



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
IAIN MANADO



**PEDOMAN
PENULISAN KARYA ILMIAH
DAN TUGAS AKHIR
IAIN MANADO**

**PEDOMAN
PENULISAN KARYA ILMIAH DAN TUGAS AKHIR
IAIN MANADO**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
MANADO
2020**

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Karya Ilmiah IAIN Manado ini dibuat untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dalam mengerjakan tugas akhir, seperti penulisan Skripsi.

Dalam mengerjakan tugas akhir, mahasiswa wajib mengikuti ketentuan penulisan yang diterbitkan secara resmi oleh LPM IAIN Manado seperti tertuang dalam Buku Pedoman ini.

Buku Pedoman ini telah mengalami beberapa kali revisi. Walaupun demikian, bilamana di kemudian hari masih terdapat kesalahan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Semoga bermanfaat.

Manado, 03 Februari 2020

Rektor,



Delmus Puneri Salim, M.A., M.Res., Ph.D

NIP. 197503161999031002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
SURAT KEPUTUSAN	iv
I Pengertian	1
II Proposal Skripsi	1
III Isi Skripsi	2
IV Bagian Depan Skripsi	3
V Abstrak Skripsi	4
VI Pernyataan Keaslian Skripsi	4
VII Jumlah Halaman Skripsi	4
VIII Nomor Halaman	4
IX Referensi dan Daftar Pustaka	5
X Lampiran	5
XI Daftar Riwayat Hidup	5
XII Ringkasan Skripsi	6
XIII Persiapan Ujian Proposal Skripsi	6
XIV Persipan Ujian Skripsi	6
XV Kutipan dan Terjemahan	6
XVI Cacatan Kaki untuk Buku, Artikel, Internet, Disertasi, al-Qur'an, Ensiklopedi, dan Wawancara	7
XVII Nomor Cacatan Kaki	9
XVIII Gelar, Nama Pengarang dan Nama Tempat	9
XIX Bahasa	9
XX Transliterasi	9
Lampiran-Lampiran	10



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO
NOMOR : IAS TAHUN 2020

Tentang
PEDOMAN KARYA ILMIAH DAN TUGAS AKHIR IAIN MANADO

Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado

- Menimbang : a. Bahwa untuk menjamin originalitas dan kualitas penulisan karya ilmiah dan tugas akhir bagi mahasiswa program sarjana pada IAIN Manado maka perlu disusun pedoman penulisan.
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Pedoman Karya Ilmiah dan Tugas Akhir IAIN Manado dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 147 Tahun 2014 Tentang Perubahan STAIN Manado menjadi IAIN Manado;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Manado;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Statuta IAIN Manado.
- Memperhatikan : 1. Hasil rapat Tim Perumus LPM bersama para Wakil Dekan Bidang Akademik seluruh Fakultas di lingkungan IAIN Manado pada Tanggal 09 November 2019.
2. Hasil Rapat Senat IAIN Manado pada Tanggal 24 Januari 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR IAIN MANADO TENTANG PEDOMAN KARYA ILMIAH DAN TUGAS AKHIR IAIN MANADO
- Pertama : Pedoman Penulisan Karya Ilmiah dan Tugas Akhir IAIN Manado merupakan pedoman dalam penyusunan karya tulis dan tugas akhir bagi mahasiswa program sarjana di IAIN Manado.
- Kedua : Pedoman ini menjadi acuan yang harus ditaati dalam penyusunan karya ilmiah dan tugas akhir bagi mahasiswa program sarjana di IAIN Manado.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Manado
Pada tanggal : 05 Februari 2020

Rektor IAIN Manado,


DELMUS PUNERI SALIM

Tembusan :

1. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Para Wakil Rektor IAIN Manado;
3. Para Dekan Fakultas di lingkungan IAIN Manado;
4. Kepala Biro IAIN Manado.

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR KARYA ILMIAH

I PENGERTIAN

1. Tugas akhir adalah tulisan atau karya ilmiah yang disusun untuk memperoleh gelar dalam jenjang akademik di perguruan tinggi.
2. Skripsi adalah tulisan atau karya ilmiah yang dihasilkan melalui penelitian sesuai dengan prinsip dan kaidah metodologi ilmiah serta berpedoman pada penulisan karya ilmiah yang berlaku untuk memperoleh gelar akademik sarjana.

II PROPOSAL SKRIPSI

Proposal Skripsi harus memuat unsur-unsur berikut:

1. Sampul depan proposal skripsi, mencakup judul, ungkapan "Skripsi Diajukan untuk Diseminarkan dalam Sidang Proposal Skripsi dalam Program Studi (pilih yang sesuai nama prodi) pada IAIN Manado, kemudian di bawahnya logo IAIN Manado, nama penulis dengan menyebut NIM, di bawahnya ditulis tersusun dari mulai nama Prodi, nama Fakultas, dan Institut Agama Islam Negeri Manado, tempat dan tahun pengajuan dengan menulis angka tahun hijriah dan masehi.
2. Judul proposal skripsi bisa terdiri dari dua unsur, yaitu judul utama dan anak judul. Jika judul proposal skripsi terdiri dari dua unsur tersebut, maka judul utama diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman 14, sedangkan anak judul diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman 12. Anak judul (dalam kurung biasa) diketik di bawah judul utama. Semua unsur yang ada dalam halaman sampul diketik 1 (satu) spasi. Jarak antara ungkapan "Proposal Skripsi ..." dengan logo, logo dengan nama peneliti yang diawali dengan kata "Oleh", dan seterusnya disesuaikan dengan contoh sampul (simetris) terlampir. Logo IAIN Manado berukuran diameter 4 cm. Batas tepi atas, tepi bawah, dan tepi kiri sampul berjarak 4 cm, sedangkan batas tepi kanan sampul berjarak 3 cm.
3. Latar Belakang Masalah. Pada bagian ini penulis mengungkapkan sejarah dan latar belakang beserta berbagai persoalan yang berhubungan dengan masalah, baik secara teoritis normatif maupun empiris informatif, serta menjelaskan dan menekankan mengapa masalah tersebut perlu untuk diteliti.
4. Identifikasi dan Batasan Masalah. Pada bagian ini penulis mengidentifikasi berbagai permasalahan yang muncul dalam narasi latar belakang yang memiliki keterkaitan dengan penelitian berdasarkan kemungkinan-kemungkinan yang diasumsikan termasuk dalam cakupan penelitian. Kemudian, dilakukan reduksi fokus kajian dengan melakukan pembatasan mengenai ruang lingkup permasalahan dalam rangka menetapkan batas-batas masalah secara jelas dan tegas, sehingga dapat diklasifikasi antara masalah yang dipilih dan masalah tidak dipilih dalam penelitian. Kalimat yang digunakan dalam bagian ini adalah kalimat deklaratif yang bersifat deskriptif problematik.

5. Rumusan Masalah. Pada bagian ini berisi pertanyaan-pertanyaan secara eksplisit tentang masalah yang hendak dijawab dalam penelitian yang akan dilakukan. Kalimat yang digunakan dalam bagian ini adalah kalimat interogatif.
6. Tujuan Penelitian. Pada bagian ini memuat maksud dilakukannya penelitian, dan dirujuk kepada masalah yang telah dibatasi dan/atau yang telah dirumuskan. Tujuan penelitian adalah untuk menjawab masalah yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah.
7. Kegunaan Penelitian. Pada bagian ini berisi penjelasan berkenaan nilai dan manfaat dari hasil penelitian, baik dari sisi teoretis maupun dari sisi praktis, baik untuk peneliti, maupun institusi.
8. Definisi Operasional. Pada bagian ini penulis menjelaskan pengertian tentang definisi-definisi dasar yang digunakan, yang pada umumnya tercantum dalam narasi judul penelitian.
9. Penelitian Terdahulu yang Relevan. Pada bagian ini diidentifikasi dan ditabulasi penelusuran terkait skripsi, tesis, disertasi, maupun artikel yang dipublikasikan di jurnal terindeks/bereputasi, dan hasil-hasil penelitian dengan tema yang sama atau mirip pada masa-masa sebelumnya hingga saat penulisan proposal. Berdasarkan pemetaan riset-riset terdahulu, posisi penelitian yang akan dilakukan harus dijelaskan dengan melihat pada aspek persamaan dan perbedaan.
10. Kerangka Teori. Pada bagian ini memuat keterangan tentang penyusunan sistematis teori-teori yang mendukung permasalahan penelitian.
11. Metode Penelitian. Pada bagian ini memuat penjelasan terkait metode yang akan digunakan dalam melakukan penelitian, yang terdiri dari data yang dikumpulkan, sumber data baik primer maupun sekunder, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data, dan teknik analisis data.
12. Sistematika Pembahasan. Bagian ini berisi penjelasan berkenaan alur pembahasan penelitian skripsi, sehingga dapat diketahui kohesi dan koherensi penyusunan antara satu bagian dan bagian yang lain. Sistematika pembahasan memuat alur dan rangkaian penulisan bab per bab beserta sub babnya masing-masing secara ringkas.
13. Daftar Kepustakaan Sementara. Bagian ini berisi daftar judul-judul karya maupun data-data lapangan, seperti buku, jurnal, atau berita baik media cetak maupun elektronik. Karena bersifat sementara, maka tidak menutup kemungkinan adanya tambahan sumber kepustakaan, atau boleh jadi pengurangan sumber yang telah tercantum pada penelitian selanjutnya. Daftar kepustakaan harus menunjukkan literatur yang mutakhir, baik buku yang ditulis oleh tokoh yang otoritatif, artikel jurnal bereputasi dan terindeks, dan hasil riset yang bereputasi.

