

PEDOMAN SKRIPSI

TAHUN 2022



**Fakultas Tarbiyah
IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik
Bangka Belitung**



PEDOMAN SKRIPSI

FAKULTAS TARBIYAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG

PEDOMAN SKRIPSI

FAKULTAS TARBIYAH

IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG

Tahun 2022/2023

Tim Penyusun:

Dr. Zayadi, M.Ag.	Dr. Wahyudin Noor, M.S.I
Dr. Janawi, M.Ag.	Syarifah, M.S.I
Dr. Yusra Jamali, M.Pd.	Subardi, M.KPd.
Dr. Iskandar, M. Hum	M. Ikhsan Ghozali, M.Si.
Dr. Rada, M.Pd.I.	Eva Harista, M.Pd.
Dr. Soleha, M.A.	Zainuddin, M.A
Dr. Subri, M.S.I.	M. Thaib Rizki, M.Pd

Editor:

M. Thaib Rizki, M.Pd. dan Zainuddin, M.A

Lay Out dan Desain Sampul :

M. Thaib Rizki, M.Pd.

Penerbit:

Fakultas Tarbiyah
IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
Jln. Raya Petaling KM. 13, Petaling, Kec. Mendo Barat
Kab. Bangka, Prov. Kep. Bangka Belitung

PENGESAHAN

PEDOMAN SKRIPSI FAKULTAS TARBIYAH IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG Nomor Dokumen:

Dirumuskan	:	Tim Penyusun Pedoman Skripsi Fakultas Tarbiyah	
		Dr. Soleha, M.A.	
		Dr. Subri, M.S.I.	
		Dr. Wahyudin Noor, M.S.I.	
		Zainuddin, M.A.	
		M. Thaib Rizki, M.Pd.	
Diperiksa	:	Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah Dr. Subri, M.S.I.	
Ditetapkan	:	Dekan Fakultas Tarbiyah Dr. Soleha, M.A.	
Dikendalikan	:	Ketua Gugus Kendala Mutu Fakultas Tarbiyah	

 Fakultas Tarbiyah		Disetujui oleh: Dekan Fakultas Tarbiyah
Revisi ke- 02	Tanggal 1 Desember 2022	Dr. Soleha, M.A. NIP. 197505272005012008



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
NOMOR 881 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN DOKUMEN PEDOMAN SKRIPSI
PADA FAKULTAS TARBIYAH
TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menghasilkan Skripsi sesuai standar kualitas yang diharapkan, diperlukan Pedoman Skripsi pada Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Tahun 2022;
- b. Bahwa untuk tertib administrasi maka perlu dikeluarkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018

- Nomor 53);
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 446);
 9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 33 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1509);
 10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1748);
 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
 12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 273);
 13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 019793/B.II/3/2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung masa Jabatan Tahun 2022 sampai dengan 2026;

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG TENTANG PENETAPAN DOKUMEN PEDOMAN SKRIPSI PADA FAKULTAS TARBİYAH TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan Dokumen Pedoman Skripsi pada Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Tahun 2022.
- KEDUA : Dokumen Pedoman Skripsi tersusun dalam bentuk buku dan dapat dijadikan sebagai pedoman arah kebijakan pada Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Tahun 2022.

- KETIGA : Mengesahkan dan Memberlakukan Dokumen Pedoman Skripsi pada Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Tahun 2022 sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan sampai dengan 31 Desember 2022.

Ditetapkan di Bangka
Pada Tanggal 11 Agustus 2022

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG,



IRAWAN

Tembusan:

1. Wakil Rektor I;
2. Wakil Rektor III;
3. Kepala Biro Administrasi Umum Akademik dan Kemahasiswaan;
4. Dekan/Direktur Pasca Sarjana/Kepala LP2M/LPM;
5. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
6. Kepala Satuan Pengawas Internal;
7. Peringgal.



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
NOMOR **863** TAHUN 2022

TENTANG
PENETAPAN DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA FAKULTAS TARBİYAH
TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menghasilkan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai standar kualitas yang diharapkan, diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Tahun 2022;
- b. Bahwa untuk tertib administrasi maka perlu dikeluarkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 53);
11. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 446);
12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 33 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1509);
13. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1748);
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
15. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Perguruan Tinggi Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 78);
16. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 273);
17. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 019793/B.II/3/2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung masa Jabatan Tahun 2022 sampai dengan 2026;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG TENTANG PENETAPAN DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA FAKULTAS TARBIIYAH TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Tahun 2022.
- KEDUA : Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) tersusun dalam bentuk buku dan dapat dijadikan sebagai pedoman arah kebijakan pada Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Tahun 2022.
- KETIGA : Mengesahkan dan Memberlakukan Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Tahun 2022 sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan sampai dengan 31 Desember 2022.

Ditetapkan di Bangka
Pada Tanggal 03 Agustus 2022

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG,



IRAWAN

Tembusan:

1. Wakil Rektor I;
2. Wakil Rektor III;
3. Kepala Biro Administrasi Umum Akademik dan Kemahasiswaan;
4. Dekan/Direktur Pasca Sarjana/Kepala LP2M/LPM;
5. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
6. Kepala Satuan Pengawas Internal;
7. Pertinggal.

KATA PENGANTAR

REKTOR IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG

Pedoman Penulisan Skripsi ini merupakan panduan umum penulisan Skripsi program Sarjana (S1) di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung. Untuk memperlancar penulisan Skripsi tersebut diperlukan panduan penulisan tersendiri yang digunakan oleh semua program studi. Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini diharapkan dapat memberikan arahan khususnya untuk memperlancar penulisan skripsi. Dengan demikian, panduan ini merupakan buku penting bagi dosen dalam mengarahkan mahasiswa bimbingannya dan sekaligus panduan umum penulisan skripsi bagi mahasiswa program S1.

Mengingat hampir setiap saat selalu terjadi perkembangan, khususnya dalam teknis penulisan karya ilmiah termasuk skripsi, maka buku Panduan penulisan skripsi perlu ditinjau dan diperbaiki secara periodik. Hal tersebut penting dilakukan dalam rangka penyempurnaan yang disesuaikan dengan tuntutan dan kebutuhan keilmuan.

Kami berharap agar Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini dijadikan sebagai panduan bagi sivitas akademika dan tenaga teknis IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung. Semoga buku ini dapat bermanfaat dan mampu menunjang keberhasilan studi bagi mahasiswa IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.

Bangka, Mei 2018

Dr. Irawan, M.S.I

KATA PENGANTAR

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH

Skripsi sebagai salah satu tugas akhir mahasiswa di akhir penyelesaian studi program Sarjana strata 1 (S1) di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung. Oleh karena itu, untuk mempermudah proses penyelesaian tugas akhir tersebut diperlukan pedoman penulisan skripsi.

Mengingat adanya perkembangan dalam civitas akademika IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, maka fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung menyusun penulisan skripsi tersendiri sebagai turunan dari pedoman Institut dengan penyesuaian dengan tuntutan dan kebutuhan keilmuan. Dengan demikian, semua program studi yang berada dalam lingkup Fakultas Tarbiyah seperti program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI), program studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD), program studi Tadris Bahasa Inggris (TBI), Program studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA) dan program studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (BKPI) dapat menggunakan pedoman ini.

Secara teknis tentunya panduan ini merupakan buku panduan penting bagi dosen dalam mengarahkan mahasiswa bimbingannya dan panduan umum penulisan skripsi bagi mahasiswa program S1 Fakultas Tarbiyah. Semoga buku ini dapat bermanfaat dan mampu menunjang keberhasilan studi bagi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.

Bangka, Juli 2022

Dr. Soleha, M.A

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Lembar Pengesahan	iii
SK Rektor	iv
Kata Pengantar Rektor Belitung	viii
Kata Pengantar Dekan Fakultas Tarbiyah	ix
Daftar Isi	x
BAB I. HAKIKAT SKRIPSI	1
A. Konsep Skripsi.....	2
B. Tujuan dan Manfaat Skripsi	4
C. Topik / Tema Skripsi.....	5
BAB II. PROPOSAL SKRIPSI	7
BAB III. STRUKTUR SKRIPSI	18
BAB IV. TATA KUTIPAN, RUJUKAN DAN DAFTAR PUSTAKA	30
A. Kutipan	30
B. Rujukan	62
C. Daftar Pustaka.....	87
BAB V. MANAJEMEN REFERENSI	103
BAB VI. BAHASA, TRANSLITERASI, DAN PLAGIARISME	112
A. Bahasa	112
B. Transliterasi Huruf Arab ke Latin.....	113
C. Plagiarisme	125
D. Cek Similaritas	128
BAB VII. PERWAJAHAN DAN PENGGANDAAN	131
A. Perwajahan	131
B. Pengandaan	135
BAB VIII. PELAKSANAAN UJIAN	137
A. Proposal Skripsi.....	137
B. Komprehensif	141
C. Skripsi (Munaqasyah Skripsi)	148
BAB IX. SOP PELAKSANAAN UJIAN	156
A. Komprehensif	156
B. Proposal Skripsi.....	160
C. Skripsi (Munaqasyah Skripsi)	164

D. Penjilidan dan Penggandaan Skripsi	168
BAB X. PENUTUP	172
DAFTAR PUSTAKA	173
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

HAKIKAT SKRIPSI

Karya Ilmiah- di antara definisinya- sebagaimana yang dikemukakan oleh Brotowidjojyo (1985:8–9), adalah karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar. Semua jenis karya ilmiah selalu menyajikan suatu hasil kegiatan penelitian tentang suatu pokok permasalahan berdasarkan data dan fakta di lapangan. Pastinya, disusun berdasarkan metode ilmiah yang memaparkan suatu tema secara sistematis dan dilengkapi dengan fakta dan data yang akurat dan sah dengan menggunakan bahasa yang khas, jujur.

Menulis karya ilmiah merupakan keterampilan berbahasa yang termasuk kemampuan berkategori tinggi dengan tingkat kesulitan yang relatif tinggi. Dalam menulisnya, tidak hanya sekadar memperhatikan kaidah-kaidah bahasa baku tetapi juga harus menyampaikan ide, pemikiran, gagasannya dengan baik dan memenuhi kriteria. Hal ini, misalnya, tampak pada tata cara pengutipan, penulisan catatan kaki, daftar referensi. Jika perkara tersebut tidak diperhatikan, hal itu akan menyebabkan proses penulisan karya ilmiah menjadi terkendala.

Skripsi termasuk salah satu dari jenis karya tulis ilmiah. Masih ada yang memiliki anggapan yang berlebihan karena sulit dan rumit dalam penyusunannya; mulai dari apa itu skripsi? bagaimana penulisannya? bagaimana runtutan dan teknisnya? dan banyak lagi pertanyaan serupa yang

muncul. Jika hal ini tidak segera ditanggulangi secara bijak dan proporsional, maka pertanyaan kritis, celotehan, gugatan akan semakin menggunggung menjadi keluhan dan beban.

A. Konsep Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang mengemukakan pendapat penulis berdasarkan pendapat orang lain. Pendapat yang diajukan harus didukung oleh data dan fakta empiris-objektif, baik berdasarkan penelitian langsung (observasi lapangan) maupun penelitian tidak langsung (studi kepustakaan). Skripsi ditulis biasanya, untuk melengkapi syarat guna memperoleh gelar sarjana muda/diploma atau sarjana dan penyusunannya dibimbing oleh dosen atau tim yang ditunjuk oleh suatu lembaga pendidikan tinggi. Dengan demikian, data atau fakta boleh didasarkan pada pengalaman empiris, hasil kerja lapangan (fieldwork) atau diperoleh dari data kepustakaan.

Dalam menyusun skripsi, mahasiswa diharapkan dapat menerapkan seluruh kemampuan akademiknya sesuai dengan konsentrasi bidang keilmuannya, disusun melalui kajian yang mendalam dan obyektif dengan menggunakan metode ilmiah berdasarkan analisa suatu permasalahan berdasarkan teori dan metode yang sesuai. Selain itu skripsi juga harus ditulis sesuai dengan kaidah penulisan yang baku dan tentunya merupakan representasi karya ilmiah, sehingga skripsi tersebut memiliki ciri tertentu

yang dengan mudah dikenali jika dibandingkan dengan karya ilmiah yang lain ataupun dari perguruan tinggi lainnya.

Skripsi merupakan suatu karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian, maka perlu dipahami kegiatan-kegiatan apa saja yang termasuk dalam penelitian. Adapun dalam proses penelitian adalah untuk melakukan analisa, penyelidikan yang menyeluruh dan secara sistematis, sabar, hati-hati dalam bidang ilmu pengetahuan untuk menghasilkan data yang akurat. Istilah lain dari skripsi itu merupakan upaya memecahkan suatu masalah secara ilmiah dan objektif sehingga menghasilkan bermacam-macam gagasan kreatif untuk dikontribusikan kepada ilmu dan teknologi, dan/atau kepada pembangunan dan/atau pengembangan kelembagaan/institusi.

Penelitian yang dapat dijadikan karya ilmiah dalam bentuk skripsi setidaknya memenuhi kriteria di antaranya: (1) Permasalahan yang ingin diteliti/dipecahkan/diselesaikan/digali lebih dalam, (2) Hipotesis yang ingin diuji kebenarannya, (3) Pertanyaan yang ingin digali kembali jawabannya, (4) Hasil penelitian yang masih kontroversi dan sifatnya berkelanjutan.

Keberadaan pedoman penulisan skripsi ini bertujuan memberikan pemahaman tentang keniscayaan skripsi sebagai salah satu syarat utama bagi mahasiswa dalam mendapatkan gelar sarjana (S1). Selain itu, pedoman ini memberikan pengarahan dan penjelasan teknis operasional dan formal-prosedur penulisan skripsi serta keseragaman bentuk dan penetapan kaidah baku penulisan.

B. Tujuan dan Manfaat Penulisan Skripsi

Mahasiswa yang cakap dalam menulis skripsi dianggap mampu memadukan pengetahuan dan keterampilannya dalam memahami, menganalisis, menggambarkan, dan menjelaskan masalah yang berhubungan dengan bidang keilmuan yang diambilnya. Adapun tujuan penulisan skripsi, yaitu:

- 1) Memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar sarjana program strata satu (S1);
- 2) Memberikan pemahaman kepada mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan serta dapat menuangkannya secara sistematis dan terstruktur;
- 3) Melatih mahasiswa untuk melakukan penelitian secara utuh, mulai dari mengenal dan merumuskan masalah, merumuskan tujuan penelitian dan hipotesis, merancang cara (metodologi) pengumpulan dan analisis data, menulis hasil penelitian dan mempertanggungjawabkan hasilnya secara akademik.

Adapun manfaat penulisan skripsi, yaitu:

- 1) Secara personal, menulis skripsi dapat dijadikan sebagai sarana inovasi dan kreativitas dalam mengasah kepekaan dan kritis terhadap dengan realita berdasarkan sikap ilmiah. Selain itu juga, dalam menulis skripsi mahasiswa secara tidak langsung melatih diri

untuk disiplin dengan waktu dan bertanggungjawab terhadap tulisannya. Bila ditulis dengan baik dan benar maka skripsi tersebut akan memberikan manfaat pada bidang yang digeluti oleh mahasiswa.

- 2) Secara kelembagaan, dalam hal ini fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik, tulisan (skripsi) mahasiswa dapat memberikan dampak bagi lembaga baik itu dalam hal kuantitas apalagi kualitas.
- 3) Skripsi yang ditulis dengan baik dan benar dapat menambah informasi terbaru di bidang ilmu pengetahuan yang dialami dan menjadi wadah dalam pembaruan informasi mengingat ilmu pengetahuan akan terus berubah menyesuaikan zaman atau masanya.

C. Topik / Tema Skripsi

Jauh sebelum menulis karya ilmiah lebih lanjut, hal yang dilakukan terlebih dahulu adalah menentukan topik/tema. Singkatnya, topik merupakan hal apa yang akan dibahas dalam sebuah tulisan. Berikut syarat atau kriteria pemilihan topik/tema:

- 1) Topik itu memiliki nilai manfaat dan layak dibahas. Adanya nilai dari topik akan memberikan sumbangan kepada ilmu yang dimiliki. Adanya unsur kelayakan memberikan arti bahwa topik tersebut memerlukan pembahasan dan sesuai dengan bidang yang ditekuni.

- 2) Topik itu cukup menarik terutama bagi penulis. Kemenarikan suatu topik memicu penulis untuk meningkatkan dan mengembangkan gairah serta mengundang minat pembaca nantinya.
- 3) Topik itu dipahami dengan baik. Hal itu membuat si penulis mesti mempunyai pengetahuan yang memadai sesuai dengan topik yang telah dipilih.
- 4) Topik itu tidak terlalu luas dan tidak pula terlalu sempit

Topik/tema skripsi yang ditetapkan oleh mahasiswa hendaknya mencerminkan pembahasan yang melingkupi program studi yang diikuti atau sesuai dengan bidang yang diminatinya. Tentunya tidak melenceng dari garis besar yang ditetapkan oleh program studi di Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung (sebagai contoh lihat lampiran). Dalam menetapkan topik/tema skripsi ini, mahasiswa sedini mungkin sudah merencangnya dengan cara mempelajari unsur-unsur yang dibutuhkan dalam menulis skripsi sejak dari semester satu, baik dalam perkuliahan yang bersifat teori maupun praktik.

BAB II PROPOSAL SKRIPSI

Proposal merupakan cetak biru perencanaan skripsi. Tujuan penyusunan proposal adalah melatih kemampuan mahasiswa dalam mengemukakan permasalahan dan pokok-pokok pikiran yang digunakan untuk penelitian ilmiah dalam usaha memecahkan masalah tersebut.

Oleh karena itu, mahasiswa harus memahami dan mampu menerapkan unsur-unsur pokok yang ada dalam proposal serta mempertanggungjawabkannya. Berikut penjelasan mengenai unsur-unsur tersebut:

1) *Judul/Title/الموضوع*

Judul bukanlah topik/pokok masalah yang dibahas dalam penelitian. Judul merupakan refleksi atau gambaran isi proposal (deskriptif, eksploratif, eksplanatif, prediktif, ataupun verifikatif) yang didapatkan mahasiswa dari topik/pokok masalah.¹

Judul merupakan susunan kata (frasa) yang melukiskan topik penelitian dalam rumusan yang singkat, jelas, lugas, dan sederhana.²

¹ Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, judul diartikan kepala tulisan/karangan.

² Mahasiswa dapat menghindari judul yang terlalu panjang dengan membuat anak/subjudul. Sebagai gambaran, standar penulisan judul dalam tulisan berbahasa Indonesia biasanya tidak lebih dari 12 kata, tulisan berbahasa Inggris maksimal 10 kata, dan berbahasa Jerman

Jadi, mahasiswa hendaknya menghindari penggunaan kata-kata yang puitis, bombastis, abstrak, dan semacamnya, atau istilah-istilah asing yang tidak jelas di dalam rumusan judulnya.

2) *Latar Belakang Masalah/Background of the Study* / خلفية

البحث

Penelitian berangkat dari permasalahan faktual di bidang keilmuan mahasiswa: empirik ataupun teoretik. Mahasiswa menetapkan masalah penelitian berdasarkan hasil identifikasi yang disertai bukti adanya masalah tersebut (hasil wawancara, observasi, dan/atau kajian literatur) bukan asumsi semata.

Secara sederhana, masalah penelitian dapat diartikan sebagai kondisi yang memunculkan keresahan, kegelisahan, ketidaknyamanan akibat adanya kesenjangan (gap) antara **harapan/teori** (*das sollen*) dengan **kenyataan/praktik** (*das sein*). Oleh karena itu, pernyataan masalah harus menunjukkan adanya kesenjangan/kontradiksi itu, baik dalam hal akademik maupun sosial.

Mahasiswa menetapkan masalah penelitiannya berdasarkan pertimbangan berikut:

- a) Ketertarikan/minat, kemampuan, serta fasilitas yang dimiliki

maksimal 8 kata. Lihat Harun Joko Prayitno, dkk. (ed.), *Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah*, (Surakarta: Muhammadiyah University Press), 2001

- mahasiswa untuk menggagas sebuah masalah penelitian;
- b) Arti/nilai penting masalah sehingga layak untuk diteliti;
 - c) Relevansi dan kegunaannya bagi keilmuan dan kehidupan sosial praktis;
 - d) Akan menghasilkan sesuatu yang baru, atau sekadar menyempurnakan penelitian terdahulu; dan
 - e) Masalahnya tidak terlalu luas atau sebaliknya terlalu sempit, dengan mengidentifikasi dan menetapkan ruang lingkungannya.

Berdasarkan pertimbangan di atas, mahasiswa melakukan: (1) identifikasi (kausalitas antarmasalah ataupun hal-hal penting yang melingkupinya); (2) pembatasan- pembatasan (ruang lingkup masalah ataupun subjek/objek, lokasi, dan waktu penelitian, serta hal lain yang terkait); (3) perumusan pernyataan masalah (*problem statement*).³

Hasil dari langkah-langkah di atas dituangkan dalam uraian latar belakang masalah. Untuk memperkuat uraian tersebut, mahasiswa harus menunjukkan bukti-bukti yang relevan, berupa kutipan pernyataan ahli, dokumen, ataupun hasil wawancara dan observasi, dalam bentuk *footnote*.

³ *Problem statement* inilah yang akan menjadi dasar dalam perumusan pertanyaan penelitian (rumusan masalah). Jadi, dasar penyusunan rumusan masalah bukanlah “judul”, sebagaimana yang banyak dipahami mahasiswa.

3) **Rumusan Masalah/The Problems of the Study/ أسئلة البحث**

Rumusan masalah merupakan panduan (*guide*) mahasiswa untuk tetap fokus pada kerangka penelitian. Rumusan masalah berisi hal-hal pokok yang hendak diungkapkan dalam penelitian, yang dirumuskan dalam bentuk pertanyaan.

Rumusan masalah hendaknya akurat (jelas, spesifik, tidak ambigu, dan/atau menggambarkan hubungan antarvariabel) agar tidak membingungkan ataupun menyulitkan kerja penelitian. Oleh karena itu, para ahli meyakini bahwa akurasi rumusan masalah sangat krusial dan berbobot separuh kerja penelitian. Dengan rumusan masalah yang akurat, pelbagai kebutuhan dan kemungkinan dalam penelitian menjadi jelas serta dapat terukur, diprediksi, dan dipersiapkan secara matang.

4) **Tujuan Penelitian/The Objectives of the Study / أهداف البحث**

Tujuan penelitian adalah maksud atau arah yang hendak dicapai dalam penelitian. Karena berisi asumsi tentang jawaban dari pertanyaan penelitian, tujuan penelitian biasanya dihubungkan langsung dan fungsional dengan rumusan masalah.

Uraian kalimat dalam tujuan penelitian “harus jelas, spesifik, terbatas, dapat diperiksa dengan hasil penelitian, dan bersifat deklaratif”. Tujuan penelitian dapat ditulis dalam dua bentuk pilihan, yakni:

- a) Kalimat aktif, ditulis atau dimulai dengan kata kerja untuk: *mengetahui; menemukan; menjelaskan; menggambarkan; menguraikan; membuktikan; menilai; dan membandingkan.*
- b) Kalimat pasif, agar dapat: *diketahui; ditemukan; dan dijelaskan.*

5) **Kegunaan Penelitian/ The Significances of the Study / فوائد**

البحث

Kegunaan penelitian disebut juga manfaat atau signifikansi penelitian. Kegunaan penelitian terdiri dari dua bentuk, yakni:

- a) Kegunaan teoritis atau signifikansi ilmiah (*teoritik-akademik*), yakni manfaat hasil penelitian bagi pengembangan keilmuan, yang terkait dengan kerangka teoritis (teori-teori atau konsep-konsep dalam penelitian); dan
- b) Kegunaan praktis atau signifikansi sosial (*praksis-aplikatif*), yakni manfaat atau kontribusi bagi pemecahan masalah-masalah sosial-praktis yang terkait dengan masalah penelitian.

Catatan: Kegunaan dan tujuan penelitian mendasari pemilihan konsep (atau konsep-konsep) dan teori (atau teori-teori) yang digunakan, dengan mengkaji kepustakaan yang relevan dengan masalah penelitian.

6) **Telaah Pustaka/ Penelitian yang Relevan/ Previous Related Studies/الدراسات السابقة**

Telaah pustaka bukanlah daftar referensi yang digunakan. Telaah pustaka merupakan uraian singkat tentang hasil membaca secara kritis (analisis) laporan hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah penelitian. Melalui telaah pustaka, mahasiswa menunjukkan:

- a) Signifikansi penelitian;
- b) Pemahaman mahasiswa tentang perkembangan penelitian dalam bidang keilmuannya; dan
- c) Posisi penelitiannya dalam ranah permasalahan yang relevan;
- d) Ada atau tidaknya unsur duplikasi (pengulangan) ataupun plagiasi (penjiplakan):⁴
 - i. Masalah yang diajukan pernah dikaji oleh peneliti lain atau tidak;
 - ii. Jika ada kesamaan fokus, apa perbedaan atau kekhasannya dibandingkan penelitian terdahulu.

Selain menghindari terjadinya duplikasi dan plagiasi, telaah pustaka juga dimaksudkan untuk menemukan kerangka teoretis dalam menganalisis data dan menginterpretasi hasil analisis.

⁴ Sebagaimana karya ilmiah lainnya, hasil penelitian merupakan hak kekayaan intelektual seseorang yang dilindungi oleh undang-undang (baca UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas).

7) **Kerangka Teoretis/ Literature Review/ الإطار النظري**

Kerangka teoretis merupakan kerangka pemikiran mahasiswa dalam menganalisis permasalahan dalam skripsinya. Kerangka teoretis berisi uraian logis dan operasional tentang teori yang relevan dengan masalah penelitian dan menjadi dasar perumusan hipotesis (jawaban/kesimpulan sementara) serta analisis.

Kerangka teoretis yang tepat akan memudahkan penggunaan konsep, asumsi, postulat, dan sebagainya, dalam penelitian. Kerangka teoretis juga menjadi fondasi penentuan kerangka metode penelitian, utamanya dalam pengujian hipotesis (jika ada). Kerangka teoretis yang jelas dan relevan memudahkan mahasiswa atau peneliti lain dalam menguji validitas dan orisinalitas penelitian.

8) **Hipotesis dan Definisi Operasional / Hypotesis & Operational Definition/ فروض البحث وتوضيح المصطلحات (Jika ada)**

Hipotesis adalah asumsi, dugaan, atau kesimpulan sementara hasil penelitian. Hipotesis merupakan kemungkinan paling tinggi tingkat kebenaran teoretisnya, yang dibuktikan dalam penelitian. Rumusan hipotesis dilengkapi dengan uraian variabel-variabel penelitian berikut definisi operasionalnya.

Tidak semua metode atau jenis penelitian mengharuskan dan membutuhkan adanya hipotesis. Umumnya, rumusan hipotesis

ditemukan dalam penelitian kuantitatif, terutama yang berkarakter verifikatif. Meski demikian, hipotesis bisa ditemukan juga dalam penelitian kualitatif, tapi dengan fungsi dan tujuan yang berbeda, yakni lebih sebagai panduan arah penelitian (utamanya dalam pengumpulan data).

9) **Metode Penelitian/ Research Methodology / منهجية البحث**

Mahasiswa menguraikan metode penelitian berdasarkan masalah dan tujuan penelitiannya. Metode penelitian berisi uraian logis dan operasional tentang: jenis/metode penelitian; pendekatan yang digunakan; subyek/objek penelitian;⁵ waktu dan tempat penelitian; sumber data (primer dan sekunder); jenis data (kuantitatif dan kualitatif); metode/teknik/alat pengumpulan data; serta metode/teknik pengolahan dan analisis data.

Pendekatan penelitian dapat bersifat opsional, bisa digunakan dan bisa ditinggalkan. Pendekatan penelitian dapat membantu mahasiswa menentukan metode pengumpulan data. Dalam penelitian kualitatif, mahasiswa dapat menggunakan pendekatan sejarah (historis), antropologi, filsafat, sosiologi, politik, atau linguistik.

⁵ Dalam penelitian kualitatif disebut subjek (narasumber/ informan), sedangkan dalam penelitian kuantitatif disebut objek (populasi dan sampel/responden).

Dalam pendekatan sejarah, mahasiswa menggunakan metode pengumpulan data berupa dokumentasi, wawancara (kepada pelaku sejarah), dan observasi (terhadap objek sejarah). Adapun dalam pendekatan antropologi, mahasiswa menggunakan metode pengumpulan data berupa observasi, wawancara, focus group discussion (FGD), dan etnofotografi.

Penelitian kuantitatif menggunakan statistik untuk menganalisis data⁶ serta angket, tes, observasi, wawancara, dan dokumentasi sebagai alat pengumpul data. Oleh karena itu, mahasiswa harus:

- a) Jeli dan tegas menentukan populasi dan sampel beserta penjelasan operasionalnya;
- b) Mampu menjelaskan metode/teknik/alat pengumpulan data serta metode/teknik pengolahan dan analisis data secara operasional, berikut alasan penggunaannya. Misalnya, pilihan analisis data yang dapat digunakan untuk penelitian tentang pemikiran tokoh adalah analisis isi (*content analysis*).

10) **Rancangan Sistematika Pembahasan/The Structure of the Study/**

هياكل البحث

Sistematika pembahasan adalah uraian singkat yang logis dan argumentatif singkat tentang hubungan organis antarbagian

⁶ Untuk menganalisis data statistik, mahasiswa bisa menggunakan program komputer seperti SPSS/*Statistic Package for Scientific System* atau LISRELL.

(bab/subbab/anak subbab). Jadi, sistematika pembahasan bukan sekadar pemindahan “daftar isi” sebagaimana yang cenderung dipahami mahasiswa. Oleh karena itu, mahasiswa harus menguraikan sistematika pembahasan secara jelas hubungan setiap bab dalam cikal- bakal Skripsinya. Namun dalam proposal, sifat sistematika baru sebatas rancangan atau rencana, yang akan disesuaikan dengan hasil analisis data dan interpretasinya.

11) *Daftar Pustaka Sementara/References/ المراجع والمصادر*

Daftar pustaka sementara merupakan daftar rujukan referensi/literatur awal yang digunakan dalam proposal skripsi. Daftar pustaka akan berubah sesuai kebutuhan. Di dalam daftar pustaka sementara, mahasiswa harus mengajukan sedikitnya (minimal) 25 referensi pokok (sesuai dengan program studi masing-masing) selain bahan dari internet, referensi metodologi penelitian penunjang, dan pedoman skripsi.

Referensi yang digunakan hendaknya memiliki kualifikasi ilmiah-akademik:

- a) Ditulis oleh tokoh-tokoh yang dikenal kompeten dalam bidangnya;
- b) Bukan literatur populer seperti karangan-karangan fiksi dan roman, buku paket sekolah, diktat, atau modul.

- c) Rujukan yang ditulis dalam bahasa asing bisa saja digunakan, asalkan ditunjang dengan kemampuan mahasiswa menerjemahkan secara benar dan baik.

BAB III STRUKTUR SKRIPSI

Skripsi merupakan bentuk pertanggungjawaban nilai keilmiahan karya tulis mahasiswa. Maka, sebagai salah satu karya tulis ilmiah, setiap bagian dalam skripsi harus saling berhubungan dan mendukung secara organis dan fungsional. Artinya, rancangan bab dan sub bab dalam skripsi sebagai satu sistem harus dapat dipahami secara jelas dan utuh.

Secara garis besar, skripsi memuat tiga bagian, yakni bagian awal (berisi aspek-aspek formal), bagian utama (memuat batang tubuh Skripsi: pendahuluan, isi atau pokok bahasan, penutup), dan bagian pelengkap (berupa lampiran-lampiran pendukung). Berikut penjelasan masing-masing bagian dengan ketentuannya.

1. Bagian Awal

Bagian awal skripsi memuat halaman-halaman formal atau pelengkap pendahuluan. Bagian ini berisi:

a) Halaman Judul / *Page of Title* / **صفحة العنوان**

Halaman judul adalah halaman yang mutlak ditampilkan, karena di dalamnya mengandung informasi formal skripsi, sebagaimana halnya sampul. Halaman judul berisi: *judul skripsi; logo kampus; maksud penulisan; nama dan nomor identitas mahasiswa; nama*

program studi dan fakultas; nama dan tempat Institut; serta tahun penyelesaian skripsi.

