

**PEDOMAN  
PENULISAN TUGAS AKHIR  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO  
2020**

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Swt. atas perkenanNya telah Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) IAIN Manado telah selesai dirampungkan. Pedoman Tugas Akhir ini mengacu pada pedoman IAIN Manado tahun 2019.

Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Manado wajib menggunakan pedoman ini dalam hal penyusunan skripsi. Mulai dari penyusunan proposal sampai pada finalisasi penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat mencapai gelar Sarjana Ekonomi (SE).

Dengan dikeluarkannya pedoman ini maka pedoman penulisan skripsi sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi. Bilamana di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Manado, 07 Oktober 2020

Dekan,



Rosdalina Bukido

NIP. 197803242006042003

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL		i
KATA PENGANTAR		ii
DAFTAR ISI		iii
I	Pengertian	1
II	Proposal Skripsi	1
III	Isi Skripsi	3
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	5
XIII	Persiapan Ujian Proposal Skripsi	6
XIV	Persipan Ujian Skripsi	6
XV	Selesai Ujian Skripsi	
XV	Kutipan dan Terjemahan	6
XVI	Catatan Kaki untuk Buku, Artikel, Skripsi, Tesis, Disertasi, al-Qur'an, Ensiklopedi, dan Wawancara	7
XVII	Nomor Catatan Kaki	8

XVIII	Gelar, Nama Pengarang dan Nama Tempat	8
XIX	Bahasa	8
XX	Transliterasi	9
	Lampiran-Lampiran	

## **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 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 dibawah 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 3 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 latar belakang yang berisi informasi yang tersusun sistematis berkenaan dengan fenomena dan masalah problematik yang menarik untuk diteliti. Pada bagian awal latar belakang merupakan gambaran umum tentang masalah yang akan diangkat, mulai dari hal global sampai mengerucut fokus pada masalah inti, objek, serta ruang lingkup yang akan diteliti. Pada bagian tengah ungkapkan fakta, fenomena, data-data, serta pendapat ahli berkenaan dengan pentingnya masalah dengan didukung teori dan penelitian terdahulu. Bagian akhir berisi alternatif solusi yang bisa ditawarkan.
4. Identifikasi 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.
5. Batasan Masalah. Melakukan 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.
6. 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.
  7. Tujuan Penelitian. Pada bagian ini memuat maksud dilakukannya penelitian, dan dirujuk ke masalah yang telah dibatasi dan/atau yang telah dirumuskan. Tujuan penelitian adalah untuk menjawab masalah yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah.
  8. 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.
  9. Definisi Operasional. Pada bagian ini penulis menjelaskan pengertian tentang definisi-definisi yang dimaksudkan oleh peneliti dari narasi judul penelitian atau yang di luar daripada narasi judul. Hal ini dimaksudkan untuk memperjelas variabel dalam penelitian yang diangkat.
  10. 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 dan metodologi yang relevan 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.
  11. Kajian Teori. Kajian teori dalam proses penelitian merupakan serangkaian proses dalam mensintesa dan menganalisa konsep-konsep yang relevan dengan suatu variabel yang disajikan. Teori merupakan konsep, definisi, proposisi yang berguna untuk menganalisis suatu fenomena yang dilakukan secara sistematis menggunakan pola hubungan antar variabel yang dikaji. Teori bertujuan untuk menjelaskan juga meramalkan hasil akhir dari masalah yang diteliti. Secara umum terdapat dua sumber teori dalam penelitian yakni sumber utama dan sumber pendukung. Selain itu teori dalam penelitian memiliki fungsi untuk memperjelas masalah yang sedang diteliti, merumuskan dugaan sementara (hipotesis) dan rujukan bagi peneliti untuk menyusun dan mengembangkan instrumen yang digunakan dalam penelitian.
  12. 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. Metode Penelitian dalam hal ini terdiri dari Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif. Metode Penelitian Kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan dengan tri-anggulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Metode Penelitian Kuantitatif adalah metode yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.
  13. 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.
  14. Daftar Pustaka. Bagian ini berisi daftar judul-judul karya maupun data-data lapangan.

Daftar rujukan seperti buku dan jurnal. Daftar pustaka harus menunjukkan literatur yang mutakhir, baik buku, artikel jurnal, dan hasil riset atau penelitian yang dilakukan oleh lembaga penelitian tertentu.

### III ISI SKRIPSI

1. Skripsi terdiri dari bagian depan, bagian substansi, dan bagian belakang.
2. Bagian depan skripsi terdiri dari sampul depan, sampul dalam dengan logo FEBI, pernyataan keaslian, persetujuan pembimbing skripsi, lembar pengesahan, pedoman transliterasi, motto (jika dianggap perlu), abstrak (bahasa Indonesia dan Inggris), 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 skripsinomor 1-10, 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.

### IV BAGIAN DEPAN SKRIPSI

1. Sampul depan skripsi berwarna abu-abu, mencakup judul skripsi, ungkapan "Skripsi Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh Gelar Sarjana dalam Program Studi .... (pilih yang sesuai nama Prodi), kemudian di bawahnya logo IAIN Manado, nama penulis dengan menyebut NIM, di bawahnya ditulistersusun dari mulai nama Prodi, 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 dibawah 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' memuat logo FEBI berukuran diameter 3 cm, sedangkan unsur-unsur yang ada pada 'sampul depan' memuat logo IAIN.
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 dan tanda tangan sebagai bukti persetujuan skripsi.

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 dan Inggris).
2. Abstrak memuat sekurang-kurangnya memuat rumusan masalah atau tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil atau kesimpulan penelitian.
3. Abstrak skripsi maksimal 250 kata, dan hanya satu halaman dengan satu spasi.
4. Kata/Frasa kunci maksimal 5 (lima) kata.

## VI

### PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Pernyataan keaslian berisi pernyataan penulis bahwa skripsi adalah hasil penelitian penulis sendiri. Pernyataan keaslian ini harus ditandatangani oleh penulis bermaterai Rp. 6.000,00.

## VII

### JUMLAH HALAMAN PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI

1. Jumlah halaman proposal skripsi minimal 20 halaman.
2. Jumlah halaman substansi (isi) skripsi minimal 65 halaman, dengan spasi 1,5, jenis huruf Times New Roman 12, kertas HVS ukuran A4 80 gram, dan berwarna putih. Jenis huruf *footnote* menggunakan aplikasi Mendeley.
3. 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 skripsi dan skripsi harus dicantumkan dalam daftar pustaka menggunakan aplikasi Mendeley.
2. Jenis *Style* yang digunakan dalam penulisan daftar pustaka adalah model Modern Humanities Research Association 3<sup>rd</sup> edition (note with bibliography).
3. Daftar pustaka diberi nomor halaman sebagai lanjutan dari halaman substansi.
4. Daftar pustaka sebaiknya diklasifikasikan berdasarkan jenisnya: buku/artikel jurnal; sumber internet; sumber lisan (wawancara).
5. Skripsi yang disusun diharuskan merujuk artikel-artikel dalam jurnal yang ada di IAIN Manado sesuai dengan bidang keilmuannya.
6. Jumlah referensi jurnal yang terakreditasi nasional maupun internasional berreputasi yang wajib dirujuk untuk penyusunan skripsi, minimal 10 (sepuluh) jurnal.
7. Aplikasi referensi dan sitasi harus menggunakan Mendeley.