III ISI SKRIPSI

1. Skripsi terdiri dari bagian depan, bagian substansi, dan bagian belakang.
2. Bagian depan skripsi terdiri dari sampul depan, sampul dalam, pernyataan keaslian, persetujuan pembimbing skripsi, lembar pengesahan, pedoman transliterasi, motto (jika dianggap perlu), abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing (Inggris atau Arab), kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, gambar, dan singkatan (jika ada).

3. Bagian substansi terdiri dari: (a) pendahuluan yang pada prinsipnya sama dengan isi proposal skripsi nomor 1-9, tetapi dimungkinkan terjadi penyempurnaan sesuai dengan perkembangan penelitian, atau perubahan dikarenakan adanya data tambahan atau literatur yang lebih mutakhir; (b) pokok bahasan sesuai jenis dan pendekatan penelitian, dan harus koheren dengan masalah-masalah yang dirumuskan di bagian pendahuluan; pada bab dua membahas tentang landasan teori, bab tiga disesuaikan dengan model penelitiannya, jika penelitian kepustakaan (*library research*), maka pada bab tiga membahas tentang teori lanjutan, adapun jika penelitian lapangan (*field research*), maka pembahasannya mengenai metodologi penelitian, bab selanjutnya adalah analisis atau hasil penelitian yang merupakan jawaban terhadap masalah-masalah yang telah dirumuskan, dan didukung oleh data dan sekaligus analisis dengan menggunakan teori yang relevan; dan (c) penutup yang berisi kesimpulan, dan saran-saran atau rekomendasi.
4. Bagian belakang terdiri dari daftar pustaka, glosarium (jika ada), dan lampiran (jika ada).

IV BAGIAN DEPAN SKRIPSI

1. Sampul depan skripsi berwarna disesuaikan dengan warna Fakultas masing-masing, mencakup judul skripsi, ungkapan "Skripsi Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh Gelar Sarjana dalam Program Studi ... (pilih yang sesuai nama prodi) pada IAIN Manado, kemudian di bawahnya logo IAIN Manado, nama penulis dengan menyebut NIM, di bawahnya ditulis tersusun dari mulai nama Prodi, nama Fakultas, dan Institut Agama Islam Negeri Manado, tempat dan tahun pengajuan dengan menulis angka tahun.
2. Judul skripsi bisa terdiri dari dua unsur, yaitu judul utama dan anak judul. Jika judul skripsi terdiri dari dua unsur tersebut, maka judul utama diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman 14, sedangkan anak judul diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman 12. Anak judul (dalam kurung biasa) diketik di bawah judul utama. Semua unsur yang ada dalam halaman sampul diketik 1 (satu) spasi. Jarak antara ungkapan "Skripsi ..." dengan logo adalah 3 (tiga) spasi dan setelahnya juga demikian, nama peneliti yang diawali dengan kata "Oleh", dan seterusnya disesuaikan dengan contoh sampul (simetris) terlampir. Logo IAIN Manado berukuran diameter 3 cm. Batas tepi atas, tepi bawah, dan tepi kiri sampul berjarak 4 cm, sedangkan batas tepi kanan sampul berjarak 3 cm.
3. Unsur-unsur yang ada pada 'sampul dalam' sama dengan unsur-unsur yang ada pada 'sampul depan'.
4. Halaman Persetujuan Pembimbing berisi kalimat: Skripsi berjudul "... " yang ditulis oleh ... (diisi nama peneliti) ini telah disetujui pada tanggal, bulan, dan tahun, kata 'Oleh', serta nama pembimbing".
5. Halaman Pengesahan Penguji Skripsi berisi kalimat: Skripsi berjudul "... " yang ditulis oleh ... (nama peneliti) telah diperbaiki sesuai dengan koreksi dan masukan Tim Penguji Skripsi, kemudian disebutkan nama-nama penguji tertutup dan tanda tangan sebagai bukti persetujuan skripsi tersebut dapat diujikan dalam ujian terbuka.
6. Halaman Kata Pengantar. Bagian ini berisi ucapan terima kasih kepada individu atau lembaga atas selesainya penulisan skripsi.

V ABSTRAK SKRIPSI

1. Abstrak skripsi harus ditulis dalam bahasa Indonesia, dan bahasa asing (Arab atau Inggris).
2. Abstrak memuat sekurang-kurangnya latar belakang masalah, rumusan masalah, pendekatan, teori dan metode yang digunakan, dan hasil atau kesimpulan penelitian dalam satu paragraf.
3. Abstrak skripsi tidak boleh lebih dari 250 kata, dan hanya satu halaman dengan satu spasi.
4. Kata kunci pada abstrak skripsi dengan jumlah 3-5.

VI PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Pernyataan keaslian berisi pernyataan penulis bahwa skripsi adalah hasil penelitian penulis sendiri yang harus ditandatangani oleh penulis di atas materai Rp. 6.000,00.

VII JUMLAH HALAMAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

1. Jumlah halaman proposal skripsi minimal 20 halaman.
2. Jumlah halaman substansi (isi) skripsi minimal 60 halaman, dengan spasi 1,5, jenis huruf Times New Roman 12, kertas HVS ukuran A4 70 gram, dan berwarna putih. Jenis huruf catatan kaki (*footnote*) Times New Roman 10.
3. Skripsi yang berbahasa Arab menggunakan jenis huruf Traditional Arabic 14 dengan spasi tunggal (atau satu spasi dengan jenis huruf Traditional Arabic 14 sama jaraknya dengan spasi 1,5 dengan jenis huruf Times New Roman 12 dalam bahasa Indonesia).
4. Transliterasi Arab-Indonesia menggunakan jenis huruf Times New Arabic 12.

VIII NOMOR HALAMAN

1. Halaman bagian depan skripsi menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst.).
2. Penghitungan dimulai dari halaman sampul dalam, tetapi tidak diberi nomor.
3. Halaman bab Pendahuluan dan seterusnya diberi nomor dengan angka Latin (1,2, 3, dst.).
4. Pada halaman judul bab, nomor halaman tidak dicantumkan, tetapi tetap dihitung.
5. Nomor halaman ditulis di bagian kanan atas (1,5 cm dari teks).
6. Pola penomoran; nomor bab dengan angka Romawi, sub bab dengan huruf besar, anak sub bab dengan angka Latin, bagian anak sub bab dengan huruf kecil. Untuk bagian selanjutnya dengan angka Latin yang diikuti tutup kurung, berikutnya dengan huruf kecil yang diikuti tutup kurung. Pola penomoran tersebut dapat dilihat dalam contoh berikut.

Bab : I, II, III, dan seterusnya

Sub bab : A, B, C, dan seterusnya

Kemudian : 1, 2, 3, dan seterusnya

Selanjutnya : a, b, c, dan seterusnya

Berikutnya : 1), 2), 3), dan seterusnya

Kemudian : a), b), c), dan seterusnya (lihat lampiran).

7. Penomoran tabel atau gambar disesuaikan dengan nomor bab, diikuti dengan nomor unit tabel atau gambar, dan ditulis dengan angka Latin. Contoh: Tabel atau Gambar 2.1, artinya 2 adalah nomor bab, sedangkan 1 adalah nomor unit tabel atau gambar.
8. Tabel diberi judul yang terletak di atasnya dengan jarak 1 spasi.
9. Gambar diberi judul yang terletak di bawahnya dengan jarak 1 spasi.
10. Tabel atau gambar yang lebarnya lebih luas bisa dilipat sesuai dengan luas halaman naskah.

IX

REFERENSI DAN DAFTAR PUSTAKA

1. Semua sumber yang digunakan sebagai rujukan dalam penulisan proposal dan skripsi harus dicantumkan dalam bibliografi atau daftar pustaka.
2. Penulisan daftar pustaka dimulai dengan nama pengarang, titik, judul buku yang dicetak miring (*italic*), titik, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma dan diakhiri dengan tahun penerbitan.
3. Nama pengarang diawali dengan nama yang paling belakang dari pengarang yang bersangkutan.
4. Daftar pustaka diurut berdasarkan huruf pertama dari nama belakang pengarang (jika ada).
5. Urutan abjad nama pengarang yang berasal dari Arab yang dimulai dengan huruf "al", misalnya al-Ghazālī, maka entri nama yang berada di depan adalah Ghazālī berdasarkan abjad G, sedangkan al- berada di belakang (lihat lampiran).
6. Daftar pustaka diberi nomor halaman sebagai lanjutan dari halaman substansi.
7. Daftar pustaka sebaiknya diklasifikasikan berdasarkan jenisnya: buku/artikel jurnal; sumber internet; sumber lisan (wawancara).
8. Skripsi yang disusun diharuskan merujuk artikel-artikel dalam jurnal yang ada di IAIN Manado sesuai dengan bidang keilmuannya.
9. Jumlah referensi jurnal yang terakreditasi nasional maupun internasional berreputasi yang wajib dirujuk untuk penyusunan skripsi, minimal 10 (sepuluh) jurnal.
10. Aplikasi referensi dan sitasi harus menggunakan Mendeley atau Zotero.

