memang lengkap demikian, kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harkat yang dihilangkan, huruf kapital tidak dipergunakan.

Contoh :

Nasrun minallahi wa fathun qarib

Lillahi al – amru jami'an

Lillahi amru jami'an

Wallahu bikulli syai'in 'alim

Bagi mereka yang menginginkan kepasihan dalam bacaan, pedoman Transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan ilmu Tajwid. Karena itu, peresmian pedoman Transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.

Diresmikan penggunaannya
Pada tanggal 22 Januari 1988

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

MENTERI AGAMA

dto

dto

FUAD HASAN

H. MUNAWIR SJADZALI