## X

### LAMPIRAN

1. Bahan yang dapat dipertimbangkan untuk dimasukkan dalam lampiran adalah semisal teks yang dianggap penting, akan tetapi cukup panjang, atau transkrip 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 memperbaiki skripsi.
2. Ringkasan skripsi mengikuti format *template* penulisan jurnal Tasharruf yang ada di 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 *footnote* dan daftar pustaka.

4. Sitasi untuk format jurnal menggunakan aplikasi Mendeley.

### **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 melampirkan hasil pengecekan Turnitin terkait plagiarism oleh Program Studi dengan *similarity* maksimal 30% (di luar daftar pustaka).
3. Skripsi yang sudah disetujui oleh pembimbing diserahkan ke bagian Tata Usaha sebanyak 5 (lima) eksemplar untuk diujikan dalam ujian skripsi.

### **XV SELESAI 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 perbaiki skripsi adalah selama 1 (satu) bulan terhitung setelah ujian skripsi selesai.
6. Skripsi yang sudah diperbaiki dan disetujui oleh Tim penguji skripsi dapat diserahkan kepada Tata Usaha Perpustakaan sebanyak 5 (lima) eksemplar yang dijilid *hard cover* beserta CD berisi *soft file* skripsi.
7. Skripsi yang telah dinyatakan sempurna harus dijilid *hard cover* berwarna abu-abu, diserahkan masing-masing Prodi sebanyak 3 eksemplar.

### **XVI 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 dengan tidak menambah, mengurangi, atau merubah kata atau kalimat apapun. Kutipan tidak langsung adalah penukilan gagasan dari sumber rujukan dengan menggunakan kata dan atau kalimat dari pengutip sendiri.
3. Kutipan langsung yang kurang dari enam baris ditulis sama dengan teks yang lain dan diletakkan di antara dua tanda kutip.
4. 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.
5. Kutipan tidak langsung ditulis sama dengan naskah yang lain.
6. 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.

7. 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 spasinyasama dengan spasi kalimat lainnya.

## XVII

### CATATAN KAKI UNTUK BUKU, ARTIKEL, SKRIPSI, TESIS, DISERTASI, AL-QUR'AN, ENSIKLOPEDI, DAN WAWANCARA

1. Pengutipan harus menggunakan aplikasi Mendeley dalam bentuk catatan kaki (*footnote*) dengan model Modern Humanities Research Association 3<sup>rd</sup> edition (note with bibliography).
2. Secara manual, 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*), spasi, kurung buka, tempat penerbit, titik dua, spasi, nama penerbit, koma, spasi, tahun penerbitan, kurung tutup, dan diakhiri dengan titik.
3. Jika buku tersebut dikutip lagi, maka hanya tertulis nama belakang (jika nama pengarang terdiri dari dua kata atau lebih) dan titik. Kecuali jika mengutip dari penulis yang sama dalam catatan kaki, tapi berbeda karya yang dikutip untuk kedua kalinya, maka yang tertulis nama belakang, koma, spasi, judul buku secara lengkap yang tertulis miring (*italic*), dan titik.
4. 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.
5. Dalam pengutipan dari artikel pada jurnal, penulisan pada catatan kaki yang lengkap adalah: nama pengarang sesuai dengan urutan dan tanpa gelar, koma, spasi, tanda kutip tunggal buka, nama jurnal ditulis tegak, tanda kutip tunggal tutup, koma, spasi, nama jurnal yang ditulis miring (*italic*), koma, spasi, nomor volume, titik, nomor artikel, spasi, kurung buka, tahun terbit, kurung tutup, koma, spasi, nomor halaman, spasi, link DOI (Digital Object Identifier), dan titik (aplikasi Mendeley hanya membaca kelengkapan data dan informasi artikel jurnal, jika informasi jurnal tidak lengkap, maka itu berasal dari jurnal yang dikutip itu sendiri).
6. Jika artikel tersebut dikutip lagi, maka hanya tertulis nama belakang (jika nama pengarang terdiri dari dua kata atau lebih) dan titik. Kecuali jika mengutip dari penulis yang sama dalam catatan kaki, tapi berbeda karya yang dikutip untuk kedua kalinya, maka yang tertulis nama belakang, koma, spasi, tanda kutip buka, judul artikel secara lengkap yang tertulis tegak, tanda kutip tutup, dan titik.
7. Penulisan catatan kaki yang bersumber dari skripsi, tesis, atau disertasi yang tidak diterbitkan adalah nama penulis skripsi, tesis atau disertasi, koma, spasi, tanda kutip tunggal buka, judul skripsi, tesis atau disertasi dengan tulisan biasa (tegak), tanda kutip tunggal tutup, spasi, kurung buka, nama perguruan tinggi, koma, spasi, tahun terbit, kurung tutup, dan titik.
8. Catatan kaki yang merujuk kepada al-Qur'an dan terjemahannya berada di akhir dari terjemahan dengan model catatan kaki yang sama dengan buku.
9. Penulisan catatan kaki dari ensiklopedi adalah nama editor entri, koma, tanda kutip tunggal buka, judul entri, tanda kutip tunggal tutup, koma, spasi, nama ensiklopedi, spasi, kurung buka, penerbit, koma, spasi, tahun terbit, kurung tutup, koma, spasi huruf kecil 'p' (singkatan dari page), titik, spasi, nomor halaman, dan titik.

10. Khusus penulisan catatan kaki dari hasil wawancara adalah ditulis manual dengan nama nara sumber, koma, spasi, tema wawancara, koma, spasi, media yang digunakan, koma, spasi, tanggal, spasi, bulan tulis latin, spasi, tahun wawancara.
11. 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.

### **XVIII 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 dimulai dari awal pada masing-masing bab.

### **XIX 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.

### **XX BAHASA**

1. Proposal skripsi dan skripsi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dan Inggris, yang benar dan sesuai dengan standar dan kaidah yang berlaku.
2. Penulisan proposal skripsi dan skripsi dalam bahasa Inggris harus mendapat rekomendasi dari Wakil Dekan I, 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.