Dalam penulisan halaman judul, harus diperhatikan aspek teknis, estetis, dan kepentingan tiap katanya. Bagian kalimat, frasa, atau kata harus ditempatkan secara seimbang di tengah halaman (*center*).

b) Halaman Pernyataan Keaslian/ *Letter of Declaration* / **إقرار الطالب**

Halaman ini memuat pernyataan mahasiswa tentang keaslian skripsi dan kejujuran penulisannya, yang ditandatangani mahasiswa di atas materai Rp 10.000,-.

c) Nota Dinas Pembimbing / *Official Memo of Advisors* / **الموافقة**

والاعتماد من المشرفين

Nota Dinas Pembimbing merupakan bukti bahwa Pembimbing telah mengesahkan dan merekomendasikan naskah skripsi untuk diujikan dalam Sidang munaqasyah.

d) Nota Konsultan / *Official Memo of Examiners* / **الموافقة والاعتماد**

من المناقشين

Nota dinas konsultan merupakan bukti bahwa konsultan (penguji skripsi) telah mengesahkan dan merekomendasikan hasil perbaikan skripsi sebagai syarat memperoleh gelar sarjana yang diajukan ke fakultas.

Catatan: apabila mahasiswa dinyatakan **LULUS** langsung dan tanpa syarat perbaikan, nota dinas konsultan tidak diperlukan.

e) Halaman Pengesahan / *Letter of Legitimation*/ الموافقة والاعتماد
من لجنة المناقشة

Halaman pengesahan merupakan pernyataan bahwa skripsi telah diujikan, diterima, dan disetujui isi serta persyaratan formalnya (akademik dan administrasi). Halaman pengesahan ditandatangani oleh *ketua panitia munaqasyah, Dekan, Penguji/konsultan, pembimbing*. Halaman pengesahan ini berisi:

1. Kop Institut disertai dengan nama fakultas
2. Judul lembaran: "Pengesahan"
3. Nomor pengesahan
4. Judul skripsi
5. Nama dan Nomor Identitas Mahasiswa
6. Nama Fakultas dan Program Studi
7. Hari dan tanggal sidang munaqasyah
8. Nilai Skripsi (dalam bentuk huruf dan angka)
9. Nama dan tanda tangan pembimbing I dan II
10. Nama dan tanda tangan penguji I dan II
11. Nama dan tanda tangan ketua panitia munaqasyah
12. Nama dan tanda tangan Dekan Fakultas Tarbiyah dibubuhi cap fakultas

Catatan : **Lembar pengesahan hanya dikeluarkan oleh Fakultas Tarbiyah.**

f) Halaman Moto / *Motto* / شعار

Halaman moto dapat berisi kutipan ayat Al Qur'an, Hadis, atau kata-kata hikmah yang berhubungan dengan tema atau masalah penelitian.

g) Halaman Persembahan / *Dedication*/ إهداء

Halaman ini sebetulnya tidak terlalu penting, namun bisa saja dituliskan mahasiswa asalkan tidak lebih dari satu halaman. Halaman persembahan berisi kata-kata persembahan (tidak harus dalam bahasa resmi) yang ditujukan kepada pihak-pihak yang dipandang patut menerimanya atas peran mereka dalam penulisan skripsi.

h) Abstrak / *Abstract* / مستخلص البحث

Abstrak berisi informasi singkat tentang skripsi. Abstrak berisi:

1. Identitas, yang berisi judul; *nama mahasiswa; NIM, program studi; fakultas; dan nama institut.*
2. Isi abstrak ditulis dalam 3 paragraf: *pertama*, uraian singkat tentang permasalahan dan tujuan penelitian; *kedua*, berisi uraian singkat tentang metodologi penelitian yang dipakai; dan *ketiga*, merupakan uraian tentang hasil dan kesimpulan penelitian.

3. Bagian akhir, kata-kata kunci (*key words*) dalam penelitian.

i) Kata Pengantar / *Acknowledgment* / **شكر وتقدير**

Kata pengantar memiliki fungsi mengantarkan pembaca pada informasi tentang isi dan maksud skripsi. Kata Pengantar terbagi dalam tiga bagian, yaitu :

1. Bagian pertama berisi pendahuluan, sesuai dengan format pembuka di kalangan Perguruan Tinggi Islam, misalnya kalimat basmalah, hamdalah, syahadat, dan shalawat Nabi.
2. Bagian kedua berisi uraian singkat tentang maksud penulisan skripsi.
3. Bagian terakhir memuat ucapan terima kasih kepada pimpinan institut yang diwakili oleh Rektor IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Tarbiyah, Penasehat Akademik, Pembimbing, Penguji/Konsultan, serta pihak-pihak lain yang dianggap memberikan kontribusi dalam penyelesaian skripsi.

Secara rinci, di dalam kata pengantar memuat beberapa hal berikut:

1. Penjelasan dalam rangka apa mahasiswa menulis skripsi, dan alasan mengapa memilih bidang pembahasan tersebut;

2. Pertanggungjawaban bagaimana skripsi digarap secara umum;
3. Suka-duka mahasiswa dalam pengumpulan data atau pada waktu mengadakan penelitian;
4. Pernyataan terima kasih kepada mereka yang telah memberikan bantuan (moril maupun materil) kepada mahasiswa; dan
5. Harapan-harapan mahasiswa tentang manfaat tulisan, baik bagi pribadi, masyarakat, nusa dan bangsa, serta bagi perkembangan ilmu pengetahuan itu sendiri.

j) Daftar Isi / *Table of Content* / محتويات البحث

Daftar isi memuat uraian tentang keseluruhan isi skripsi (*outline*) beserta nomor halamannya.

k) Daftar Tabel / *List of Table*/ قائمة الرسوم البيانية

Daftar tabel berisi nomor urut, judul tabel, dan nomor halaman penyajian tabel. Penomoran tabel menggunakan angka romawi.

l) Daftar Gambar atau Lambang (jika ada) / *List of Pictures*/ قائمة الصور

Daftar gambar atau lambang memuat nomor urut, judul gambar, serta nomor halaman di mana gambar atau lambang ditampilkan.

m) Daftar Lampiran (jika ada) / *List of Appendices* / قائمة الملاحق

Daftar lampiran memuat semua bahan penunjang yang digunakan dalam penelitian, seperti: surat izin penelitian; alat pengumpul data (angket, pedoman wawancara, pedoman observasi, *field notes*, dan semacamnya); atau dokumen (gambar, foto, bukti seminar, dan lain-lain).

2. Bagian Inti

Bagian utama skripsi memuat penjelasan tentang hasil kerja penelitian mahasiswa. Bagian utama ini disebut juga batang tubuh, yang berisi tiga bagian, yakni pendahuluan, pembahasan atau hasil analisis, serta penutup.

a) Pendahuluan / *Introduction* / مقدمة

Pendahuluan merupakan subsistem sistematis Skripsi, berisi hal-hal penting dan mendasar, yang menjadi pintu masuk menuju bab-bab selanjutnya. Pendahuluan merupakan proposal yang telah disesuaikan sehingga menjadi Bab I.

Pendahuluan berisi:

- 1) Judul Bab;
- 2) Latar Belakang Masalah;
- 3) Rumusan Masalah;
- 4) Tujuan Penelitian;
- 5) Kegunaan Penelitian;

- 6) Telaah Pustaka;
- 7) Kerangka Teoritis (jika dikembangkan dalam bab tersendiri [Bab II misalnya], maka bagian ini tidak ditampilkan dalam Bab I);
- 8) Hipotesis, Variabel, dan Definisi Operasional (jika ada);
- 9) Metode Penelitian (jika dikembangkan dalam bab tersendiri [Bab III misalnya] maka bagian ini tidak dicantumkan dalam Bab I);
- 10) Hasil dan Pembahasan. Penulisan Hasil dan Pembahasan dapat dilakukan secara terpisah maupun penggabungan langsung antara Hasil dan pembahasan dalam sebuah Bab khusus yang dipersiapkan untuk itu.
- 11) Sistematika pembahasan

Catatan:

- (1) Sistematika pembahasan berisi uraian singkat mengenai isi dan keterhubungan tiap-tiap bab dan subbab (berasal dari rancangan sistematika pembahasan yang disesuaikan). Jadi, sistematika bukanlah daftar isi yang ditulis secara bersambung. Dengan demikian,

gambaran tentang isi skripsi dapat diketahui pembaca dengan jelas; dan

- (2) Daftar pustaka sementara pada proposal menjadi daftar pustaka dan diletakkan setelah Bab Penutup. Daftar pustaka merupakan bagian inti skripsi sehingga diberi nomor halaman.

b) Pembahasan atau Hasil Analisis / *Literature Review or Interpretations* / نتائج البحث وتحليلها ومناقشاتها

Bagian ini menyajikan deskripsi teoretisasi, yakni penafsiran teoretis mahasiswa terhadap hasil analisis data, kuantitatif ataupun kualitatif. Di sinilah mahasiswa menjawab permasalahan yang diajukan dengan menjelaskan mengapa dan bagaimana hasil penelitiannya berdasarkan kerangka teoretisnya. Untuk itu, diperlukan sikap ilmiah mahasiswa selaku peneliti, yakni terbuka, bersedia dikritik, dan jujur dalam mengemukakan hasil penelitian secara lengkap, jelas, dan apa adanya

c) Bagian Penutup / *Conclusions and Suggestions* / الخاتمة والاقتراحات

Bagian penutup adalah bab terakhir yang memuat dua hal, yaitu kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan uraian singkat, logis, dan fungsional yang menyatukan sekaligus menegaskan

kembali pokok-pokok argumen, temuan, dan hasil penelitian. Namun, kesimpulan bukanlah rangkuman dari apa yang telah dibahas/tulis dalam bab-bab sebelumnya. Mahasiswa harus menyimpulkan dan memberikan pemaknaan hasil penelitiannya secara tegas, lugas, terpadu, dan sesuai dengan masalah penelitian dalam bentuk esai padat, bukan pointer (butir per butir).

Mahasiswa juga harus mampu memberikan saran yang praktis dan operasional berdasarkan temuan atau hasil penelitian. Saran harus sejalan dengan kegunaan penelitian, yakni sebagai tindak-lanjut sumbangan penelitian bagi aspek teoretis ataupun praktis. Oleh karena itu, saran dapat ditujukan kepada para pembuat kebijakan, para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan, ataupun penelitian berikutnya, yang dilakukan sebagai penelitian lebih lanjut.

Pada akhir bagian utama skripsi, daftar pustaka menjadi pelengkap. Daftar pustaka berisi daftar semua sumber (literatur, dokumen, dll.) acuan dalam penelitian: buku-buku, majalah, surat kabar, jurnal, ensiklopedi, kamus, data dari internet, maupun lainnya.

3. *Bagian Akhir*

Bagian akhir memuat pelbagai dokumen yang digunakan dalam penelitian, data, dan /atau keterangan lain yang tidak dicantumkan dalam naskah skripsi. Lampiran (الملاحق) berisi:

- a) Surat-surat (keterangan, izin penelitian) / (قائمة البيانات و قائمة) (رسالات البحث) ;
- b) Instrumen pengumpulan data (pedoman wawancara / دليل المقابلة , pedoman observasi / دليل الملاحظة , angket / قائمة الاستبانة , dan sebagainya);
- c) Transkrip wawancara/ قائمة المقابلة , catatan lapangan / أوراق الملاحظة , dokumentasi gambar / قائمة الصور ;
- d) Daftar riwayat hidup / السيرة الذاتية ;
- e) Rumus-rumus dan perhitungan statistik yang digunakan, prosedur perhitungan (الصيغات والإحصائيات) , hasil uji coba instrumen (نتائج التجربة) , tabel-tabel perhitungan (جداول الحساب) , rekapitulasi hasil angket (موجز الاستبانة);
- f) dan sebagainya

Setiap lampiran diberi nomor sesuai dengan urutan penggunaannya agar pembaca mudah menghubungkan masing-masing lampiran dengan bab terkait.

BAB IV

TATA KUTIPAN, RUJUKAN, DAN DAFTAR PUSTAKA

A. KUTIPAN

Kegiatan mengutip merupakan bagian dari sikap ilmiah dalam penulisan sebuah karya ilmiah. Kutipan adalah “*pinjaman kalimat atau pendapat dari seseorang pengarang, atau ucapan seseorang yang terkenal, baik terdapat dalam buku-buku maupun majalah-majalah*” (Gorys Keraf, 1984: 179). Cakupan definisi kutipan tidak hanya terbatas pada buku dan majalah saja melainkan juga pada surat kabar, antologi, hasil penelitian, dan hasil wawancara. Urgensi dari pengutipan dapat menjadi bukti penunjang, pembandingan dan pembeda pendapat mahasiswa serta dapat pula menjadi penyanggahan mahasiswa dalam proposal dan skripsi.

Pengutipan dalam karya ilmiah, dalam hal ini proposal dan skripsi, dibutuhkan pada beberapa kondisi, yaitu: a) Mengutip pikiran dan kalimat orang lain secara utuh, b) Merangkum pikiran orang lain, ide pokok dalam tulisan, c) Meminjam gagasan orang lain, d) Karya orang lain menjadi bagian penting, d) Menyadari bahwa apa yang ditulis tidak muncul dengan sendirinya dari pemikiran penulis (mahasiswa), dan e) Kapanpun saat penulis (mahasiswa) merasa bahwa pembaca perlu tahu di mana mengecek kebenaran informasi yang disampaikan.

Dari beberapa kondisi yang telah disebutkan bisa disimpulkan tidak semua hal yang perlu pengutipan. Jika suatu kalimat atau suatu

pengetahuan sudah menjadi pengetahuan umum, pengutipan boleh ditinggalkan atau tidak dituliskan. Sebagai contoh, pernyataan tentang hari Kemerdekaan Indonesia, Ibukota sebuah negara, dan informasi lain yang menurut lazimnya semua orang atau pihak pada bagian itu sudah mengetahui dan memahaminya.

Secara umum, ada beberapa hal yang harus diperhatikan ketika membuat kutipan sebagai berikut:

Pertama, kutiplah sehemat-hematnya. Meskipun dalam karya ilmiah kutipan mutlak diperlukan, hendaknya jika mengutip harus diupayakan sehemat-hematnya. Jika ingin mengutip satu paragraf dari sebuah buku, hendaknya jangan dikutip semua kalimat dalam paragraf itu, melainkan kutip kalimat yang benar-benar diperlukan. Dua atau tiga kalimat (jika paragrafnya terdiri lebih dari empat kalimat), jika memang hanya itu yang dibutuhkan, sudah cukup. Bahkan, jika memang yang diperlukan dari paragraf itu hanya satu kalimat, satu kalimat itu pun sudah cukup.

Kedua, kutiplah hanya jika dirasa perlu. Dalam mengutip, sebaiknya benar-benar dipertimbangkan apakah kutipan itu diperlukan. Jangan terjebak pada kutipan. Mentang-mentang kutipan diperbolehkan (bahkan diharuskan) dalam menyusun karya ilmiah, lantas latah dengan cara mengutip pendapat yang sebenarnya tidak begitu perlu karena kutipan tersebut pada dasarnya tidak ada kaitannya dengan materi yang sedang disusun.

Ketiga, ketika mengutip persis seperti aslinya, hendaknya tempatkan kutipan tersebut di dalam tanda petik (“...”). Sebenarnya akan lebih baik jika kalimat yang dikutip diubah dengan kalimat sendiri. Ide, pendapat, atau kesimpulan orang lain bisa diungkapkan kembali tanpa mengutip keseluruhan kata-kata yang digunakan sumber yang dikutip. Namun, jika khawatir semangat atau kekuatan sumber yang dikutip akan berkurang, sebaiknya gunakan kutipan langsung saja. Intinya, kurangi sebanyak mungkin menggunakan kutipan langsung. Gunakan kutipan langsung hanya jika dirasa sangat perlu.

Keempat, terlalu banyak mengutip akan mengganggu kelancaran bahasa. Kutipan yang terlalu banyak akan menyebabkan uraian menjadi kurang lancar.

Selain itu, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan ketika mengutip, yaitu:

- a) Tidak diperkenankan untuk mengubah apapun, kata atau kalimat, meski bertujuan untuk membenarkan ejaan atau sebagainya.
- b) Diperbolehkan untuk menghilangkan beberapa kata atau kalimat yang dikiranya tidak mengubah arti atau makna dari gagasan yang dikutip.
- c) Hendaknya memperhatikan ketelitian dan ketepatan kutipan, termasuk penting atau tidak kutipan dilakukan, dari segi penulisan yang tidak mengubah makna dan lain sebagainya.

d) Hendaknya memperhatikan teknik dan jenis kutipan.

1) TEKNIK PENGUTIPAN

Mahasiswa harus memperhatikan ihwal pengutipan yang benar karena akan berdampak dan memberikan konsekuensi yang berbeda. Ditinjau dari sisi pemaparannya, kutipan terbagi menjadi 2 jenis, yaitu:

a) Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah mengutip/meminjam pendapat orang lain secara lengkap (*utuh/copy paste*) huruf per huruf, kata per kata, dan kalimat demi kalimat dari teks asli/sumber tanpa menambah maupun mengurangi sedikitpun. Kutipan ini biasanya bersumber dari teks dan wawancara. Pembuatan kutipan dengan cara ini berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- (1) Kutipan langsung hanya digunakan apabila perkataan atau ungkapan asli pengarang demikian padat, berbobot, dan meyakinkan. Kutipan seperti ini biasanya menambah daya kepada karya ilmiah. Seperti: *Life is education and education is life.*
- (2) Kutipan langsung dapat digunakan untuk mendokumentasikan argumentasi yang tidak cukup disampaikan dalam bentuk catatan kaki.
- (3) Kutipan langsung dapat digunakan apabila mahasiswa

ingin memberikan komentar atau membela/menolak/menganalisis gagasan yang disampaikan penulis (buku, referensi, subjek wawancara).

- (4) Kutipan langsung dapat digunakan kala perubahan (melalui parafrasa) dapat menyebabkan salah paham atau salah tafsir.
- (5) Kutipan langsung dilakukan untuk mengutip kode, simbol dan rumus ilmiah lain.
- (6) Pengutipan langsung dari bahan nonkomersial (tanpa hak cipta) dapat dilakukan tanpa izin penulis. Bahan nonkomersial (tanpa hak cipta) yang dimaksud adalah kalimat, kata, ungkapan yang bersumber dari brosur, poster, spanduk, baliho, *banner*.

Dari segi kuantitas baris kalimat yang dikutip, kutipan langsung terbagi menjadi kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

Kutipan langsung pendek yaitu kutipan yang panjangnya kurang dari 4 baris. Penentuan kurang dari 4 baris merujuk pada naskah asli bukan 4 baris pengetikan kutipan dalam halaman pengolah kata (*microsoft word*). Artinya panjang kalimat yang dikutip dari sumber/referensi asli tidak lebih dari 4 baris.

Kutipan langsung pendek ini memiliki ketentuan sebagai berikut:

- (a) Kutipan tersebut teintegrasi atau tergabung langsung dengan kalimat utama atau kalimat yang mengiringinya;
- (b) Jarak antar baris berspasi ganda (2 spasi);
- (c) Kutipan diapit oleh tanda petik (“...”) mulai dari awal hingga akhir kutipan;
- (d) Kutipan diberi nomor yang merujuk pada referensi/buku sumber. Penomoran ini dilakukan setelah kutipan selesai.

Contoh:

Menurut Imam al-Ghazali, “sabar adalah teguh dan tahan menetapi pengaruh yang disebabkan oleh agama untuk menghadapi atau menentang pengaruh yang ditimbulkan oleh hawa nafsu”⁷

Contoh :

ويقول ابن خلدون في تعريف معنى اللغة: " اعلم

أن اللغات كلها ملكات شبيهة بالصناعة إذ هي

ملكات في اللسان للعبارة عن المعنى، وجودتها

وقصورها بحسب تمام الملكة أو نقصانها، وليس ذلك

إلى المفردات، وإنما هو بالنظر إلى التركيب"⁹

Kutipan langsung panjang yaitu kutipan yang terdiri atas 4 baris atau lebih. Ketentuan dalam menulis kutipan panjang sebagai berikut:

- (a) Kutipan ditulis dalam paragraf tersendiri. Artinya, kutipan terpisah dari kalimat utama;
- (b) Awal paragraf kutipan ditulis sejajar dengan awal kalimat utama;
- (c) Jarak antarbaris dalam kutipan adalah 1 spasi;
- (d) Tidak perlu menggunakan tanda petik;
- (e) Kutipan diberi nomor yang merujuk pada referensi/buku sumber. Penomoran ini dilakukan setelah kutipan selesai.

Contoh:

Dalam konteks modernisasi, Bayard Dodge berpendapat, pendidikan di Mesir setidaknya menghadapi beberapa persoalan besar;

Pertama, apakah dengan kurikulum seperti dilaksanakan selama ini di Universitas al-Azhar dapat mengimbangi program pendidikan yang mulai diperkenalkan pemerintah yang cenderung kurang proporsional dalam penetapan kajian umum dan agama. *Kedua*, bagaimana bisa al-Azhar menjelaskan duduk persoalan modernitas dengan muatan kurikulum yang demikian, sekaligus untuk memperkuat semangat keislaman.⁵

Contoh :

ويتفق الدكتور حسين حمدى الطوبجي مع هذا

التعريف إذ يقول:

إن الاتصال هو العملية التي يتم عن طريقها انتقال المعرفة من شخص لآخر حتى تصبح مشاعا بينهما، وتؤدي إلى التفاهم بين هذين الشخصين، أو أكثر، وبذلك يصبح لهذه العملية عناصر ومكونات ولها اتجاه تيسر فيه، وهدف تسعى إلى تحقيقه، ومجال تعمل فيه،

ويؤثر فيها مما يخضعها للملاحظة، والبحث، والتجريب
والدراسة العلمية بوجه عام.^٦

b) Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah pemakaian kutipan yang dilakukan penulis dengan cara mengambil pikiran atau ide atau gagasan atau pendapat orang lain, kemudian menyampaikan dalam karya penulis tersebut dengan kalimatnya sendiri sesuai dengan pemahamannya. Jadi, penulis tidak menulis sama persis dengan tulisan atau paragraf atau kalimat yang dikutip.

Pengutipan dengan teknik ini hendaknya dilakukan secara hati-hati karena hal ini terkadang bisa menimbulkan kecurigaan, lebih-lebih saat penulis ceroboh atau kurang cermat di dalam menulis sumber. Secara umum hal ini disebabkan oleh kenyataan sebagai berikut:

- (a) Penulis membuat catatan dari sumber tertentu, kemudian menyalin dan memasukkannya ke dalam teks skripsi tanpa mengingat bahwa catatan itu berasal dari sumber yang ber-hak cipta.
- (b) Penulis menggunakan buku yang mencakup bidang pengetahuan yang persis sama dengan bidang yang sedang digelutinya.
- (c) Penulis mengambil intisari suatu sumber dan

merumuskannya menggunakan perkataan sendiri tetapi tidak menyebutkan sumber kutipan itu.

- (d) Penulis mengutip dari catatan-catatan yang dibuat selama perkuliahan tanpa menyadari bahwa catatan-catatan itu dikutip dari sumber tertentu.
- (e) Penulis sengaja menggunakan tulisan orang lain tanpa menyebutkan sumbernya

Pengutipan tidak langsung dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: (a) Kutipan, baik pendek maupun panjang, terintegrasi dalam badan teks; (b) Kutipan tidak menggunakan tanda petik (“...”);, (c) Kutipan ditulis dengan spasi ganda; dan (d) Menggunakan frasa seperti “Menurut siapa.... menyatakan bahwa ..., atau “sesuai pendapat” dan sebagainya; (e) Mencantumkan sumber rujukan dari parafrasa yang dibuat.

Contoh:

Dengan demikian, Islam mampu memberi lentera peradaban yang sejuk, yang dapat merengkuh baik dunia Timur maupun Barat. Tepat bila Imam Khomeini menegaskan: Islam: *nah sharq nah gharb, neither East nor West* (Islam bukan Timur tapi juga bukan Barat). Dengan alasan ini pula, mengapa filsuf besar Pakistan,

M. Iqbal menyerukan agar kaum Muslim menerima kemodernan yang berada di Barat sebagai milik sendiri yang pernah hilang.⁴

Contoh:

الإنسان خلق اجتماعي خلقه الله في أحسن تقويم.
وبالرغم من ذلك، لا يعني أنه يستغنى عن الأشياء في
حياته ويستقل وحده. لقد عبر الحكماء: الإنسان مدني
بالطبع. وعلى ذلك القول، قد فسر ابن خلدون أنه لا
بد له من الاجتماع الذي هو المدنية.^٢ وذلك بمعنى أن
الإنسان بحاجة إلى الاتصال بعضهم إلى بعض إذ يعني
أنه ضرورة للفرد والمجتمع على حد سواء.

2) KUTIPAN KHUSUS

Lazimnya, kutipan berisi informasi-informasi ilmiah mengenai suatu tema atau pembahasan dalam sebuah sumber berupa buku,

jurnal, artikel dan tulisan-tulisan ilmiah lainnya. Akan tetapi bisa saja proses mengutip ini dilakukan dari sumber lain seperti mengutip puisi, syair, peribahasa, pidato. Oleh sebab itu, berikut penjelasan terkait pengutipan puisi/syair/peribahasa dan pidato.

A. Pengutipan Puisi/Syair/Peribahasa

Mengutip puisi bergantung pada panjang-pendeknya bagian puisi/syair/peribahasa yang dikutip. Kutipan pendek, yang hanya terdiri dari satu baris atau kurang dari satu baris, dapat disisipkan ke dalam teks dengan menggunakan tanda kutip ganda (“ ”).

Contoh:

It is easy to feel the mystique of the songs of Ireland through the sound of “thrust, linnet, stare, and wren”⁶.

Contoh:

Dia memandang, “pribadi manusia hanya dapat diperkuat oleh Cinta (*'isyq*)”⁵ dan yang dimaksud Iqbal dengan cinta ialah asas *khallaqiyah* atau prinsip kreatif yang meliputi segala sesuatu yang hidup di dalam semesta dan diri manusia.

Contoh:

ومعنى أن الناس أنواع في هذه الحياة، منا من يغضب

بسرعة ولكنه يرضى بسرعة، ويقال عنه: رجل عصبي أو
امرأة عصبية، لكن بفضل الله يعود سريعا، وهذه صفة
طيبة أن يعود سريعا، لكن أن يكون سريع الغضب هذه
صفة سيئة ومدمومة، والعربي قال مثله المعروف "أنت
تائق، وأنا مائق فمتى نتفق؟"^٩....

Kutipan yang terdiri atas dua sampai empat baris disisipkan ke dalam teks menggunakan tanda kutip pada awal dan akhir kutipan dan garis miring (/) antar baris.

Contoh:

Syngé sensed the inevitability of death when he said,
"There'll come a season when you'll stretch / Black boards to
cover me"⁷.

Contoh:

Karena Nabi mengajarkan bahwa seluruh dunia ini adalah masjid, maka para penyair tak henti-hentinya mengucapkan doa-doa semesta. Tujuannya dengan demikian menjauhkan

pencipta dan pembacanya dari rasa keakuan atau egosentrism. Ia berupaya mempertuhankan Tuhan dengan sejarah, dan Iqbal mengatakan "Membuka mata kepada Tuhan itulah agama sejati / Menjenguk ke dalam jati diri tanpa cadar itulah hidup⁴."

Contoh:

.... وإن الباحث ليعجب كيف استطاع أبو تمام أن
ينهض بفته إلى هذا المدى من التعبير عن الفكر والزخرف
جميعاً، بل إننا لا ندقق في التعبير، فليس هناك من فارق
عند بين الفكر والزخرف، ... وانظر إليه ... على هذا النمط:
"السيف أصدق أنباء من الكتب / في حده الحد بين الجد
واللعب / بيض الصفائح لا سود الصحائف في / متونهن
جلاء الشك والريب^٢."

Kutipan yang terdiri dari lima baris atau lebih ditulis tanpa tanda kutip. Kutipan tersebut ditulis dalam spasi tunggal dengan

memperhatikan indentasi⁷ dan berspasi ganda antar bait.

Contoh:

Something of this power can be felt in Synge's "A

Question" where he says:

I asked if I got sick and died, would you
With my black funeral go walking too,
If you'd stand close to hear them talk or
pray
While I'm let down in that steep bank of
clay.
And, No, you said, for if you saw a crew
Of living idiots pressing round that new
Oak coffin – they alive, I dead beneath
That broad – you'd rave and rend them with
your teeth.

Contoh:

. . . Dengan indahnya sang Sufi menggolongkan hawa nafsu sebagai barisan orang asing yang cerdas dan pandai memperdaya kita. Ini menyadarkan kita bahwa, sebagaimana cita-cita dan ideologi asing, hawa nafsu sebenarnya bukanlah diri kita yang sejati. Dalam kitabnya, Rumi melukiskan lebih jauh

⁷ Indentasi adalah pengaturan paragraf berupa batas kanan dan kiri serta pengaturan paragraf agar baris pertama menjorok ke dalam.

hawa nafsu:

Hawa nafsumu ialah ibu segenap berhala:
Berhala benda ialah ular, berhala jiwa adalah naga.
Menghancurkan berhala itu mudah, namun menganggap
mudah mengalahkan nafsu adalah tolol.
O Anakku, jika bentuk nafsu ingin kaukenali, bacalah uraian
tentang
Neraka dengan tujuh pintunya
Dari hawa nafsu setiap saat bermunculan tipu muslihat;
Dan dari setiap tipu muslihat serratus Fir'aun dan bala
tenteranya
Terjerumus²

Contoh:

وقال حافظ إبراهيم رحمه الله على لسان اللغة

العربية:

رجعت لنفسي فاتهمت حصاتي وناديت # قومي
فاحتسبت حياتي
رموني بعقم في الشباب وليتني # عقت فلم
أجزع لقول عداتي
وسعت كتاب الله لفظا وغاية # وما صفت عن آي
به عظات
فكيف أضيق اليوم عن وصف آلة # وتيسيق أسماء

لمخترعات

أنا البحر في أحشائه الدر كامن فهل # سألوا
الغواض عن صدفاي °

B. Pengutipan Pidato

Mengutip pidato secara langsung menggunakan cara yang sama dalam mengutip puisi/syair/peribahasa.

Contoh:

It was stated that “ . . . in Australia, a people once remote and distanced from the world have embraced the future by welcoming into our population five and half million migrants and regugees in the 50 years since World War”.⁹

Contoh:

Memahami surat Ali Imran ayat 134 pada potongan kata

والكاظمين الغيظ والعافين عن الناس tidak cukup dari

pengertian bahasa. Analisis lain yang dapat dilihat seperti pernyataan Nurcholis Madjid dalam khutbahnya:

“ . . . mereka yang pandai menahan marah dan mudah memaafkan manusia. Tentu, ini bukanlah anjuran agar kita menunjukkan sikap lembek dan lemah. Tidak. Tetapi seperti dikatakan dalam sebuah pepatah Arab bahwa seseorang tidak akan memberi sesuatu kecuali kalau dia punya sesuatu tersebut, *al-insanu la yu'thi illa ma lahu*. Kita bisa memberi uang kalau punya uang, bisa memberi makan kalau mempunyai makanan. Demikian juga, kalau kita sanggup memberi maaf, berarti mempunyai kekayaan yang membuat sanggup memberi maaf , Yaitu *confidence*, mantap kepada diri sendiri. Perasaan yang tidak diliputi kekhawatiran. Sehingga, memberi maaf bukanlah tindakan kekalahan melainkan justru kemenangan...⁵”

Contoh:

وطبيعي أن تكثر خطبه في حروب خصومه، وقد ظل

نحو أربعة سنوات يجاهدهم ويخطب في أصحابه حاثا لهم

على الجهاد، ومن قوله في خطبة له بأخرة من أمامه وفد

تقاعس بعض جنده وأخذت جنود معاوية تغير على

أطراف العراق:

إن الجهاد باب من أبواب الجنة، فمن تركه
رغبة عنه ألبسه الله ثوب الذل وشمله البلاء،
ولزمه الصغار، وسيم الخسف، ومنع النصف. ألا
وإني قد دعوتكم إلى قتال هؤلاء القوم ليلا ونهارا
وسرا وإعلانا، وقلت لكم: اغزوهم قبل أن
يغزوكم، فوالله ما غزى قوم قط في عقر دارهم
إلا ذلوا، فتواكلتم وتخاذلتم، وثقل عليكم قولي،
واتخذتموه وراءكم ظهريا، حتى شنت عليكم
الغارات... فيا عجبا من جد هؤلاء القوم في
باطلهم، وفشلكم عن حقكم... حتى صرتم هدفا
يرمى وفيئا ينتهب، يغار عليكم ولا تغيرون،
وتغزون ولا تغرون... وقد رويتم صدرى غيظا،
وجرعتموني الموت أنفاسا، وأفسدتم عليّ رأيي
بالعصيان والخذلان"^٦

3) KUTIPAN DALAM KUTIPAN

Adakalanya kutipan yang diambil merupakan hasil kutipan dari penulis lain. Oleh karena itu, pengutip (mahasiswa) harus menyebutkan kedua sumber yang ada.