X

LAMPIRAN

1. Bahan yang dapat dipertimbangkan untuk dimasukkan dalam lampiran adalah semisal teks yang dianggap penting, akan tetapi cukup panjang, atau teks yang diperoleh dari sumber lisan.
2. Catatan kaki harus diberi nomor penunjukan kepada lampiran yang dimaksud.

XI

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Riwayat hidup penulis harus dicantumkan pada halaman terakhir tanpa diberi nomor halaman.
2. Isi riwayat hidup ditekankan pada latar belakang pendidikan, pekerjaan yang memiliki hubungan dengan penulisan skripsi, pengalaman akademik dan publikasi yang dihasilkan.

XII RINGKASAN SKRIPSI

1. Mahasiswa harus menyerahkan ringkasan skripsi dalam format artikel jurnal setelah perbaikan skripsi.
2. Ringkasan skripsi mengikuti format *template* penulisan jurnal yang ada di IAIN Manado atau yang ada di luar IAIN Manado untuk *submit* artikel.
3. Isi ringkasan skripsi harus mengandung persoalan yang menjadi fokus penelitian yang membicarakan permasalahan, pendekatan, teori atau metode yang digunakan, hasil kajian, dan kesimpulan penelitian, disertai penyebutan sumber dalam catatan kaki dan daftar pustaka.
4. Sitasi untuk format jurnal menggunakan aplikasi Mendeley atau Zotero.

XIII PERSIAPAN UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

1. Proposal skripsi sudah harus mendapatkan persetujuan dari pembimbing sebelum didaftarkan untuk ujian.
2. Proposal skripsi yang siap diujikan diserahkan ke Tata Usaha Sub-bagian Akademik sebanyak 4 (empat) eksemplar, dan dijilid rapi.

XIV PERSIAPAN UJIAN SKRIPSI

1. Skripsi harus sudah mendapatkan persetujuan dari pembimbing sebelum didaftarkan untuk ujian.
2. Skripsi harus sudah mendapatkan keterangan bebas dari plagiarisme oleh Ketua Program Studi.
3. Skripsi yang sudah disetujui oleh pembimbing diserahkan ke bagian Tata Usaha sebanyak 4 (empat) eksemplar untuk diujikan dalam ujian skripsi.
4. Mahasiswa wajib memperbaiki naskah skripsi berdasarkan hasil koreksi Tim penguji skripsi, dan setelah diperbaiki, skripsi tersebut harus ditandatangani sebagai bentuk persetujuan oleh Tim penguji skripsi.
5. Masa perbaikan skripsi adalah selama 3 (tiga) bulan terhitung setelah ujian skripsi selesai.
6. Skripsi yang sudah diperbaiki dan disetujui oleh Tim penguji skripsi dapat diserahkan kepada Tata Usaha Perpustakaan sebanyak 3 (tiga) eksemplar yang dijilid *hard cover* beserta CD berisi *soft file* skripsi.
7. Skripsi yang telah dinyatakan sempurna harus dijilid *hard cover* berwarna sesuai Fakultas masing-masing, diserahkan ke masing-masing Program Studi sebanyak 3 eksemplar.

XV KUTIPAN DAN TERJEMAHAN

1. Teknik pengutipan ada dua: kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.
2. Kutipan langsung adalah penukilan dengan menggunakan kata dan kalimat yang sama persis seperti dalam sumber yang dikutip.

3. Kutipan tidak langsung adalah penukilan gagasan dari sumber rujukan dengan menggunakan kata dan atau kalimat dari pengutip sendiri.
4. Kutipan langsung yang kurang dari enam baris ditulis sama dengan teks yang lain dan diletakkan di antara dua tanda kutip.
5. Kutipan langsung yang terdiri dari enam baris atau lebih ditulis dengan 1 (satu) spasi, dan margin kiri masuk ke kanan enam ketukan (mulai diketik dalam ketukan ketujuh atau sejajar dengan alinea) tanpa menggunakan tanda kutip.
6. Kutipan tidak langsung ditulis sama dengan naskah yang lain.
7. Semua terjemahan dari bahasa asing ditulis tegak dengan 1,5 spasi, jika kurang dari enam baris. Jika terjemahan kutipan tersebut terdiri dari enam baris atau lebih, maka terjemahan tersebut ditulis tegak dengan 1 (satu) spasi dan dipisah dari teks aslinya, serta dimulai dalam ketukan ketujuh.
8. Terjemahan al-Qur'an atau Hadis diketik tegak 1 (satu) spasi dan dimulai pada ketukan ketujuh, serta tidak terikat dengan jumlah baris. Jika terjemahan al-Qur'an atau Hadis tersebut terdapat dalam bagian kalimat, maka spasinya sama dengan spasi kalimat lainnya.

XVI

CATATAN KAKI UNTUK BUKU, ARTIKEL, INTERNET, DISERTASI, AL-QUR'AN, ENSIKLOPEDI, DAN WAWANCARA

1. Pengutipan harus menggunakan aplikasi Mendeley atau Zotero dalam bentuk catatan kaki (*footnote*) dengan model Chicago Manual of Style 17th edition (full note).
2. Penulisan catatan kaki yang merujuk kepada buku dimulai dengan nama pengarang, tanpa dibalik dan tanpa gelar, diikuti koma, spasi, judul buku yang ditulis miring (*italic*), koma dan jilid, juz, atau volume buku (jika ada), spasi, kurung buka, tempat penerbit, titik dua, spasi, nama penerbit, koma, spasi, tahun penerbitan, kurung tutup, koma, spasi, nomor halaman, dan diakhiri dengan titik.
3. Apabila terdapat lebih dari tiga pengarang, maka cukup ditulis nama pengarang pertama diikuti tulisan dkk lalu titik (dkk.).
4. Apabila buku terjemahan, maka ditulis nama penulis asli, koma, spasi, judul buku terjemahan yang ditulis miring (*italic*), koma, spasi, tulisan trans lalu titik (trans.), spasi, tulisan oleh, spasi, nama penerjemah, spasi, kurung buka, tempat terbit, titik dua, spasi, nama penerbit, koma, spasi, tahun terbit, kurung tutup, koma, spasi, nomor halaman, dan titik.
5. Jika buku tersebut dikutip lagi tanpa diselingi dengan kutipan lain, maka ditulis nama belakang (jika nama pengarang terdiri dari dua kata atau lebih), koma, spasi, nomor halaman, dan titik.
6. Jika terdapat pengutipan lagi dari buku tersebut dan diselingi dengan kutipan dari sumber lain, maka yang disebutkan adalah nama belakang pengarang (jika nama pengarang terdiri dari dua kata atau lebih), koma, spasi, judul buku, koma, spasi, nomor halaman, titik.
7. Data buku pada daerah penerbitan (tempat terbit, nama penerbit, dan tahun terbit) harus diisi, walaupun data tersebut tidak tercantum dalam sumber rujukan. Jika data tersebut tidak tercantum dalam sumber rujukan, maka data dari masing-masing unsur dalam daerah penerbitan diganti dengan singkatan "t.t.: t.p., t.th.". Singkatan "t.t." (tanpa tempat terbit) menunjukkan bahwa data tempat terbit tidak ditemukan dalam sumber rujukan

singkatan "t.p." berarti tanpa penerbit, dan singkatan "t.th." berarti tanpa tahun terbit. Jika mengutip dari dua penulis yang sama secara berurutan dalam catatan kaki, tapi berbeda karya, maka ditulis utuh dengan ketentuan seperti pengutipan pertama kali.