## XXI 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.

Transliterasi Arab-Latin IAIN  
Manado adalah sebagai berikut:

### 1. Konsonan Tunggal

Arab	Indonesia	Arab	Indonesia
ا	a	ط	t
ب	b	ظ	z
ت	t	ع	'
ث	s	غ	g
ج	j	ف	f
ح	h	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	s	ي	y
ض	d		

### 2. Konsonan Rangkap

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

احمدية : ditulis *Ah{madiyyah*

شمسية : ditulis *Syamsiyyah*

### 3. Ta>' Marbu>{ah di Akhir Kata

- a. Bila dimatikan ditulis "h", kecuali untuk kata-kata Arab yang sudah terserap menjadi bahasa Indonesia:

جمهورية : ditulis *Jumhu>riyyah*

مملكة : ditulis *Mamlakah*

- b. Bila dihidupkan karena berangkat dari kata lain, maka ditulis "t":

نعمة الله : ditulis *Ni'matullah*

زكاة الفطر : ditulis *Zaka>t al-Fit}{r*

#### 4. Vokal Pendek

Tanda *fath{ah* ditulis “a”, *kasrah* ditulis “i”, dan *d}amah* ditulis “u”.

#### 5. Vokal Panjang

- “a” panjang ditulis “a>”, “i” panjang ditulis “i>”, dan “u” panjang ditulis “u>”, masing-masing dengan tanda *macron* ( > ) di atasnya.
- Tanda *fath{ah* + huruf *ya>’* tanpa dua titik yang dimatikan ditulis “ai”, dan *fath{ah* + *wawu>* mati ditulis “au”.

#### 6. Vokal-vokal Pendek Berurutan

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

أنتم : a’antum  
مؤنث : mu’annas

#### 7. Kata Sandang Alif + Lam

- Bila diikuti huruf *qamariyyah* ditulis al-:

القرآن : ditulis al-Qur’a>n

- Bila diikuti huruf *syamsiyyah*, maka al- diganti dengan huruf *syamsiyyah* yang mengikutinya:

السنة : ditulis as-Sunnah

#### 8. Huruf Besar

Penulisan huruf besar disesuaikan dengan EYD.

#### 9. Kata dalam Rangkaian Frasa Kalimat

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

شيخ الإسلام : Syaikh al-Islam  
تاج الشريعة : Ta>j asy-Syari>’ah  
التصور الإسلامي : At-Tas}awwur al-Isla>mi>

#### 10. 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.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### 1. Contoh Penulisan Catatan Kaki

#### a. Buku

- <sup>1</sup> Adiwarmarman A Karim, *Sejarah Pemikiran Ekonomi Islam* (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2012).  
<sup>2</sup> Karim, *Sejarah Pemikiran Ekonomi Islam*.  
<sup>3</sup> Adiwarmarman A Karim, *Bank Islam: Analisis Fiqh Dan Keuangan* (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2004).  
<sup>4</sup> Ahmed El-Ashker and Rodney Wilson, *Islamic Economics A Short History* (Leiden: Brill, 2006).  
<sup>5</sup> العزيز عبد الملك جامعة جدة: السنة و القوان من الإقتصادية لنصوصا، قحف منذر (1990).  
<sup>6</sup> قحف.

#### b. Artikel dalam Jurnal

- <sup>1</sup> Nuradli Ridzwan and others, 'E-COMMERCE IN ISLAMIC PERSPECTIVES . THE THEORETICAL FRAMEWORK , KEY SUCCESS FACTOR AND CHALLENGES FOR ISLAMIC E-COMMERCE E-COMMERCE IN ISLAMIC PERSPECTIVES . THE THEORETICAL FRAMEWORK , KEY SUCCESS FACTOR AND CHALLENGES FOR ISLAMIC E-COMMERCE', November 2016, 2004.  
<sup>2</sup> Syahrul Mokodompis and others, 'MONEY POLITIC IN ELECTIONS : ISLAMIC LAW', 16.2 (2018), 126–37.  
<sup>3</sup> Santiago Budría and Juliette Milgram Baleix, 'Offshoring , Job Satisfaction and Job Insecurity', 14 (2020), 1–32.  
<sup>4</sup> Rutinaias Haholongan, 'Kinerja Lingkungan Dan Kinerja Ekonomi Perusahaan Manufaktur Go Public', *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 19.3 (2016), 413 <<https://doi.org/10.24914/jeb.v19i3.477>>.  
<sup>5</sup> Haholongan.

#### c. Skripsi, Tesis, atau Disertasi

- <sup>1</sup> Vionita S Popitod, 'Pengaruh Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU) Terhadap Perekonomian Masyarakat Desa Kema 1' (IAIN Manado, 2020).  
<sup>2</sup> Popitod.  
<sup>3</sup> Eka Amrianti, 'Pengaruh Human Capital Terhadap Nilai Perusahaan PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.' (IAIN Manado, 2019).

#### d. Al-Qur'an

- <sup>1</sup> Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya* (Jakarta: Proyek Pengadaan Kitab Suci al-Qur'an, 1992).

#### e. Ensiklopedi

- <sup>1</sup> John L Esposito, 'Tradisionalisme', *Ensiklopedi Oxford* (Mizan, 2003), p. 1467.  
<sup>2</sup> Wendy Dinoger and Mircea Eliade, 'Zakah', *Britannica Encyclopedia of World Religions* (Encyclopedia Britannica Inc., 2006), p. 2403.

#### f. Wawancara

- <sup>1</sup> Ahmad Budi, Desa Tertinggal, *tape recorder*, 12 Maret 2017.  
<sup>2</sup> Suyikno, Peninggalan Kiai Modjo, *video recorder*, 26 April, 2018.  
<sup>3</sup> Yohanna Maria Sondakh, Muslim Minahasa, *video recorder*, 09 Januari, 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.”

- 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.

### 3. Contoh urutan penomoran bab dan sub bab

A. ....

1. ....

2. ....

a. ....

b. ....

c. ....

1) ....

2) ....

3) ....

4) ....

a) ....

b) ....

c) ....

d) ....

e) ....