Contoh:

“Callaghan dan Rothery dalam Kusmiatun memberikan penjelasan bahwa ‘genre faktual meliputi beberapa model tulisan, seperti *recount* (penceritaan kembali), *report* (pelaporan), penulisan prosedur, dan sebagainya’. Dengan demikian, sebenarnya tulisan faktual sendiri ternyata meliputi banyak variasi dan model.”⁶.

Dalam contoh di atas, ada dua sumber. *Pertama*, Callaghan dan Rothery, yang merupakan sumber asli lalu; *Kedua*, Kusmiatun mengutip pernyataan penulis asli (Callaghan dan Rothery).

Selain itu, hal yang perlu diperhatikan juga adalah penanda suatu kutipan yang merupakan hasil kutipan dari orang lain. Jika di dalam suatu kutipan terdapat kutipan pendek, maka kutipan (awal) ditulis dalam tanda kutip (“...”). Sedangkan kutipan pendek yang terdapat didalamnya ditandai dengan tanda kutip tunggal (‘...’).

Contoh:

Extrovert is an attitude which is affected by things that surround and individual, and it is indicated by some characteristics as a statement Randy J. Larsen and David M. Buss in Fedrata (2019) which is 'talkative, amicable, open and energetic' and they always enjoy being involved in a group setting or taking part in a discussion with their acquaintances or friends".⁹

Contoh:

"Ahmad Rizal, seorang pemerhati pendidikan dalam Munif Chatib (2011) menyatakan ternyata ada guru yang secara mental 'tidak siap' dilatih . . . persis seperti robot, baru bekerja setelah ada perintah dan selalu menuntut hak terlebih dahulu sebelum menunaikan kewajibannya dengan baik".¹⁰

Contoh:

رأى د. جميل الحمدأوى في نور الوحدة

(٢٠١٦) "أن ترجمة pragmatics بعدة كلمات في اللغة

العربية، منها: 'الذرائية، والتداولية والبركماتية والوظيفية ..

؛' والراجح عندنا هو التداولية. . . " ^٢

Dari contoh-contoh di atas, kumpulan kata yang dikutip adalah 'talkative, amicable, open and energetic'; 'tidak siap'; 'الذرائية، 'الوظيفية والتداولية والبركماتية والوظيفية' yang merupakan hasil kutipan dari penulis sebelumnya.

Jika kutipannya panjang, penulisannya mengikuti cara penulisan kutipan panjang. Kutipan pendek yang terdapat didalamnya ditulis di antara tanda kutipan ganda.

Contoh:

Al-Ghazali's view of women in *Mizan al-'Amal* shows as if he sees women are mentioned in positive terms. In this part, Nadia Harhash in *Umma Farida and Abdurrohman* (2021) said:

"Al-Ghazali changes his views regarding women tremendously. Looking at it from this angle, while trying to determine his changes in the view on women, one will conclude that the journey he took influenced the alterations . . ."

But in *Ihya'*, the patriarchal language is sensed and he

shows if he discriminated against women.⁷

Contoh:

Clayland dengan *Theories Competencies* dalam Balnadi

Sutadipura (1986) menyebutkan:

“istilah *time-consciousness* (kesadaran pentingnya waktu) sebagai kompetensi mutlak yang harus dimiliki oleh setiap tenaga pendidik.”²

Kesadaran pentingnya waktu sebenarnya tidak hanya dibutuhkan bagi dunia pendidikan, khususnya guru tetapi secara mutlak dibutuhkan semua orang.

Contoh:

أما Speech act تقوم على جملة من المبادئ أهمها

هي كل قول عبارة عن فعل، واللغة ليست وسيلة للتبليغ

والوصول، بل هي أداة للتأثير في المتلقى. بالنسبة إلى

ترجمة Speech act إلى اللغة العربية له أشكالية، فقال أحمد

سالم عوض حسان كما كتب محمد طيب رزقي (٢٠٢٠):

... "بعد الأفعال الكلامية فعلى سبيل المثال نجد أن
بعد ترجمه كل بـ'الأفعال الكلامية' من سيف الدين ومحمد
الشيبياني . . . بالأعمال اللغوية الأفعال . . . بالأفعال
اللغوية".⁹

4) PENGUBAHAN TEKNIK PENULISAN KUTIPAN

Kutipan yang diambil dari sebuah sumber tidak boleh diubah. Akan tetapi jika perubahan diperlukan, maka teknik penulisan kutipan diubah selama tidak mengubah makna dari gagasan yang dikutip. Misal, dalam naskah asli tidak ditemukan kata, kalimat, atau bagian kalimat yang diletakkan dalam huruf miring atau digarisbawahi, tetapi oleh pertimbangan penulis kata-kata atau bagian kalimat tertentu itu diberi huruf tebal, huruf miring atau diregangkan. Pertimbangan dalam perubahan teknik ini beragam; untuk memberi aksentuasi, contoh, pertentangan dan lain-lain.

Dalam prosesnya, perubahan tersebut harus memberikan keterangan yang jelas. Selain itu, penanda yang menunjukkan ada perubahan tersebut dengan menggunakan tanda kurung persegi / segi empat yaitu "[]" bukan tanda kurung lengkung "()". Penggunaan tanda kurung persegi/ segiempat dalam perubahan kutipan berfungsi untuk (a) Memasukkan materi; (b) Memberikan penekanan pada kata-kata; (c) Membetulkan kesalahan; dan (d) Mengklarifikasi nama-nama

tempat yang ambigu. Pemberian tanda kurung persegi/segi empat menyatakan bahwa perubahan itu dibuat sendiri oleh penulis (dalam hal ini: mahasiswa).

Contoh:

Dalam majalah atau surat kabar sering ditemui gambar baik sebelum maupun sesudah tulisan. Gambar ini berfungsi sebagai pengisi tempat yang kosong yang sering disebut vignette. “*Vignette* [**baca: *Vinyet***] adalah gambar yang berfungsi menghias atau mengisi kolom atau halaman kosong pada majalah atau surat kabar”.³

Setelah kata “*vignette*” yang dikutip dari sumber asli diberikan tanda kurung persegi/segi empat. Kata-kata yang berada dalam tanda kurung persegi / segi empat berfungsi sebagai penjelas yang ditulis tebal dan miring. Dengan adanya hal demikian, makin memperjelas keutuhan pemahaman dan kesinambungan narasi. Jika tidak dilakukan demikian akan menyebabkan ketidakpahaman atau mungkin kesalahpahaman.

5) INTERPOLASI

Adakalanya teks dalam sumber asli mengalami kesalahan cetak, keganjilan, dan kerancuan dalam penulisan baik dari kata maupun

kalimatnya. Sesuai dengan prinsip pengutipan, apapun yang terjadi pada teks asli tetap ditulis apa adanya. Untuk menepis kesalahpahaman dan keabsahan maksud dari penulis (mahasiswa) dalam memperkuat argumentasi dan narasi skripsi maka teknik interpolasi dapat membantu untuk membetulkan isi teks (kata dan kalimat).

Teknik interpolasi merupakan suatu teknik penulisan untuk menjelaskan atau membetulkan kutipan yang diselipkan ke dalam teks. Saat membetulkan teks maka akan terjadi perubahan redaksional dengan membubuhi tanda kurung persegi.

Jenis-jenis interpolasi yang lazim dipakai sebagai berikut:

- a) Menambahkan kata [sic] yang terletak di belakang kutipan yang dianggap salah. Sebagai tanda bahwa kesalahan yang ada itu berasal dari teks asli.

Contoh:

“if it is true that language and context are inextricably linked, any stretch og language should, to a greater or lessen [sic] extent, come trailing clouds of context with it...”⁴

Contoh di atas, ada penyisipan [sic] yang menunjukkan penulis menyadari bahwa kata “lessen”

tereja dalam bentuk salah. Kata tersebut seharusnya ditulis dengan “*lesser*”.

Contoh:

Sunarto menyatakan “demikian juga dengan data bahasa yang lain dalam karya tulis ini kami selalu berusaha mencari bentuk kata yang mengandung makan [sic] sentral/distribusi yang terbanyak sebagai bahan dari daftar Swadesh.”²

Setelah kata “*makan*” terdapat [sic] karena ada kesalahan ketik/tulis padahal yang dimaksud adalah “*makna*”. Penjelasan dari kata yang salah itu dapat ditampilkan pada catatan kaki (*footnote*).

- b) Memberikan komentar pendek yang disisipkan dalam suatu kutipan dengan tujuan memperjelas butir pernyataan. Komentar pendek diletakkan dalam tanda kurung persegi/segi empat. Jenis interpolasi ini sama dengan penjelasan “***Pengubahan Teknik Penulisan dalam Kutipan***”.

Sebagai contoh tambahan:

A theory, sometimes called “The Grammar

Expectancy Theory” [*grammar*” here is used in the broad sense to include the syntax, semantics and appropriate use] has been proposed by Oller (1979) among others.⁵

Kata “Grammar” yang dikutip dari Oller dijelaskan oleh penulis dengan menuliskan komentar dalam tanda kurung persegi.

Contoh lain:

"هذه تقييدات نافعة إن شاء الله تعالى على
المختصر الملقب بـ " سفينة النجا" في أصول
الدين والفقہ للشيخ العالم الفاضل سالم ابن سمير
الحضرمي [في الأصل: الحضري، بدلا من
الحضرمي] إقليما، والبتاوى وفاة، نور الله ضريحه
آمين".^{١١}

Kata الحضرمي dijelaskan oleh penulis dengan memberikan keterangan dalam tanda kurung persegi /

segi empat.

- c) Menyertakan anteseden⁸ yang disisipkan ke dalam kutipan bila terdapat suatu pronomina (kata ganti) yang tidak jelas perujukannya.

Contoh:

“He [William Shakespeare] was undoubtedly the greatest dramatic to date. No other dramatist has rivaled his ability to portray characters with such liveliness and colour.”¹⁵

Kata “He” adalah salah satu pronomina (kata ganti) yang tidak jelas maksud dan arah penunjukannya. Oleh sebab itu, penulis menyertakan anteseden “He” adalah William Shakespeare.

Contoh:

وقال الشيخ عميرة [شهاب الدين أحمد

⁸ Dalam KBBI V, *anteseden* didefinisikan sebagai: 1) n. hal ihwal yang terjadi dahulu (terutama tentang riwayat hidup atau masa lampau seseorang); 2) n. *ling*. Informasi dalam ingatan atau konteks yang ditunjukkan oleh suatu ungkapan, misalnya dalam kalimat *anaknya berapa?*, bentuk *-nya* menunjuk anteseden tertentu; 3) n.*ling* unsur terdahulu yang ditunjuk oleh ungkapan dalam suatu klausa atau kalimat, misalnya “*Ani cantik, tetapi kelakuannya jelek*”, bentuk-nya menunjuk anteseden *Ani*.

البرلسي المصرى الشافعي] : "والبال أيضا
القلب، كأن الأمر لشرفه وعظمه ملك قلب
صاحبه لاشتغاله به."⁹

Ungkapan "الشيخ عميرة" diperjelaskan oleh penulis dengan merujuk kepada nama aslinya, yaitu شهاب الدين أحمد البرلسي المصرى الشافعي (Syihabuddin Ahmad al-Burulussy al-Mishriy asy-Syafi'iy).

6) ELIPSIS

Tidak semua kata, kalimat, dan ungkapan yang harus dikutip. Pengutipan hendaknya memperhatikan asas kebutuhan. Oleh sebab itu, dalam pengutipan diperbolehkan menghilangkan bagian-bagian tertentu namun tetap dengan mempertimbangan keutuhan makna dari sumber aslinya. Teknik dalam menghilangkan beberapa bagian dalam sumber asli disebut dengan "elipsis".

Menurut KBBI, ellipsis adalah tanda berupa tiga titik yang diapit oleh spasi (...), menggambarkan kalimat yang terputus-putus atau menunjukkan bahwa dalam suatu petikan ada bagian yang

dihilangkan. Teknik elipsis ini dapat dilakukan pada bagian awal, tengah atau akhir kutipan. Untuk membentuk elipsis, tiga tanda titik dibuat dengan menempatkan spasi sebelum dan sesudah setiap tanda titik.

Untuk menunjukkan teks yang dihilangkan di antara kalimat-kalimat yang ada, maka gunakanlah tanda titik akhir kalimat diikuti dengan tanda elipsis sehingga yang tampak menjadi empat tanda titik. Ini menunjukkan bahwa ada bagian teks yang dihilangkan di antara dua kalimat. Hanya menggunakan elipsis pada awal atau akhir dari sebuah kutipan untuk menunjukkan bahwa kutipan tersebut dimulai pada pertengahan kalimat. Dengan demikian, kesalahan interpretasi dapat dihindari.

Contoh:

Dunia lari tunggang-langgang, demikian Giddens mengibaratkan perubahan dunia yang sangat pesat. Logika kecepatan ini, menurut Doni Koesoema A., menjadi sebuah ironi bagi guru, sebab “. . . menjalani proses sebagai guru melahirkan paradoks. . . . Guru mesti tanggap dan menyimak perkembangan agar tidak ketinggalan zaman.”⁷

Contoh:

بجانب ذلك، ولا يترك مكانة اللغة في المجتمع.

كانت اللغة "... ليست تعبيراً عن المشاعر والأفكار، وإنما

هي بالدرجة الأولى وسيلة اتصال بين أفراد جماعة تؤلف

بينهم على صعيد واحد."^٧

Contoh:

Between 1990 and 2002, girl soldiers were present in fighting forces and groups in 54 countries . . . of those 54 countries, girl soldiers were involved in armed conflicts in 36 of these countries between 1990 and 2002. . . . In all 36 countries where girl soldiers were involved in armed conflicts, the conflicts were internal wars. In other words, girl soldiers were engaged in armed conflict within a country's borders. In Addition, girl soldiers were participants in international armed conflicts (fighting between or among nations) in several of these 36 countries, including Lebanon, Macedonia.⁹

B. RUJUKAN

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, lema “rujuk” dapat diartikan sebagai cara untuk mengacu kepada kata entri yang dicantumkan di tempat lain yang telah diberikan definisi atau penjelasan. Lema “rujukan” adalah keterangan lanjutan mengenai suatu hal atau bahan sumber yang dipakai untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut.

1. CATATAN KAKI (*FOOTNOTE*)

Kutipan yang berada dalam skripsi mesti memiliki rujukan. Penulisan rujukan yang digunakan dalam sivitas akademik Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik adalah catatan kaki (*footnote*).

Contoh:

Such a vision, according to Talal Asad, is related to the realm of orthodoxy, as a body of opinions and as a relationship of power; “Wherever Muslims have the power to regulate, uphold, require, or adjust correct practices, and to condemn, exclude, undermine, or replace incorrect ones, there is the domain of orthodoxy”.⁸

⁸ Talal Asad, *The Idea of an Anthropology of Islam* (Washington: Center for Contemporary Arab Studies, Georgetown University, 1986), p. 15.

Contoh:

من الأمثلة التي يمكن ذكرها في الصدد حالة المسلمين تحت

رعاية النبي عليه السلام انتقلت من الضعف الفردي إلى القوى

الاجتماعية بعد الهجرة، وقد قام محمد صلى الله عليه وسلم

بالدعوة إلى الله في عهد مكة بعدما هاجر إلى المدينة، وغير

تعامله مع الناس (الاستراتيجية السياسية) لإيصال رساله الله

تعالى إلى عقول الناس بأحسن طرق وأدقّ تعبير، وهذا ما

جعله مستعدا للسيادة والإدارة في هذه الفترة الزمنية. حيث إن

الإدارة تتكون من جميع العمليات التي تستهدف تنفيذ السياسة

٣٩ سليمان محمد الطماوى، مبادئ علم الإدارة العامّة (بيروت: دار الفكر العربي، ط٣، ١٩٦٥ م)، ص. ٢١

Footnote (catatan kaki), menurut KBBI, adalah keterangan yang dicantumkan pada margin bawah pada halaman buku (biasanya dicetak dengan huruf yang lebih kecil daripada huruf di dalam teks guna menambahkan rujukan uraian di dalam naskah pokok.

Dua contoh di atasnya, kalimat “*Such a vision, according to Talal Asad . . .*” dan “*من الأمثلة التي يمكن*” adalah isi teks sementara kalimat “*Talal Asad, The Idea of an Anthropology of Islam . . .*” dan “*سليمان محمد الطماوى، مبادئ علم الإدارة العامّة. . .*” adalah catatan kaki (*footnote*) yang ditulis berukuran huruf yang berbeda dari isi teks dan terletak pada margin bawah halaman buku (idealnya posisinya dibawah halaman pengetikan).

2. UNSUR-UNSUR CATATAN KAKI (*FOOTNOTE*)

Dalam penulisan rujukan menggunakan catatan kaki (*footnote*) tentu tidak sembarangan karena menyangkut sisi keilmiahan dalam karya ilmiah. Dalam penulisan catatan kaki (*footnote*) terdapat unsur-unsur yang membangunnya, yaitu:

a) Nomor penanda

Nomor penanda ini terletak di bagian akhir teks kutipan (terletak pada isi teks) dan pada catatan kaki di margin bawah halaman. Penulisan nomor penanda ditulis menggunakan angka kuadrat (X^5) dan harus sama antara teks serta catatan kakinya. Artinya, bila dalam akhir teks (isi) tertulis nomor 6 maka pada catatan kaki juga bernomor 6.

Penggunaan nomor penanda ini dilakukan secara berurutan untuk setiap bab. Artinya, untuk tiap bab selalu dimulai dengan nomor urut 1 untuk catatan kaki pertama, dilanjutkan dengan nomor urut berikutnya sampai akhir bab. Ketika berganti kepada bab baru, maka catatan kaki (*footnote*) dimulai kembali dari nomor 1 dan seterusnya.

b) Nama penulis

Penulisan catatan kaki harus menyertakan nama penulis dari sumber yang dikutip seperti buku, jurnal atau karya ilmiah lainnya. Nama penulis ditulis lengkap tanpa gelar baik gelar depan maupun belakang, seperti Ir., H., Prof., dan Dr., atau M.Pd., M.H., M.Fil dan lain-lain.

c) Judul buku atau sumber referensi

d) Identitas sumber referensi

Identitas sumber bukanlah terbatas pada nama penulis dan

judul sumbernya saja tetapi juga tahun terbit, nama penerbit dan kota/tempat penerbitan sumber referensi tersebut serta nomor halaman dari teks yang dikutip dalam sumber referensi.

3. FUNGSI CATATAN KAKI (*FOOTNOTE*)

Adapun fungsi dari catatan kaki (*footnote*) terbagi pada fungsi secara umum dan khusus (spesifik).

Berikut penjelasan empat fungsi catatan kaki (*footnote*) secara umum, yaitu:

- a) Petunjuk yang berkaitan dengan sumber hasil kutipan

Catatan kaki yang terdapat dalam sebuah karya ilmiah menjadi petunjuk bagi pembaca untuk melakukan pencarian lampiran yang berkaitan dengan pernyataan atau informasi lainnya yang berkaitan dengan penjelasan yang disampaikan pada kutipan tersebut.

- b) Penjelasan secara definitif tentang suatu istilah yang belum dikenal oleh banyak orang

Dengan adanya catatan kaki (*footnote*), pembaca yang belum mengenal istilah-istilah baru yang belum pernah diketahuinya. Pembaca memperoleh pengetahuan lebih banyak lagi dan akan membaca bahasan-bahasan selanjutnya.

- c) Penafsiran atau keterangan lebih lanjut mengenai makna dari

istilah dalam kalimat

Ketika pembaca sudah memahami istilah yang belum pernah terdengar sebelumnya, maka pembaca akan lebih mudah memahami istilah-istilah lain yang ada di dalam penjelasan sebelumnya.

d) Penghargaan terhadap sumber yang telah dikutip

Dengan adanya catatan kaki (*footnote*) ini juga memberikan apresiasi atas usaha dari buku atau gagasan penulis sebelumnya atau penulis asli tulisan yang digunakan sebagai rujukan. Bentuk penghargaan tersebut juga nantinya menjadi pengetahuan baru bagi pembaca dan masyarakat luas mengenai kutipan yang diambil dari rujukan penulis asli.

Adapun fungsi catatan kaki (*footnote*) secara khusus (spesifik) dibagi ke dalam dua sisi, yaitu sisi akademis dan sisi etika atau moral.

Fungsi catatan kaki (*footnote*) secara akademis terbagi menjadi 11 fungsi, yaitu:

a) Memberikan dukungan argumentasi atau pembuktian.

Adanya catatan kaki catatan kaki (*footnote*) dapat mendukung argumentasi bahwa tulisan yang ditulis penulis tersebut relevan dan valid atau jelas.

b) Pembuktian (rujukan) kutipan naskah

c) Memperluas makna informasi bahasan dalam naskah

d) Penunjukan adanya bagian lain dalam naskah yang dapat ditelusuri kebenaran faktanya

e) Menunjukkan objektivitas kualitas karangan

Kualitas karya ilmiah bisa dibuktikan dan memiliki kredibilitas karena adanya catatan kaki (*footnote*). Hal ini karena karya ilmiah tidak ditulis berdasarkan opini atau pemahaman pribadi penulis, tetapi berdasarkan fakta dan rujukan yang benar-benar ada dan harus dipertanggungjawabkan.

f) Memudahkan penilaian sumber data penelitian

g) Memudahkan pembedaan isi teks dan keterangan tambahan

Fungsi catatan kaki (*footnote*) ini akan memudahkan pembaca untuk membedakan isi teks yang dijadikan rujukan oleh penulis dalam karya ilmiah tersebut dengan keterangan tambahan.

Contoh:

Menurut Abdul Moqsith, dkk., salah satu kekeliruan besar adalah kecenderungan menempatkan al-Qur'an semata-mata sebagai *scripture* atau kitab suci yang tertulis. Akibatnya adalah skrip yang tertera dalam al-Qur'an

secara harfiah karena dianggap “maksud” Tuhan secara transparan dan langsung di dalamnya.¹

¹ Menurut Abdul Moqsith, dkk. pandangan ini lumrah sebab skriptualisme memang berpandangan “ketakterciptaan firman Allah”. Artinya, al-Qur’an sebagai kalam afat firman Allah bersifat transenden, abadi, identik (meskipun tidak sepenuhnya) dengan esensi-wujud ketuhanan, dan karenanya tidak diciptakan (*ghair makhluq*). Perdebatan tentang karakter ini diulas secara lugas oleh W. Montgomery Watt, seorang orientalis yang simpatik, dalam *Islamic Revelation in the Modern World*.

Contoh:

إن اللغة هي أداة تمكن الفرد من التواصل وبث الحياة

وديمومتها فقد عرف دى سوسير^١ اللغة بأنها "نظام من

الإشارات التي تعبر عن الأفكار"، وشبه هذا النظام بنظام

الكتابة أو الألف باء المستعملة عند فاقدى السمع

والنطق...

فيرديناند دي سوسير Ferdinand de Saussure (١٨٥٧ م – ١٩١٣ م) عالم لغويات سويسري يعد الأب والمؤسس لمدرسة البنيوية في اللسانيات، وكان أول من اعتبر اللسانيات كفرع من علم أشمل يدرس الإشارات الصوتية اقترح دي سوسير تسمية *Semiology* ويعرف حاليا بالسيميوتيك أو علم الإشارات.

Pada contoh sebelumnya, kalimat “*Menurut Abdul Moqsith, dkk., salah satu . . .*” adalah isi teks sama halnya juga pada kalimat “إن اللغة هي أداة تمكن الفرد من ...” sementara kalimat “*Menurut Abdul Moqsith, dkk. pandangan ini lumrah sebab . . .*” dan “فيرديناند دي سوسير Ferdinand de Saussure” adalah keterangan tambahan yang menjadi catatan kaki (*footnote*).

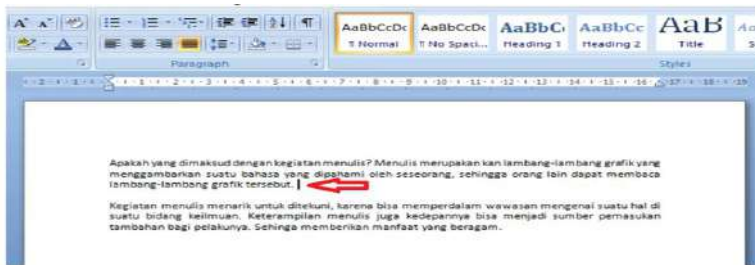
- h) Mencegah pengulangan penulisan data pustaka
- i) Memudahkan peninjauan kembali penggunaan referensi
- j) Memudahkan penyuntingan data pustaka
- k) Menunjukkan kualitas kecerdasan akademis penulisnya

Adapun fungsi catatan kaki (*footnote*) secara etika (moral) sebagai berikut: a) pengakuan dan penghargaan kepada penulis sumber informasi; b) menunjukkan kualitas ilmiah yang lebih tinggi; c) menunjukkan kecermatan yang lebih akurat; d) menunjukkan etika dan kejujuran intelektual, bukan plagiat.

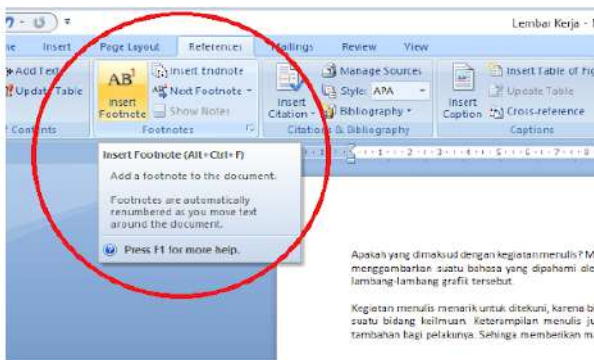
4. PENGATURAN CATATAN KAKI (FOOTNOTE) DALAM KOMPUTER

Aplikasi mesin pengolah kata yang lazim digunakan dalam menulis karya ilmiah seperti skripsi adalah *microsoft word*. Sebelum lebih lanjut, terlebih dahulu diperlukan beberapa langkah dalam mengoperasikan *microsoft word* pada halaman yang telah diisi dengan teks dan akan diberikan catatan kaki (*footnote*). Berikut langkah-langkahnya:

- a) Letakkan kursor / *pointer* di bagian akhir teks. (kursor / *pointer* ditandai dengan warna merah)



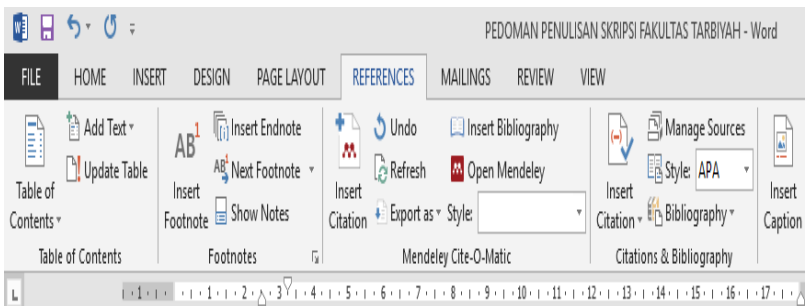
- b) Klik menu **References** lalu klik sub menu **Insert Footnote**



Tampilan menu **References** dan **Insert Footnote** di atas berada dalam *microsoft word 2007*. Bila *microsoft word* yang digunakan berbeda dengan gambar di atas, maka perbedaan tersebut dari segi tata letak menu saja, sedangkan untuk hasil maupun langkah-langkah tetap sama. Untuk tampilan untuk *microsoft word* versi 2010 sebagai berikut:

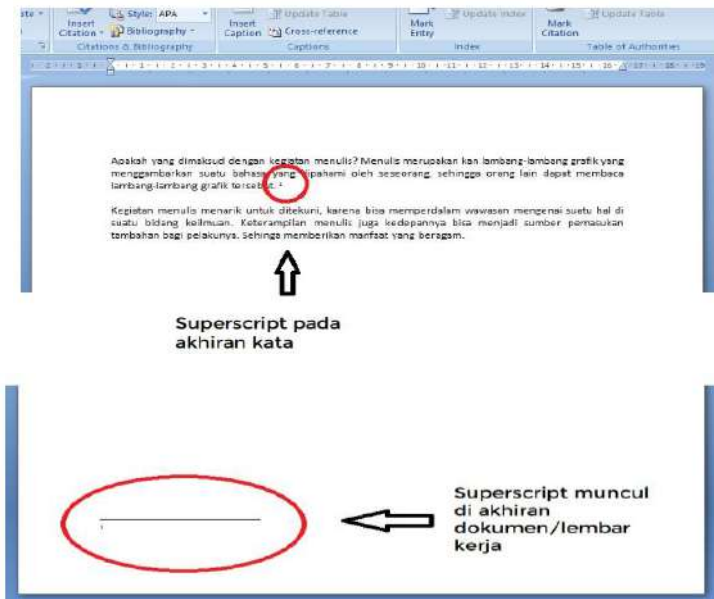


Tampilan menu **References** dan **Insert Footnote** dalam *microsoft word* versi 2013 seperti pada gambar di bawah ini:



Setelah mengklik **Insert Footnote**, secara otomatis catatan kaki (*footnote*) akan muncul di margin bawah halaman pengetikan. Pada

halaman pengetikan yang berisi teks akan muncul *superscript* angka, sama hal pula pada bagian margin bawah akan muncul area catatan kaki yang memiliki *superscript* yang sama dengan halaman pengetikan. Perhatikan gambar di bawah ini.



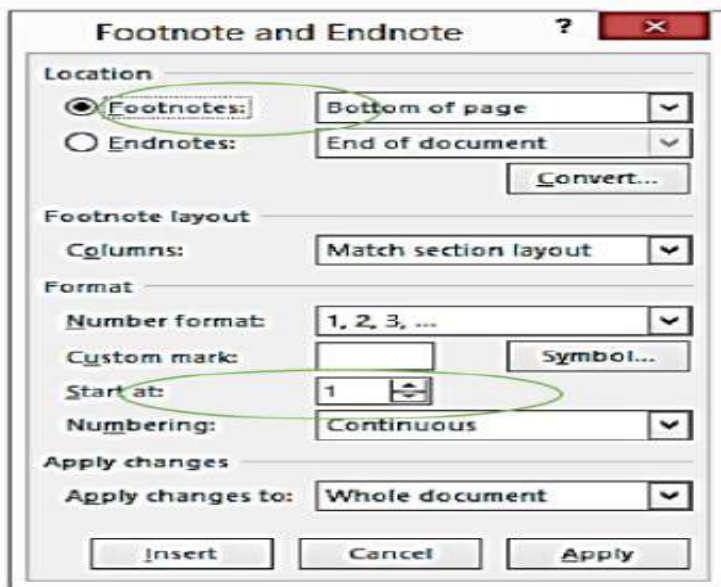
- c) Tuliskan sumber referensi pada area catatan kaki yang sudah terbentuk. (Pada gambar di atas area catatan kaki ditandai dengan istilah superscript di akhiran dokumen/lembar kerja). Hasilnya tampak pad gambar berikut:

¹ Mohammad Siddiq, *Dasar-Dasar Menulis dengan Penerapannya* (Malang: Tunggul Mandiri Publishing, 2006) hlm. 3.

- d) Untuk menambahkan catatan kaki (*footnote*) yang baru, silakan ulangi

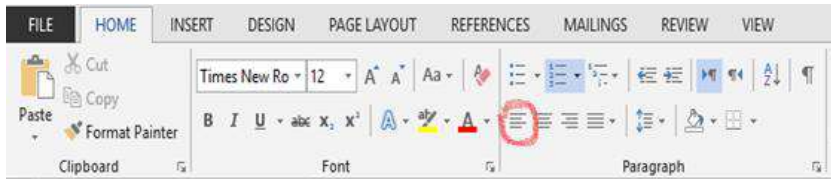
langkah di atas. Atau bisa dengan menggunakan tuts keyboard saja yaitu menekan secara serentak tiga tombol: **Alt + Ctrl + F**.

- e) Untuk mengedit tulisan yang ada di bagian catatan kaki (*footnote*), maka tidak harus mengulang pembuatan dari awal, cukup dengan klik dua kali secara langsung di margin / bagian bawah halaman.
- f) Untuk mengubah nomor angka yang sudah terlanjut diketik pada catatan kaki (*footnote*), maka bisa menggantinya pada jendela catatan kaki (*footnote*) pada tab **start at**. Misal, angka 1 diganti dengan angka 7, maka untuk mengubahnya lihat pada gambar di bawah ini dan perhatikan yang diberikan arsir.