8. Dalam pengutipan dari artikel pada jurnal, penulisan pada catatan kaki adalah: nama pengarang sesuai dengan urutan dan tanpa gelar, koma, spasi, tanda kutip buka, judul artikel ditulis biasa (tegak), koma, tanda kutip tutup, spasi, nama jurnal ditulis miring (*italic*), spasi, volume jurnal, koma, spasi, tulisan no dan titik (no.), spasi, nomor terbitan, spasi, kurung buka, bulan, spasi, tahun terbit, kurung tutup, titik dua, spasi, halaman, dan titik.
9. Dalam pengutipan dari artikel pada buku bunga rampai, penulisan catatan kakinya hampir sama dengan pengutipan pada artikel jurnal. Nama pengarang sesuai dengan urutan dan tanpa gelar, koma, spasi, tanda kutip buka, judul artikel, koma, tanda kutip tutup, spasi, tulisan dalam, spasi, judul buku cetak miring (*italic*), spasi, kurung buka, tempat terbit, titik dua, spasi, nama penerbit, koma, spasi, tahun terbit, kurung tutup, koma, spasi, nomor halaman, dan titik.
10. Sumber yang berasal dari surat kabar media elektronik, penulisan catatan kaki adalah nama penulis, koma, spasi, tanda kutip buka, judul berita dengan tulisan biasa (tegak), koma, tanda kutip tutup, spasi, tulisan Media Elektronik, koma, spasi, nama media elektronik, koma, spasi, tanggal tulisan dimuat, koma, spasi, URL.
11. Untuk sumber yang berasal dan surat kabar media cetak, penulisan catatan kaki adalah nama penulis, koma, spasi, tanda kutip buka, judul berita dengan tulisan biasa (tegak), koma, tanda kutip tutup, spasi, nama surat kabar cetak miring (*italic*), koma, spasi, tanggal terbit, spasi, bulan terbit (ditulis latin), spasi, tahun terbit, koma, spasi, nomor halaman, dan titik.
12. Jika mengutip kembali artikel tersebut dan diselingi buku lain, penulisan catatan kakinya adalah sama dengan yang pertama, namun editor, judul buku atau jurnal, dan lain sebagainya tidak perlu disebut kembali.
13. Penulisan catatan kaki yang bersumber dari skripsi, tesis, atau disertasi yang tidak diterbitkan adalah nama penulis atau disertasi, koma, spasi, tanda kutip buka, judul atau disertasi dengan tulisan biasa (tegak), tanda kutip tutup, spasi, kurung buka, tulisan Skripsi, Tesis, atau Disertasi, koma, spasi, nama kota, koma, spasi, nama perguruan tinggi, koma, spasi, tahun terbit, kurung tutup, koma, spasi, nomor halaman, dan titik.
14. Catatan kaki yang merujuk kepada al-Qur'an dan terjemahannya berada di akhir dari terjemahan dengan model catatan kaki yang sama dengan buku.
15. Cara penulisan catatan kaki dari ensiklopedi adalah nama editor entri, koma, spasi, tulisan ed lalu titik (ed.), koma, spasi, tanda kutip buka, judul bagian ensiklopedi dengan tulisan biasa (tegak), koma, tanda kutip tutup, spasi, tulisan dalam, spasi, judul ensiklopedi ditulis miring (*italic*), spasi, kurung buka, tempat terbit, titik dua, spasi, nama penerbit, koma, spasi, tahun terbit, kurung tutup, koma, spasi, nomor halaman, dan titik.
16. Penulisan catatan kaki dari hasil wawancara adalah nama nara sumber, koma, spasi, tema wawancara, koma, spasi, media yang digunakan, koma, spasi, tanggal, spasi, bulan ditulis latin, spasi, tahun wawancara.
17. Jika catatan kaki berasal dari CD, seperti *al-maktabah asy-syāmilah*, tetapi terdapat sumber asli berupa buku, maka catatan kaki tersebut harus mengutip langsung dari buku aslinya.

XVII NOMOR CATATAN KAKI

1. Angka penomoran dalam catatan kaki dicetak sedikit lebih tinggi dari permukaan rata-rata kata dalam nomor tersebut.
2. Antara nomor catatan kaki dan huruf pertama kata dalam catatan kaki diberi jarak satu ketukan.
3. Penulisan catatan dimulai dari batas (*margin*) kiri, tidak masuk ke dalam.
4. Penomoran catatan kaki lanjutan dari bab sebelumnya.

XVIII GELAR, NAMA PENGARANG DAN NAMA TEMPAT

1. Segala macam gelar akademik yang dimiliki seorang pengarang tidak perlu disebutkan dalam penulisan catatan kaki.
2. Nama orang yang berasal dari kata asing, khususnya bahasa Arab, ditulis berdasarkan Pedoman Transliterasi IAIN Manado.
3. Nama tempat yang sudah terstandarisasi ditulis sesuai ejaan bahasa Indonesia.
4. Nama istilah asing yang sudah dibakukan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), maka ditulis dengan ejaan Bahasa Indonesia.

XIX BAHASA

1. Proposal, dan skripsi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia, Inggris, atau Arab, yang benar dan sesuai dengan standar dan kaidah yang berlaku.
2. Penulisan proposal dan skripsi dalam bahasa Arab atau Inggris harus mendapat rekomendasi dari Wakil Dekan bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, dan persetujuan dari Dekan Fakultas.
3. Istilah-istilah asing yang belum ada padanannya dalam Bahasa Indonesia harus dicetak miring (*italic*) disertai penjelasan minimal dalam kurung disertai sumber rujukan.

XX TRANSLITERASI

Transliterasi Arab-Latin berdasarkan surat keputusan bersama Menteri Agama RI, dan menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 158/1987 dan 0543 b/U/1987, tanggal 22 Januari 1988.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Transliterasi Arab-Latin IAIN Manado adalah sebagai berikut:

a. Konsonan Tunggal

Arab	Indonesia	Arab	Indonesia
ا	a	ط	t
ب	b	ظ	z
ت	t	ع	'
ث	ṣ	غ	g
ج	j	ف	f
ح	ḥ	ق	q
خ	kh	ك	k
د	d	ل	l
ذ	z	م	m
ر	r	ن	n
ز	z	و	w
س	s	ه	h
ش	sy	ء	'
ص	ṣ	ي	y
ض	d		

b. Konsonan Rangkap

Konsonan rangkap, termasuk tanda *syaddah*, harus ditulis secara lengkap, seperti;

احمدية : ditulis *Aḥmadiyyah*

شمسية : ditulis *Syamsiyyah*

c. *Tā' Marbūṭah* di Akhir Kata

1) Bila dimatikan ditulis “h”, kecuali untuk kata-kata Arab yang sudah terserap menjadi bahasa Indonesia:

جمهورية : ditulis *Jumhūriyyah*

مملكة : ditulis *Mamlakah*

2) Bila dihidupkan karena berangkat dari kata lain, maka ditulis “t”:

نعمة الله : ditulis *Ni'matullah*

زكاة الفطر : ditulis *Zakāt al-Fiṭr*

d. Vokal Pendek

Tanda *fatḥah* ditulis “a”, *kasrah* ditulis “i”, dan *ḍamah* ditulis “u”.

e. Vokal Panjang

- 1) “a” panjang ditulis “ā”, “i” panjang ditulis “ī”, dan “u” panjang ditulis “ū”, masing-masing dengan tanda *macron* (¯) di atasnya.
- 2) Tanda *fatḥah* + huruf *yā*’ tanpa dua titik yang dimatikan ditulis “ai”, dan *fatḥah* + *wawū* mati ditulis “au”.

f. Vokal-vokal Pendek Berurutan

Vokal-vokal pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan apostrof (‘)

أأنتم : *a’antum*
 مؤنث : *mu’annaṣ*

g. Kata Sandang Alif + Lam

- 1) Bila diikuti huruf *qamariyyah* ditulis al-:

الفرقان : ditulis *al-Furqān*

- 2) Bila diikuti huruf *Syamsiyyah*, maka al- diganti dengan huruf *Syamsiyyah* yang mengikutinya:

السنة : ditulis *as-Sunnah*

h. Huruf Besar

Penulisan huruf besar disesuaikan dengan EYD.

i. Kata dalam Rangkaian Frasa Kalimat

- 1) Ditulis kata per kata atau;
- 2) Ditulis menurut bunyi atau pengucapannya dalam rangkaian tersebut:

شيخ الإسلام : *Syaikh al-Islām*
 تاج الشريعة : *Tāj asy-Syarī’ah*
 التصور الإسلامي : *At-Taṣawwur al-Islāmī*

j. Lain-lain

Kata-kata yang sudah dibakukan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) seperti kata *ijmak*, *nas*, *akal*, *hak*, *nalar*, *paham*, dsb., ditulis sebagaimana dalam kamus tersebut.

2. Contoh Penulisan Catatan Kaki

a. Buku

¹ Muḥammad bin Ismā'īl Abū Abdillāh al-Bukhārī, *al-Jāmi' aṣ-Ṣaḥīḥ*, vol. 2 (Beirut: Dār Ibn Kasīr, 1987), 237.

² al-Bukhārī, 2:238.

³ Edward W. Said, *Culture and Imperialism* (New York: Vintage Books, 1994), 132-34.

⁴ al-Bukhārī, *al-Jāmi' aṣ-Ṣaḥīḥ*, 2:240-45.

⁵ Sayyed Hosein Nasr, *Islam Religion, History, and Civilization* (t.t.: Harper-Collins e-Book, t.th.), 103.

⁶ Nasr Hamid Abu Zaid, *Tekstualitas Al-Qur'an: Kritik Terhadap Ulumul Qur'an*, trans. oleh Khoiron Nahdliyyin (Yogyakarta: LKiS, 2001), 20-30.

b. Artikel dalam Jurnal

¹ Syahrul Mokodompis dkk., "Money Politic in Election: Islamic Law Perspective," *Jurnal Ilmiah Al-Syir'ah* 16, no. 2 (Desember 2018): 130.