## 4. Contoh Penulisan Daftar Pustaka

**DAFTAR PUSTAKA**

- Amrianti, E. (2019). *Pengaruh Human Capital Terhadap Nilai Perusahaan PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.* IAIN Manado.
- Aguirre, I. (2019). *Oligopoly price discrimination , competitive pressure and total output.* 13, 1–16.
- Budría, S., & Baleix, J. M. (2020). *Offshoring , job satisfaction and job insecurity.* 14, 1–32.
- Dinoger, W., & Eliade, M. (2006). Zakah. In *Britannica Encyclopedia of World Religions* (p. 2403). Encyclopedia Britannica Inc.
- El-Ashker, A., & Wilson, R. (2006). *Islamic Economics A Short History.* Brill.
- Esposito, J. L. (2003). Tradisionalisme. In *Ensiklopedi Oxford* (p. 1467). Mizan.
- Haholongan, R. (2016). Kinerja Lingkungan dan Kinerja Ekonomi Perusahaan Manufaktur Go Public. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 19(3), 413.  
<https://doi.org/10.24914/jeb.v19i3.477>
- Karim, A. A. (2004). *Bank Islam: Analisis Fiqh dan Keuangan.* RajaGrafindo Persada.
- Karim, A. A. (2012). *Sejarah Pemikiran Ekonomi Islam.* RajaGrafindo Persada.
- Mokodompis, S., Sulawesi, N., Bukido, R., Sulawesi, N., Salim, D. P., Culture, I., Manado, I. N., Sulawesi, N., Road, R., Manado, R. I., Makka, M. M., & Sulawesi, N. (2018). *MONEY POLITIC IN ELECTIONS : ISLAMIC LAW.* 16(2), 126–137.
- جامعة الملك عبد العزيز. *النصوص الاقتصادية من القوآن و السنة.* (1990). م. قحف.
- Popitod, V. S. (2020). *Pengaruh Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU) Terhadap Perekonomian Masyarakat Desa Kema 1.* IAIN Manado.
- RI, D. A. (1992). *Al-Qur'an dan Terjemahannya.* Proyek Pengadaan Kitab Suci al-Qur'an.
- Ridzwan, N., Mohd, S., Zainal, M., & Harun, M. (2004). *E-COMMERCE IN ISLAMIC PERSPECTIVES . THE THEORETICAL FRAMEWORK , KEY SUCCESS FACTOR AND CHALLENGES FOR ISLAMIC E-COMMERCE E-COMMERCE IN ISLAMIC PERSPECTIVES . THE THEORETICAL FRAMEWORK , KEY SUCCESS FACTOR AND CHALLENGES FOR ISLAMIC E-COMMERCE.* November 2016.

## 5. Contoh Sampul Depan Skripsi

**JUDUL UTAMA**

(Anak Judul)

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi dalam Program Studi Ekonomi  
/Perbankan Syariah



Oleh  
Medina Virnanda Sumaila  
NIM. 15.4.1.056

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
MANADO**

**1441 H/2020 M**

## 6. Contoh Sampul Dalam Skripsi

**JUDUL UTAMA**  
(Anak Judul)

**SKRIPSI**  
Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi dalam Program Studi Ekonomi  
/Perbankan Syariah



Oleh  
Medina Virnanda Sumaila  
NIM. 15.4.1.056

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
MANADO**

**1441 H/2020 M**

## 7. Contoh Pernyataan Keaslian Skripsi

### PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama :

NIM :

Program : Sarjana (Strata Satu)

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, 10 Agustus 2020

Saya yang menyatakan,

Materai  
6000

.....

## 7. Contoh Persetujuan Pembimbing pada Proposal Skripsi

**SURAT PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Kepada Yth.  
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado  
 Di  
 Manado,-

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa Proposal skripsi Saudara/i:

Nama :  
 NIM :  
 Judul Skripsi :

Sudah dapat diajukan untuk ujian Proposal Skripsi. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb*

Pembimbing I Manado, , 2020  
 Pembimbing II

.....  
 NIP.

.....  
 NIP.

Mengetahui;  
 Ketua Prodi (Nama Prodi),

.....  
 NIP.

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

**KEMENTERIAN AGAMA RI.**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
**JURUSAN EKONOMI SYARI'AH**

*Jl. Dr. S.H. Sarundajang Kawasan Ringroad I Kota Manado Telp. (0431) 860616 Manado 95128*

**KARTU SEMINAR PROPOSAL**

<b>Nama</b>	:	.....
<b>NIM</b>	:	.....
<b>Semester</b>	:	.....
<b>Jurusan</b>	:	.....

KEGIATAN SEMINAR PROPOSAL					
NO	Tanggal	Nama Mahasiswa	Judul	Proposal/Hasil	Paraf Moderator

## Catatan:

1. Kartu ini wajib dimiliki oleh masing-masing Mahasiswa
2. Mahasiswa Wajib Menghadiri Seminar Proposal Minimal 5 Kali sebelum Tampil Seminar Proposal
3. Kartu ini dimasukkan sebagai persyaratan Mengajukan Ujian Proposal

## 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 Lembar Pengesahan Revisi

**LEMBAR PENGESAHAN REVISI**

Yang bertandatangan di bawah ini, selaku Pembimbing I dan II beserta Penguji mengesahkan Proposal Usulan Skripsi dan menerangkan bahwa:

**Nama** : .....

**Nim** : .....

**Program Studi** : .....

**Fakultas** : **Ekonomi dan Bisnis Islam**

Telah merevisi proposal skripsi dengan judul "....."  
....."

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

NIP.

.....

NIP.

Penguji

.....

NIP.

## 11. Contoh Pengesahan Tim Penguji Ujian Skripsi

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi yang berjudul, “.....”  
 yang disusun oleh ....., NIM: ....., Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan  
 Bisnis Islam Program Studi Ekonomi Syariah/Perbankan Syariah IAIN Manado, telah diuji  
 dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada 13 Januari 2020  
 bertepatan dengan 18 Jumadil Ula 1441 H dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu  
 syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi, Program Studi Ekonomi Syariah/Perbankan  
 Syariah, dengan beberapa perbaikan.

Manado, 21 Januari 2020 M

26 Jumadil Ula 1441 H

**DEWAN PENGUJI :**

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

Mengetahui  
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Dr. Rosdalina Bukido, S.Ag., M.Hum  
 NIP.197803242006042003

## 12. Contoh Pernyataan Kesiapan Perbaikan Skripsi



**KEMENTERIAN AGAMA RI.**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
**PROGRAM STUDI .....**

*Jl. Dr. S.H. Sarundajang Kawasan Ringroad I Kota Manado Telp. (0431) 860616 Manado 95128*

## **SURAT PERNYATAAN**

**Saya yang bertandatangan di bawah ini :**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Program Studi : .....  
 Hari/ Tanggal : .....  
 Waktu : .....  
 Judul Skripsi : .....  
 .....  
 .....  
 Pembimbing I : .....  
 Pembimbing II : .....  
 Ujian Skripsi : ..... 2020  
 Batas Perbaikan : ..... 2020

Dengan ini menyatakan bahwa sesuai dengan Surat Edaran, Nomor : Sti.12/PP.00.9/1740/2013, Tanggal 04 November 2013 Tentang Mekanisme Ujian Skripsi/ Munaqasyah Mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Manado dan berdasarkan hasil Rapat Pimpinan tanggal 31 Oktober 2013 point 05 yang berbunyi bahwa: Nilai ujian skripsi akan diumumkan setelah diujikan yang dipimpin oleh Dewan Munaqasyah dan diberi waktu perbaikan selama 1 Bulan dan dimulai hari ini, tanggal .... bulan ..... tahun 2020 s/d Tanggal .... bulan ..... Tahun 2020. Apabila dalam kurun waktu tersebut tidak selesai maka Gelar Kesarjanaan dibatalkan dan saya bersedia diuji ulang dengan cara melakukan pendaftaran kembali seperti semula.