- g) Jika garis penanda catatan kaki (*footnote*) tidak berada / belum rata

pada bagian kiri pada margin bawah halaman pengetikan, maka klik menu **Home** dan carilah submenu **Paragraph** lalu pilih dan klik **Align Left** -rata kiri (perhatikan daerah yang dilingkari pada gambar di bawah ini):



Langkah-langkah di atas berlaku untuk teks dan catatan kaki (*footnote*) berbahasa Indonesia. Adapun jika teks dan catatan kaki menggunakan bahasa Arab, secara umum langkah-langkah yang dilakukan sama hanya posisi pengaturan garis penanda catatan kaki (*footnote*) yang berbeda. Garis penanda untuk catatan kaki (*footnote*) berbahasa Arab berada di sebelah kanan. Berikut langkah-langkahnya:

- a) Ikuti langkah pertama dan kedua seperti dalam mengatur catatan kaki (*footnote*) berbahasa Indonesia
- b) Pada pengaturan awal garis penanda catatan kaki (*footnote*) masih berada di sebelah kiri.
- c) Klik menu **View** dan submenu **Web Layout** , maka tampilan yang muncul seperti gambar di bawah ini:



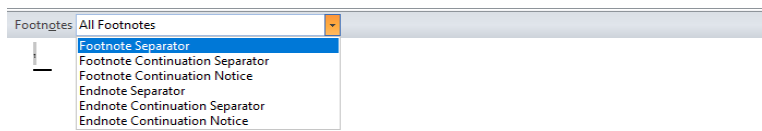
من الأمانة التي يمكن تكديها في العديد من المجالات المستعملين تحت رعاية التي عليه السلام الخلفاء من العترة الطيبة إلى القوى الاحتجاجية بعد العروة، وله قام بحمد الله على الله عليه وسلم العترة إلى الله في عهد مكة بعدا خاصا إلى المدينة، وقدر تعامله مع الناس (الاستراتيجية السياسية) لإضلال رسالة الله تعالى إلى عقول الناس بأحسن فرق وأدق تعبير، وهذا ما جعله مستعدا للسيادة (الإنارة في هذه الفترة الزمنية) حيث إن الإذارة تكمن من جميع العائلات التي تستهافت تنفيذ السياسة العامة.

- d) Klik menu **References** dan submenu **Show Footnote**, maka tampilan yang muncul seperti di bawah ini:

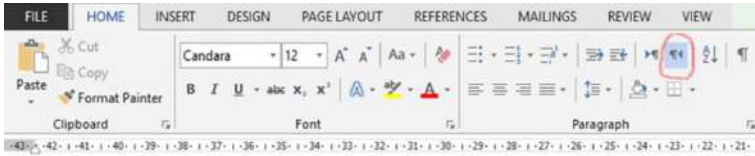


من الأمانة التي يمكن تكديها في العديد من المجالات المستعملين تحت رعاية التي عليه السلام الخلفاء من العترة الطيبة إلى القوى الاحتجاجية بعد العروة، وله قام بحمد الله على الله عليه وسلم العترة إلى الله في عهد مكة بعدا خاصا إلى المدينة، وقدر تعامله مع الناس (الاستراتيجية السياسية) لإضلال رسالة الله تعالى إلى عقول الناس بأحسن فرق وأدق تعبير، وهذا ما جعله مستعدا للسيادة (الإنارة في هذه الفترة الزمنية) حيث إن الإذارة تكمن من جميع العائلات التي تستهافت تنفيذ السياسة العامة.

- e) Arahkan kursor / pointer dan klik pada bagian **All Footnotes**, lalu pilih dan klik **Footnote Separator**



- f) Setelah mengklik Footnote Separator, maka terlihat garis penanda catatan kaki (footnote) yang masih berada sebelah kiri.
- g) Arahkan kursor / pointer dan klik menu Home lalu pilih Right to Left Text Direction (perhatikan gambar yang dilingkari)



- h) Setelah mengklik tanda **Right to Left Text Direction**, maka garis penanda catatan kaki (*footnote*) otomatis berubah ke kanan, seperti gambar di bawah ini:



من الأمانة التي يمكن ذكرها في العدد حالة المسلمين تحت رعاية النبي عليه السلام انقلت من الصحف التي في القوي الأجنبية بعد الجوزة ولم تدم محمد صلى الله عليه وسلم بالدعوة إلى الله في عهد مكة بعدما هاجر إلى المدينة وغيره معاملة مع الناس (الاستراتيجية السياسية) لإيصال رساله الله تعالى إلى هؤلاء الناس بأحسن طرق وأدق تعبير، وهذا ما جعله مستعداً للسجادة والإذاعة في هذه الفترة الزمنية، حيث إن الإذاعة تكون من جميع العائلات التي تستخدم لغة السياسة العامة.¹



- i) Tidak cukup sampai di situ, bila nomor penanda catatan kaki (*footnote*) / angka *superscript* belum berubah. Untuk mengubahnya, klik kembali menu **View** dan submenu **Print Layout**. Dengan mengklik submenu **Print Layout**, posisi halaman pengetikan akan kembali normal seperti biasa.



- j) Bila memperhatikan gambar di atas, tampak bahwa angka *superscript* / nomor penanda catatan kaki (footnote) masih berada di sebelah kiri. Klik kembali menu Home dan **tanda Right to Left Text Direction** untuk mengubah posisi angka *superscript* / nomor penanda catatan kaki (footnote).
- k) Tuliskan sumber referensi pada area catatan kaki yang sudah terbentuk. Hasil yang tampak seperti gambar di bawah ini:

سليمان محمد الطماوي، مبادئ علم الإدارة العامة (بيروت: دار الفكر العربي، ط ٣، ١٩٦٥ م)، ص. ٢١

5. KETENTUAN PENULISAN CATATAN KAKI (FOOTNOTE)

Ketentuan dalam menulis catatan kaki (footnote) pada sivitas akademik Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung menggunakan gaya selingkung “*Al-Jami’ah style*” dengan format:

Nama lengkap penulis, Judul buku (Kota terbit : Nama Penerbit, Tahun terbit), nomor halaman.

Contoh:

⁵ M. Quraish Shihab, *Wawasan Al-Qur’an* (Bandung: Mizan, 1996), h. 422.

⁶ John I. Saeed, *Semantic* (New Delhi: Aptara Inc., 2016), p. 14.

^٧ زهدى أبو خليل، الإملاء الميسر (عمان: دار أسامة للنشر، ١٩٩٨)، ص. ١٥.

a) Nama Penulis

Nama penulis yang dicantumkan dalam catatan kaki adalah nama utuh tanpa gelar baik diawali maupun diakhir nama. Jika

penulisnya terdiri dari 2 orang maka kedua nama penulis tersebut ditulis secara utuh dan dipisah oleh kata hubung “*dan*”.

Contoh:

⁹ Saleh Partaonan Dauly dan Abd. Rohim Ghazali, Muhammadiyah dan Politik Islam Inklusif: 70 tahun Ahmad Syafii Maarif (Jakarta: Maarif Institute for Culture and Humanity, 2005), h. 35.

¹⁰ رشدى أحمد طعيمة وعلي أحمد مدكور، المرجع في مناهج تعليم اللغة العربية للناطقين بلغات أخرى (القاهرة: دار الفكر العربي، ٢٠١٠)، ص. ٣٠.

Jika penulis lebih dari 3 orang maka yang ditulis pada catatan kaki adalah nama penulis pertama dan tambahkan kata “*dkk*” atau *آخرون* (untuk yang berbahasa Arab) yang merupakan singkatan dari “*dan kawan-kawan*” tanpa ditengahi kata hubung.

Contoh:

³ Hermanto *dkk*, Bisnis dan Investasi (Yogyakarta: Laksana Putra, 2003), h. 22

¹¹ نائر أحمد غبارى وآخرون، البحث النوعي في التربية وعلم النفس (عمان: مكتبة المجتمع العربي، ٢٠١١)، ص. ٢٥.

b) Judul buku

Judul buku ditulis miring (*italic*) dengan tetap memperhatikan kaidah kapitalisasi huruf pertama masing-masing kata kecuali kata tugas.

c) Penerbit, kota terbit dan tahun terbit

Penerbit, kota terbit dan tahun terbit ditempatkan dalam kurung.

Antara kota terbit dengan penerbit dipisahkan oleh tanda titik dua (:), sementara sebelum tahun terbit diberikan tanda koma. Jika ada data tambahan seperti Jilid/Volume, tambahkan data tersebut setelah penerbit dengan membubuhi tanda koma. Demikian pula, jika ada tambahan berupa referensi tersebut adalah terjemahan, maka cantumkan kata "Terj." dan kata ترجمة sebelum menuliskan kota terbit referensi tersebut.

Contoh:

¹⁵ Marshall B. Rosenberg, *Nonviolent Communication: A Language of Life* (*Komunikasi Nirkekerasan: Bahasa Kehidupan*) (Terj. Alfons Taryadi, Jakarta: Kompas Gramedia, 2010), h.30.

لويس، م.م.، اللغة والمجتمع (ترجمة: تمام حسان، مصر: دار إحياء الكتب العربية، ١٩٥٩)، ص. ٢٢.

Jika nama penerbit, kota terbit dan tahun penerbitan tidak ada dalam sumber/referensi, maka harus dicantumkan tanda "t.k." (tanpa kota tempat penerbit), "t.p" (tanpa nama penerbit), atau "t.t." (tanpa tahun terbit).

Untuk yang berbahasa Inggris, tanda "u.p." (*unknown publisher*) untuk nama penerbit yang tidak ada, tanda "u.p.p" (*unknown place of publication*) untuk nama kota terbit yang tidak diketahui, dan "u.y" (*unknown year of publication*) untuk tanpa tahun terbit.

Adapun untuk berbahasa Arab, cantumkan tanda "د.ت" (دون)

(دون الناشر) دن (التاريخ) untuk tanpa tahun terbit, tanda (دون المكان) "دم." nama penerbit yang tidak diketahui, dan

d) Halaman

Nomor halaman ditulis dengan singkatan "h." untuk yang berbahasa Indonesia, "ص" untuk yang berbahasa Arab, dan "p." untuk yang berbahasa Inggris. Penulisan nomor halaman menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.). Penulisan nomor jilid dan edisi menggunakan angka Romawi (I, II, III, dst.). Berikan tanda titik setelah penulisan nomor halaman.

Format penulisan catatan kaki (*footnote*) yang telah dicantumkan sebelumnya berlaku pada referensi berupa buku. Berikut format untuk perujukan dari referensi selain buku:

- a) Rujukan yang diambil dari jurnal, dalam versi cetak mengikuti format sebagai berikut:

Nama penulis, "Judul Tulisan", *Nama Jurnal*, Vol., No. (Tahun), nomor halaman.

Contoh:

⁹ Moch. Nur Ichwan, "Differing Responces to an Ahmadi Translation and Exegesis: the Holy Qur'an in Egypt and Indonesia", *Archipel*, vol. 62, no. 1 (2001), p. 143.

Jika jurnal dalam bentuk digital / daring (*online*) yang diambil dari laman *website*-nya maka formatnya sebagai berikut:

Nama penulis, "Judul Tulisan", *Nama Jurnal*, Vol., No. (Tahun), nomor halaman, laman *website*, diakses pada (tanggal, bulan dan tahun).

Contoh:

Ajlan Sbaihat, "Khadijah's Image in 19th Century Orientalism", *al-Jami'ah : Journal of Islamic Studies*, Vol. 60, No.2 (2022), al-Jamiah.or.id/index.php/AJIS/article/view/60204/738, diakses pada 27 Agustus 2023.

b) Rujukan yang diambil dari, majalah, tabloid atau koran

Nama penulis, "Judul tulisan", *nama majalah/tabloid/koran* (tanggal, bulan dan tahun terbit atau cukup tahun saja), vol., no., nomor halaman.

Contoh:

¹¹ Richard Thomas, "Menguak Abad Baru Hijrah di Eropa", *Panji Masyarakat*, Vol.XII, No. 314 (1981), h. 19.

١٠ عبد الله سهل، "٤٩% زيادة القمح المحلب"، *الوطن، السنة ٢٣*،

العدد ٧٩٤١ (٢٠٢٢)، ص.٣.

Jika majalah / tabloid / koran dalam bentuk digital yang diambil dari laman *website*-nya maka formatnya sebagai berikut:

Nama penulis, "Judul tulisan", *nama majalah / tabloid*

/ koran (tanggal, bulan dan tahun terbit), laman website, diakses pada (tanggal, bulan dan tahun).

Contoh:

١١ مجدى حجازى، "تقبل الآخر...ليس رفاهية"، أخبار
السيوم (١٧ سبتمبر ٢٠٢٢)،
تم الاطلاع <https://akhbarelyom.com/Landing/index.aspx>
٢٨ يولي ٢٠٢٢.

¹² Nyein Pyae Sone, "At Rangoon Mosque, Buddhist Monks Accept Alms and Discuss Tolerance", *The Irrawaddy* (4 Jul 2013), <http://www.irrawaddy.com/conflict/at-rangoon-mosque-buddhist-monks-accept-alms-and-discuss-tolerance.html>, accessed 4 Jul 2013.

Jika tidak ditemukan penulisnya, maka langsung saja kepada judul tulisannya, contohnya:

¹³ "Tak Ada Fatwa MUI, Bareskrim Tolak Laporan soal Ahok", *pilkada.jpnn.com* (10 Jun 2016), <http://pilkada.jpnn.com/news/tak-ada-fatwa-mui-bareskrim-tolak-laporan-soal-ahok>, accessed 29 Dec 2016.

- c) Rujukan yang diambil dari dari blog maka mengikuti format sebagai berikut:

Nama penulis, "Judul tulisan", nama blog (tanggal, bulan dan tahun tulisan dipublikasi dalam blog), laman website, diakses pada (tanggal, bulan dan tahun).

Contoh:

⁷ Wildan Pramudya, "Antropologi Zakat: System of

Giving dalam Islam”, *Wildan Pramudya* (30 Agustus 2010), [https:// pramudyarifin.wordpress.com/2010/08/30/antropologi-zakat-system-of-giving-dalam-Islam/](https://pramudyarifin.wordpress.com/2010/08/30/antropologi-zakat-system-of-giving-dalam-Islam/), accessed 26 May 2014.

- d) Rujukan yang berasal dari skripsi, tesis dan disertasi yang belum dipublikasi, mengikuti format berikut:

Nama penulis, “Judul skripsi /tesis /disertasi”, *Jenis tulisan (skripsi / tesis / disertasi)* (Tempat skripsi /tesis /disertasi ditulis: Nama universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi, tahun penulisan skripsi /tesis /disertasi), nomor halaman.

Contoh:

⁹ Nadirsyah Hosen, “Shari’a & Constitutional Reform in Indonesia”, *Master Thesis* (Singapore: National University of Singapore, 2005), p. 12.

⁶Kevin Willian Fogg, “The Fate of Muslim Nationalism in Independent Indonesia”, *Ph.D Dissertation* (Yale: Yale University, 2012), p. 19.

Jika skripsi, tesis dan disertasi yang belum dipublikasi tersebut dalam bentuk digital / daring (*online*) yang diambil dari laman *website*-nya maka formatnya sebagai berikut:

Nama penulis, “Judul skripsi /tesis /disertasi”, *Jenis tulisan (skripsi / tesis / disertasi)* (Tempat skripsi /tesis /disertasi ditulis: Nama universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi, tahun penulisan skripsi /tesis /disertasi), nomor halaman, laman *website*, diakses pada (tanggal, bulan dan

tahun).

Contoh:

⁴ Nur Ainih Dwi Lestari, "Peran Guru Pendidikan Agama Islam Dalam Menanamkan Nilai-Nilai Karakter Peserta Didik Kelas V di SDN 3 Adipuro, *Skripsi* (Lampung: IAIN Metro Lampung, 2020), p. 19, <https://repository.metrouniv.ac.id/id/eprint/1703/1/SKRIPSI%20NUR%20AINIH%20DWI%20LESTARI%20NPM.%201501050035%20-%20Perpustakaan%20IAIN%20Metro.pdf> , diakses 27 Agustus 2023.

⁶ مهارجرين رمزى، "تطوير الأفلام لتعليم مهارة الكلام باستخدام برمجية فيفاس سفن (Vegas 7) بحث تطوير وتجريبي في المعهد نور الحرمين للبنين نرمدى لومبوك الغربية " رسالة الماجستير (مالانج: جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج، ٢٠١٣ م)، ص. ١٥، <http://etheses.uin-malang.ac.id/8086/1/11720004.pdf> تم الأطلاع ٢٣ يولي ٢٠٢٣.

- e) Rujukan yang bersumber dari hasil wawancara dan observasi mengikuti format berikut:

Nama narasumber, Wawancara, kedudukan/status narasumber, tempat, tanggal, bulan dan tahun.

Contoh:

⁵ Junaidi Saman, Kepala Desa, *Wawancara*, Puding, 12 Desember 2019.

Adapun untuk menulis catatan kaki (*footnote*) dari hasil

observasi sebagai berikut:

Nama kegiatan, *Observasi*, tempat, tanggal, bulan dan tahun.

Contoh:

⁴ Kehidupan Orang Mapur di Pejem, *Observasi*, Belinyu, Bangka, 3 Agustus 2004.

- f) Rujukan bersumber dari kutipan al-Qur'an, baik mushaf Arab maupun terjemahan, maka mengikuti format sebagai berikut: al-Qur'an, nomor surat (angka Arab): nomor ayat (angka Arab).

Contoh:

³ al-Qur'an, 2: 34.

Sebagaimana yang sudah diketahui, saat pertama kali memulai perujukan (membuat catatan kaki) maka semua informasi ditulis lengkap seperti format yang telah dipaparkan sebelumnya. Ketika perujukan berurutan dilanjutkan setelah perujukan awal dengan keterangan/informasi yang sama tanpa ada informasi/sumber yang menyelinginya, maka penulisan catatan kakinya adalah menuliskan kata *ibid* (ditulis miring/ *italic*) dan nomor halaman.

Kata *Ibid* merupakan singkatan dari *ibidem* dalam bahasa Latin yang berarti "pada tempat yang sama". Dalam bahasa Arab diterjemahkan dengan المرجع نفسه. Jika nomor halamannya sama, maka tidak perlu ditulis, cukup kata *ibid* saja yang ditulis. Lain halnya,

jika berbeda, maka nomor halamannya harus ditampilkan.

Contohnya:

³ Resit Haylamaz, *Aisha: the Wife, the Companion, the Scholar* (New Jersey: Tughra Books, 2014), p. 25.

⁴ *Ibid*, p. 20.

^٤ أميل بديع يعقوب، معجم الأوزان الصرفية (بيروت: عالم الكتب، ١٩٩٣)، ص. ١٦،

^٥ المرجع نفسه، ص. ٣٠.

Jika telah diselingi oleh sumber lain, cukup ditulis nama akhir penulis, judul (dua kata) yang disertai 3 buah titik, dan nomor halaman yang dirujuk. Contoh:

⁷ Taufiq Pasiak, *Manajemen Kecerdasan: Memberdayakan IQ, EQ, dan SQ untuk Kesuksesan Hidup* (Bandung: Mizan, 2007), h. 66.

⁸ Zulkifli, *Kontinuitas Islam Tradisional di Bangka* (Bangka: Shiddiq Press, 2007), h. 33.

⁹ Pasiak, *Manajemen Kecerdasan ...*, h. 71.

^١ محمد محمود الخوالدة، أساس بناء المناهج التربوية وتصميم الكتاب التعليمي (عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، ٢٠١١)، ص. ٤٥.

^٢ ورييل بحر الدين، تطوير منهج تعليم اللغة العربية وتطبيقه على مهارة الكتابة، (مالانق: مطبعة جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية بمالانق، ٢٠١٠)، ص. ١١.

^٣ الخوالدة، أساس بناء المناهج...، ص. ٤٨.

C. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka dalam proposal skripsi maupun skripsi berisi semua bahan rujukan: buku, artikel, hasil penelitian, tulisan dalam majalah, dan materi publikasi lain yang berkualifikasi "ilmiah-akademik". Semua rujukan

tersebut ditulis sesuai jenis (buku, artikel, jurnal, majalah, podcast, laman website,) dan bahasa (Indonesia, Inggris, Arab) yang disusun secara *alfabetis* (sesuai urutan abjad) tanpa nomor urut. Dalam penulisan skripsi, jumlah rujukan minimal 35 judul sumber yang memiliki kualifikasi akademik-ilmiah (sesuai dengan program studi masing-masing).

Format penulisan rujukan dalam daftar pustaka pada proposal skripsi maupun skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung menggunakan gaya selingkung *al-Jami'ah style* dengan format sebagai berikut:

**Nama terakhir penulis, Nama depan penulis, *Judul*, Kota terbit:
Penerbit, tahun terbit.**

Contoh:

Souyb, Joesoef, *Sejarah Daulat Umayyah II di Cordova*, Jakarta: Bulan Bintang, 1977.

Penulisan nama penulis sebagai berikut: nama penulis ditulis lengkap (nama belakang/nama keluarga ditulis di awal, dipisahkan dengan tanda koma, baru nama lengkap dari depan) dan tanpa gelar (kecuali gelar keluarga seperti raden, kemas, dan lainnya). Selain itu, sesuai dengan karakteristik nama, maka penulisan nama dalam daftar pustaka harus memperhatikan sebagai berikut:

a) Nama utama ditentukan pada nama akhir seseorang, misalnya, Waluyo Condronegoro ditulis Condronegoro, Waluyo.

- b) Inisial yang tidak diketahui kepanjangannya ditulis tanpa perubahan, misalnya, Mawardi W.R. tetap ditulis Mawardi W.R.
- c) Nama yang didahului kata sandang ditulis sesuai dengan aslinya, misalnya, Sri Herlambang tetap ditulis Sri Herlambang.
- d) Nama Arab biasanya menggunakan nama keluarga belakang misalnya, Abdullah Ibn Mas"ud ditulis Ibn Mas"ud, Abdullah.
- e) Nama Arab juga menggunakan nama nisbah di belakang nama aslinya, misalnya, Abdullah Ibn Idris Asy-Syafi"iy ditulis Asy -Syafi"iy, Abdullah Ibn Idris.
- f) Nama Arab menggunakan nama suku, misalnya, Abdullah Al-Haddad ditulis Al-Haddad, Abdullah
- g) Nama keluarga atau marga nama-nama Inggris ditulis lebih dulu, misalnya, John F. Kennedy ditulis Kennedy, F. John.
- h) Nama Cina baru, misalnya Tumiran Ho San ditulis Ho San, Tumiran dan Nama Cina ortodoks, misalnya, Tan Jou Hok ditulis Tan, Jou Hok.

Antara tempat penerbitan dan penerbit yang menggunakan tanda titik dua (:). Nama buku harus diketik miring (*Italic*). Setelah penulisan tahun diakhiri dengan tanda titik.

Jika penulisan daftar pustaka lebih dari satu baris, maka kata pertama di baris kedua sejajar dengan urutan / huruf kelima pada kata pertama di

awal tulisan. Masing-masing sumber pustaka ditulis dalam 1 (satu) spasi, sedang antarsumber pustaka ditulis dalam jarak 2 (dua) spasi.

Urutan dalam daftar disusun menurut abjad nama penulis. Abjad yang diurutkan adalah huruf pertama dari nama akhir penulis, maka jika nama penulis adalah Nadiatul Hasanah, setelah dibalik menjadi Hasanah, Nadiatul. Maka huruf abjad dalam pengurutannya adalah huruf H, pada kata "Hasanah". Nama Arab yang biasanya menggunakan "al", misalnya al-Farabi, urutan abjad yang digunakan adalah "f",

Sumber/referensi yang dicantumkan dalam daftar pustaka dapat dikelompokkan pada beberapa kategori dan sub kelompoknya sebagai berikut:

- 1) Kelompok buku teks
 - a) Penulis satu orang

Nama terakhir penulis, Nama depan penulis, *Judul*, Kota terbit: Penerbit, tahun terbit.

Contoh:

Pasiak, Taufiq, *Manajemen Kecerdasan: Memberdayakan IQ, EQ, dan SQ untuk Kesuksesan Hidup*, Bandung: Mizan, 2006.

Creswell, John W., *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Method Approaches*, Thousand Oaks: Sage Publications, 2014.

يعقوب، أميل بديع، موسوعة النحو والصرف والإعراب، بيروت: دار

العالم الملايين، ٢٠٠٠.

b) Penulis dua orang

Nama terakhir penulis pertama, Nama depan penulis pertama dan Nama lengkap penulis kedua, Judul, Kota terbit: Penerbit, tahun terbit.

Contoh:

Sulaiman, Muhammad dan Aizuddinur Zakaria, *Jejak Bisnis Rasul*, Bandung: Hikmah, 2009.

Grabe, William Peter and Fredricka L. Stoller, *Teaching and Researching: Reading*, London: Routledge, 2011.

طعيمة، رشدى أحمد ومحمود كامل الناقة، *تعليم اللغة اتصاليا بين*

المناهج والاستراتيجيات، المملكة المغربية: منشورات المنظمة

الإسلامية للتربية والعلوم والثقافة - إيسيسكو، ٢٠٠٦.

c) Penulis lebih dari dua orang

Nama terakhir penulis Pertama, Nama depan penulis, dkk., Judul, Kota terbit: Penerbit, tahun terbit.

Contoh:

Ghazali, Abd. Moqsith, dkk., *Metodologi Studi Al- Qur'an*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2009.

Broughton, Geoffrey, et.al., *Teaching English as a Foreign Language*, New York: Routledge. 2003.

غبارى، ثائر أحمد وآخرون، *البحث النوعي في التربية وعلم النفس*، عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع، ٢٠٠٧.

d) Satu penulis atau lebih dengan dua karya atau lebih

Tata penulisannya sama dengan poin a, b, dan c dan dalam pemaparannya nama penulis cukup dituliskan sekali saja, sisanya diganti dengan garis panjang.

Contoh:

Husaini, Adian, *10 Kuliah Agama Islam*, Yogyakarta: Pro-U Media, 2016.

-----, *Perguruan Tinggi Ideal di Era Disrupsi: Konsep, Aplikasi, dan Tantangannya*, Depok: Yayasan Pendidikan Islam at-Taqwa, 2019.

العصيلي، عبد العزيز بن إبراهيم، *النظريات اللغوية والنفسية وتعليم*

اللغة العربية، الرياض: مطبعة جامعة الإمام محمد بن سعود

الإسلامية، ١٩٩٩.

_____ ، علم اللغة النفسي، الرياض: مطبعة

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، ٢٠٠٦ .

Hal yang sama juga berlaku untuk satu penulis atau lebih dengan dua karya atau lebih dengan tahun penerbitan yang sama. contoh:

Kasali, Rhenald, *Strawberry Generation: Anak-Anak Kita Berhak Keluar dari Perangkap yang Bisa Membuat Mereka Rapuh*, Jakarta Selatan: Mizan, 2017.

-----, *Tomorrow Is Today: Inilah Inovasi Disruptif Perusahaan Indonesia Dalam Menghadapi Lawan-Lawan Tak Kelihatan*, Jakarta Selatan: Mizan, 2017.

السامرائي، فاضل صالح، *الجملة العربية: تأليفها وأقسامها*، عمان: دار

الفكر، ٢٠٠٧.

_____ ، *معاني الأبنية في العربية*، عمان: دار

عمار للنشر والتوزيع، ٢٠٠٧.

- e) Kumpulan tulisan sejumlah penulis dengan satu atau beberapa editor

**Nama akhir penulis, Nama awal penulis, "Judul tulisan",
dalam nama buku nama editor, Kota terbit, tahun terbit.**

Contoh:

Suhendra, Darmiko, "Bid'ah dalam Ibadah", *dalam Pernak-Pernik
Wacana Baru Islam* ed. Zaprukhana, Yogyakarta: 2010.

Hymes, Dell, "Toward Ethnography of Communication: The
Analysis of Communicative Events" in *Language and Social
Context* ed. Pier Paolo Gigliolo, London: Penguin Books,
1972.

حسان، تمام، "اللغة العربية والشعوب الإسلامية" منشور ضمن كتاب

من قضايا اللغة العربية المعاصرة لصالح جواد الطعنة، تونس:

المنظمة العربية والثقافة والعلوم، ١٩٩٠.

f) Lembaga sebagai penulis / penyusun

Nama lembaga, Judul buku, tempat terbit: Penerbit, tahun.

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Pedoman Ejaan
yang Disempurnakan*, Jakarta: Balai Pustaka, 1993.

مجمع اللغة العربية بالقاهرة، المعجم الوسيط، القاهرة: مكتبة الشروق

الدولية، ٢٠١١.

g) Buku terjemahan

Nama akhir penulis, Nama awal penulis, *Judul* terj. (nama penerjemah), Kota terbit: Penerbit, tahun terbit.

Contoh:

Rosenberg, Marshall B, *Nonviolent Communication: A Language of Life (Komunikasi Nirkekerasan: Bahasa Kehidupan)* (terj. Alfons Taryadi), Jakarta: Kompas Gramedia, 2010.

Abdurrahman, Aisyah, *Tafsir Bintusy-Syathi'* terj. Mudzakir Abdussalam, Bandung: Mizan, 1996.

لويس، م.م.، اللغة والمجتمع ترجمة: تمام حسان، مصر: دار إحياء الكتب

العربية، ١٩٥٩

h) Penulis anonim (tidak diketahui)

Anonimus. t.t. *Cherita Asal Raja-raja Melayu Punya Keturunan* (Cod. Or. 1914 (3) part 4). Leiden: Universiteit Bibliotheek

2) Kelompok jurnal, majalah, surat kabar

a) Penulis satu orang

Nama akhir penulis, nama Awal penulis, “Judul tulisan”, *nama jurnal*, vol. , No., tahun.

Contoh:

Nur Ichwan, Moch, "Differing Responses to an Ahmadi Translation and Exegesis: The Holy Qur'ân in Egypt and Indonesia", *Archipel*, vol. 62, no. 1, 2001.

b) Penulis dua orang

Nama akhir penulis pertama, nama Awal penulis pertama dan nama lengkap penulis kedua, "Judul tulisan", *nama jurnal*, vol. , No., tahun.

Contoh:

عبد النبي، حبيب عبد الله وقاسم محمد سلمان. مفهوم المرفيم بين العربية والعالمية. مجلة جامعة ذي قار. العدد ١٥، السنة ٣٥،

.٢٠١٥

c) Penulis tiga orang atau lebih

Nama akhir penulis pertama, nama Awal penulis pertama, dkk, "Judul tulisan", *nama jurnal*, vol. , No., tahun.

Contoh:

Bensaid, Benaouda, dkk, "An Islamic Spiritual Alternative to Addiction Treatment and Recovery", *Al-Jami'ah: Journal of Islamic Studies*, Vol. 59, No. 1, 2021.

d) Majalah

Contoh:

Noval, Aka Kurnia dan Noval Verdiyanto, "Belajar Bersama Semester", *Majalah Gerbang*, Vol. 2, No. 15, 2001.

e) Surat kabar / koran

Falaakh, M. Fajrul, "Ayat Kebebasan Bertuhan", *Kompas*, Vol. 7, No. 231, 2011.

3) Kelompok publikasi dan sumber lapangan

a) Makalah, seminar, penataran, lokakarya

Nama akhir penulis, Nama awal penulis, "Judul tulisan", disajikan dalam (nama kegiatan), lokasi kegiatan, tanggal, bulan, tahun.

Contoh:

Said, Hasani Ahmad, "Makna Tahun Baru Hijriah", *makalah* disajikan dalam Studium General di MA al-Khairiyah, Cilegon, Banten, 24 Desember 2006.

b) Hasil penelitian

Aturan penulisan nama penulis (dalam hal ini peneliti) mengikuti kaidah penulisan daftar pustaka sebagaimana lazimnya. Atau juga boleh dengan menggunakan kata "Tim Peneliti".

Tim Peneliti, "Judul penelitian", Laporan Penelitian (Instansi), tahun.

Contoh:

Tim Peneliti, “Kerajaan Balok (1616–1873): Sejarah dari Pulau Belitung”, *Laporan Penelitian* IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung dan Puslitbang Lektur Keagamaan DEPAG RI, 2009.

c) Skripsi, tesis dan disertasi

Nama akhir penulis, nama awal penulis, “Judul Skripsi/Tesis/Disertasi”, *Skripsi/Tesis/Disertasi tidak diterbitkan*, Tempat skripsi/tesis/disertasi ditulis: Nama fakultas dan Instansi, tahun.

Contoh:

Maisaroh, Siti, “Pengaruh Supervisi Akademik Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru Pendidikan Anak Usia Dini di TK Kecamatan Simpangkatis”, *skripsi tidak diterbitkan*, Bangka: Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, 2022.

Erdinansyah, Fedrata, “The Correlation between Students’ Personality and Their Achievement in Reading at The Eighth Grade Students of SMP Negeri 9 Pangkalpinang”, *thesis not published*, Bangka: Tarbiyah Faculty, State Institute of Islamic Studies Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, 2021.