² Hadirman, Ardianto, dan Musafar, "Analisis Pesan Dakwah Islam dalam Komunikasi Tradisional Katoba pada Masyarakat Muna," *Potret Pemikiran* 23, no. 2 (2019): 79-80.

³ Hadirman, Ardianto, dan Musafar, 84.

⁴ Mokodompis dkk., "Money Politic in Election: Islamic Law Perspective," 131-33.

c. Artikel Bunga Rampai

¹ Abdul Halim, "Ijtihad Kontemporer: Kajian Terhadap Beberapa Aspek Hukum Keluarga Islam Indonesia," dalam *Madzhab Jogja: Menggagas Paradigma Ushul Fiqh Kontemporer* (Yogyakarta: Al-Ruzz Press, 2002), 12.

² Halim, 15.

d. Internet

¹ Eki Baihaki, "Agama, Politik, dan Persaudaraan," Media Elektronik, KOMPAS.com, 12 Februari 2019, <https://nasional.kompas.com/read/2019/02/12/12003691/agama-politik-dan-persaudaraan?page=all>.

² Naili Adilah Hamhij, "Pendidikan Multikultural Membendung Radikalisme," Media Elektronik, NU Online, 22 Mei 2018, <https://nu.or.id/post/read/90711/pendidikan-multikultural-membendung-radikalisme>.

e. Surat Kabar

¹ Muhammad Syakir, "Reformasi," *Jawa Pos*, 23 Oktober 2016, 5.

f. Al-Qur'an

¹ Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya* (Jakarta: PT. Sinergi Pustaka Indonesia, 2012), 80.

g. Skripsi, Tesis, dan Disertasi

¹ Jaka Sona Abdillah, “Passepartout’s Defense Mechanism Reflected in Jules Verne’s Around The World in Eighty Days” (Skripsi, Surabaya, UIN Sunan Ampel Surabaya, 2019), 57.

² Kamaruddin Sahibe, “Pengembangan Multimedia Pembelajaran Autoplay Pendidikan Agama Islam pada Siswa SMK Assalam Manado” (Tesis, Manado, IAIN Manado, 2016), 30.

³ Ahmad Rajafi, “Inkulturasasi Wahyu dan Budaya Lokal Serta Implikasinya terhadap Pembaharuan Hukum Keluarga di Indonesia” (Disertasi, Lampung, IAIN Raden Intan Lampung, 2015), 34.

h. Ensiklopedi

¹ John L. Esposito, ed., dalam *Ensiklopedi Oxford, Dunia Islam Modern* (Bandung: Mizan, 2003), 89.

² M. Th. Houtsma, ed., “Kufr,” dalam *The First Encyclopedia of Islam* (Leiden: E. J. Brill, 1987), 78.

³ Wendy Dinoger dan Mircea Eliade Distinguished, ed., “Islam,” dalam *Britannica Encyclopedia of World Religions* (Chicago: Encyclopedia Britannica Inc., 2006), 453.

i. Wawancara

¹ Ahmad Budi, Desa Tertinggal, Catatan Lapangan, 4 Maret 2019.

² Suyikno, Peninggalan Kiai Modjo, Tape Recorder, 18 Juni 2019.

³ Yohanna Maria Sondakh, Muslim Minahasa, Video Recorder, 20 Agustus 2019.

2. Contoh Penulisan Kutipan

- a. Kutipan langsung kurang dari enam baris (dalam teks, di antara dua tanda kutip)

Laffan melihat adanya pergeseran dalam perkembangan Islam di Indonesia akibat penetrasi ekonomi negara-negara penerus Inggris dan Belanda. Menurutnya, “Islam Indonesia, didukung dalam beberapa hal oleh ekonomi pribumi yang tumbuh, bergeser dari ortodoksi istana menuju koneksi yang lebih dekat dengan mekkah and Timur Tengah yang dimediasi oleh guru-guru independen.”¹

- b. Kutipan langsung enam baris atau lebih (dalam alinea/paragraf terpisah, dengan margin masuk enam ketukan)

The second moment of a cultural tradition is group commitment arising out of the creative action: the immediate public of the event is in some way institutionalized and perpetuated; that is, the creative action becomes a point of departure for a continuing body of people who share a common awareness of its importance and must take it into account in whatever they do next, whether in pursuance of its implications or in rebellion against them. Such was long the case of Occidental artists vis-à-vis Italian Renaissance painting, for instance. In a tradition of liberal education built around an agreed-on core of classics, the commitment becomes even more binding, still more so in a tradition of law.²

¹ Michael Laffan, *The Makings of Indonesian Islam: Orientalism and the Narration of a Sufi Past* (Princeton and Oxford: Princeton University Press, 2011), 64.

² Marshall Hodgson, *The Venture of Islam 1* (Chicago: The University of Chicago Press, 1974), 81.

3. Contoh urutan penomoran bab dan sub bab

BAB I

A.

1.

2.

a.

b.

c.

1)

2)

3)

4)

a)

b)

c)

d)

e)

4. Contoh Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Abdillah, Jaka Sona. "Passepartout's Defense Mechanism Reflected in Jules Verne's Around The World in Eighty Days." Skripsi, UIN Sunan Ampel Surabaya, 2019.
- Arberry, A. J. *Revelation and Reason in Islam*. London: George Allen & Unwin Ltd., 2008.
- Asad, Muhammad. *Islam at the Crossroads*. Gibraltar: Dar al-Andalus, t.th.
- Baihaki, Eki. "Agama, Politik, dan Persaudaraan." Media Elektronik. KOMPAS.com, 12 Februari 2019. <https://nasional.kompas.com/read/2019/02/12/12003691/agama-politik-dan-persaudaraan?page=all>.
- Budi, Ahmad. Desa Tertinggal. Catatan Lapangan, 4 Maret 2019.
- Bukhāri, Muḥammad bin Ismā'īl Abū Abdillāh al-. *al-Jāmi' aṣ-Ṣaḥīḥ*. Vol. 2. Beirut: Dār Ibn Kasīr, 1987.
- Dinoger, Wendy, dan Mircea Eliade Distinguished, ed. "Islam." Dalam *Britannica Encyclopedia of World Religions*. Vol. 7. Chicago: Encyclopedia Britannica Inc., 2006.
- Esposito, John L., ed. Dalam "Ensiklopedi Oxford, Dunia Islam Modern." Vol. 2. Bandung: Mizan, 2003.
- Hadirman, Ardianto, dan Musafar. "Analisis Pesan Dakwah Islam dalam Komunikasi Tradisional Katoba pada Masyarakat Muna." *Potret Pemikiran* 23, no. 2 (2019): 74-86.
- Halim, Abdul. "Ijtihad Kontemporer: Kajian Terhadap Beberapa Aspek Hukum Keluarga Islam Indonesia." Dalam *Madzhab Jogja: Menggagas Paradigma Ushul Fiqh Kontemporer*. Yogyakarta: Al-Ruzz Press, 2002.
- Hamhij, Naili Adilah. "Pendidikan Multikultural Membendung Radikalisme." Media Elektronik. NU Online, 22 Mei 2018. <https://nu.or.id/post/read/90711/pendidikan-multikultural-membendung-radikalisme>.
- Houtsma, M. Th., ed. "Kufr." Dalam *The First Encyclopedia of Islam*. Vol. 7. Leiden: E. J. Brill, 1987.
- Jābirī, Muḥammad Ābid al-. *Takwīn al-'Aql al-'Arabī*. Beirut: Markaz Dirāsāt al-Waḥdah al-Murabbiyyah, 2002.
- Kementerian Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Jakarta: PT. Sinergi Pustaka Indonesia, 2012.
- Mokodompis, Syahrul, Rodalina Bukido, Delmus Puneri Salim, dan Misbahul Munir Makka. "Money Politic in Election: Islamic Law Perspective." *Jurnal Ilmiah Al-Syir'ah* 16, no. 2 (Desember 2018): 126-37.
- Nasr, Sayyed Hosein. *Islam Religion, History, and Civilization*. t.t.: Harper-Collins e-Book, t.th.).

- Rajafi, Ahmad. "Inkulturasasi Wahyu dan Budaya Lokal Serta Implikasinya terhadap Pembaharuan Hukum Keluarga di Indonesia." Disertasi, IAIN Raden Intan Lampung, 2015.
- Sahibe, Kamaruddin. "Pengembangan Multimedia Pembelajaran Autoplay Pendidikan Agama Islam pada Siswa SMK Assalam Manado." Tesis, IAIN Manado, 2016.
- Said, Edward W. *Culture and Imperialism*. New York: Vintage Books, 1994.
- Sondakh, Yohanna Maria. Muslim Minahasa. Video Recorder, 20 Agustus 2019.
- Suyikno. Peninggalan Kiai Modjo. Tape Recorder, 18 Juni 2019.
- Syakir, Muhammad. "Reformasi." *Jawa Pos*. 23 Oktober 2016.
- Zaid, Nasr Hamid Abu. *Tekstualitas Al-Qur'an: Kritik Terhadap Ulumul Qur'an*. Diterjemahkan oleh Khoiron Nahdliyyin. Yogyakarta: LKiS, 2001.