Demikian surat pernyataan ini saya buat.

Penguji I

Penguji II

.....  
**NIP.**

.....  
**NIP.**

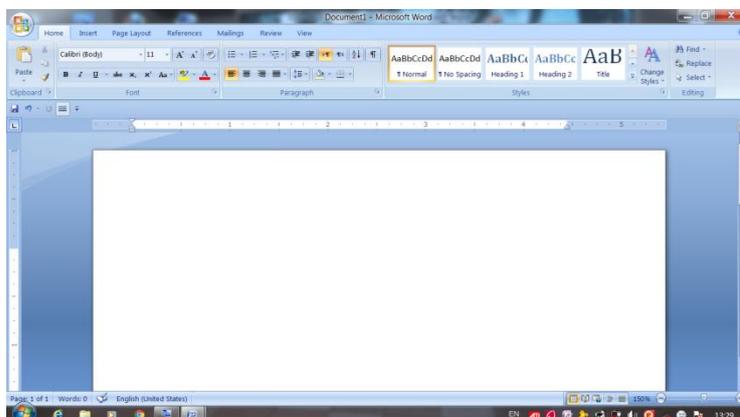
Yang Membuat Pernyataan

.....  
 NIM. ....

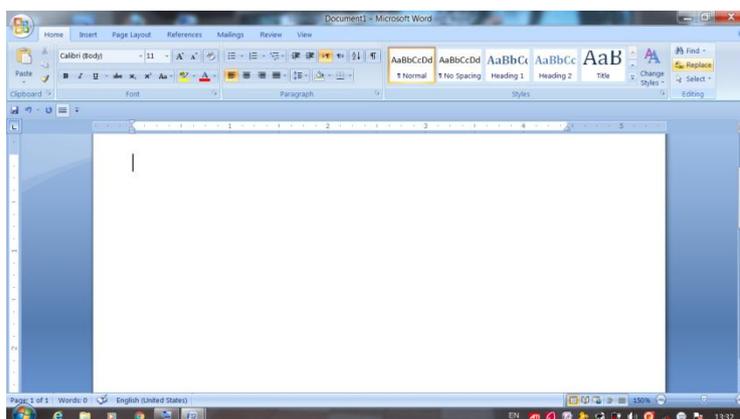
## PETUNJUK PENGGUNAAN SOFTWARE

### Transliterasi IAIN Manado

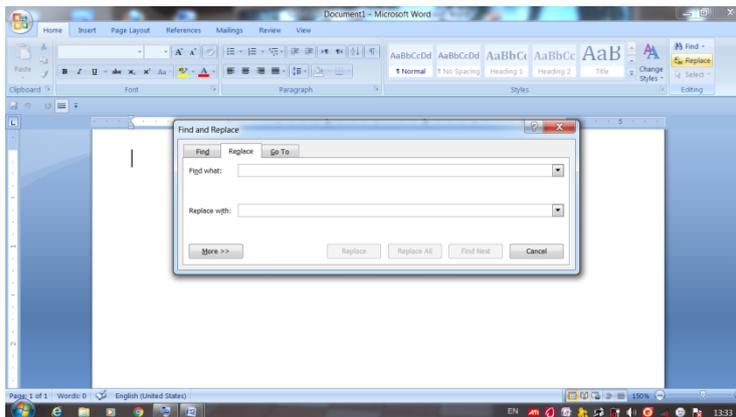
1. Pilih menu Edit pada lembar kerja MS Word



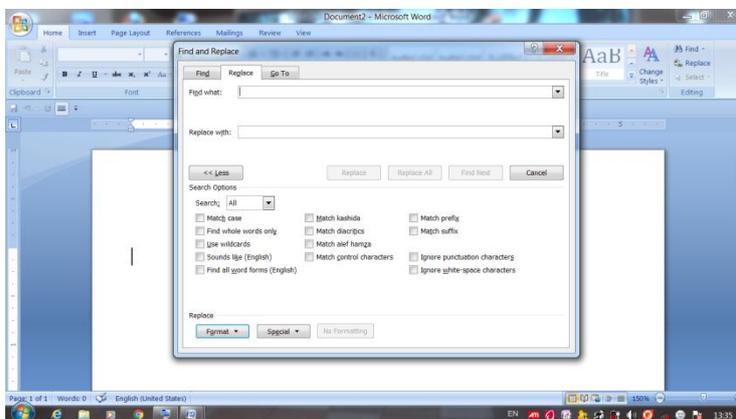
2. Pada posisi dibawah ini, klik Replace



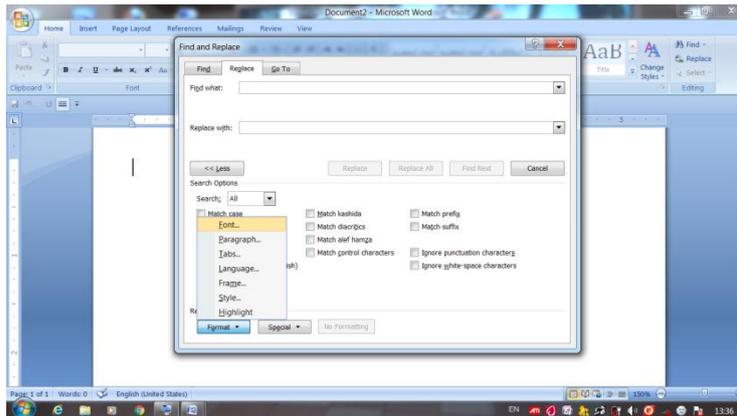
3. Kemudian akan muncul tampilan berikut. Pada tampilan ini, ketik pada kolom Find What dan Replace With dengan tanda-(macron/garis horisontal huruf kecil)-, (macron/garis horisontal huruf besar), (titik bawah huruf kecil), (titik bawah huruf besar)



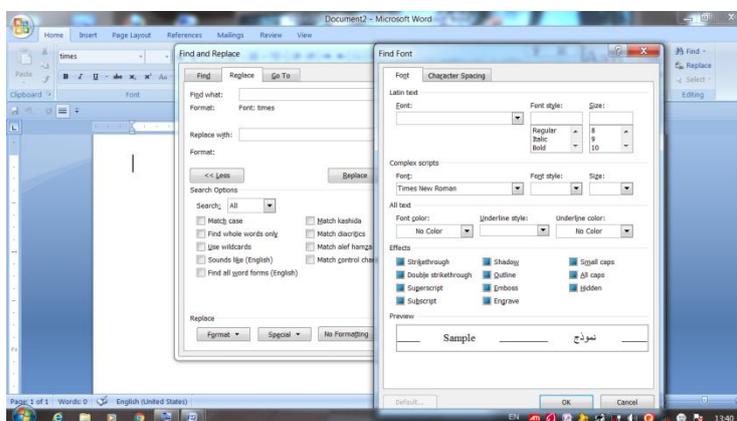
4. Pada posisi ini, klik More, kemudian Format