رزقي، محمد طيب، "التداولية في التلطف اللغوي الشفهي لدى طلاب
الماجستير في قسم تعليم اللغة العربية بجامعة مولانا مالك إبراهيم
الإسلامية الحكومية بمالانق"، رسالة الماجستير لم تنتشر، كلية
الدراسات العليا بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية
بمالانق، ٢٠١٦.

4) Kelompok internet dan digital

a) Sumber internet

Penggunaan sumber internet harus mempertimbangkan kapabilitas penyedia layanan yang disesuaikan dengan tema penelitian. Referensi dari sumber internet bisa saja berupa podcast, blog dan lain-lain.

Format penulisan daftar pustaka dari sumber internet yaitu:

**Nama akhir penulis, nama awal penulis, "Judul tulisan",
nama blog (tanggal, bulan dan tahun tulisan dipublikasi
dalam blog), laman website), diakses pada (tanggal, bulan
dan tahun).**

Contoh:

Mudzakkir, Fauzi, "Pengetian Ulumul Qur'an", *Dakir wordpress* (13 Maret 2009), <http://dakir.wordpress.com>, diakses tanggal 19 Februari 2011.

S., Anderson, "Australian College of Education Review: 1996 in Retrospect. Unicorn Vol. 23, No. 1, 3-13, 1997 (online)", <http://www.stust.Flinders.Edu.au/Readings/Unicorn> accessed 16 Desember 2005.

الزاهدى، محمد، "القراءة المنهجية وأثرها في تغيب دور المدرس"،

مقالات متعلقة منشورة في شبكة الألوكة (٢٠١٩)،

<https://www.alukah.net>، تم الوصول إليه في ٢٠ يولي ٢٠١٤.

Jika referensinya berasal dari *Youtube video*, *Twitter*, *Instagram*, *zoom*, dan lain-lain, maka penulisan daftar pustakanya sebagai berikut:

Nama program, "Judul pembahasan", (Youtube/instagram/twitter), (tanggal, bulan tahun unggah), laman website, diakses pada (tanggal, bulan dan tahun).

Contoh:

Pixar, "Pizza Clip-Inside Out", *Youtube*, 3 Juni 2015, <https://www.youtube.com/watch?v=8w6mtBADUQ>, accessed 29 Nov 2022.

Adapun untuk podcast, sebagai berikut:

Nama podcast, Judul pembahasan, Sumber Podcast (Radio, youtube dan lain-lain), tahun, laman website, diakses pada (tanggal, bulan dan tahun).

Contoh:

This American Life, *640: Five Woman*, WBEZ Radio, 2018,
<https://thisamericanlife.org/640/five-women>, accessed
29 Nov 2022.

b) Sumber digital

Penggunaan sumber digital bisa berupa E-Book (buku elektronik) dan aplikasi-aplikasi yang dapat memberikan informasi.

Untuk Buku Elektronik (*E-Book*), cara penulisannya:

Nama akhir Penulis, Nama Awal penulis, Judul Buku, Kota Terbit: Penerbit, tahun terbit. E-Book.

Contoh:

Rizki, M. Thaib, *Ayat-Ayat Jomblo*, Yogyakarta: Deepublish,
2020.E-Book.

Untuk aplikasi seperti Maktabah Syamilah, maka penulisannya adalah:

Nama Tampilan, nama aplikasi, Versi aplikasi, “Topik pembahasan”, penulis.

Contoh:

Maktabah Syamilah, Syamela, Ver. 43, "*Thalabul Ilmi*", Ibnu Mas'ud.

- 5) Khusus untuk Kitab Suci langsung diutamakan yang diterbitkan oleh Kementerian Agama (diletakkan paling atas, urutan pertama dalam daftar pustaka).

Contoh:

Kementerian Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Jakarta: Departemen Agama RI, 1990.

BAB V

MANAJEMEN REFERENSI

Sebagaimana lazimnya, sebuah karya ilmiah seperti skripsi ditulis berdasarkan referensi kepustakaan. Seluruh sumber yang digunakan perlu diberi kutipan atau disitasi dan kemudian sumber yang dikutip tersebut dicantumkan dalam daftar pustaka atau referensi. Suatu sitasi (*citation*) atau *bibliographic citation* adalah suatu rujukan terhadap buku, artikel, halaman web, atau produk-produk hasil penerbitan lainnya yang memberikan cukup rincian untuk mengidentifikasi produk penerbitan itu secara unik. Tidak hanya itu, tulisan-tulisan atau ceramah yang tidak diterbitkan seperti kertas kerja (*working paper*) dan komunikasi pribadi (*personal communication*) juga kadang-kadang disitasi (*cited*).

Untuk mempermudah pekerjaan dalam pembuatan sitasi dan daftar pustaka maka bantuan perangkat lunak sangat memudahkan penulisan artikel ilmiah. Mendeley merupakan salah satu perangkat lunak (*software*) yang membantu penulis, peneliti (atau siapapun) dalam mengelola dokumen referensinya (buku, artikel, book chapter, dan lain-lain). Mengelola dalam arti membantu mencari, menemukan, menyimpan metadata (judul, pengarang, tahun terbit, penerbit dan sebagainya), dan menemukan kembali jika dibutuhkan. Tak kalah pentingnya juga, fungsi teknik lainnya adalah membantu dalam menyusun kutipan dan daftar pustaka dalam berbagai gaya.

Di antara keunggulan yang dimiliki oleh perangkat lunak Mendeley yaitu:

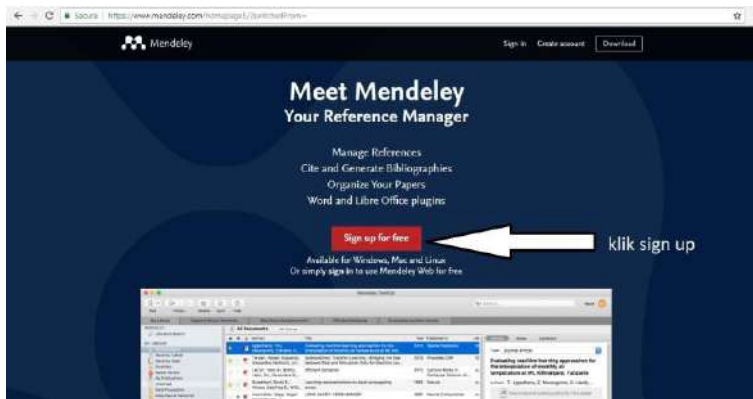
- 1) Karya Ilmiah yang diunggah dalam Mendeley secara otomatis diurutkan baik menurut penulis, judul, tahun dan Penerbit.
- 2) Mempermudah dalam pencarian tulisan tidak hanya dalam satu jurnal tetapi diseluruh jurnal/buku/program yang mengandung kata yang dicari.
- 3) Setiap *file* yang ditambahkan di dalam program Mendeley ini dapat diketahui detailnya otomatis secara lengkap tanpa harus ditambahkan satu persatu. Detail tersebut berisi antara lain : Tipe file, Judul, penulis, tahun, volume, halaman, abstrak, url asal, dsb. Selain itu, detail dari file dapat diedit sesuai keinginan.
- 4) Terhubung secara *online* dengan website.
- 5) Dengan fasilitas *web importer* dapat menambahkan file ke Mendeley tanpa mengunduh.

Cara mengunduh dan menginstalasi perangkat lunak Mendeley sebagai berikut:

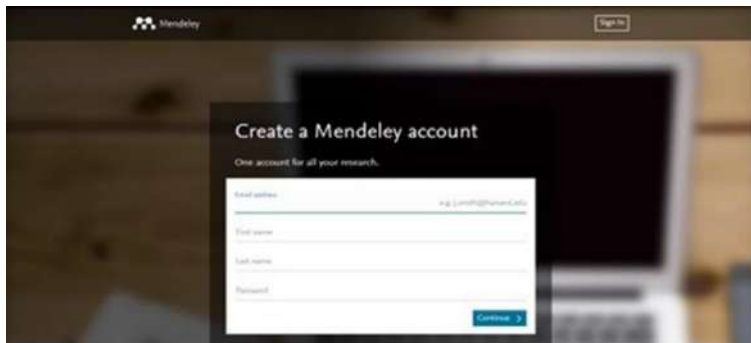
- 1) Unduh aplikasi Mendeley di alamat <https://www.mendeley.com/download-desktop/>



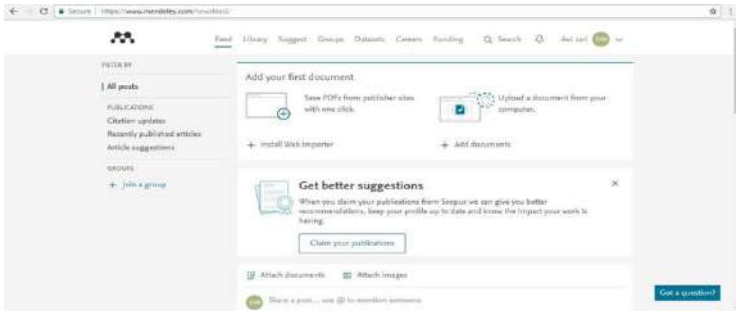
- 2) Sembari menunggu proses unduh, *sign up* terlebih dahulu pada alamat: <https://www.mendeley.com/>



- 3) Masukkan Informasi yang dibutuhkan untuk membuat akun Mendeley.



- 4) Jika sudah berhasil *Create account*, anda akan dibawa masuk ke halaman mendeley, seperti berikut.



- 5) Setelah berhasil diunduh, Instal Aplikasi Mendeley yang sudah diunduh tadi



klik 2 kali

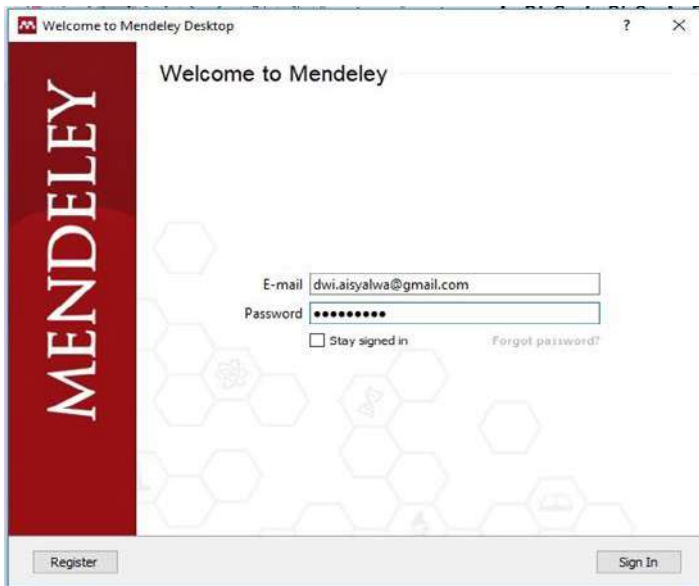
- 6) Tampil halaman berikut, klik *next*.



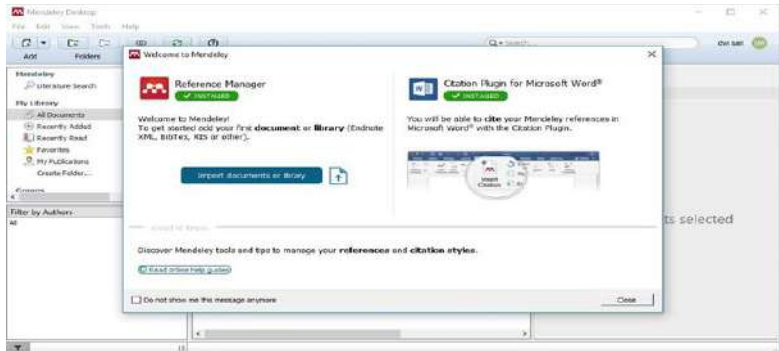
- 7) Instalasi komplit, klik *finish*.



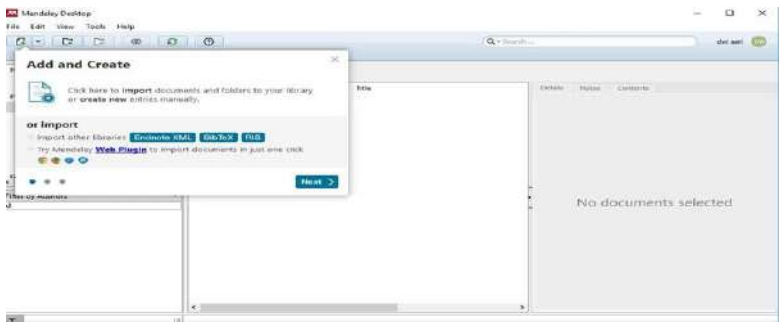
- 8) *Login* Aplikasi Mendeley, masukkan email dan password (Jika belum memiliki email dan password untuk *Login*, kembali ke langkah Nomor 2), kemudian klik *sign in*



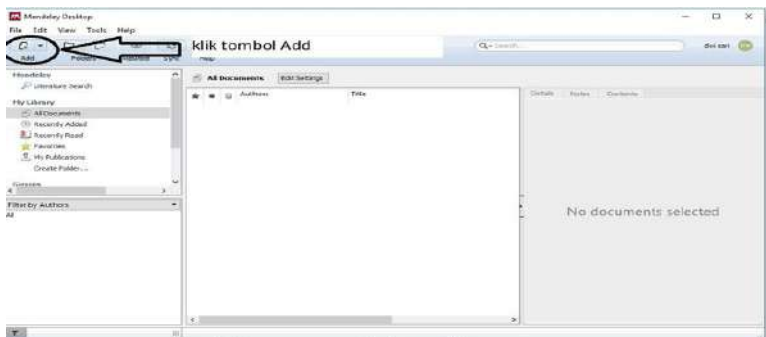
- 9) Jika tampilannya seperti ini berarti berhasil login ke aplikasi mendeley. Pada tampilan welcome to mendeley klik tombol *close*.



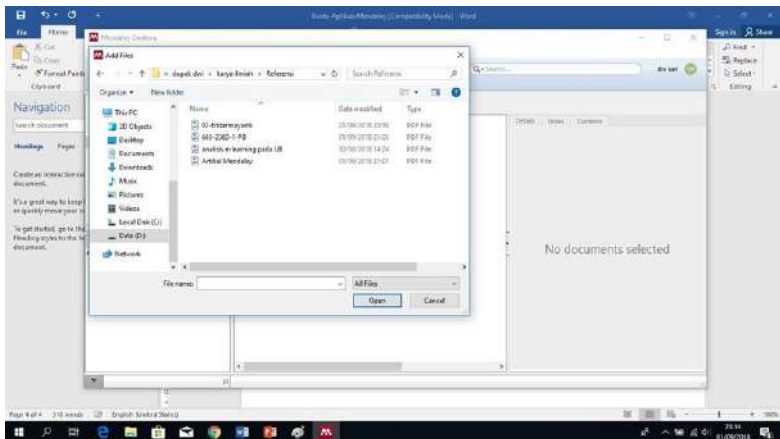
10) Akan tampil user guide, klik next.



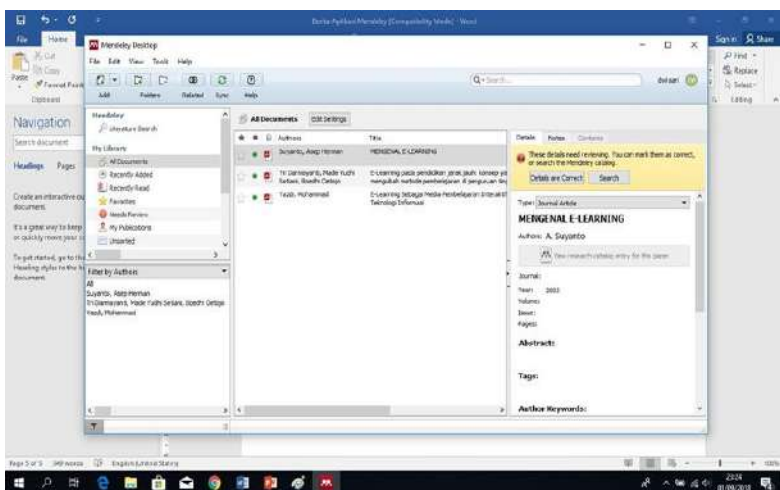
11) Mulailah memasukkan referensi ke Aplikasi Mendeley.



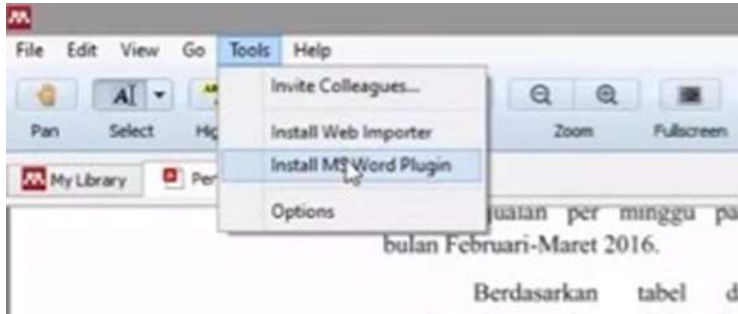
- 12) Pilih *file* karya ilmiah dalam format pdf di komputer, kemudian klik *open*. Masukkan file PDF sebanyak-banyaknya tergantung dengan berapa jumlah referensi yang diperlukan.



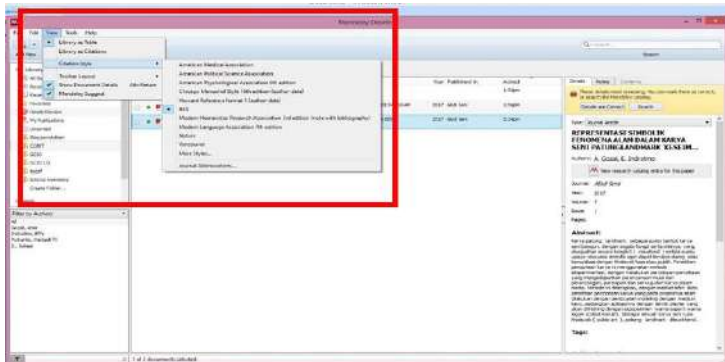
- 13) Sebagai contoh, gambar di bawah ini sudah ada 3 referensi



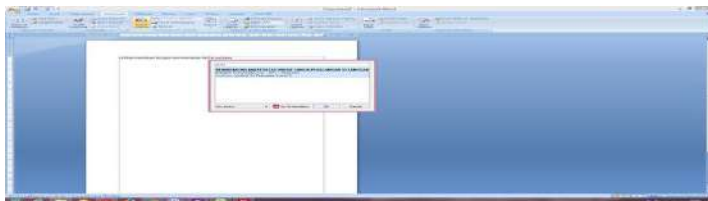
- 14) Sebelum kita mempraktekannya di Dokumen Microsoft Office Word, jangan lupa **install MS Word Plugin** seperti gambar berikut.



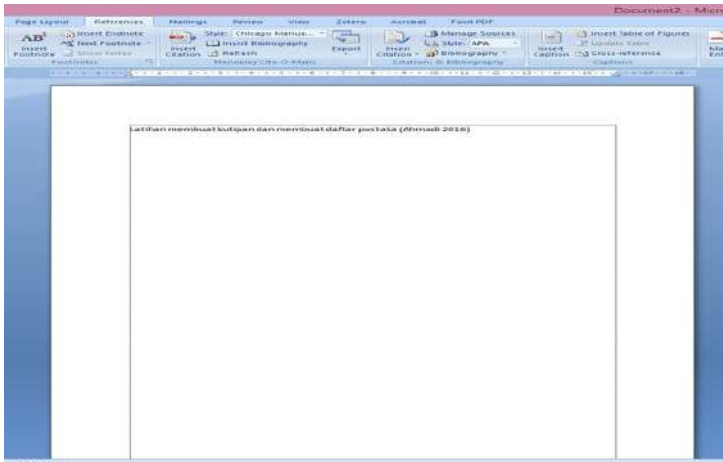
- 15) Setelah itu, pilih *Citation Style*, sesuai keperluan.



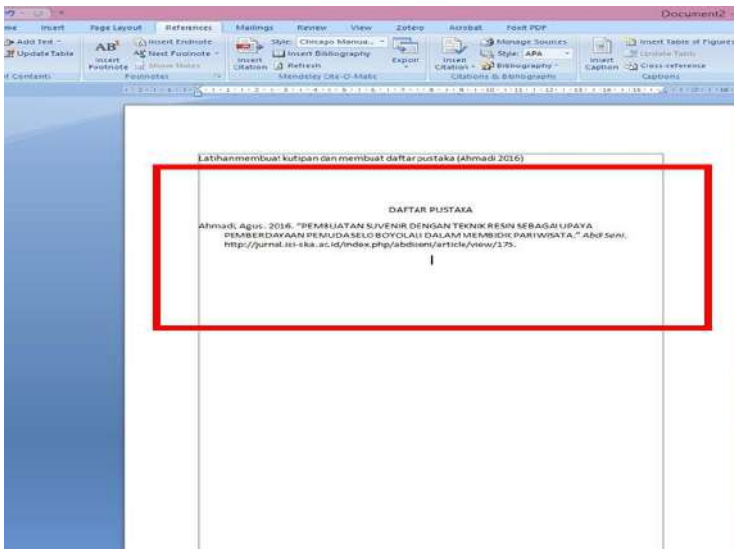
- 16) Untuk membuat sitasi Pilih references *Insert citation*, tulis judul/nama penulis (dalam word)



17) Setelah muncul pilih OK atau *Enter*



18) Adapun untuk menuliskan Daftar Pustaka, pilih *References* dan klik *Insert Bibliography*



BAB VI

BAHASA, TRANSLITERASI DAN PLAGIARISME

A. BAHASA

Skripsi ditulis dengan bahasa ragam tulisan (bukan ragam lisan) dalam format tulisan resmi atau formal, berbeda dengan tulisan untuk novel, cerpen, puisi, dan sejenisnya.⁹ Pemaparan skripsi harus disampaikan dengan bahasa yang jelas, lugas, dan komunikatif.

Jelas berarti bahasa yang digunakan memperhatikan unsur-unsur yang ada dalam kalimat, seperti subyek, predikat, obyek, pelengkap dan keterangan sesuai jenis kalimatnya. Dengan demikian, setiap kalimat dalam skripsi harus jelas kalimatnya atau setiap kalimat dalam skripsi harus memenuhi persyaratan kaidah tata bahasa.

Lugas bermakna bahasa yang digunakan tidak menimbulkan tafsir ganda. Bentuk dan pilihan kata serta susunan kalimat di dalam skripsi hanya memungkinkan satu pilihan tafsir, yaitu tafsiran sesuai dengan maksud penulis. Bahasa yang lugas juga tidak melupakan kaidah tata bahasa, ejaan atau pemilihan diksi.

Komunikatif berarti pembahasan skripsi disajikan secara logis dan sistematis. Sifat logis akan terlihat pada hubungan antara bagian di dalam kalimat, antara kalimat di dalam paragraf, dan antar paragraf di dalam

⁹ Penulisan kutipan langsung, termasuk wawancara, ditulis sebagaimana aslinya

sebuah wacana, yang memperlihatkan hubungan yang masuk akal. Tak lepas dari itu pula, bahasa dalam skripsi memperhatikan kebenaran penggunaan ejaan, singkatan dan istilah asing.

Beberapa program studi yang berada dalam civitas akademika Fakultas Tarbiyah seperti Pendidikan Agama Islam (PAI), Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD), dan Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (BKPI) menggunakan bahasa Indonesia. Oleh karena itu, tulisan harus menggunakan tata bahasa Indonesia yang benar dan baik serta merujuk pada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI): terkait dengan penulisan kata, padanan kata, pemenggalan kata, idiom, kata depan, imbuhan (awalan, sisipan, atau akhiran), istilah, angka, huruf kapital, tanda baca, dan lainnya.

Adapun program studi seperti Pendidikan Bahasa Arab (PBA) menggunakan bahasa Arab dalam penulisannya. Oleh karena itu, mahasiswa harus memahami aturan tata bahasa Arab (nahwu, sharaf, imla') agar dapat menyampaikan ide tertulis dengan benar dan baik. Sama halnya dengan program studi Tadris Bahasa Inggris (TBI), mahasiswa harus memahami aturan tata bahasa Inggris.

B. TRANSLITERASI HURUF ARAB KE LATIN

Secara umum istilah yang berasal dari bahasa asing (Inggris dan Arab) harus dicetak miring atau digarisbawahi. Namun, khusus bahasa Arab dan istilah teknis (*technical terms*) yang berasal dari bahasa Arab, di samping

dicetak miring atau digarisbawahi, juga harus ditulis sesuai dengan pedoman transliterasi (penyalinan huruf) huruf Arab ke huruf Latin. Pedoman Transliterasi yang digunakan merujuk pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158 Tahun 1987 dan 0543b/U/1987, tanggal 22 Januari 1988.

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. Di bawah ini adalah daftar huruf Arab dan transliterasinya dengan huruf Latin:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ṣa	ṣ	Es (dengan titik di bawah)

ج	Jim	J	Je
ح	Ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Ḍal	Ḍ	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)

ط	Ta	t	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	z	zet (dengan titik di bawah)
ع	'Ain	'	koma terbalik (di atas)
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Ki
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

2. Vokal

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

a) Vokal tunggal

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
◌َ	<i>Fathah</i>	A	A
◌ِ	<i>Kasrah</i>	I	I
◌ُ	<i>Ḍammah</i>	U	U

b) Vokal rangkap

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
◌َ...ي	<i>Fathah dan ya</i>	Ai	A dan i
◌ُ...و	<i>Fathah dan w au</i>	Au	A dan U

Contoh:

كَتَبَ	Kataba
فَعَلَ	Fa'ala
ذُكِرَ	Žukira
يَذْهَبُ	Yazhabu
سُئِلَ	Su'ila
كَيْفَ	Kaifa
هَوَّلَ	Haula

3. Maddah

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

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
....ا....َ	Fathah dan alif ā	ā	A dan garis di atas
....ي....ِ	Kasrah dan ya ĩ	ĩ	I dan garis di atas
....و....ُ	Ḍammah dan Wau ū	ū	U dan garis di atas

Contoh:

Harakat dan Huruf	Nama
قَالَ	Qāla
رَمَى	Ramā
قِيلَ	Qīla

4. Ta' marbutah

Transliterasi untuk ta' marbūṭah ada dua, yaitu:

a) Ta' marbūṭah hidup

Ta' marbūṭah yang hidup atau mendapat harakat fathah, kasrah dan dammah, transliterasinya adalah "t".

b) Ta' marbūṭah mati

Ta' marbūṭah yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah "h".

c) Kalau pada kata terakhir dengan ta' marbūṭah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al* serta bacaan kedua kata itu terpisah maka Ta' marbūṭah itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ	Rauḍah al-Aṭfāl
	Rauḍatulaṭfāl
	al-Madīnah al-Munawwarah

الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ	al-Madīnatul-Munawwarah
طَلْحَةَ	Ṭalḥah

5. Syaddah

Syaddah atau tasydid yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tasydid, dalam transliterasi ini tanda syaddah tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

Contoh:

رَبَّنَا	Rabbanā
نَزَّلَ	Nazzala
الْبِرِّ	Al-Birr
الْحَجِّ	Al-Ḥajj

6. Kata sandang

Kata sandang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ا dan ل namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah dan kata sandang yang diikuti huruf qamariyah.

a) Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah

ditransliterasikan dengan bunyinya, yaitu huruf /l/ diganti

dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

- b) Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah ditransliterasikan sesuai aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

- c) Baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf qamariyah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sempang.

Contoh:

الرَّجُلُ	ar-rajul
السَّيِّدُ	as-Sayyid
الشَّمْسُ	asy-Syams
القَلَمُ	al-Qalam
البَدِيعُ	al-badi'
الْجَلَالُ	al-jalāl

7. Hamzah

Hamzah ditransliterasikan dengan apostrof hanya berlaku bagi

hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Bila hamzah terletak di awal kata, tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh:

تَأْخُذُونَ	ta'khuḏūna
النَّوْءُ	an-nau'
شَيْءٌ	syai'
إِنَّ	Inna
أَمْرٌ	Umirtu
أَكَلٌ	Akala

8. Penulisan kata

Pada dasarnya setiap kata, baik *fi'il* (kata kerja), *ism* (kata benda) maupun *ḥarf* (huruf) ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan maka transliterasi ini, penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

Contoh:

	Wainnallāh alahu wa khairu r-rāziqīn
--	--------------------------------------

وَإِنَّ اللَّهَ لَهُوَ خَيْرُ الرَّازِقِينَ	Wainnallāh alahu wa khair rāziqīn
وَأَوْفُوا الْكَيْلَ وَالْمِيزَانَ	Wa auf al-kaila wa- almīzān
	Wa auf al-kaila wal mīzān
إِبْرَاهِيمَ الْخَلِيلُ	Ibrāhīm al-Khalīl
	Ibrāhīmūl-Khalīl
بِسْمِ اللَّهِ مَجْرَاهَا وَمُرْسَاهَا	Bismillāhimajrehāwamursahā
وَلِلَّهِ عَلَى النَّاسِ حِجُّ الْبَيْتِ مَنِ اسْتَطَاعَ إِلَيْهِ سَبِيلًا	Walillāhi ‘alan-nāsi ḥijju al-baiti manis taṭā‘a i laihi sab ĩla
	Walillāhi ‘alan-nāsi ḥijjul-baiti manistaṭā‘a ilaihi sab ĩlā

9. Huruf kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bilamana nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka

yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

وَمَا مُحَمَّدٌ إِلَّا رَسُولٌ	Wa mā Muḥammadun illā rasūl
إِنَّ أَوَّلَ بَيْتٍ وُضِعَ لِلنَّاسِ لِلَّذِي لَبَّيْكَ مُبَارَكًا	Innaawwalabaitinwuḍi'alinnāsill aẓībibakkatamubārakan
شَهْرُ رَمَضَانَ الَّذِي أُنزِلَ فِيهِ الْقُرْآنُ	Syahru Ramaḍān al-laẓī unẓila fih al -Qu r'ānu Syahru Ramaḍān al-laẓī unẓila fihil Qu r'ānu
وَلَقَدْ رَأَاهُ بِالْأُفُقِ الْمُبِينِ	Walaqadra'āhubil -ufuq al -mub īn Walaqadra'āhubil-ufuqil-mubīn
	Alḥamdu lillāhirabbil al -'ālamīn

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ	Alḥamd u lillāhirabbi lil ‘ālamīn
--	-----------------------------------

Penggunaan huruf awal kapital hanya untuk Allah bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau tulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak digunakan.

نَصْرٌ مِنَ اللَّهِ وَفَتْحٌ قَرِيبٌ	Naṣrunminallāhiwafathunqarīb
لِلَّهِ الْأَمْرُ جَمِيعًا	Lillāhi al-amrujamī’an
	Lillāhil-amrujamī’an
وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ	Wallāhubikullisyai’in ‘alīm

C. PLAGIARISME

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia daring, kata *plagiarisme* didefinisikan sebagai “penjiplakan yang melanggar hak cipta”. Plagiarisme

sama dengan “plagiat” dan “jiplakan”. Menurut *Merriam-Webster Online Dictionary*, akar kata *to plagiarize* dapat mencakup:

- Mencuri atau mengatasnamakan karya orang lain sebagai karyanya
- Menggunakan karya orang lain tanpa menyebut pemilikinya
- Menjiplak karya sastra orang lain
- Menyajikan atau menyampaikan ide dan gagasan baru padahal ia mendapatkannya dari sesuatu yang sudah ada sebelumnya.

Permendiknas No. 17 Tahun 2010 mendefinisikan plagiat sebagai:

“Perbuatan yang secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.”

Pada pasal 2 Permendiknas No.17 Tahun 2010 secara rinci menyebutkan tindakan berikut dan sejenisnya dapat disebut plagiat:

- 1) Mengacu dan mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- 2) Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;

- 3) Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- 4) Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- 5) Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Di dunia akademik, mengutip karya orang lain adalah hal yang tak terelakkan. Pepatah yang dikutip Google Scholar: "*standing on the shoulders of giants / nanos gigantum humeris insidentes*" mempunyai makna bahwa kita menemukan sesuatu yang baru semata-mata karena temuan terdahulu. Isaac Newton pernah mengatakan "*if i have seen further it is by standing on the shoulders of Giants.*" (Kalaupun aku bisa melihat lebih jauh, itu karena aku berdiri di pundak para raksasa). Hanya orang yang sombong saja barangkali yang bisa mengatakan "*ini ide saya 100 persen*".

Pengutipan sepadan dengan istilah sitasi. Antara plagiarisme dan sitasi memiliki kesamaan pokok: menggunakan karya/pikiran orang lain dalam karya kita. Hanya saja, hukum keduanya bertolak belakang 180°! Dengan memberikan sitasi, karya tulis akan bebas dari plagiarisme. Dengan menghilangkan sitasi akan menjadi plagiat.