5. Contoh Sampul Depan dan Dalam Skripsi

<p style="text-align: center;">JUDUL UTAMA (Anak Judul)</p> <p style="text-align: center;">SKRIPSI Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh Gelar Sarjana dalam Program Studi</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Oleh NIM.</p> <p style="text-align: center;">PROGRAM STUDI FAKULTAS..... INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO</p> <p style="text-align: center;">1441 H/2020 M</p>
--

6. Contoh Pernyataan Keaslian Skripsi

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama :

NIM :

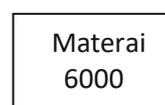
Program : Sarjana (S-1)

Institusi : IAIN Manado

dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa SKRIPSI ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Manado,

Saya yang menyatakan,



.....

7. Contoh Persetujuan Pembimbing Skripsi

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi berjudul “.....” yang ditulis oleh ini telah disetujui
pada tanggal 2020

Oleh:

PEMBIMBING I/II,

(tanda tangan)

.....

8. Contoh Kartu Menghadiri Ujian Seminar Proposal/*Munaqasyah*

KARTU PARTISIPASI SEMINAR PROPOSAL PROGRAM STUDI
FAKULTAS INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO

No.	NAMA/NIM	HARI/TANGGAL	JUDUL PROPOSAL	NAMA & TANDA TANGAN SEKRETARIS SIDANG
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Manado,.....

Ketua Prodi

.....
NIP.

9. Contoh Kartu Bimbingan Skripsi



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO
FAKULTAS

Jln. Dr.S. H Sarundajang Kawasan Ring Road I Kota Manado Tlp./Fax (0431) 860616 Manado 95128

Nama :
 NIM :
 Prodi :
 Judul Skripsi :
 Pembimbing :

NO	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	MASUKAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN

10. Contoh Pengesahan Tim Penguji Proposal Skripsi

PENGESAHAN TIM PENGUJI PROPOSAL SKRIPSI

Proposal Skripsi berjudul “.....” yang ditulis oleh ini telah diuji pada tanggal 2020

Tim Penguji:

1. (Ketua/Penguji)
2. (Sekretaris/Penguji)

Manado,
Ketua Program Studi,

.....

11. Contoh Pengesahan Tim Penguji Ujian Skripsi

PENGESAHAN TIM PENGUJI UJIAN SKRIPSI

Skripsi berjudul “.....” yang ditulis oleh ini telah
diuji dalam Ujian Skripsi pada tanggal 2020

Tim Penguji:

- | | | | |
|----|-------|-------------------------|-------|
| 1. | | (Ketua/Penguji) | |
| 2. | | (Sekretaris/Penguji) | |
| 3. | | (Pembimbing I/Penguji) | |
| 4. | | (Pembimbing II/Penguji) | |

Manado,
Dekan,

.....

12. Contoh Pernyataan Kesiediaan Perbaikan Skripsi

PERNYATAAN KESEDIAAN PERBAIKAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIM :
 Program : Sarjana (S-1)
 Judul Skripsi :

menyatakan bersedia memperbaiki naskah skripsi sesuai dengan saran dan masukan dari tim penguji ujian skripsi pada tanggal

Naskah skripsi yang telah diperbaiki akan saya serahkan kembali kepada IAIN Manado setelah mendapat persetujuan semua anggota tim penguji ujian selambat-lambatnya pada tanggal

Demikian pernyataan ini saya buat untuk menjadikannya sebagai maklumat atas pertanggungjawaban.

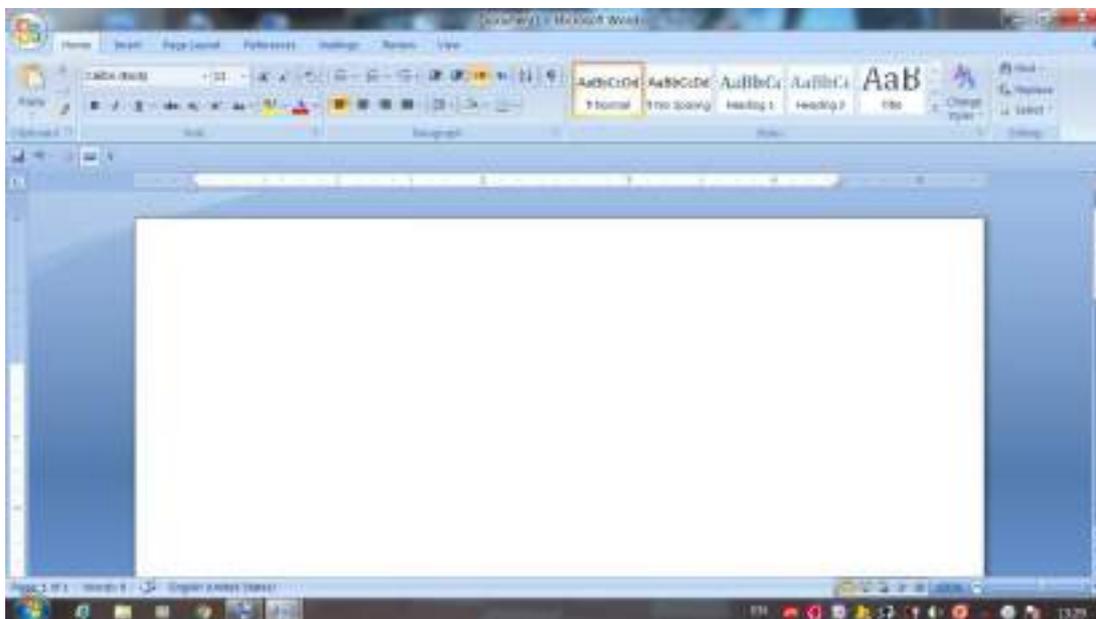
Manado,
 Yang menyatakan,

.....

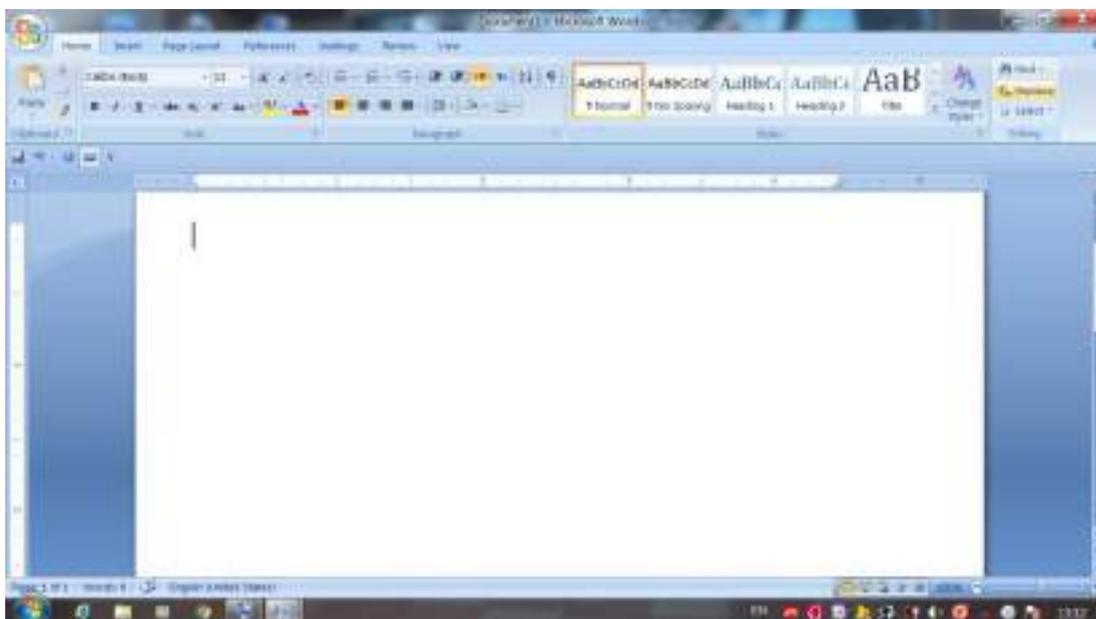
PETUNJUK PENGGUNAAN SOFTWARE

Transliterasi IAIN Manado

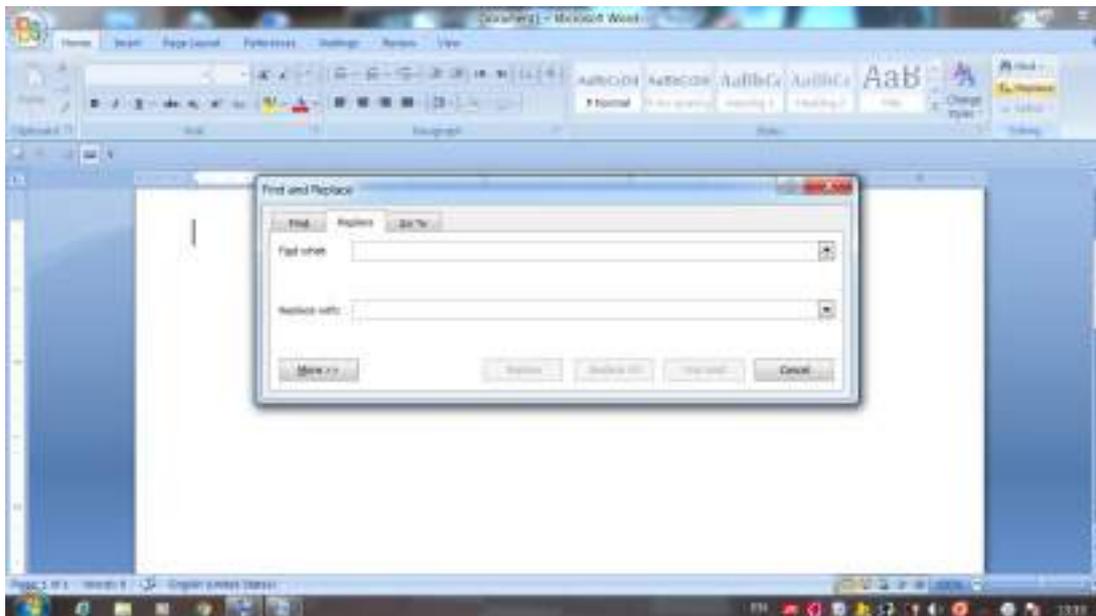
1. Pilih menu Edit pada lembar kerja MS Word