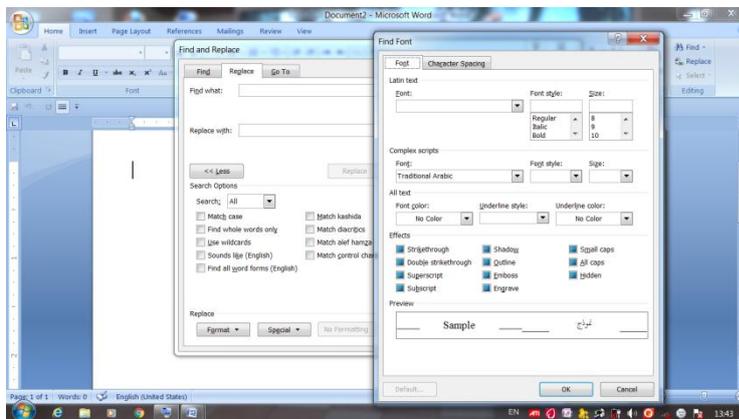
5. Setelah klik format, kemudian klik Font



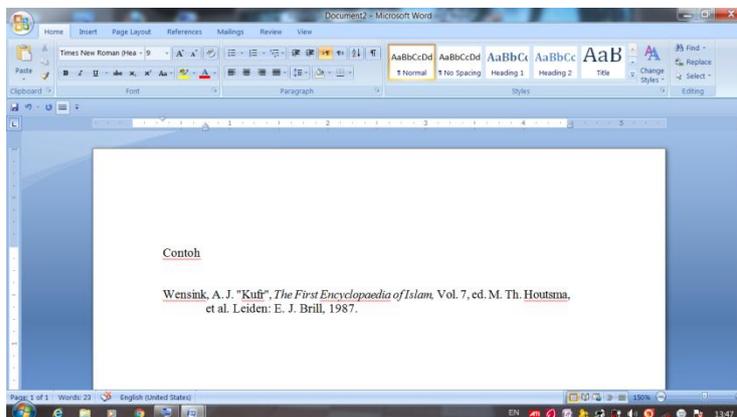
6. Setelah itu muncul Pilih jenis font berikut



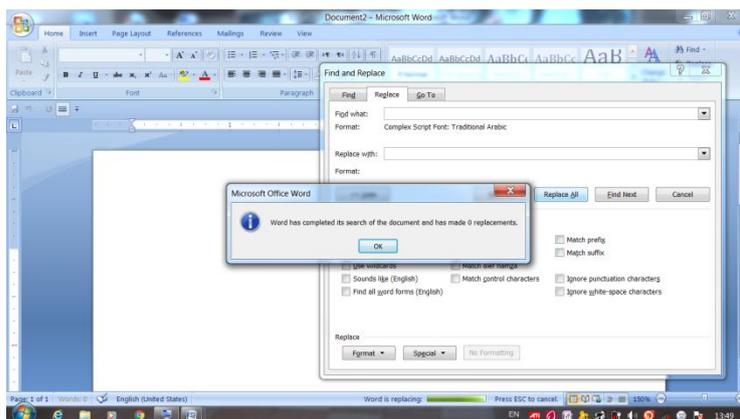
7. Pilih jenis font Time New Roman (cursor pada posisi atas) kemudian klik OK, dan pindahkan cursor pada posisi bawah kemudian jenis font Time New Arabic kemudian klik OK untuk huruf kecil seperti dalam gambar berikut. Demikian pula untuk huruf besar.



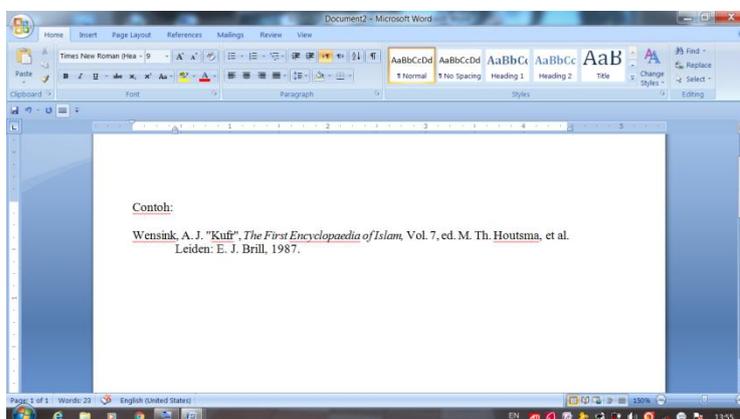
8. Tampilan sebelum dilakukan *Replace*.



9. Kemudian klik *Replace All*.



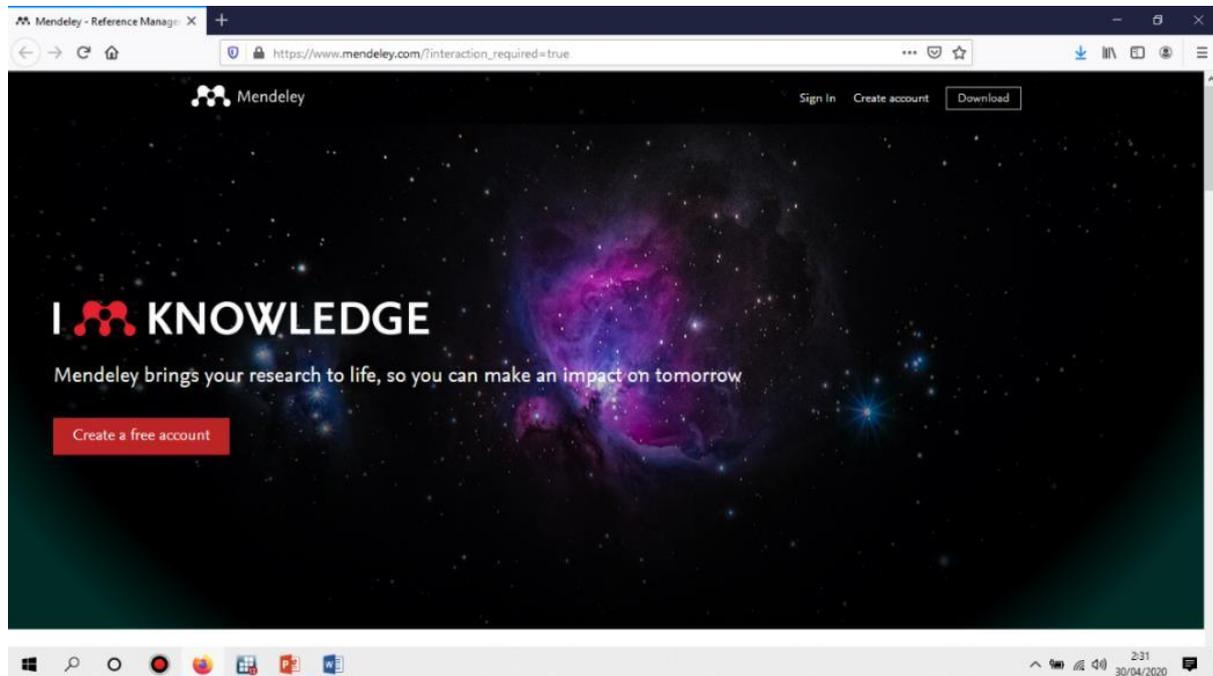
10. Tampilan setelah dilakukan *Replace All* adalah seperti contoh berikut