Salah satu upaya pencegahan plagiarisme, banyak penggunaan *software*(piranti) atau *web-based service* digunakan oleh kampus. Salah satu yang paling populer adalah *Turnitin*. Piranti anti plagiat bekerja dengan mendeteksi **kemiripan** sebuah naskah dengan naskah lain yang sudah terlebih dahulu terbit dan tersedia di internet atau *database* mereka.

Akurasi piranti tergantung kepada dua hal: **Pertama**, *database* naskah dalam versi digital yang dimiliki perusahaan piranti itu; dan, **Kedua**, kecanggihan algoritma yang ditanamkan dalam piranti untuk bisa mendeteksi lebih dari sekadar kemiripan kalimat. Misalnya, kemampuan mendeteksi kata-kata sinonim.

D. CEK SIMILARITAS

Turnitin adalah piranti dan situs khusus yang digunakan dalam memeriksa derajat plagiarisme dari sebuah tulisan ilmiah, terlebih lagi untuk karya ilmiah seperti skripsi, tesis, dan disertasi, serta jurnal ilmiah. Dalam teknisnya, turnitin akan memeriksa dan mengalkulasikan derajat kemiripan dalam tulisan (*similarity check*). Penentuan derajat kemiripan (*similarity check*) di sivitas akademik Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung adalah dalam rentang 20-30%.

Mengingat hal ini sebagai kebutuhan atau bagian penting dalam proses keabsahan sebuah karya ilmiah, baik skripsi, tesis dan disertasi serta jurnal. Fakultas Tarbiyah memberikan izin kepada mahasiswa untuk melakukan

cek plagiasi mandiri. Sedikit banyaknya, berikut panduan dan langkah-langkah umum dalam mengecek plagiarisme lewat Turnitin:

- a) Kunjungi laman *www.turnitin.com*.
- b) Isi Akun pribadi untuk memasuki proses selanjutnya
- c) Klik menu *Submit* di sebelah kanan untuk mengunggah file (skripsi, tesis, disertasi, jurnal)
- d) Klik menu *Kirim*, halaman akan otomatis beralih pada dialog unggah file tunggal yang berisi ID Dokumen
- e) Isilah keterangan berupa nama depan, nama belakang, judul pengajuan. Di bawah keterangan tersebut tersedia sarana untuk mengunggah, apakah dari media penyimpanan berupa komputer, *google drive*, atau *Dropbox*
- f) Klik menu *Up* setelah memilih *file* yang akan diunggah. Tunggu beberapa saat hingga ada keterangan file berhasil diunggah (*file uploaded*)
- g) Jika proses pengunggahan selesai, klik menu *Confirm* berwarna biru
- h) Kembali ke menu *Assignment List*
- i) Tunggu beberapa saat saat *file* atau dokumen diperiksa sampai muncul angka hitungan persentase
- j) Setelah pemeriksaan selesai, klik menu *View* untuk melihat hasil pemeriksaan. Dari sana dapat dilihat bagian mana yang terindikasi plagiat atau sama dengan sumber lain.

- k) Jika terdapat kesamaan kata, kalimat, dan sumber, maka segera lakukan revisi.
- l) Hasil Turnitin dicetak sebagai bukti pada saat dibutuhkan saat melakukan verifikasi judul dan isi skripsi / proposal skripsi kepada pihak yang bersangkutan

BAB VII PERWAJAHAN DAN PENGANDAAN

A. PERWAJAHAN

Ada beberapa ketentuan dalam penulisan, yaitu:

a. Penggunaan kertas dan Jumlah halaman

Kertas yang digunakan harus berwarna putih, berukuran **Kwarto** (21,6 cm x 27,9 cm). Ukuran kwarto sering juga dikenal dengan ukuran "Letter" dengan berat **80 gram**. Ukuran Kwarto sejumlah halaman untuk proposal skripsi tidak kurang dari 35-50 halaman sementara untuk skripsi tidak kurang dari 70 halaman (tidak termasuk bagian formal dan lampiran).

b. Teknik penyetikan

1) Batas Tepi

Penyetikan naskah skripsi diformat dengan ketentuan: batas tepi kiri 4 cm, tepi kanan 3 cm, tepi bawah 3 cm, dan tepi atas 4 cm (**ki-ka-ba-ta**).

2) Huruf

Naskah Skripsi diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt (*footnote* ukuran 10 pt) untuk skripsi berbahasa Indonesia dan Inggris sementara untuk skripsi berbahasa Arab diketik dengan huruf *Traditional Arabic* ukuran 18 pt (*footnote*

ukuran 12 pt). Untuk pengetikan lambang, notasi, huruf Arab, dan sebagainya diupayakan dapat ditulis atau diformat sedemikian rupa dengan bantuan program komputer. Untuk penulisan judul skripsi/proposal skripsi pada halaman sampulnya adalah 14 pt (berbahasa Indonesia dan Inggris) dan 22 pt (berbahasa Arab).

3) Jarak Antarbaris

Jarak antarbaris dalam naskah skripsi adalah 2 spasi (spasi ganda), kecuali untuk kutipan langsung yang terdiri dari 4 baris atau lebih, yang diketik dengan jarak 1 spasi (spasi tunggal) dan seluruhnya masuk ke dalam sebagaimana awal alinea. Untuk nomor dan nama bab diketik dengan jarak 1,5 spasi. Untuk judul dalam tabel atau gambar yang lebih dari 1 baris diketik dengan jarak 1 spasi (ukuran huruf 10).

Catatan kaki (*footnote*) juga diketik dengan jarak 1 spasi, dan masuk ke dalam sejajar dengan awal alinea. Adapun untuk daftar pustaka, masing-masing sumber pustaka ditulis dalam 1 (satu) spasi, sedang jarak antarsumber pustaka ditulis 2 (dua) spasi. Untuk abstrak, daftar isi, dan kata pengantar ditulis dengan jarak 1 spasi.

4) Angka atau bilangan

Angka atau bilangan yang terdiri dari satu atau dua kata (kecuali bilangan untuk subbab, nomor gambar, atau bilangan

dalam tabel/ilustrasi) dan bilangan yang berdiri sendiri harus ditulis dengan huruf.

Contoh: “ $\frac{1}{4}$ bagian terdiri dari tanah lempung”, harus ditulis “seperempat bagian dari tanah lempung”.

- 5) Awal Alinea mengikuti ukuran *ruler*, yakni 1,5 cm.
- 6) Bab, Subbab, dan Anak Subbab

Pengetikan judul atau nama bab menggunakan huruf KAPITAL¹⁰, diketik **TEBAL**, tanpa diakhiri tanda titik. Setiap bab diketik secara simetris (center), diawali nomor urut dengan angka Romawi.

Nomor dan nama subbab diketik mulai dari batas tepi kiri (ketukan pertama). Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali untuk kata tugas seperti *di*, *ke*, *dari*, *dalam*, *terhadap*, *dan*, *yang*, *untuk*, dan sebagainya. Tulisan subbab ditulis tebal (**bold**). Misalnya, **Karya-Karya Syaikh Abdurrahman Siddik**.

Untuk pengetikan anak subbab dimulai tepat di bawah huruf pertama **Subbab**. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali untuk setiap huruf awal kata tugas. Tulisan subbab ditebalkan (**bold**) dan dimiringkan (*Italic*). Misalnya, ***Karakteristik Karya-Karya Syaikh Abdurrahman Siddik***.

¹⁰ Huruf Kapital yang dimaksud untuk judul Skripsi yang berbahasa Indonesia dan Inggris

7) Penomoran

Nomor halaman ditulis dengan jenis font *Times New Roman* ukuran 12 pt bagi skripsi berbahasa Indonesia dan Inggris sementara untuk skripsi berbahasa Arab ditulis dengan jenis font *Traditional Arabic* ukuran 18 pt . Nomor halaman bagian awal Skripsi (sebelum Bab Pendahuluan) diketik dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.) untuk skripsi berbahasa Indonesia dan Inggris sementara untuk skripsi berbahasa Arab diketik dengan huruf *abjadiyyah* (ا، ب، ج، د). Nomor halaman ini ditempatkan di bagian bawah tengah (center).

Nomor halaman utama Skripsi (Bab Pendahuluan sampai Daftar Pustaka) ditulis dengan angka Arab 1, 2, 3, dst. untuk skripsi berbahasa Indonesia dan Inggris sementara untuk skripsi berbahasa Arab dengan angka Hindi ١، ٢، ٣، ٤ di bagian kanan.

Pada awal bab (judul bab), nomor halaman tidak dimunculkan (sudah terprogram atau sesuai dengan *setting* program komputer). Sedangkan pada bagian akhir skripsi (lampiran) tidak perlu ditulis nomor halaman.

Pemberian nomor untuk tabel, grafik, gambar, dan lampiran memakai angka Romawi besar dan angka Arab yang dipisahkan dengan tanda titik. Angka Romawi menunjukkan di bab mana

tabel, grafik, dan gambar tersebut disajikan. Sedangkan angka Arab merupakan nomor urut lampiran di tiap babnya.

Contoh:

I.1. Tabel Penerimaan; II.2. Tabel Pengeluaran.

Penjelasan:

I dan II menunjukkan bab tempat tabel berada, sedangkan 1 dan 2 adalah nomor urut tabel pada bab tersebut.

B. PENGANDAAN

Berikut ketentuan terkait penjilidan skripsi di Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung:

- 1) Halaman sampul ditulis dengan tinta warna emas (*gold*) yang dapat dibaca dengan jelas
- 2) Pengeklipan/perekatan untuk skripsi berbahasa Indonesia dan Inggris adalah pada sisi kiri skripsi sementara untuk skripsi berbahasa Arab berada di sisi kanan
- 3) Pada punggung skripsi ditulis nama penulis, judul skripsi dan tahun ujian
- 4) Skripsi dijilid dengan sampul berwarna hijau
- 5) Skripsi digandakan menjadi 3 rangkap dengan rincian:
 - Satu rangkap untuk Perpustakaan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung dengan sampul tebal (*Hard Cover*)

- Satu rangkap untuk perpustakaan Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung dengan sampul tipis (*Soft Cover*) dan di-*laminating*.
 - Satu rangkap untuk dokumen peneliti (mahasiswa) dengan sampul tipis (*soft cover*) dan di-*laminating*
- 6) Untuk keseragaman bentuk, mahasiswa dapat berkoordinasi dengan pihak akademik Fakultas Tarbiyah atau Tim yang ditunjuk oleh pimpinan Fakultas Tarbiyah dalam penjilidan dan penggandaan. Artinya, mahasiswa tidak perlu repot-repot menjilid dan menggandakan ke pihak lain, cukup kepada pihak Akademik atau tim tersebut

BAB VIII
PELAKSANAAN UJIAN
(SEMINAR PROPOSAL, KOMPREHENSIF DAN SKRIPSI)

A. SEMINAR PROPOSAL

Seminar Proposal adalah ujian proposal secara lisan yang harus diikuti oleh mahasiswa setelah lulus 120 sks sebelum ujian munaqasyah/skripsi di hadapan majelis sidang seminar proposal, yang tujuannya adalah untuk mengevaluasi penguasaan mahasiswa terhadap metodologi dan materi proposal.

1. Persyaratan seminar proposal

Proposal skripsi dapat terlaksana jika mahasiswa melengkapi persyaratan sebagai berikut:

- a) Melengkapi Berkas (fotokopi KTM, bukti pembayaran UKT terakhir, KRS terakhir, Transkrip Nilai sementara, bukti mengikuti seminar proposal, minimal lima kali, telah memenuhi bimbingan lima kali dan dibuktikan dengan kartu bimbingan proposal skripsi)
- b) Judul telah disetujui oleh Program Studi dengan pertimbangan:
 - ❖ Signifikansi keilmuan prodi
 - ❖ Kebaruan masalah penelitian
 - ❖ Verifikasi similitas proposal

- c) Mahasiswa mengajukan SK pembimbing melalui program studi ke akademik fakultas setelah mendapatkan nama pembimbing dari Prodi.
- d) Telah mendapatkan SK Pembimbing Skripsi
- e) Proposal telah disetujui oleh Pembimbing 1 dan Pembimbing 2
- f) Menyerahkan 4 rangkap fotokopi proposal skripsi yang telah dijilid

2. Ketentuan Pelaksanaan, Tata Tertib, Perlengkapan, dan Kewenangan Penguji

- 1) Ketentuan dan teknis
 - a) Ujian seminar proposal merupakan salah satu komponen penilaian ujian skripsi;
 - b) Ujian seminar proposal merupakan ujian terbuka sehingga dapat diikuti oleh mahasiswa lain;
 - c) Dewan Penguji seminar proposal terdiri dari penguji I dan penguji II dan ketua siding;
 - d) Syarat sebagai penguji, minimal berpendidikan S2 dengan jabatan fungsional asisten ahli;
 - e) Dalam seminar proposal, dewan penguji mengajukan pertanyaan kepada mahasiswa terkait proposal
 - f) Waktu seminar proposal maksimal 60 menit.

2) Tata tertib

- a) Peserta seminar wajib menghadiri pertemuan pra ujian seminar proposal yang dikoordinir oleh Prodi;
- b) Peserta seminar proposal hadir 30 menit sebelum ujian dimulai dengan melapor diri ke panitia ujian;
- c) Untuk menjaga ketenangan selama seminar proposal berlangsung, *handphone* harus di *silent*;
- d) Penguji seminar proposal mengenakan pakaian sopan dan rapi;
 - Laki-laki : mengenakan kemeja, jas dan dasi
 - Perempuan : mengenakan blazer berwarna gelap
- e) Peserta seminar proposal berpakaian rapi dan sopan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - **MAHASISWA** : Kemeja Lengan Panjang Berwarna Putih, Celana Dasar Warna Hitam, Kopyah Hitam dan Wajib Mengenakan Jas Almamater Kampus serta harus Menggunakan Sepatu.
 - **MAHASISWI** : Kemeja Lengan Panjang Berwarna Putih, Jilbab Putih, Wajib Mengenakan Rok, mengenakan jas Almamater Kampus dan Harus mengenakan Sepatu.

- 3) Perlengkapan
 - a) Berita acara seminar proposal yang dilampiri dengan lembar penilaian, daftar hadir penguji, peserta seminar proposal, dan biodata penguji;
 - b) Perlengkapan pendukung (Jam, Papan tulis, spidol dan, proyektor, dan perlengkapan lainnya yang dibutuhkan).
- 4) Kewenangan penguji seminar proposal
 - a) Penguji I: isi proposal (latar belakang, Batasan/rumusan, tujuan, telaah Pustaka).
 - b) Penguji II : metodologi, sistematika penulisan, kajian teori dan referensi
 - c) Khusus untuk metodologi penelitian disepakati oleh kedua penguji
 - d) Penguji mengajukan pertanyaan tentang metodologi dan materi yang ada dalam proposal;
 - e) Ujian dilaksanakan dalam bentuk tanya jawab;
 - f) Penguji memberi penilaian berdasarkan sesuai dengan kriteri penilaian.
 - g) Penguji memberikan rekomendasi

3. Ketentuan Penilaian dan Kelulusan

- a) Materi seminar proposal terdiri dari metodologi dan materi proposal;

- b) Mahasiswa dinyatakan lulus seminar proposal jika mendapat nilai minimal 2.00 (C-).
- c) Mahasiswa yang tidak lulus seminar proposal wajib mengikuti seminar proposal pada periode-periode berikutnya dengan menyerahkan syarat-syarat seminar proposal sesuai ketentuan.

B. KOMPREHENSIF

Ujian komprehensif merupakan sebuah evaluasi yang dilaksanakan setelah semua mata kuliah diselesaikan mahasiswa. Ujian ini bertujuan untuk memastikan keilmuan dasar dan keilmuan profesi telah dikuasai dengan baik oleh calon sarjana (S1) Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.

Materi Ujian Komprehensif adalah ilmu pengetahuan dasar dalam tiga ranah (Institut, Fakultas, dan Program Studi). Materi ujian ini dirumuskan oleh Tim Dosen Ahli di bidangnya yang dikodifikasikan dalam sebuah naskah sebagai bagian dari Panduan Ujian Komprehensif. Materi ini dilayankan kepada mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN SAS Bangka Belitung.

Adapun ujian komprehensif ini dilaksanakan secara lisan maupun tertulis kepada dosen yang bersangkutan sesuai dengan keahlian dan bidang kelimuannya. Pelaksanaanya dilakukan secara berkala dengan durasi waktu maksimal 60 menit.

- 1) Syarat ujian komprehensif : lulus semua matakuliah

2) Tujuan ujian komprehensif

- a. Sebagai pedoman pelaksanaan ujian komprehensif agar prosesnya pelaksanaannya terukur, efisien dan obyektif.
- b. Agar mahasiswa memahami pentingnya penguasaan keilmuan yang menjadi kompetensinya sebagai calon sarjana.
- c. Agar terwujud standar minimal penguasaan keilmuan dalam aspek kognitif sebagai syarat seorang sarjana.

3) Materi ujian

Setiap peserta ujian komprehensif diminta untuk menjawab soal-soal yang berhubungan dengan bidang studi dan disiplin keilmuan, baik fakultas maupun program studi. Adapun beberapa materi yang akan diujikan adalah sebagai berikut:

Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)		
Penguji I Bidang keahlian	Penguji II Metodo Penelitian	Penguji III Ibadah Kemasyarakatan
IPI	Jenis Penelitian/Metode	Al-Qur'an (Baca Tulis Al-Qur'an & Hafalan Juz 30
Psikologi Pendidikan Islam	Pendekatan Penelitian	Hadis (hadis-hadis tentang Pendidikan)
Filsafat Pendidikan Islam	Sumber Data & Teknik Pengumpulan Data	Ibadah Qauliyah & Ibadah Amaliah

Pengembangan Kurikulum Pendidikan Islam	Instrumen Pengumpulan Data	
Metodologi Pembelajaran PAI	Analisis	

Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)		
Penguji I Bidang keahlian	Penguji II Metodo Penelitian	Penguji III Ibadah Kemasyarakatan
Pertumbuhan dan Perkembangan Anak	Jenis Penelitian/Metode	Al-Qur'an (Baca Tulis Al-Qur'an & Hafalan Juz 30)
Aspek-aspek Perkembangan Anak (Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan)	Pendekatan Penelitian	Hadis (hadis-hadis tentang Pendidikan)
Kecerdasan Majemuk (Multiple Intelegences)	Sumber Data & Teknik Pengumpulan Data	Ibadah Qauliyah & Ibadah Amaliah
Bermain dan Permainan Anak	Instrumen Pengumpulan Data	
Perencanaan Pembelajaran Anak Usia Dini	Analisis	

Program Studi Tadris Bahasa Inggris (TBI)		
Penguji I Bidang keahlian	Penguji II Metodo Penelitian	Penguji III Ibadah Kemasyarakatan
Learning Methodology	Jenis Penelitian/Metode	Al-Qur'an (Baca Tulis Al-Qur'an & Hafalan Juz 30)
Speaking, Writing, Listening & Reading	Pendekatan Penelitian	Hadis (hadis-hadis tentang Pendidikan)
Linguistics	Sumber Data & Teknik Pengumpulan Data	Ibadah Qauliyah & Ibadah Amaliah
Curriculum Development	Instrumen Pengumpulan Data	
Teaching and Learning Media	Analisis	
Teaching and Learning Evaluation		
TEFL Methodology		
Instructional Design		
TEYL		

Program Studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA)		
Penguji I	Penguji II	Penguji III

Bidang keahlian	Metodo Penelitian	Ibadah Kemasyarakatan
Wasail Ta'lim al-Lughah al-Arabiyyah	Jenis Penelitian/Metode	Al-Qur'an (Baca Tulis Al-Qur'an & Hafalan Juz 30)
Tanmiyat al-Manahij ad-Dirasiyyah	Pendekatan Penelitian	Hadis (hadis-hadis tentang Pendidikan)
Kemahiran Berbahasa Arab (Maharotul Istima', Maharotul Kalam, Maharotul Kitabah, Maharotul Qiroah)	Sumber Data & Teknik Pengumpulan Data	Ibadah Qauliyah & Ibadah Amaliah
Metode Pembelajaran Bahasa Arab / Thuruq ta'lim al-lughah al-'arabiyyah	Instrumen Pengumpulan Data	
Tahlil wa Tashmim Mawaad al-lughah al-'arabiyyah	Analisis	
Tashmim Ta'lim al-Lughah al-'Arabiyyah		
Al-Qowa'id al-'Arabiyyah (Nahw wa sharf)		

Program Studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (BKPI)		
Penguji I Bidang keahlian	Penguji II Metodo Penelitian	Penguji III Ibadah Kemasyarakatan
Dasar-dasar BK (Pengertian, Tujuan, Prinsip)	Jenis Penelitian/Metode	Al-Qur'an (Baca Tulis Al-Qur'an & Hafalan Juz 30
Psikologi Perkembangan	Pendekatan Penelitian	Hadis (hadis-hadis tentang Pendidikan)
Asas- asas BK (12 Asas BK)	Sumber Data & Teknik Pengumpulan Data	Ibadah Qauliyah & Ibadah Amaliah
Pendekatan- pendekatan dalam BK	Instrumen Pengumpulan Data	
Program BK Komprehensif (Layanan Dasar, Layanan responsif, Layanan perencanaan individual, Dukungan sistem)	Analisis	
Profesi BK (Kode etik konselor, kualifikasi Guru BK dan Konselor, kewajiban Konselor)		

Ketrampilan-ketrampilan Bimbingan dan Konseling (<i>Attending, etc</i>)		
Metode Layanan Individu dan Kelompok		
Instrumentasi BK (Tes dan Non-Tes)		
Penyusunan RPL BK (Need Asessmen, Media Layanan BK)		

4) Skema ujian

Pelaksanaan ujian komprehensif akan dilaksanakan berdasarkan priode yang sudah ditentukan. Mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta ujian komprehensif akan diberitahukan terkait tempat dan waktu pelaksanaan ujian komprehensif.

Ujian Komprehensif akan dilaksanakan secara lisan di ruang penguji. Ujian akan dilaksanakan maksimal 60 menit (masing-masing penguji 20 menit).

5) Skema penilaian

Rentang	Konversi Angka	Konversi Huruf
86 - 100	4,00	A

81- 85	3,6	A-
76- 80	3,3	B+
61-65	2,3	C+
56 - 60	2	C
51-55	1,6	C-

C. SKRIPSI (MUNAQASYAH SKRIPSI)

Skripsi merupakan salah satu beban studi yang wajib diambil mahasiswa sesuai dengan beberapa peraturan seperti SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 056/U/1994, PP 60 tahun 1999 pasal 15 ayat 2 dan pasal 16 ayat 1, SK menteri Pendidikan Nasional No 232/U/2000, serta Panduan Akademik IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung tahun 2022.

Skripsi merupakan karya ilmiah hasil penelitian yang wajib disusun oleh mahasiswa strata satu (S1) sebagai tugas akhir untuk meraih gelar kesarjanaannya yang dipertanggungjawabkan di depan majelis ujian munaqasyah/skripsi. Skripsi ini dihasilkan dari penelitian, baik literer maupun lapangan, kualitatif maupun kuantitatif. Bobot skripsi adalah 6 (enam) SKS.

Ujian skripsi merepresentasikan kemampuan mahasiswa dalam menuangkan gagasan dalam bentuk karya ilmiah. Setelah berhasil

melewati seminar proposal dan ujian skripsi seorang mahasiswa telah layak mendapat gelar sarjana.

Selain secara formal merupakan tahapan akhir untuk meraih gelar kesarjanaan, ada beberapa tujuan yang tercakup dalam tugas penulisan skripsi, di antaranya adalah melatih mahasiswa berfikir logis, sistematis, konsisten serta utuh dalam bidang keilmuan sesuai dengan prodi masing-masing. Di samping itu juga untuk melatih mahasiswa berpikir kritis dalam melihat permasalahan dan memecahkannya secara ilmiah sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah.

1) Persyaratan Mendaftar

Kategori mahasiswa yang bisa mendaftar ujian Munaqosyah Skripsi adalah:

- a) Melengkapi berkas (fotokopi KTM, bukti pembayaran UKT tiga semester terakhir, transkrip nilai sementara, sertifikat PBAK, sertifikat KKN, fotokopi ijazah terakhir, Nota dinas penyeminar 1 dan 2, Nota dinas pembimbing skripsi, fotokopi halaman pernyataan, fotokopi SK Pembimbing terakhir, fotokopi KRS tiga semester terakhir, sertifikat *TOEFL/TOAFL*, sertifikat keterangan baca qur'an, surat keterangan bebas plagiasi)
- b) Lulus semua mata kuliah
- c) Lulus ujian komprehensif, dibuktikan dengan surat tanda lulus komprehensif atau KHS.

- d) Skripsi telah disetujui oleh Pembimbing untuk dimunaqsyahkan.
 - e) Naskah skripsi dijilid 4 rangkap (lengkap dengan seluruh lampiran).
 - f) Mahasiswa mengumpulkan *soft file* Skripsi (setelah perbaikan)
- Adapun persyaratan berkas yang dipenuhi sebelum pelaksanaan

ujian skripsi sebagai berikut:

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan, dibuktikan dengan bukti pembayaran UKT dan Kartu Mahasiswa.
- b) Maksimal duduk pada semester XIV
- c) Telah menyelesaikan seluruh beban studi mata kuliah selain dari tugas akhir dengan jumlah besaran SKS sesuai dengan ketentuan Fakultas/Prodi.
- d) Mengumpulkan nilai Ko-Kurikuler (SKK) minimal 40 poin untuk program S-1.
- e) Memperlihatkan piagam asli KKN dan menyerahkan fotokopinya.
- f) Menyerahkan berkas Skripsi sebanyak 3 eksampul pada saat pendaftaran.
- g) Telah dilakukan pengecekan plagiarisme dengan maksimal similarity 30%

- h) Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh Institut/Fakultas/Program Studi, seperti persyaratan untuk keperluan pembuatan ijazah dan sebagainya.
- i) Menyerahkan seluruh persyaratan pendaftaran kepada bagian akademik Fakultas.
- j) Bagian akademik menginput berkas pendaftaran mahasiswa, dan program studi menentukan jadwal ujian berdasarkan kalender akademik.
- k) Kepala Program Studi dengan Sekretaris menentukan dewan penguji berdasarkan keahlian masing-masing.

2) Ketentuan teknis Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a) Anggota tim penguji ditunjuk oleh pimpinan Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.
- b) Penguji skripsi berpangkat serendah-rendahnya Asisten Ahli yang memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2
- c) Naskah skripsi disampaikan kepada penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- d) Penguji yang berhalangan menguji harus menyerahkan tugas dan naskahnya kepada pimpinan Fakultas/bagian akademik, yang selanjutnya akan diserahkan kepada dosen penguji pengganti yang ditunjuk oleh pimpinan Fakultas.
- e) Ujian skripsi dilaksanakan secara terbuka untuk umum.

- f) Tim penguji skripsi terdiri dari ketua sidang dan 2 penguji, penguji I dan penguji II.
- g) Waktu ujian skripsi maksimal 60 menit.
- h) Pertanyaan dan tanggapan dari tim penguji dicatat oleh mahasiswa yang bersangkutan dan juga oleh ketua sidang dalam buku notulen sebagai acuan merevisi skripsi.

3) Proses Ujian Skripsi

- a) Ujian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Panitia.
- b) Waktu yang disediakan untuk melaksanakan ujian skripsi maksimal 60 menit, dengan alokasi waktu:
 - ✓ Pembukaan oleh ketua sidang maksimal 10 menit
 - ✓ Presentasi mahasiswa maksimal 10 menit
 - ✓ Penguji I maksimal 20 menit
 - ✓ Penguji II maksimal 20 menit
- c) Hasil sidang diumumkan setelah ujian selesai oleh ketua sidang

4) Tata tertib

- a) Peserta ujian skripsi hadir 30 menit sebelum ujian dimulai dengan melapor diri ke panitia ujian;
- b) Untuk menjaga ketenangan selama ujian skripsi berlangsung, *handphone* harus di *silent*;

- c) Penguji ujian munaqosyah berpakaian rapi (menggunakan jas, dasi dan berkopiah);
- d) Peserta seminar proposal berpakaian rapi dan sopan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - **MAHASISWA** : Kemeja Lengan Panjang Berwarna Putih, Celana Dasar Warna Hitam, Kopiah Hitam dan Wajib Menggunakan Almamater Kampus serta harus Menggunakan Sepatu.
 - **MAHASISWI** : Kemeja Lengan Panjang Berwarna Putih, Jilbab Hitam, Wajib Menggunakan Rok, Almamater Kampus dan Harus mengenakan Sepatu.

5) Penilaian ujian skripsi

- a) Materi skripsi oleh penguji I terdiri dari metodologi penelitian, penguasaan materi, tata bahasa dalam skripsi, presentasi, argumentasi bobot skripsi, dan sistematika penulisan skripsi.
- b) Materi skripsi oleh penguji II terdiri dari metodologi penelitian, penguasaan materi, tata bahasa dalam skripsi, presentasi, argumentasi bobot skripsi, sistematika penulisan.
- c) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi dengan nilai minimal C.
- d) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian munaqosyah diberitahukan kekurangan skripsinya oleh Tim Penguji.

- e) Skripsi yang akan dimunaqosyahkan ulang disampaikan kepada Program Studi untuk diuji Kembali setelah diadakan perbaikan sesuai dengan saran yang disampaikan oleh penguji.
- f) Mahasiswa yang mengulang sidang munaqosyah pada semester yang sama tidak perlu menyerahkan syarat munaqosyah kecuali skripsi sebanyak 3 eksamplar.
- g) Acuan penilaian skripsi
- ✓ Isi Skripsi : 35%
 - ✓ Bentuk dan Metodologi : 35%
 - ✓ Cara Mempertahankan : 15%
 - ✓ Penyajian Bahasa : 15%
 - ✓ Jumlah : 100%

$$\text{Rumus: } S = \frac{(N1+N2+N3+N4)}{4}$$

Keterangan :

- S : Skor Ujian Munaqosyah/Ujian Skripsi
- N1 : Ketua Sidang
- N2 : Sekretaris Sidang
- N3 : Penguji I
- N4 : Penguji II

6) Perbaikan dan Pengesahan

- a) Perbaikan skripsi bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi (munaqosyah) diberi tempo waktu maksimal satu bulan, dan apabila melebihi waktu dimaksud maka hasil ujian skripsi tersebut dinyatakan harus ujian ulang/munaqosyah ulang dan/batal.
- b) Setelah selesai perbaikan, maka skripsi harus disahkan dan ditandatangani oleh Tim Penguji.
- c) Bagi mahasiswa yang melakukan revisi melebihi batas yang telah ditentukan maka hasil ujian sebelumnya dinyatakan batal dan harus diuji ulang.

BAB IX
SOP PELAKSANAAN UJIAN
(SEMINAR PROPOSAL, KOMPREHENSIF DAN SKRIPSI)

A. Komprehensif

	<p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p>Jln. Raya Petaling KM.13 Ds. Petaling Kec. Mendo Barat, Kab. Bangka Prov. Bangka Belitung</p>	Nomor SOP	:	
		Tanggal Pembuatan	:	
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Efektif	:	
		Disahkan oleh	:	Dekan Fakultas Tarrbiyah
SOP Ujian Komprehensif				
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri; 5. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 36 Tahun 2018 tentang 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait akademik. 2. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait dengan perguruan tinggi. 		

Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung; 7. Buku Pedoman Akademik Fakultas 8. Kalender Akademik IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Akademik 2. SOP Perkuliahan	1. Komputer, printer dan mesin foto copy 2. Barang Habis Pakai (pensil, bolpoint, penghapus, stepler, dll)
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Arsip

1. Tujuan

- a. Tertibnya mekanisme pelayanan pelaksanaan Ujian Komprehensif bagi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- b. Memberikan panduan dalam pelaksanaan persiapan dan pelaksanaan Ujian Komprehensif di Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- c. Memberikan pedoman kepada pihak terkait dalam proses pelayanan pelaksanaan Ujian Komprehensif bagi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- d. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan serta proses pelaksanaan Ujian Komprehensif di Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- e. Menjamin terpenuhinya mutu standar layanan

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur tata cara pelaksanaan ujian Komprehensif

3. Pelaksana

Yang melaksanakan Ujian Komprehensif ini adalah Fakultas tarbiyah dengan menetapkan salah satu prodi sebagai penanggungjawab pelaksanaan ujian Komprehensif.