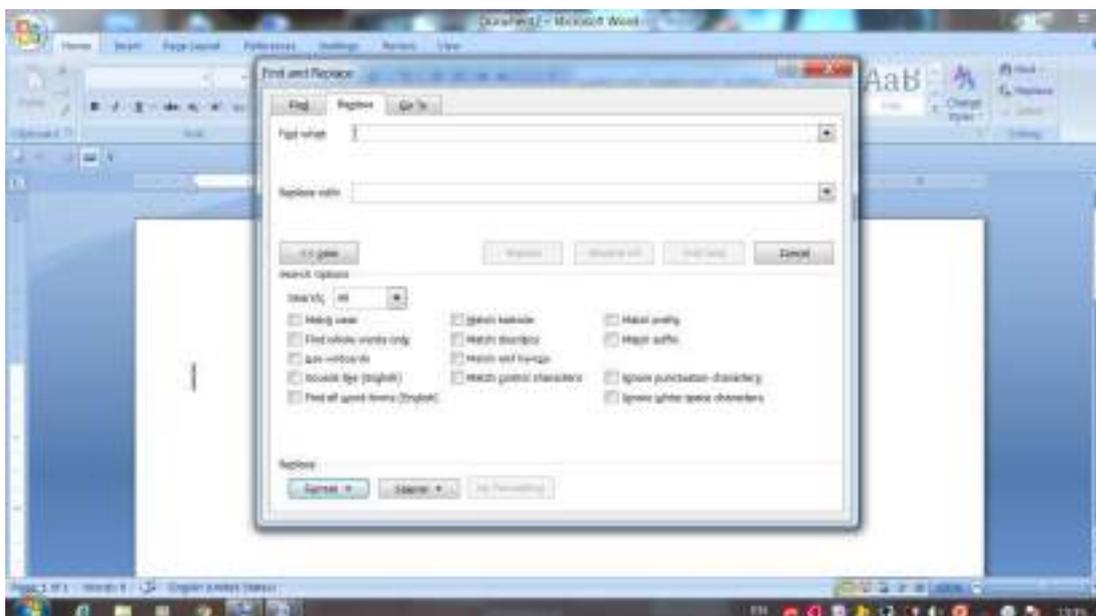
2. Pada posisi di bawah ini, klik Replace



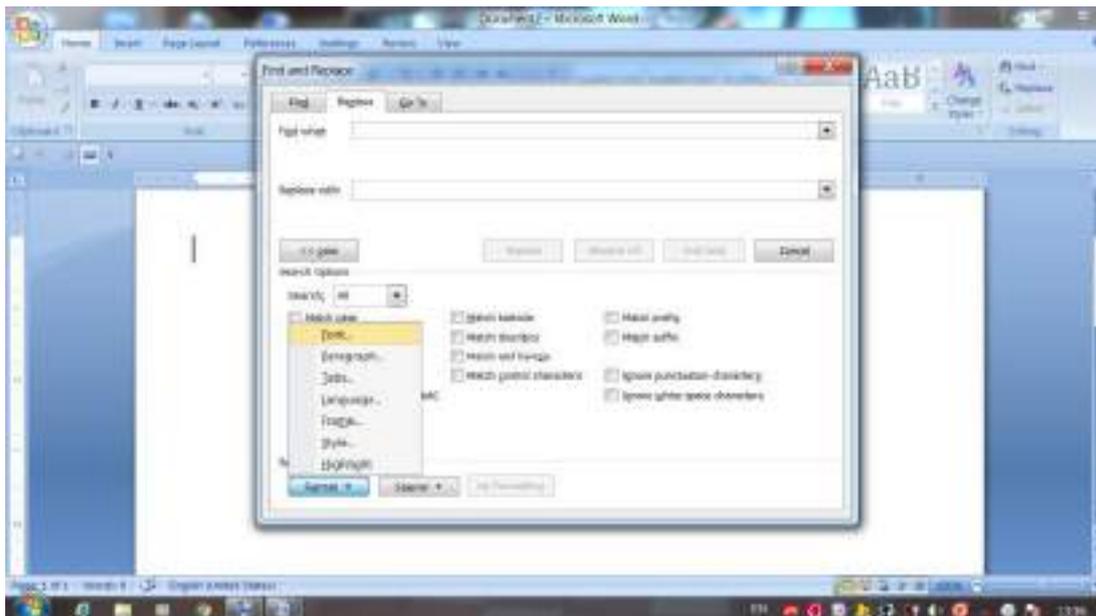
3. Kemudian akan muncul tampilan berikut. Pada tampilan ini, ketik pada kolom Find What dan Replace With dengan tanda-(macron/garis horisontal huruf kecil)-, (macron/garis horisontal huruf besar), (titik bawah huruf kecil), (titik bawah huruf besar)



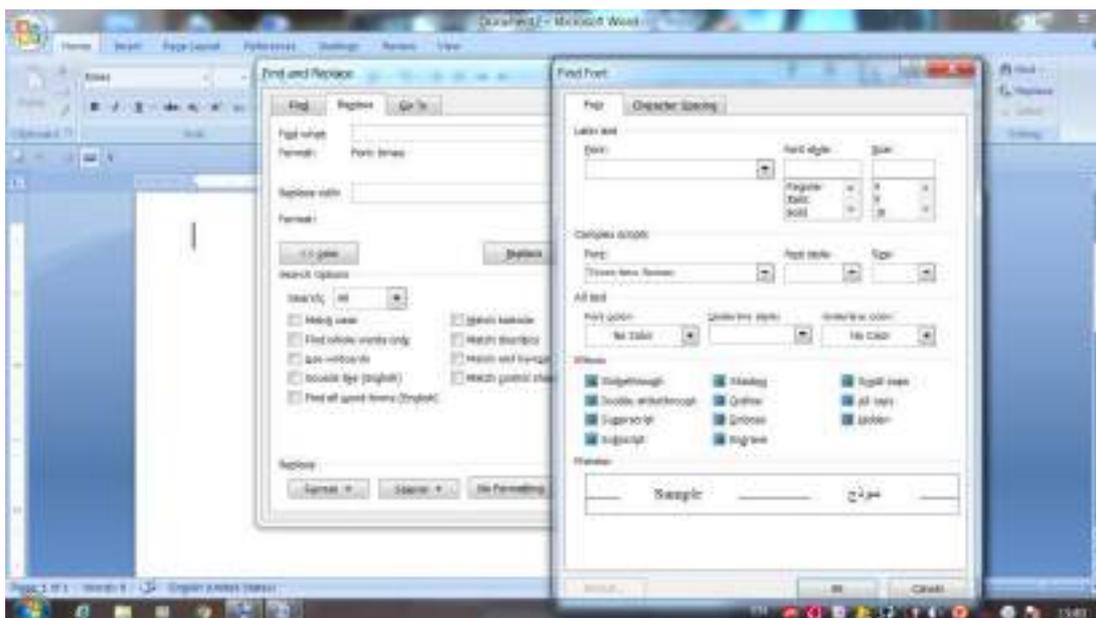
4. Pada posisi ini, klik More, kemudian Format