## Tutorial penggunaan aplikasi Mendeley

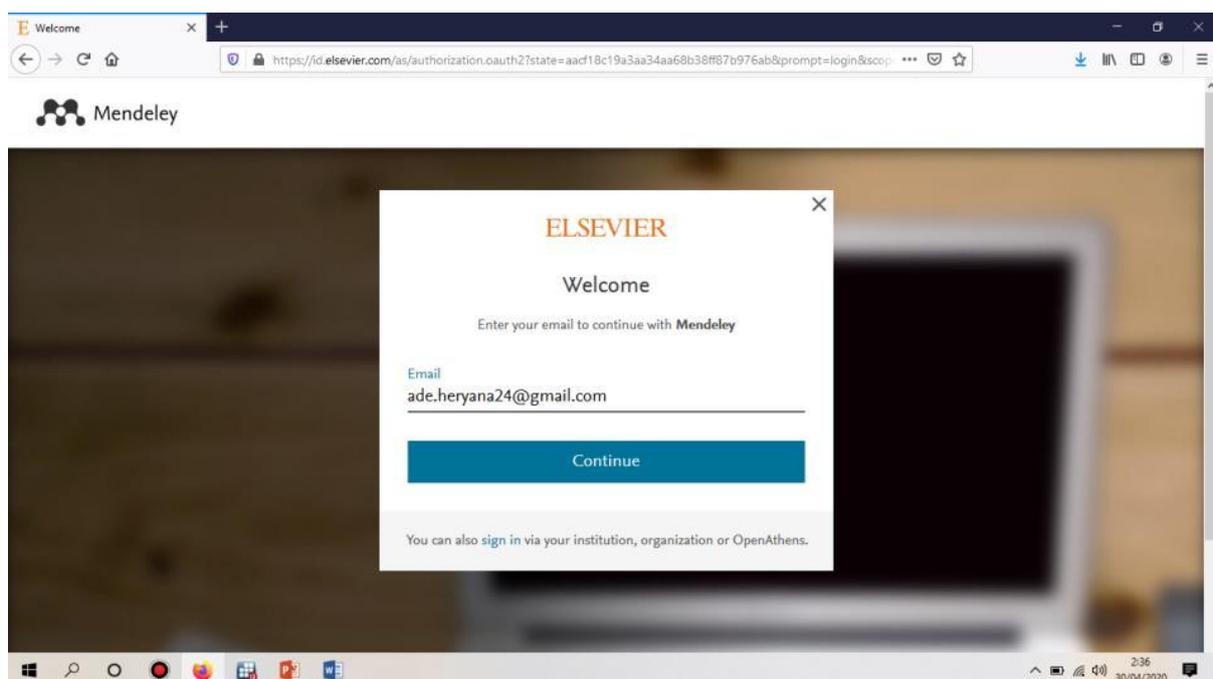
1. Perlu diketahui bahwa Mendeley dapat diakses dalam dua versi yaitu Mendeley versi Website, dan Mendeley versi Desktop. Untuk mendaftar atau mendapatkan akun Mendeley, pengguna harus mengakses Mendeley Web di alamat url <https://mendeley.com>.

Perintah-1: klik link Mendeley → muncul tampilan (di bawah)



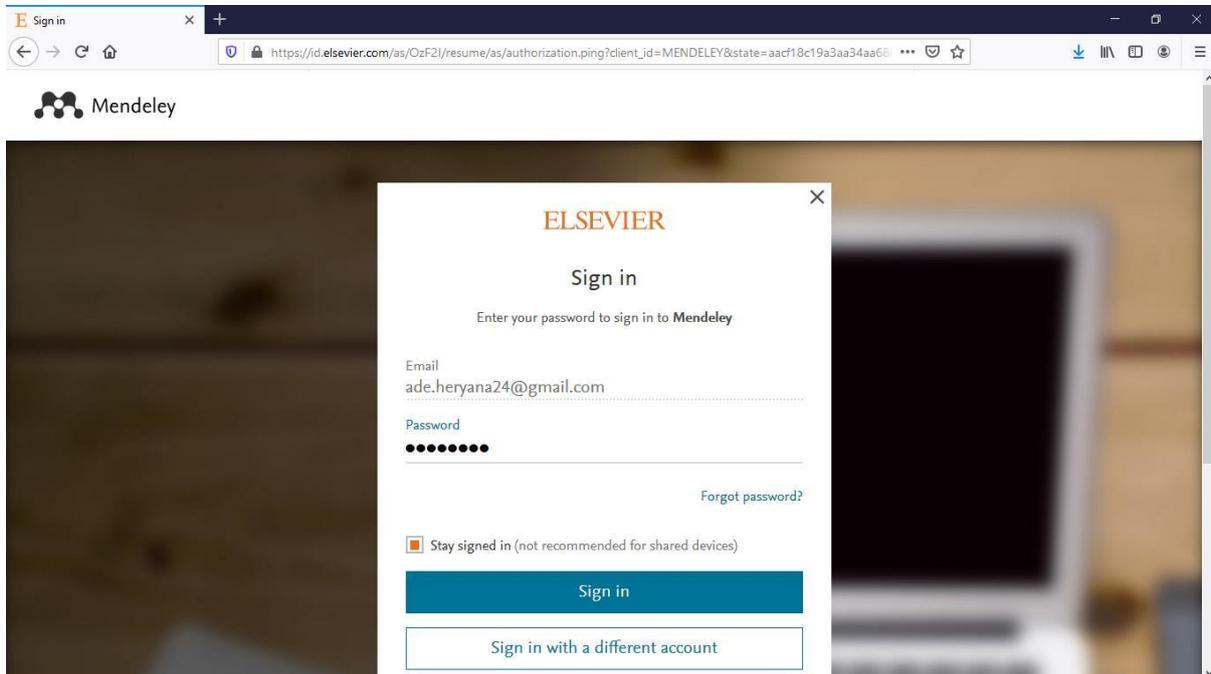
Ketika perintah-1 di atas dijalankan maka akan muncul jendela (di atas). Untuk memulai registrasi, klik kotak warna merah “Create a free account”.