4. Definisi

- a. Ujian Komprehensif adalah ujian pemahaman bidang keahlian yang dilaksanakan secara tertulis dan/ atau lisan untuk menilai kedalaman dan keluasan wawasan mengenai bidang keilmuan fakultas/program studi yang ditekuni.
- b. Mata Ujian Komprehensif adalah kompetensi dasar dan kompetensi utama, sesuai dengan program studi masing-masing.
- c. Ujian Komprehensif dilaksanakan oleh tim penguji khusus yang dibentuk oleh pimpinan Fakultas, sesuai dengan keahlian dibidang keilmuan yang akan diuji.
- d. Nilai kelulusan ujian komprehensif merupakan persyaratan untuk mengikuti ujian skripsi/ Munaqosyah. Dengan kata lain, Mahasiswa yang tidak lulus ujian komprehensif tidak diperkenankan mengikuti Munaqosyah.
- e. Mahasiswa yang tidak lulus ujian komprehensif diperbolehkan untuk mengulang sebanyak–banyaknya 2 kali dengan mendaftarkan kembali selambat-lambatnya 2 minggu sebelum ujian dilaksanakan.

5. Pengguna

- a. Fakultas
- b. Prodi
- c. Dosen

d. Mahasiswa

6. Prosedur Pelaksanaan Ujian Komprehensif

Tahapan	Uraian	Pelaksana terkait	Waktu
1	Mahasiswa peserta ujian hadir tepat waktu dengan menggunakan jas almamater	Mahasiswa	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
2	Pelaksanaan ujian komprehensif dilaksanakan dalam sidang majelis	Penguji Ujian Komprehensif	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
3	Dalam satu sidang terdiri dari 3 penguji dengan penguji 1 sebagai ketua sidang	Penguji Ujian Komprehensif	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
4	Panitia pelaksana menyerahkan hasil ujian komprehensif kepada sekretaris panitia pelaksana	Panitia Ujian Komprehensif	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
5	Sekretaris panitia menyerahkan hasil ujian kepada akademik fakultas untuk direkap dan diarsipkan	Sekretaris Pelaksana Ujian Akademik fakultas	Setelah seluruh hasil ujian diterima oleh sekretaris panitia
6	Bagian akademik fakultas menyusun laporan pelaksanaan kegiatan	Akademik fakultas	Setelah semua dokumen pendukung lengkap
7	Bagian akademik fakultas menginput nilai	Akademik fakultas	Setelah semua dokumen selesai

Ditetapkan di : Bangka
Pada Tanggal :
Dekan

Dr. Soleha, M.A
NIP.19750527005012008

B. SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

	<p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p style="text-align: center;">Jln. Raya Petaling KM.13 Ds. Petaling Kec. Mendo Barat, Kab. Bangka Prov. Bangka Belitung</p>	Nomor SOP	:	
		Tanggal Pembuatan	:	
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Efektif	:	
		Disahkan oleh	:	Dekan Fakultas Tarrbiyah
SOP Ujian Seminar Proposal Skripsi				
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri; 5. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 36 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung; 7. Buku Pedoman Akademik Fakultas 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait akademik. 2. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait dengan perguruan tinggi. 		

8. Kalender Akademik IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Akademik 2. SOP Perkuliahan	1. Komputer, printer dan mesin foto copy 2. Barang Habis Pakai (pensil, bolpoint, penghapus, stepler, dll)
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Arsip

1. Tujuan

- a. Tertibnya mekanisme pelayanan pelaksanaan Ujian Komprehensif bagi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- b. Memberikan panduan dalam pelaksanaan persiapan dan pelaksanaan Ujian Komprehensif di Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- c. Memberikan pedoman kepada pihak terkait dalam proses pelayanan pelaksanaan Ujian Komprehensif bagi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- d. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan serta proses pelaksanaan Ujian Komprehensif di Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- e. Menjamin terpenuhinya mutu standar layanan

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur tata cara pelaksanaan ujian

3. Pelaksana

Yang melaksanakan Ujian Seminar Proposal Skripsi ini adalah Fakultas tarbiyah dengan menetapkan salah satu prodi (panitia) sebagai penanggungjawab pelaksanaan ujian Seminar Proposal Skripsi.

4. Definisi

- a. Ujian Seminar Proposal Skripsi adalah ujian pemahaman untuk mengetahui garis besar skripsi yang akan digunakan mahasiswa dalam skripsinya nanti.
- b. Mata ujian Seminar Proposal Skripsi adalah elemen-elemen penting dalam proposal skripsi seperti latar belakang pemilihan judul, rumusan masalah, metodologi penelitian, serta kerangka konseptual.
- c. Ujian Seminar Proposal Skripsi dilaksanakan oleh tim penguji khusus yang dibentuk oleh pimpinan Fakultas , sesuai dengan keahlian dibidang keilmuan yang akan diuji.
- d. Nilai kelulusan ujian Seminar Proposal Skripsi menentukan diterima/ditolaknya proposal untuk diajukan ketahap penulisan skripsi.
- e. Mahasiswa yang tidak lulus ujian Seminar Proposal Skripsi diperbolehkan untuk mengulang dengan mendaftarkan kembali selambat-lambatnya 2 minggu sebelum ujian dilaksanakan.

5. Pengguna

- a. Fakultas
- b. Prodi
- c. Dosen
- d. Mahasiswa

6. Prosedur Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal Skripsi


Tahapan	Uraian	Pelaksana terkait	Waktu
1	Mahasiswa peserta ujian hadir tepat waktu	Mahasiswa	Menyesuaikan dengan jadwal

	dengan menggunakan jas almamater		yang telah ditetapkan
2	Pelaksanaan ujian Seminar Proposal Skripsi dilaksanakan dalam sidang majelis	Penguji Ujian Seminar Proposal Skripsi	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
3	Dalam satu sidang terdiri dari 2 penguji dengan 1 sebagai ketua sidang	Penguji Ujian Seminar Proposal Skripsi	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
4	Ketua sidang menyerahkan hasil ujian sekretaris panitia pelaksana	Penguji Ujian Seminar Proposal Skripsi	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
5	Sekretaris panitia menyerahkan hasil ujian kepada akademik fakultas untuk direkap dan diarsipkan	Sekretaris Pelaksana Ujian Akademik Fakultas	Setelah seluruh hasil ujian diterima oleh sekretaris panitia
6	Bagian akademik menyusun laporan pelaksanaan kegiatan	Akademik Fakultas	Setelah semua dokumen pendukung lengkap
7	Akademik fakultas menginput nilai ujian proposal skripsi (lulus/tidak lulus)	Akademik Fakultas	Setelah semua dokumen pelengkap terpenuhi

Ditetapkan di : Bangka
Pada Tanggal :
Dekan

Dr. Soleha, M.A
NIP.19750527005012008

C. MUNAQASYAH SKRIPSI

	<p align="center">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p>Jln. Raya Petaling KM.13 Ds. Petaling Kec. Mendo Barat, Kab. Bangka Prov. Bangka Belitung</p>	Nomor SOP	:	
		Tanggal Pembuatan	:	
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Efektif	:	
		Disahkan oleh	:	Dekan Fakultas Tarrbiyah
SOP Ujian Munaqasyah Skripsi				
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri; 5. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 36 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung; 7. Buku Pedoman Akademik Fakultas 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait akademik. 2. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait dengan perguruan tinggi. 		

8. Kalender Akademik IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Akademik 2. SOP Perkuliahan	1. Komputer, printer dan mesin foto copy 2. Barang Habis Pakai (pensil, bolpoint, penghapus, stepler, dll)
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Arsip

1. Tujuan

- a. Tertibnya mekanisme pelayanan pelaksanaan Ujian Komprehensif bagi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- b. Memberikan panduan dalam pelaksanaan persiapan dan pelaksanaan Ujian Komprehensif di Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- c. Memberikan pedoman kepada pihak terkait dalam proses pelayanan pelaksanaan Ujian Komprehensif bagi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- d. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan serta proses pelaksanaan Ujian Komprehensif di Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- e. Menjamin terpenuhinya mutu standar layanan

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur tata cara pelaksanaan ujian

3. Pelaksana

Yang melaksanakan Ujian Munaqosyah ini adalah Fakultas tarbiyah dengan menetapkan salah satu prodi sebagai penanggungjawab pelaksanaan ujian Munaqosyah.

4. Definisi

- a. Ujian Munaqosyah adalah ujian skripsi mahasiswa sebagai mekanisme penetapan kelulusan mahasiswa dalam menyelesaikan studi.
- b. Aspek yang dinilai adalah Isi atau substansi Skripsi, Metodologi, Teknik dan sistematika penulisan, Presentasi materi dan kemampuan mempertahankan.
- c. Ujian Munaqosyah dilaksanakan oleh tim penguji khusus yang dibentuk oleh pimpinan Fakultas melalui penanggungjawab (panitia), sesuai dengan keahlian dibidang keilmuan yang akan diuji.
- d. Mahasiswa yang tidak lulus ujian munaqosyah diperbolehkan untuk mengulang sebanyak –banyaknya 2 kali dengan mendaftarkan kembali selambat-lambatnya 2 minggu sebelum ujian dilaksanakan.

5. Pengguna

- a. Fakultas
- b. Prodi
- c. Dosen
- d. Mahasiswa

6. Prosedur Pelaksanaan Ujian Munaqosyah

Tahapan	Uraian	Pelaksana terkait	Waktu
1	Mahasiswa peserta ujian hadir tepat waktu dengan menggunakan jas almamater	Mahasiswa	Meyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
2	Pelaksanaan ujian Munaqosyah	Penguji Ujian Munaqosyah	Meyesuaikan dengan jadwal

	dilaksanakan dalam sidang majelis		yang telah ditetapkan
3	Dalam satu sidang terdiri dari 2 penguji dan 1 ketua sidang	Penguji Ujian Munaqosyah	Meyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
4	Ketua sidang menyerahkan hasil ujian kepada panitia pelaksan ujian	Penguji Ujian Munaqosyah	Meyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
5	Panitia pelaksana (Sekretaris) menyerahkan hasil ujian kepada bagian akademik fakultas untuk direkap dan diarsipkan	Sekretaris Pelaksana Ujian Munaqosyah	Setelah seluruh hasil ujian diterima oleh sekretaris panitia
6	Bagian akademik fakultas menyusun laporan pelaksanaan kegiatan ujian munaqosyah	Akademik	Setelah semua dokumen pendukung lengkap
7	Bagian akademik fakultas menginput nilai pada <i>e-campus</i>	Akademik	Setelah semua dokumen lengkap dan memenuhi syarat

Ditetapkan di : Bangka
Pada Tanggal :
Dekan

Dr. Soleha, M.A
NIP.19750527005012008

D. PENJILIDAN DAN PENGANDAAN SKRIPSI

 <p>Standar Operasional Prosedur (SOP) Jln. Raya Petaling KM.13 Ds. Petaling Kec. Mendo Barat, Kab. Bangka Prov. Bangka Belitung</p>	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Dekan Fakultas Tarrbiyah
SOP Penjilidan dan Pengandaan Skripsi			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri; 5. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 36 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung; 7. Buku Pedoman Akademik Fakultas 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait akademik. 2. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait dengan perguruan tinggi. 	

8. Kalender Akademik IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Akademik 2. SOP Perkuliahan	1. Komputer, printer dan mesin foto copy 2. Barang Habis Pakai (pensil, bolpoint, penghapus, stepler, dll)
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Arsip

1. Tujuan

- a. Tertibnya mekanisme pelayanan dalam penjilidan dan penggandaan skripsi bagi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- b. Memberikan arahan dan panduan dalam penjilidan dan penggandaan skripsi di Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- c. Memberikan pedoman kepada pihak terkait dalam proses pelayanan penjilidan dan penggandaan skripsi bagi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- d. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan serta proses penjilidan dan penggandaan skripsi di Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
- e. Menjamin terpenuhinya mutu standar layanan

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur prosedur penjilidan dan penggandaan skripsi.

3. Pelaksana

Yang mengatur penjilidan dan penggandaan skripsi ini adalah Fakultas tarbiyah dengan menetapkan panitia sebagai penanggungjawab penjilidan dan penggandaan Skripsi.

4. Definisi

- a. Penjilidan skripsi mengacu kepada dua arah, yaitu: *pertama*, kegiatan dalam hal proses dan cara menjilid skripsi. *Kedua*, perusahaan atau bagian percetakan tempat menjilid buku.
- b. Dalam makna pertama, kegiatan dalam hal proses dan cara menjilid skripsi. Bagian ini merujuk pada buku pedoman penulisan skripsi Fakultas Tarbiyah. Dalam makna kedua, perusahaan atau bagian percetakan tempat menjilid buku. Bagian ini merujuk pada kebijakan pimpinan Fakultas Tarbiyah dalam menentukan pihak-pihak yang bersangkutan dalam kegiatan ini.
- c. Penggandaan skripsi adalah usaha untuk memperbanyak eksemplar skripsi mahasiswa yang nantinya akan didistribusikan kepada beberapa unit / pengguna.
- d. Skripsi yang akan dijilid dan digandakan adalah skripsi yang sudah layak dan memenuhi persyaratan dikatakan sebagai sebuah karya ilmiah. Baik penjilidan maupun penggandaan skripsi akan diurus oleh panitia dan bekerjasama dengan pihak-pihak tertentu.

5. Pengguna

- a. Fakultas
- b. Prodi
- c. Dosen
- d. Mahasiswa
- e. Pemustaka

6. Prosedur Penjilidan dan Penggandaan Skripsi

Tahapan	Uraian	Pelaksana terkait	Waktu
1	Mahasiswa menyerahkan skripsi utuh cetak yang sudah mendapatkan persetujuan dari pihak yang bersangkutan kepada panitia	Mahasiswa	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
2	Panitia menerima skripsi dan membuat data tentang skripsi tersebut	Panitia	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
3	Panitia menyerahkan skripsi mahasiswa ke bagian/tempat percetakan untuk dijilid dan digandakan	Panitia	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
4	Panitia menyerahkan skripsi yang sudah dijilid kepada mahasiswa (beberapa skripsi, sesuai dengan distribusinya)	Panitia	Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan
5	Mahasiswa melunasi administrasi penjilidan dan penggandaan	Mahasiswa	Setelah skripsi diterima
6	Mahasiswa menyerahkan dan mendistribusikan skripsinya kepada beberapa unit/pihak seperti perpustakaan Fakultas, Perpustakaan Institut dan lain-lain	Mahasiswa	Setelah skripsi diterima

Ditetapkan di : Bangka
 Pada Tanggal :
 Dekan

Dr. Soleha, M.A
 NIP.19750527005012008

BAB X PENUTUP

Sebagaimana yang sudah dipahami, fungsi pedoman ini adalah panduan praktis penulisan Skripsi bagi sivitas akademika Fakultas Tarbiyah, baik hal teknis maupun substansi. Semoga, pelbagai ketentuan yang diatur dapat dipahami dan (terutama) mahasiswa dapat lebih siap, matang, dan hati-hati. Akan tetapi, tujuan tidak akan tercapai jika pedoman ini diabaikan. Sungguh pun tidak ada sanksi akademik ataupun administratif, sivitas akademika Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung diharapkan menaati ketetapan pedoman ini secara sadar. Dengan demikian, Skripsi yang dihasilkan bisa lebih baik serta perbedaan pendapat terkait penulisan dan penilaian Skripsi dapat dihindarkan.

Terakhir, pedoman ini ibarat gading, banyak retak di sana-sini, kekurangan dan kekeliruan yang mesti diperbaiki. Untuk itu, sangat diharapkan saran dan kritik yang konstruktif dari para pembaca dan pengguna pedoman ini. Semoga, dalam kesederhanaan dan kelemahan di dalamnya, pedoman ini dapat memberikan manfaat. Amin.

DAFTAR PUSTAKA

- Hermawan, Iwan, *Teknik Menulis Karya Ilmiah Berbasis Aplikasi dan Metodologi*, Kuningan: Hidayatul Quran, 2019.
- Keraf, Gorys, *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa*, Ende: Nusa Indah, 1984.
- Kholipah, Siti dan Heni Subagiharti, *Teknik Penulisan Karya Ilmiah*, Lampung: Swalova Publishing, 2018.
- Maftuhin, Arif, *Tanya Jawab Plagiarisme Dilengkapi dengan Permendiknas No. 17 Tahun 2010*, Yogyakarta: Samudra Biru, 2020.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi
- Prayitno, Harun Joko, dkk., *Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah*, Surakarta: Muhammadiyah University Press, 2001.
- Rahim, Abd. Rahman, *Cara Praktis Penulisan Karya Ilmiah*, Yogyakarta: Zahira Publishing, 2020.
- Siddik, Mohammad, *Dasar-Dasar Menulis Dengan Penerapannya*, Malang: Tunggal Mandiri Publishing, 2016.
- Sobri, *Menulis Ilmiah*, Surabaya: Jakad Publishing, 2018.
- Soelistyo, H., *Plagiarisme: Pelanggaran Hak Cipta dan Etika*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 2011.
- Sugiarto, Eko, *Menyusun Proposal Penelitian Kualitatif: Skripsi dan Tesis*, Yogyakarta: Suaka Media, 2015.
- Surat Keputusan Bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158 Tahun 1987 dan 0543b/U/1987, tanggal 22 Januari 1988 tentang *Transliterasi Arab-Latin*
- Sutrisna, I Putu Gede, *Konsep dan Aplikasi Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*, Yogyakarta: Penerbit Andi, 2019.
- Tim Penyusun. *Pedoman Penyusunan Skripsi*. Bangka: STAIN SAS Babel, 2010.
- Tim Penyusun, *Manual Skripsi*, Bangka: PPMP STAIN SAS Babel, 2013.
- Tim Penyusun, *Pedoman Penyusunan Skripsi*, Bangka: STAIN SAS Babel, 2017.
- Widyaningsih, Nina dan Triyanto, *Menulis Karya Ilmiah itu Mudah*, Yogyakarta: Guepedia, 2021

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Contoh Judul Skripsi / Proposal Skripsi

A. Berbahasa Indonesia

- Problematika Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di SMA-SMA Swasta Kota Pangkalpinang
- Perbedaan Minat Bersekolah antara Siswa yang Berdomisili di Daerah Pertambangan: Studi Kasus di Kabupaten Bangka
- Hubungan Antara Metode Pembelajaran Al-Quran Dengan Minat Belajar Santri Di Taman Pendidikan Alquran Nurul Yaqin Desa Sago Kabupaten Pesisir Selatan
- Hubungan Hasil Belajar pada Materi Kesehatan dengan Sikap Siswa terhadap Kesehatan di Madrasah Aliyah Negeri Pangkalpinang.
- Pengaruh Aktivitas dan Agresivitas Belajar Murid terhadap Prestasi Belajar Fiqh pada Siswa Kelas VIII MTsN 2 Bangka.
- Studi Komparasi Cara Belajar Murid Berprestasi dan Murid dengan Nilai di Bawah KKM di SMPN 1 Koba Bangka Tengah

B. Berbahasa Inggris

- The Relationship Between The Ability To Identify The Subject Verb Agreement And To Write Complex Sentences Among The Second Grade Students Of The Senior High School 2 Kediri In The Academic Year 2018-2019.
- Sociological and cultural appropriateness of Indonesian language description, used by foreign experts of Bahasa Indonesia: Case study on the book Bahasa Indonesia, book one, introduction to Indonesian language and culture
- "Slips of tongue" in teaching-learning process uttered by teachers of SMPN 7 Jember Students' perceptions of discord as a learning tool in EFL classroom

C. Berbahasa Arab

- تعليم مهارة الكتابة في المدرسة الثانوية الحكومية الأولى بقدس
- فعالية استخدام الأفلام الكرتونية في ترقية مهارة الكتابة لتلامذة مدرسة كانغورو المتوسطة الإسلامية الحكومية كاديري
- علاقة تعليم المفردات وكفاءة الطلبات في كتابة الإنشاء الحر: في معهد دار السلام كونتور للبنات الخامس كاديري
- تنفيذ تعليم اللغة العربية في روضة الأطفال الإسلامية فرماتا إيمان الأولى مالانج
- المجتمعات التعليمية ودورها في تحسين كفاءة التعبير الشفهي لدى الطلبة في قسم تعليم اللغة العربية جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية بمالانج: بحث تجريبي كمي

NOTA DINAS PENASEHAT AKADEMIK

Hal: Proposal Skripsi
Saudara/i

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Tarbiyah
IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
di Bangka

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, mencermati, dan melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa, maupun teknik penulisan, maka Saya selaku Penasehat Akademik berpendapat bahwa proposal skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama :
N I M :
Prodi :
Judul :

telah dapat diajukan kepada Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung untuk diseminarkan.

Demikian dan harap maklum. Atas segala perhatiannya diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Bangka,
Penasehat Akademik

(Nama dan gelar akademik)
NIP/NIDN.

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
Dosen Pembimbing I / II :

No	Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan/ Komentar Pembimbing	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

KETENTUAN :

1. *Konsultasi dengan Dosen Pembimbing minimal 8 (delapan) kali*
2. *Setiap Konsultasi harus membawa kartu bimbingan*
3. *Kartu yang hilang atau tidak dibawa pada saat bimbingan atau konsultasi tidak dilayani*
4. *Jika tidak memenuhi ketentuan di atas, maka Munaqosyah tidak dapat dilaksanakan.*

Bangka,
Mengetahui,
Ketua Prodi

Pembimbing I / II

.....
NIP / NIDN

.....
NIP / NIDN

KARTU BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Proposal Skripsi :
Dosen Pembimbing I :
Dosen Pembimbing II :

No	Tanggal Bimbingan	Komentar Pembimbing	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

KETENTUAN :

1. *Konsultasi dengan Dosen Pembimbing minimal 5 (lima) kali*
2. *Setiap Konsultasi harus membawa kartu bimbingan*
3. *Kartu yang hilang atau tidak dibawa pada saat bimbingan atau konsultasi tidak dilayani*
4. *Jika tidak memenuhi ketentuan diatas, maka seminar tidak dapat dilaksanakan.*

Bangka,

Ketua Prodi

.....

NIP / NIDN

KARTU PESERTA SEMINAR PROPOSAL

Nama :
NIM :
Prodi :

No.	Hari/ Tanggal	Nama dan NIM Mahasiswa	Judul Proposal Skripsi	Materi	Paraf Ketua Sidang	Paraf Sekretaris Sidang
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
...						
...						

Bangka,
Ketua Prodi,

(Nama dan gelar akademik)
NIP/NIDN.

**THE CORRELATION BETWEEN STUDENTS' PERSONALITY AND THEIR
ACHIEVEMENT IN READING AT THE EIGHTH GRADE STUDENTS OF SMP
NEGERI 9 PANGKALPINANG (14 pt)**



A THESIS PURPOSE (14 pt)

**Submitted to the Undergraduate School in partial Fulfillment (12 pt)
of the Requirements for the Degree of Sarjana Pendidikan (S.Pd.) (12 pt)**

By: (12 pt)

FEDRATA ERDINANSYAH (12pt)

1713011 (12 pt)

Tarbiyah Faculty (12 pt)

English Education Study Program (12 pt)

STATE INSTITUTE OF ISLAMIC STUDIES (16 pt)

SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK (14 pt)

BANGKA BELITUNG (14 pt)

TAHUN 2019 (16 pt)

Sampul Proposal

**KERJASAMA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING DENGAN PIMPINAN
SEKOLAH DALAM MENGATASI KETIDAKDISIPLINAN PESERTA DIDIK
DI SMA NEGERI 1 NAMANG (14 pt)**



PROPOSAL SKRIPSI (14 pt)

**Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan (12 pt)
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) (12 pt)**

Oleh: (12 pt)

AYU NINGTYAS (12pt)

1715004 (12 pt)

Fakultas Tarbiyah (12 pt)

Program Studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (12 pt)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (16 pt)

SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK (14 pt)

BANGKA BELITUNG (14 pt)

TAHUN 2020 (16 pt)

تأثير تطبيق لعبة الرسالة السرية على مهارة الاستماع في تعليم اللغة العربية لطلاب
الفصل الخامس بالمدرسة الابتدائية الإسلامية الحكومية ١ بينكا الوسطى (22 pt)



خطة البحث (20 pt)

مقدمة لاستيفاء بعض الشروط اللازمة للحصول على (19 pt)

الشهادة الجامعية الأولى (S.Pd.) في قسم تعليم اللغة العربية (19 pt)

قدمتها (18 pt) :

دينار (18 pt)

رقم التسجيل: ١٧١٤٠٠٦ (18 pt)

كلية التربية (23 pt)

قسم تعليم اللغة العربية (23 pt)

جامعة الشيخ عبد الرحمن صديق بينكا باليتونج (24 pt)

٢٠١٩ م (22 pt)

Sampul Skripsi

**THE CORRELATION BETWEEN STUDENTS' PERSONALITY AND THEIR
ACHIEVEMENT IN READING AT THE EIGHTH GRADE STUDENTS OF SMP
NEGERI 9 PANGKALPINANG (14 pt)**



A THESIS (14 pt)

**Submitted to the Undergraduate School in partial Fulfillment (12 pt)
of the Requirements for the Degree of Sarjana Pendidikan (S.Pd.) (12 pt)**

By: (12 pt)

FEDRATA ERDINANSYAH (12pt)

1713011 (12 pt)

Tarbiyah Faculty (12 pt)

English Education Study Program (12 pt)

STATE INSTITUTE OF ISLAMIC STUDIES (16 pt)

SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK (14 pt)

BANGKA BELITUNG (14 pt)

TAHUN 2021 (16 pt)

**PENGARUH SUPERVISI AKADEMIK KEPALA SEKOLAH TERHADAP
KINERJA GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DI TK KECAMATAN
SIMPANGKATIS (14 pt)**



SKRIPSI (14 pt)

**Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan (12 pt)
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) (12 pt)**

Oleh: (12 pt)

SITI MAISAROH (12pt)

1512049 (12 pt)

Fakultas Tarbiyah (12 pt)

Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (12 pt)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (16 pt)

SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK (14 pt)

BANGKA BELITUNG (14 pt)

TAHUN 2022 (16 pt)

تأثير تطبيق لعبة الرسالة السرية على مهارة الاستماع في تعليم اللغة العربية لطلاب
الفصل الخامس بالمدرسة الابتدائية الإسلامية الحكومية ١ بينكا الوسطى (22 pt)



البحث العلمي (20 pt)

مقدم لاستيفاء بعض الشروط اللازمة للحصول على (19 pt)

الشهادة الجامعية الأولى (S.Pd.) في قسم تعليم اللغة العربية (19 pt)

قدمته (18 pt) :

دينار (18 pt)

رقم التسجيل: ١٧١٤٠٠٦ (18 pt)

كلية التربية (23 pt)

قسم تعليم اللغة العربية (23 pt)

جامعة الشيخ عبد الرحمن صديق بينكا باليتونج (24 pt)

٢٠١٩ م (22 pt)

Halaman Pernyataan

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Siti Maisaroh

NIM : 1512049

Jurusan : Tarbiyah

Program Studi : Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul **“Pengaruh Supervisi Akademik Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Pendidikan Anak Usia Dini Di TK Kecamatan Simpangkatis.”** ini adalah hasil karya atau penelitian saya sendiri, dan bukan merupakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi. Sepanjang pengetahuan saya, tidak terdapat karya atau pendapat oranglain, kecuali yang secara tertulis dijadikan acuan atau kutipan dalam naskah skripsi ini.

Bangka,

2022

Yang menyatakan



SITLMAISAROH

NIM : 1512049

إقرار الطالبة

أنا الموقعة أدناه:

الإسم : دينار

رقم التسجيل : ١٧١٤٠٠٦

القسم : تعليم اللغة العربية بكلية التربية

نعلن في الواقع أن الرسالة بعنوان: " تأثير لعبة الرسالة السرية (Secret Message) على مهارة الاستماع في تعليم اللغة العربية لطلاب الفصل الخامس بالمدرسة الابتدائية الإسلامية الحكومية ١ بينكا الوسطى " هذه نتيجة أصلية لعملي أو بحث، وليس عملاً تم تقديمه لدرجة البكالوريوس في أي كلية. على حد علمي، لا توجد أعمال أو آراء أشخاص آخرين، ما لم يتم استخدامه كتابيًا كمرجع / اقتباس في مخطوطة الأطروحة.

بنكا، بهليه ٢٠٢٢



دينار

١٧١٤٠٠٦



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
FAKULTAS TARBIYAH**

Jln. Mentok KM. 13, Desa Petaling Kec. Mendo Barat Kab. Bangka
Provinsi Kep. Bangka Belitung 33173

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi
Siti Maisaroh

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Tarbiyah
IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
di-
Tempat

Assalamu`alaikum Wr, Wb.

Setelah membaca, mencermati dan melakukan beberapa kali bimbingan serta mengadakan perbaikan sebelumnya, baik dari segi isi, bahasa, serta teknik penulisan maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi mahasiswa dibawah ini:

Nama	: Siti Maisaroh
NIM	: 1512049
Fakultas	: Tarbiyah
Prodi	: Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)
Judul	: Pengaruh Supervisi Akademik Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Pendidikan Anak Usia Dini Di Kecamatan Simpangkatis.

Telah dapat diajukan kepada Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung untuk memenuhi salah satu dari syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Demikian Nota Dinas Pembimbing ini kami buat, atas segala perhatiannya diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu`alaikum Wr, Wb.

Pembimbing I,

(Dr. Wahyudin Noor, M.S.I)
NIP. 197909292009121002

Bangka, 2022
Pembimbing II

(Abdi Susanto, M. Pd.)
NIDN. 2012108404

وزارة الشؤون الدينية

كلية التربية قسم تعليم اللغة العربية

جامعة الشيخ عبد الرحمن صديق الإسلامية الحكومية بنكا بيلتونج

Jl. Raya Mentok KM.13 Desa Petaling Kec. Mendo Bangka Kab. Bangka Prov. Kep. Babel 33173



ملاحظات خدمة المشرف

بخصوص: البحث العلمي

المكرمة عميدة كلية التربية

جامعة الشيخ عبد الرحمن صديق الإسلامية الحكومية بنكا بيلتونج

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بعد القراءة والملاحظة وإجراء عدة مرات للإرشاد بالإضافة إلى إجراء تحسينات سابقة، سواء كان من

حيث المحتوى واللغة وتقنيات الكتابة، فإننا كمشرفين نرى بحث العلمي الطالب على النحو التالي:

الاسم : دينار

رقم التسجيل : ١٧١٤٠٠٦

قسم التعليم : تعليم اللغة العربية

عنوان البحث : تأثير تطبيق لعبة الرسالة السرية (Secret Message) على مهارة الاستماع في

تعليم اللغة العربية لطلاب الفصل الخامس بالمدرسة الابتدائية الإسلامية الحكومية

١ بنكا الوسطى."

التقديم لكلية التربية جامعة الشيخ عبد الرحمن صديق الإسلامية الحكومية بنكا بيلتونج للوقاء بأحد

متطلبات الحصول على الشهادة البكالوريوس في التربية والتعليم (S.Pd). نأمل هذا البحث العلمي

صحيحة في المستقبل القريب. وهكذا، قمنا بإعداد مذكرة الخدمة الإشرافية هذه، لكل اهتمامكم، شكرا

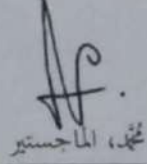
جزيلًا لكم.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

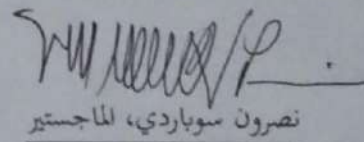
بنكا، ٠٤ يوليو ٢٠٢٢

المشرف الأول

المشرف الثاني


عُجْد، الماجستير

رقم التوظيف: ٢٠٠٢٠٩٨٨٠٢


نصرون سوباردي، الماجستير

رقم التوظيف: ١٩٧٦٠١٢١٢٠٠٥٠١١٠٠٧



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
FAKULTAS TARBIYAH
Jln. Mentok KM. 13, Desa Petaling Kec. Mendo Barat Kab. Bangka
Provinsi Kep. Bangka Belitung 33173

NOTA DINAS KONSULTAN

Hal : Skripsi
Saudari Siti Maisaroh

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Tarbiyah
IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
di Bangka

Assalamu`alaikum Wr, Wb.

Setelah melakukan beberapa kali konsultasi dan mencermati hasil perbaikan, maka kami selaku penguji berpendapat bahwa skripsi mahasiswa dibawah ini :

Nama : Siti Maisaroh
NIM : 1512049
Fakultas : Tarbiyah
Prodi : Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)
Judul : Pengaruh Supervisi Akademik Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Pendidikan Anak Usia Dini Di TK Kecamatan Simpangkatis.

Telah layak diajukan kepada Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung guna memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Demikian Nota Dinas konsultan ini dibuat, atas segala perhatiannya diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu`alaikum Wr, Wb.