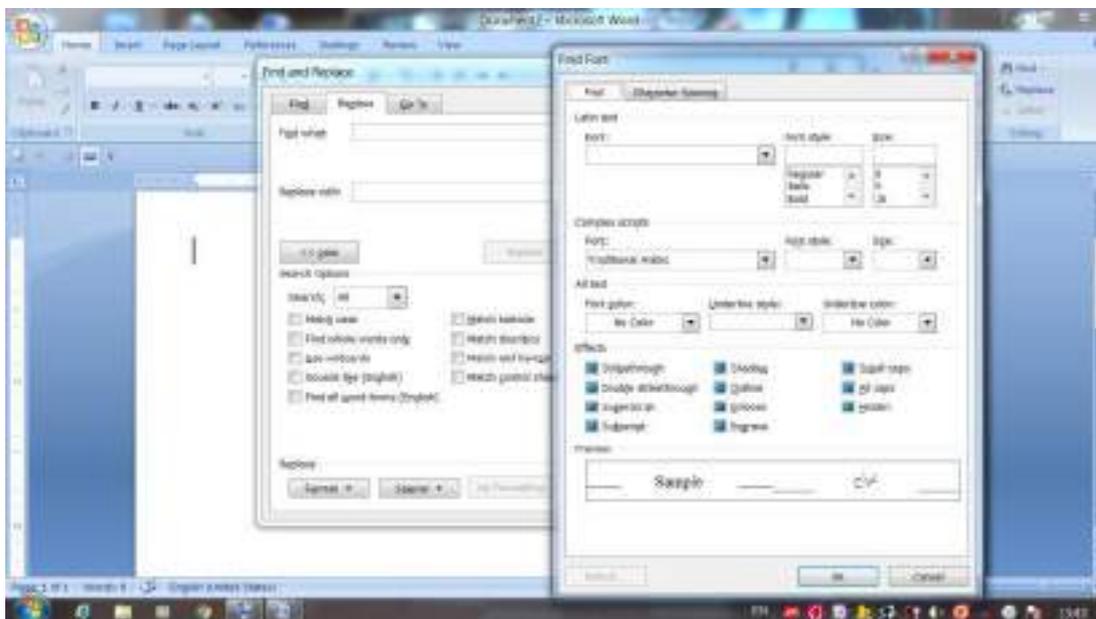
5. Setelah klik format, kemudian klik Font



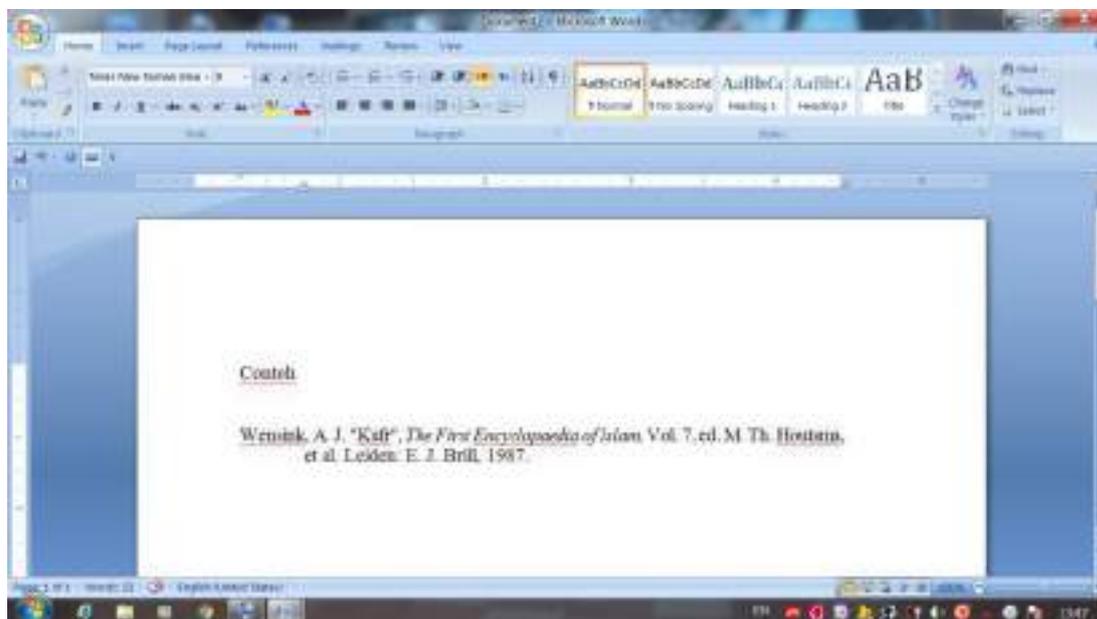
6. Setelah itu muncul Pilih jenis font berikut



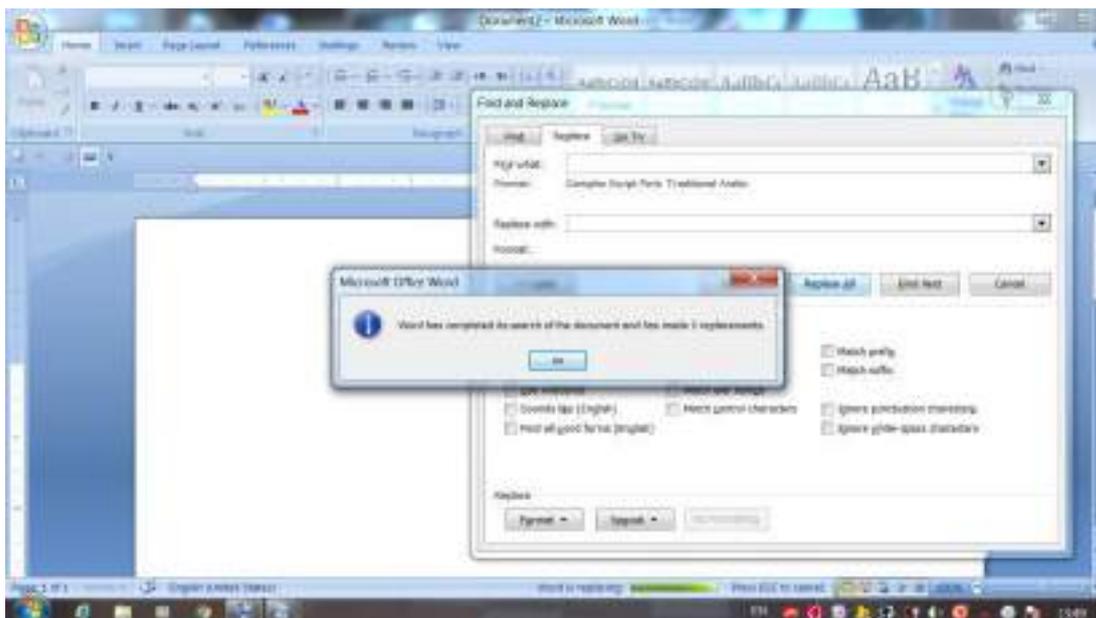
- Pilih jenis font Time New Roman (cursor pada posisi atas) kemudian klik OK, dan pindahkan cursor pada posisi bawah kemudian jenis font Time New Arabic kemudian klik OK untuk huruf kecil seperti dalam gambar berikut. Demikian pula untuk huruf besar.



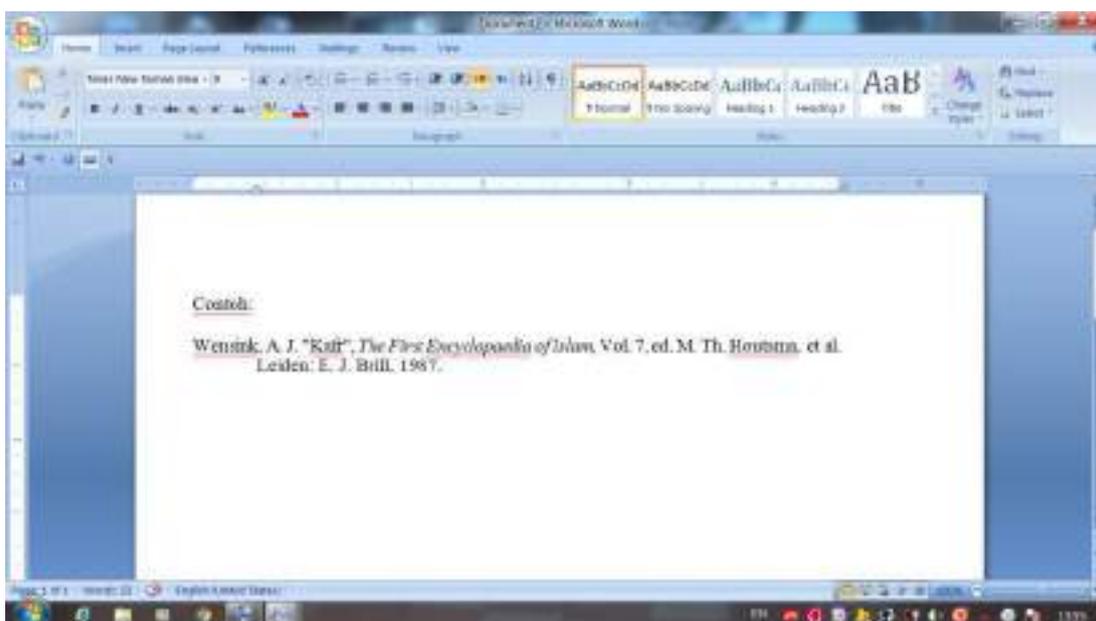
- Tampilan sebelum dilakukan Replace.



9. Kemudian klik Replace All.



10. Tampilan setelah dilakukan Replace All adalah seperti contoh berikut





**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
MANADO
2020**