Penguji I,

(Dwi Harvanti, M.Pd.I)
NIP. 199005192015032009

Bangka, Juli 2022

Penguji II

(Yurinda Withasari, M.Pd.)
NIP. 198607262019032013

وزارة الشؤون الدينية

كلية التربية قسم تعليم اللغة العربية

جامعة الشيخ عبد الرحمن صديق الإسلامية الحكومية بنكا بيلتونج

Jl. Raya Mentok KM.13 Desa Petaling Kec. Mendo Bangka Kab. Bangka Prov. Kep. Babel 33173



ملاحظات خدمة المناقشة

بخصوص: البحث العلمي

المكرمة عميدة كلية التربية

جامعة الشيخ عبد الرحمن صديق الإسلامية الحكومية بنكا بيلتونج

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بعد القراءة والملاحظة وإجراء عدة مرات للإرشاد بالإضافة إلى إجراء تحسينات سابقة، سواء كان من حيث المحتوى واللغة وتقنيات الكتابة، فإننا كمشرفين نرى بحث العلمي الطالب على النحو التالي:

الاسم : دينار

رقم التسجيل : ١٧١٤٠٠٦

قسم التعليم : اللغة العربية

عنوان البحث : تأثير تطبيق لعبة الرسالة السرية (Secret Message) على مهارة الاستماع في

تعليم اللغة العربية لطلاب الفصل الخامس بالمدرسة الابتدائية الإسلامية الحكومية

١ بينكا الوسطى".

التقديم لكلية التربية جامعة الشيخ عبد الرحمن صديق الإسلامية الحكومية بنكا بيلتونج للوفاء بأحد متطلبات الحصول على الشجادة البكالوريوس في التربية والتعليم (S.Pd). نأمل هذا البحث العلمي صحيحة في المستقبل القريب. وهكذا، قمنا بإعداد مذكرة الخدمة الإشرافية هذه، لكل اهتمامكم، شكرا جزيلاً لكم.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بنكا، ٠١ أغسطس ٢٠٢٢

المتحنة الثاني








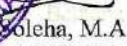
المتحنة الأولى


إيلا إنسان منورة، الماجستير

شريفة، الماجستير

رقم التوظيف: ١٩٨٢٠٧٢٨٢٠٠٦٠٤٢٠٠٤ رقم التوظيف: ١٩٩١٠٧١٦٢٠١٨٠١٢٠٠١

Lembaran Pengesahan Fakultas

 KEMENTERIAN AGAMA RI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG FAKULTAS TARBIYAH Jalan Raya Petaling Km. 13 Kec. Mendo Barat, Kab. Bangka, Prov. Kep. Bangka Belitung E-Mail: humas@iainsasabel.ac.id , Website: www.iainsasabel.ac.id BANGKA 33173	
PENGESAHAN Nomor: 123.B9/FT/PP.00.9/07/2022	
Skripsi dengan judul: Pengaruh Supervisi Akademik Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru Pendidikan Anak Usia Dini di TK Kecamatan Simpangkatis	
Yang dipersiapkan dan disusun oleh:	
Nama	: Siti Maisaroh
NIM	: 1512049
Fakultas	: Tarbiyah
Program Studi	: Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)
telah dimunaqasyahkan pada hari: Kamis, tanggal 14 Juli 2022 dengan nilai A (89.00), dan dinyatakan sah dan diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar S.Pd.	
DEWAN SIDANG MUNAQASYAH	
Pembimbing I,  Dr. Wahyudin Noor, M.S.I NIP. 19790929 200912 1 002	Pembimbing II,  Abdi Susanto, M.Pd NIDN. 2012108404
Penguji I,  Dwi Haryanti, M.Pd.I NIP. 19900519 201503 2 009	Penguji II,  Yurinda Withasari, M.Pd NIP. 19860726 201903 2 013
Ketua Panitia,  Dr. Febrino, M.A NIP. 19890201 201503 1 004	
 Bangka, 25 Juli 2022 Dosen Fakultas Tarbiyah,  Doleha, M.A NIP. 19750527 200501 2 008	

 **KEMENTERIAN AGAMA RI**
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
FAKULTAS TARBIYAH
Jalan Raya Petaling Km. 13 Kec. Mendo Barat, Kab. Bangka, Prov. Kep. Bangka Belitung
E-Mail: humas@iainsasbabel.ac.id, Website: www.iainsasbabel.ac.id
BANGKA 33173

PENGESAHAN
Nomor: 160.B9/FT/PP.00.9/08/2022

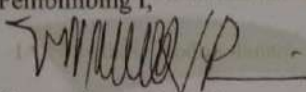

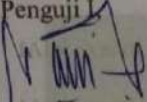
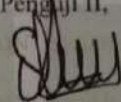
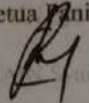
Skripsi dengan judul: تأثير تطبيق لعبة الرسالة السرية (secret message) على مهارة الاستماع في تعليم اللغة العربية لطلاب الفصل الخامس بالمدرسة الابتدائية الإسلامية الحكومية 1 بينكا الوسطى.

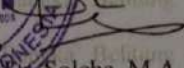
Yang dipersiapkan dan disusun oleh:


Nama : Dinar
NIM : 1714006
Fakultas : Tarbiyah
Program Studi : Pendidikan Bahasa Arab (PBA)

telah dimunaqasyahkan pada hari: Kamis, tanggal 14 Juli 2022 dengan nilai B (81.23), dan dinyatakan sah dan diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar S.Pd.

DEWAN SIDANG MUNAQASYAH

Pembimbing I,  Nasrun Supardi, M.A NIP. 19760121 200501 1 007	Pembimbing II,  Muhamad, M.Pd.I NIDN. 2002098802
Penguji I,  Syarifah, M.S.I NIP. 19820728 200604 2 004	Penguji II,  Ela Isnani Munawwaroh, M.Pd NIP. 19910716 201801 2 001
Ketua Panitia,  Dr. Febrino, M.A NIP. 19890201 201503 1 004	

Bangka, 11 Agustus 2022
Dekan Fakultas Tarbiyah,

Dr. Soleha, M.A
NIP. 19750527 200501 2 008



HALAMAN MOTTO

“*idza kabura wa tamma ,,aqluh qadar ,,ala al-zina wa al-syahwat*”

(apabila akal seseorang telah dewasa dan sempurna, yaitu telah mencapai tingkat kecerdasan tertinggi, maka kecerdasan akalnyamampu mengendalikan emosionalnya hingga tidak melakukan tindakan zina dan tidak mengikuti nafsu syahwatnya)

(Imam al-Ghazali dalam *Ihya' Ulum al-Din*)

الشعار

إِنَّا أَنْزَلْنَاهُ قُرْآنًا عَرَبِيًّا لَعَلَّكُمْ تَعْقِلُونَ

"باللغة نقبض الدنيا"

MOTTO

“Nothing is IMPOSSIBLE

The Word Itself Says

I'M POSSIBLE”

- Audrey Hepburn -

Contoh Halaman Persembahan

PERSEMBAHAN

- * Demikianlah, tanpa tendensi muluk, hanya semburat kepiluan bercampur keharuan mendalam, kucoba „tuk terus “bergerak” demi sesuatu, yang semoga saja berarti;
- * Kepada Ayahanda dan Ibunda tercinta, yang senantiasa menyertaiku dalam “do“a-do“a malamnya”, sehingga aku masih punya alasan kuat untuk tetap bertahan, „tuk beri arti pada “hidup”, sampai detik ini;
 - * Kepada saudara-saudaraku, yang dengan dukungan moril, setiap waktu hadirkan tanya dan celoteh kritis, ingatkan bahwa aku tidaklah tenggelam dalam “1000 tahun kesunyian” di belantara intelektual;
- * Kepada “perempuan pualamku”, yang senantiasa mengisi “relung sejarah hidupku”, dengan kesabaran dan sepotong senyum, yang tak jua khatam kuterjemahkan;
- * Kepada almameter “kampus perjuangan: pusat inspirasi peradaban”, yang telah menempa, membakar gairah daya hidup, dengan memaksaku untuk tidak pernah berhenti berpikir dan berjalan, hinggan terasa tahun demi tahun terlewati dalam peluh;
- * Dan sebuah kisah, yang dengan cercah cahayanya, terpancar mengisi inspirasiku untuk menceritakannya;
- * Skripsi ini, semoga menjadi sebetuk “karya”, yang sepatutnya membutuhkan penyempurnaan, karena akhir bukanlah tanpa keberlanjutan.

Contoh Halaman Persembahan

الإهداء

يسعدني وقد فضل الله لي بإتمام هذه الرسالة أن أهديه:

إلى الوالدين منحوته اسمهما في القلب سرمدًا ساكن

أمي ترتدي الحب عين حياتي

أبي علما رحلة شديد

داخلة ومبتسمة كل النواحي

عرفا عن الحياه ومستمرًا على الدعاء بالتوفيق والسداد

DEDICATION

Bismillahirrahmanirrahim...

First of all, thanks to Allah SWT, the glorious, and the lord of the heaven and earth. Thank you for always answering what I need. You know every deed. Salutation, prayers and peace be upon our prophet Muhammad SAW, His servant and messenger. Thanks for guiding us from the darkness to the bright path.

Secondly, I must acknowledge my limitless love to:

1. My beloved parents (My father Effendi Adhan, My mother Farida Mar). You always give me support, guidance, love spirit and pray for me. I always adore you. Thank you and I hope that Allah SWT always blessing us.
2. My beloved brothers, Friade Edraliansyah. Thanks a lot of your support, love and pray.
3. My honorable thesis advisors, Indrawati, M.Pd. and Ihda Husnayaini, M.Pd., thank you so much for your advices, you both really helped me in writing my thesis. Thanks for both of you. May Allah give the luck easier for both of you.
4. My teachers and lectures who had been patient teaching and guiding me until I could finish my duty and thesis. From my deep heart, I would like to acknowledge my unconditional love, thank you so much. May Allah raises degree of you in the world and the hereafter.
5. All of my friends in TBI 2017. Knowing your each life story is such a big motivation for my life. Massive thanks to you all!

**THE CORRELATION BETWEEN STUDENTS'
PERSONALITY AND THEIR ACHIEVEMENT IN
READING AT THE EIGHTH GRADE STUDENTS OF
SMP NEGERI 9 PANGKALPINANG**

Fedrata Erdinansyah1713011
Tarbiyah Faculty
State Institute of Islamic Studies Syaikh
Abdurrahman Siddik Bangka Belitung

Abstract

The objective of this study was to find out the students' most dominant personality, the personality differences between male and female students, the students' reading achievement, and the correlation between students' personality and their achievement in reading at the eighth grade students of SMP Negeri 9 Pangkalpinang. Furthermore, the limitation of this study were 1) the purpose of reading focused on reading to search for simple information, reading to learn from texts, and reading for general comprehension, 2) type of reading was intensive reading, 3) the reading subskill focused on scanning, making inferences, understanding main ideas, and skimming, and 4) the kind of text was the descriptive text. The research method used was quantitative with a correlational design. The population of this study was 6 classes consisting of 203 students at the eighth grade of SMP Negeri 9 Pangkalpinang. The researcher took all of population as the samples. The data were collected through Eysenck Personality Inventory (EPI) and reading test. The data were analyzed by using Pearson Product-Moment Correlation. The result showed that the r_{xy} (0.496) was higher compared to r_{table} at significant level 5% (0.134). Thus, the alternative hypothesis (H_a) was accepted and null hypothesis (H_0) was rejected. Furthermore, there was a significant correlation between students personality and their achievement in reading. In conclusion, students' personality influenced their achievement in reading.

Keywords: *Personality, Extrovert, Introvert, Achievement in Reading.*

Contoh Abstrak

PENGARUH SUPERVISI AKADEMIK KEPALA SEKOLAH TERHADAP KINERJA GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DI TK KECAMATAN SIMPANGKATIS

Siti Maisaroh
Fakultas Tarbiyah
Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini
Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik
Bangka Belitung

Abstrak

Latar belakang penelitian ini adalah pada saat pembelajaran terdapat guru tidak berpatokan pada RPPH, pengelolaan kelas yang kurang memadai dan penggunaan waktu yang tidak sesuai ketika adanya supervisi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui (1) Untuk mendapatkangambaran mengenai tingkat supervisi akademik kepala sekolah di TK kecamatan Simpangkatis (2) Untuk mengetahui tingkat kinerja guru pendidikan anak usia di TK kecamatan Simpangkatis (3) Untuk mengetahui adakah pengaruh dan seberapa besar pengaruh yang signifikan antara supervisi akademik kepala sekolah terhadap kinerja guru pendidikan anak usia dini di TK kecamatan Simpangkatis.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kuantitatif deskriptif. Populasi penelitian ini adalah guru pendidikan anak usia dini di TK kecamatan Simpangkatis. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan kuesioner atau angket. Data dalam penelitian ini menggunakan analisis statistik deskriptif dan analisis statistik inferensial.

Hasil penelitian dapat peneliti simpulkan bahwa: 1) Pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah yang dilihat dari penilaian 28 responden berada dalam kategori sedang, yakni sebesar 65%; 2) Kinerja guru yang dilihat dari hasil penilaian 29 responden juga berada dalam kategori sedang, yakni sebesar 67 %; 3) Hasil analisis statistik inferensial menunjukkan pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah terhadap kinerja guru pendidikan anak usia dini di TK kecamatan Simpangkatis memiliki pengaruh yang signifikan melalui perhitungan $t_{hitung} < t_{tabel}$ yaitu $8,133 > 2,020$ sehingga terdapat pengaruh yang signifikan. Selain itu, pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah terdapat hubunganyang positif sebesar 78,6 % dengan kinerja guru pendidikan anak usia dini di TK kecamatan Simpangkatis, dan pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolahberkontribusi efektif sebesar 61,7 % dalam peningkatan kinerja guru. Sehingga ada pengaruh penerapan supervisi akademik kepala sekolah terhadap kinerja guru pendidikan anak usia dini di TK kecamatan Simpangkatis.

Kata-kata Kunci: *Supervisi Akademik, Kinerja Guru*

تأثير تطبيق لعبة الرسالة السرية (*Secret Message*) على مهارة الاستماع في تعليم
اللغة العربية لطلاب الفصل الخامس بالمدرسة الابتدائية الإسلامية الحكومية ١
بينكا الوسطى

ديبار

كلية التربية

جامعة شيخ عبد الرحمن صديق

الإسلامية الحكومية بينكا باليتونج

المستخلص

إن هذا البحث يمتحور عن قدرة طلاب الفصل الخامس بالمدرسة الابتدائية الإسلامية الحكومية ١ بينكا الوسطى على مهارة الاستماع وتأثير لعبة الرسالة السرية (*secret message*) في تعليم اللغة العربية. يهدف البحث إلى معرفة قدرة طلاب الفصل الخامس بالمدرسة الابتدائية الإسلامية الحكومية ١ بينكا الوسطى على مهارة الاستماع قبل استخدام لعبة الرسالة السرية (*secret message*) وبعد استخدامها ثم تأثيرها في تعليم اللغة العربية.

المنهج المستخدم في هذا البحث هو بحث كميّ بنوع البحث التجريبي على تصميم *Pretest Posttest Control Group Design*. أما تقنيات جمع البيانات فهي الاختبار والتوثيق. الأداة التحليلية المستخدمة هي لتحديد التأثير باستخدام أداة IBM SPSS الإصدار ٢٢.

بناءً على تحليل البيانات، قيمة المتوسط اللغة العربية لطلاب هي ٥٧ والتي تصنفها في المسد أقل، ثم يتم تضمينه في المسد الجيد وهي ٨١.٦ بعد وسائل اللعبة الرسالة السرية. يمكن الاستنتاج أن لعبة الرسالة السرية لها تأثير على مهارة الاستماع في تعليم اللغة العربية لطلاب الفصل الخامس بالمدرسة الابتدائية الإسلامية الحكومية ١ بينكا الوسطى. أما فيما قيمة المتوسط للغة التجريبية باستخدامها فهي ٨١.٦٦ بينما فئة التحكم لها ٨٠.٧٤.

الكلمات الأساسية : لعبة الرسالة السرية، مهارة الاستماع، نتائج تعليم اللغة العربية

ACKNOWLEDGMENT

All praises be to Allah SWT. The God, the Lord of the world and the creator of everything. By His blessing and mercy, the researcher has finished this thesis entitled “The Correlation Between Students' Personality and Their Achievement in Reading at The Eighth Grade Students of SMP Negeri 9 Pangkalpinang”. May peace and salutation be upon to our great prophet Muhammad SAW. The purpose of this is to fulfill the academic requirements of S1 program in English education (Sarjana Pendidikan/S.Pd.), of the state institute of Islamic studies.

Furthermore, the researcher would like to express his great gratitude to:

1. The Head of IAIN SAS Bangka Belitung, Dr. Zayadi, M.Ag.
2. The Head of English Education Study Program, Zulfikri Betyar Rasuan, M.Pd.
3. The Dean of Tarbiyah Faculty, Dr. Hadarah Radjab, M.Ag.
4. The first advisor, Indrawati, M.Pd.
5. The second advisor, Ihda Husnayaini, M.Pd.
6. All lecturers of English Education Study Program
7. The Principle and English Teacher of SMP Negeri 9 Pangkalpinang
8. All the eighth grade students in SMP Negeri 9 Pangkalpinang.

Bangka, Maret 2021

Fedrata ErdinansyahNIM.

1713011

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur akan kehadiran Allah SWT, yang maha segalanya, karena hanya dengan rahmat dan hidayah-Nya lah skripsi ini bisaterselesaikan. Demikian pula sholawat serta salam teruntuk junjungan besar Nabi Muhammad SAW. beserta para sahabatnya, yang telah membuka tabir jahiliyah sehingga terbentangleh cahaya kebenaran, sebagai jalan keselamatan bagi umat manusia, semoga cahaya yang terpancar tidak akan penah redup diterpa perkembangan zaman.

Penulisan skripsi ini merupakan kajian singkat tentang pengaruh supervisi akademik kepala sekolah terhadap kinerja guru pendidikan anak usia dini diKecamatan Simpangkatis. Peneliti menyadari bahwa penyelesaian skripsi ini tidakakan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan dan dorongan serta doa dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Irawan, M.S.I, selaku rektor IAIN Syaikh Abdurrahman SiddikBangka Belitung, beserta para staf.
2. Dr. Soleha, M.A, selaku dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, beserta para staf.
3. Dwi Haryanti, M.Pd.I, selaku penasehat akademik.
4. Dr. Wahyudin Noor, M.S.I, selaku pembimbing I.
5. Abdi Susanto, M.Pd, selaku pembimbing II.
6. Dwi Haryanti, M.Pd.I, selaku konsultan I.
7. Yurinda Withasari, M.Pd., selaku konsultan II.

Ibarat pepatah, “tak ada gading yang tak retak” demikianlah skripsi ini adanya, banyak kekurangan di sana-sini. Namun demikian, terlepas dari berbagai kelemahan dan kekurangan, besar harapan peneliti skripsi ini bisa bermanfaat. Maka saran dan kritik yang membangun peneliti harapkan demi perbaikan dan pengembangan skripsi ini.

Bangka, 26 Juni 2022



Peneliti

Contoh Daftar Isi

TITLE PAGE	i
LETTER OF DECLARATION	ii
OFFICIAL MEMO OF ADVISORS	iii
OFFICIAL MEMO OF EXAMINERS	iv
MOTTO	v
DEDICATION	vi
ACKNOWLEDGEMENT	vii
TABLE OF CONTENT	viii
LIST OF TABLES	xi
LIST OF APPENDICES	xii
ABSTRACT	xiii
I. INTRODUCTION	1
A. Background of the Study.....	1
B. Limitation of the Study	5
C. The Problems of the Study	5
D. The Objectives of the Study	6
E. The Significances of the Study.....	6
F. Previous Related Studies.....	7
G. The Structures of the Study	10
II. LITERATURE REVIEW	12
A. Personality	12
1. Definition of Personality	12
2. Types of Personality	14
3. Aspects of Personality	18
4. Gender Differences in Personality	21
B. Reading.....	23
1. Definition of Reading.....	23
2. The Purposes of Reading.....	24
3. Types of Reading	26
4. Reading Subskills	27
5. Factors Affecting Achievement in Reading	29
C. Descriptive Text	30
1. The Understanding of Descriptive Text	30
2. The Objective of Descriptive Text	30
3. The Kinds of Descriptive Text	31
4. The Grammatical Features of a Factual Descriptive	31
D. Hypotheses	31
III. RESEARCH METHOD	33
A. Method of the Research.....	33
B. Population and Sample.....	34
1. Population.....	34
2. Sample.....	34
C. Validity and Reliability	35
1. The Validity of Instrument	35
2. The Reliability Test	36
D. Techniques of Data Collection.....	37
1. Test.....	38
2. Questionnaire	38
E. Techniques for Analyzing Data.....	40
1. Analysis of the Test.....	40
2. Analysis of the Questionnaire	41
3. Correlational Analysis.....	42
IV. FINDINGS AND INTERPRETATIONS	45

A. Findings.....	45
1. The Result of Students' Personality	45
2. The Result of Gender Differences in Personality.....	48
3. The Result of Students' Achievement in Reading	50
4. Statistical Analysis of The Correlation between Students' Personality and Their Achievement in Reading.....	54
B. Interpretations.....	58
V. CONCLUSIONS AND SUGGESTIONS	63
A. Conclusions	63
B. Suggestions.....	65
REFERENCES	xiv
APPENDICES	

LIST OF TABLES

1. Aspects of Extrovert and Intrevert	18
2. The Population of the Research.....	34
3. Result of try out validity all of Questionnaire.....	35
4. Result of try out validity all of Test	36
5. The Realibity of the Questionnaire	36
6. The Realibity of the Reading Test.....	37
7. The Indicators of English Reading Test.....	38
8. Eysenck Personality Inventory Scale Score	39
9. Category of the Test Score	40
10. Questionnaire Score	41
11. The Interpretation of Pearson Correlation.....	44
12. The Result of Descriptive Statistics Frequencies of Extrovert.....	46
13. The Result of Descriptive Statistics Frequencies of Introvert.....	47
14. Comparison Score between Extrovert and Introvert Personality	48
15. Comparison Score of Gender Differences	48
16. Statistic Students' Achievement in Reading.....	50
17. The Category of Score Students' Achievement in Reading	51
18. Comparison of Students' Achievement in Reading	52
19. The Results of Normality Test	55
20. The Result of the Correlation Pearson Product-Moment Analysis between Personality and Achievement in Reading	56
21. The Interpretation of Pearson Correlation.....	56

Contoh Daftar Isi

i.....	صفحة الموضوع
ii.....	اقرار الطالب
iii	موافقة المشرف
iv.....	الموافقة والاعتماد من لجنة المناقشة
v.....	شعار
vi.....	أهداء
vii.....	شكر وتقدير
viii	محتويات البحث
xi.....	قائمة الرسوم البيانية
xii.....	قائمة الملاحق
xiii	مستخلص البحث
1.....	I. مقدمة
1.....	أ. خلفية البحث
5.....	ب. أسئلة البحث
5.....	ج. أهداف البحث
6.....	د. فوائد البحث
6.....	هـ. حدود البحث
7.....	و. الدراسات السابقة
10.....	ز. هياكل البحث
12.....	II. الاطار النظري
33.....	III. منهجية البحث
45.....	IV. نتائج البحث وتحليلها ومناقشتها
63.....	V. الخاتمة
63.....	أ. الخلاصة
65.....	ب. الإقتراحات والتوصية
xiv.....	المصادر والمراجع

Contoh Daftar Tabel, Diagram dan Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Perbedaan Karakter Kompetensi Guru	14
Tabel II.1 Perbedaan Paradigma dan Karakter Pendidikan Konvensional dan Pendidikan Kritis	15
Tabel III.1 Pola/Jenis Hubungan Guru dan Peserta Didik.....	34
Tabel III.2. Contoh Lembar Analisis Kinerja Guru.....	35
Tabel III.3 Lembar Kerja Bimbingan dan Konseling.....	40

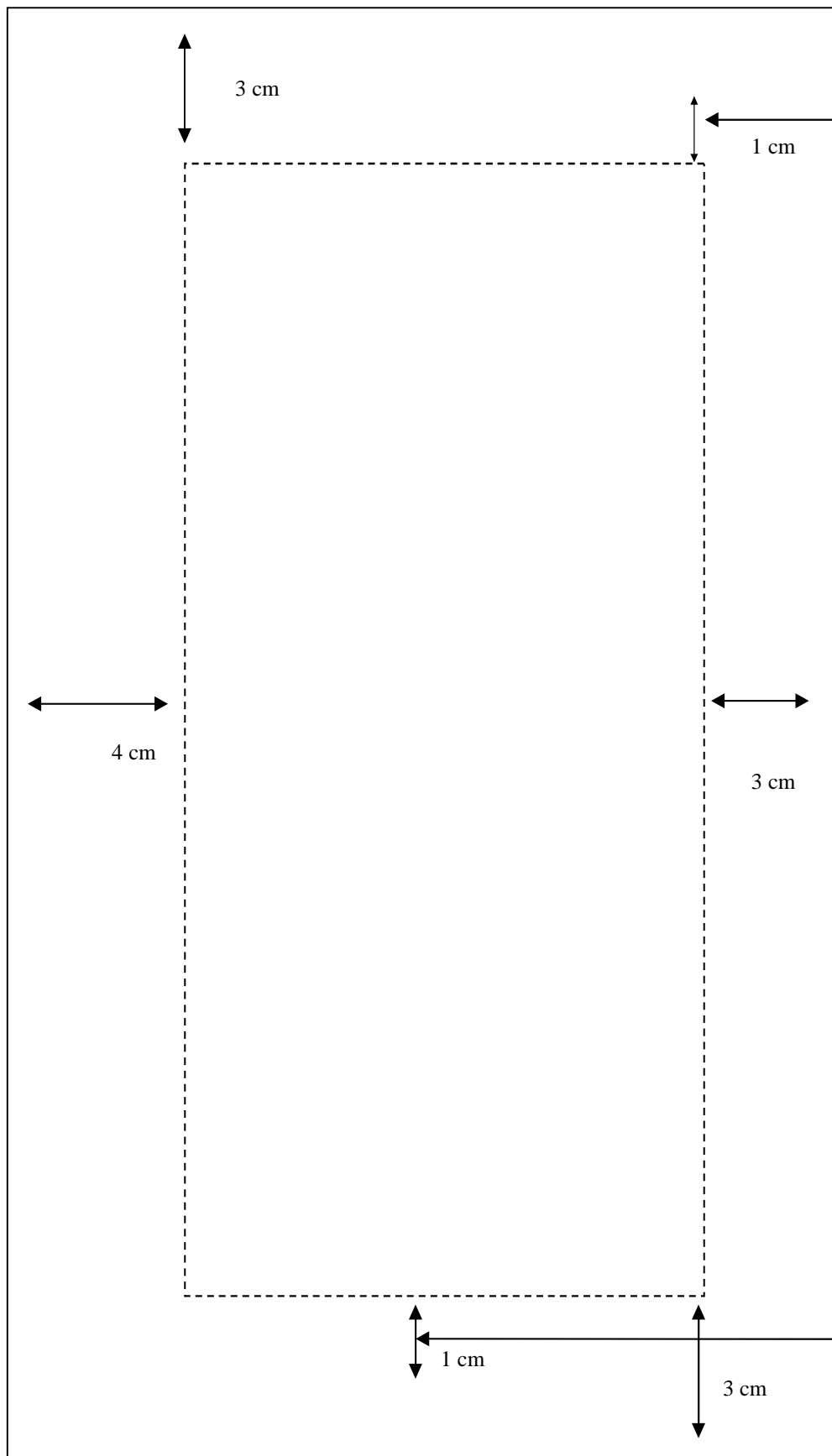
DAFTAR DIAGRAM

Diagram III.1 Diagram Kotak	37
Diagram III.2 Diagram Garis dan Simpul	38
Diagram III.3 Diagram <i>Outline</i>	38

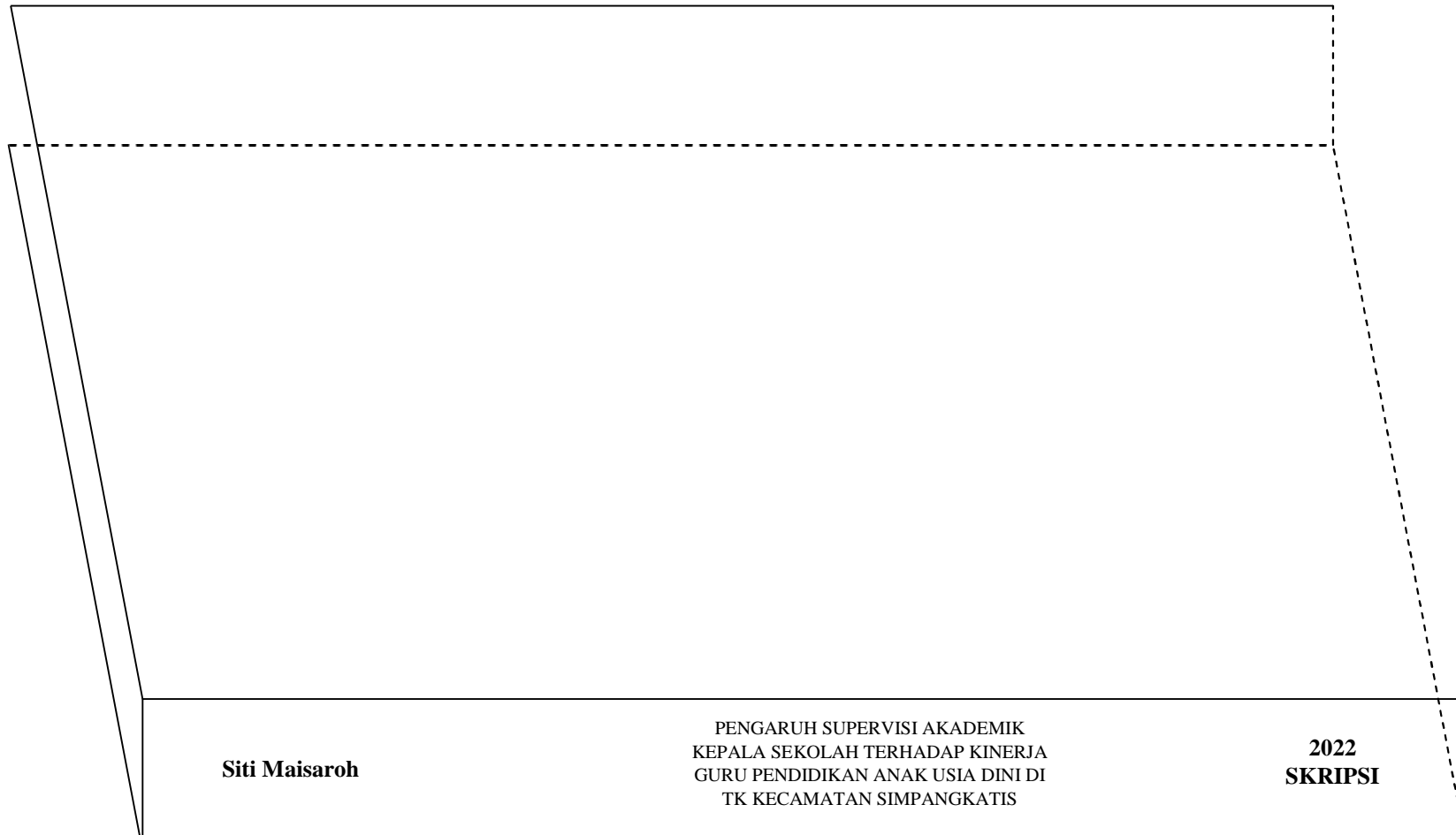
DAFTAR LAMPIRAN

1. Aspects of Extrovert and Introvert	18
2. The Population of the Research.....	34
3. Result of try out validity all of Questionnaire.....	35
4. Result of try out validity all of Test	36
5. The Realibility of the Questionnaire	36
6. The Realibility of the Reading Test.....	37
7. The Indicators of English Reading Test.....	38
8. Eysenck Personality Inventory Scale Score	39
9. Category of the Test Score	40
10. Questionnaire Score	41
11. The Interpretation of Pearson Correlation.....	44
12. The Result of Descriptive Statistics Frequencies of Extrovert.....	46
13. The Result of Descriptive Statistics Frequencies of Introvert.....	47
14. Comparison Score between Extrovert and Introvert Personality	48
15. Comparison Score of Gender Differences	48
16. Statistic Students' Achievement in Reading.....	50
17. The Category of Score Students' Achievement in Reading	51
18. Comparison of Students' Achievement in Reading	52
19. The Results of Normality Test	55
20. The Result of the Correlation Pearson Product-Moment Analysis between Personality and Achievement in Reading	56
21. The Interpretation of Pearson Correlation.....	56

Format Bidang Pengetikan dan Penomoran



Punggung skripsi





**Fakultas Tarbiyah
IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik
Bangka Belitung**