Perintah-2: klik kotak Create a Free Account → muncul tampilan (di bawah)



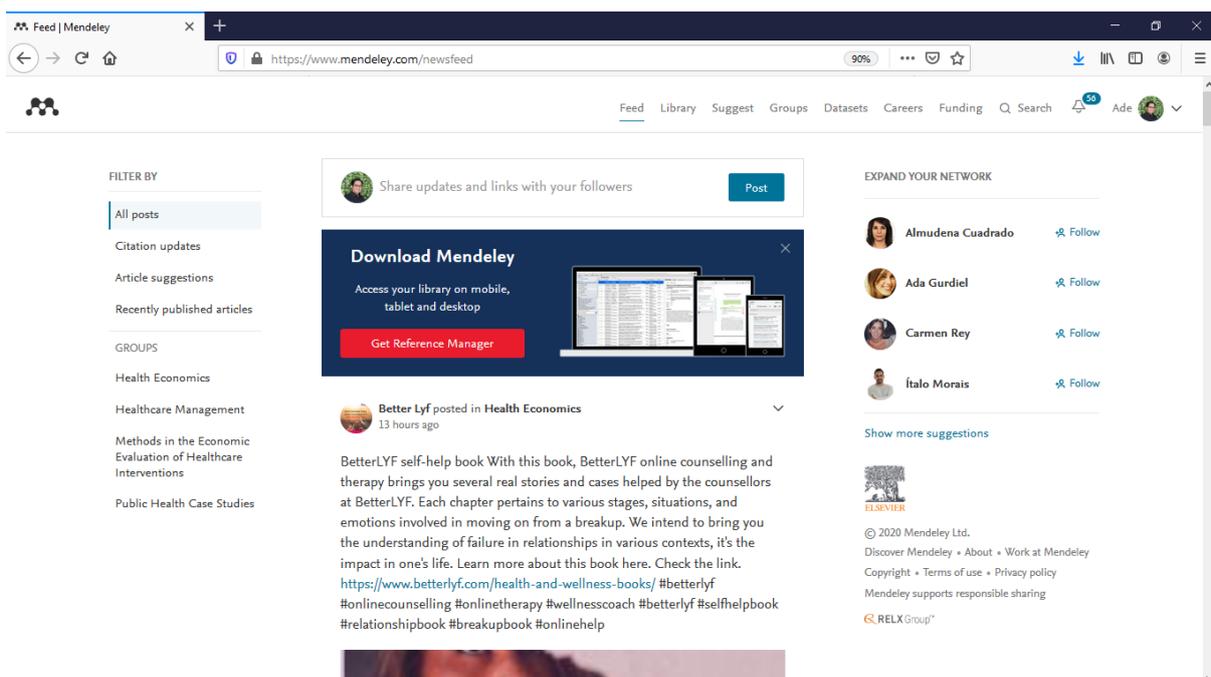
2. Pada jendela registrasi (di atas), isi email yang akan dipakai untuk pendaftaran. Harus diperhatikan bahwa email yang akan didaftarkan merupakan email pribadi (jangan pinjam akun email orang lain), karena email ini akan dipakai seterusnya untuk melakukan log-in ke aplikasi Mendeley.

Perintah-3: isi email registrasi → klik kotak Continue → muncul tampilan (di bawah)

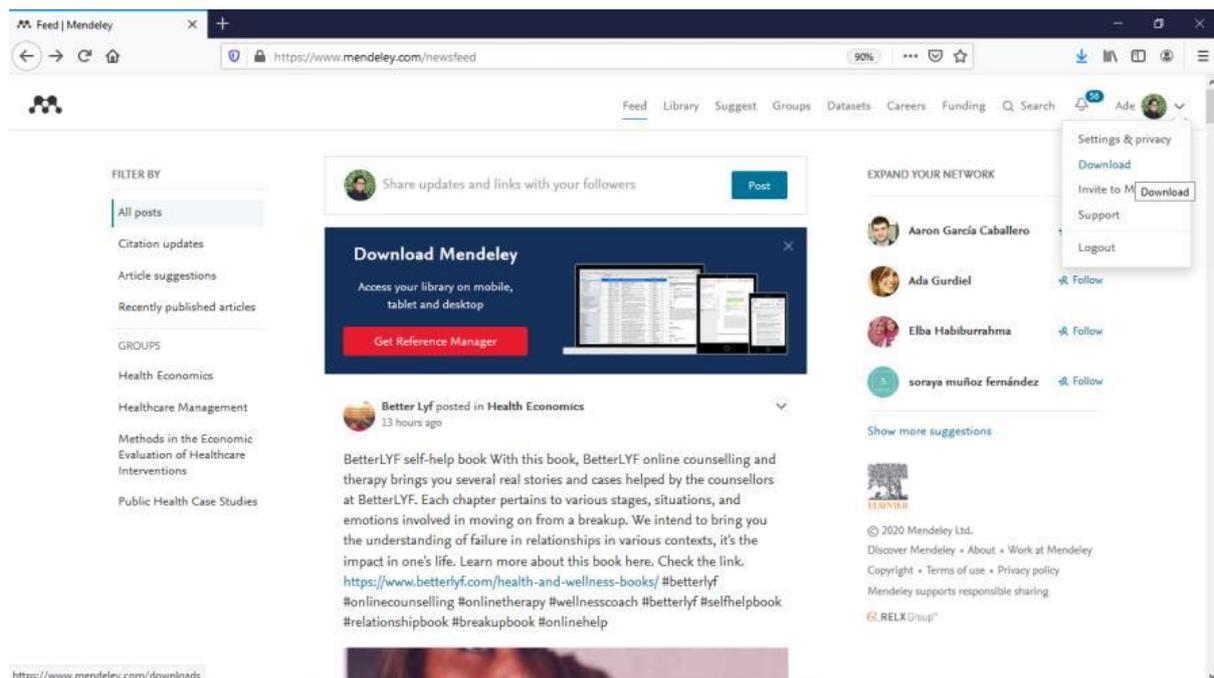


3. Lalu masukkan password yang mudah diingat namun harus unik. Jika komputer yang Anda pakai digunakan oleh user lain, maka disarankan jangan klik “stay signed in” untuk keamanan data. Mendeley juga mengizinkan user membuka lebih dari satu akun dalam satu komputer, dengan meng-klik kotak “sign in with a different account”.

Perintah-4: isi email dan password → klik sign in → muncul tampilan (di bawah)

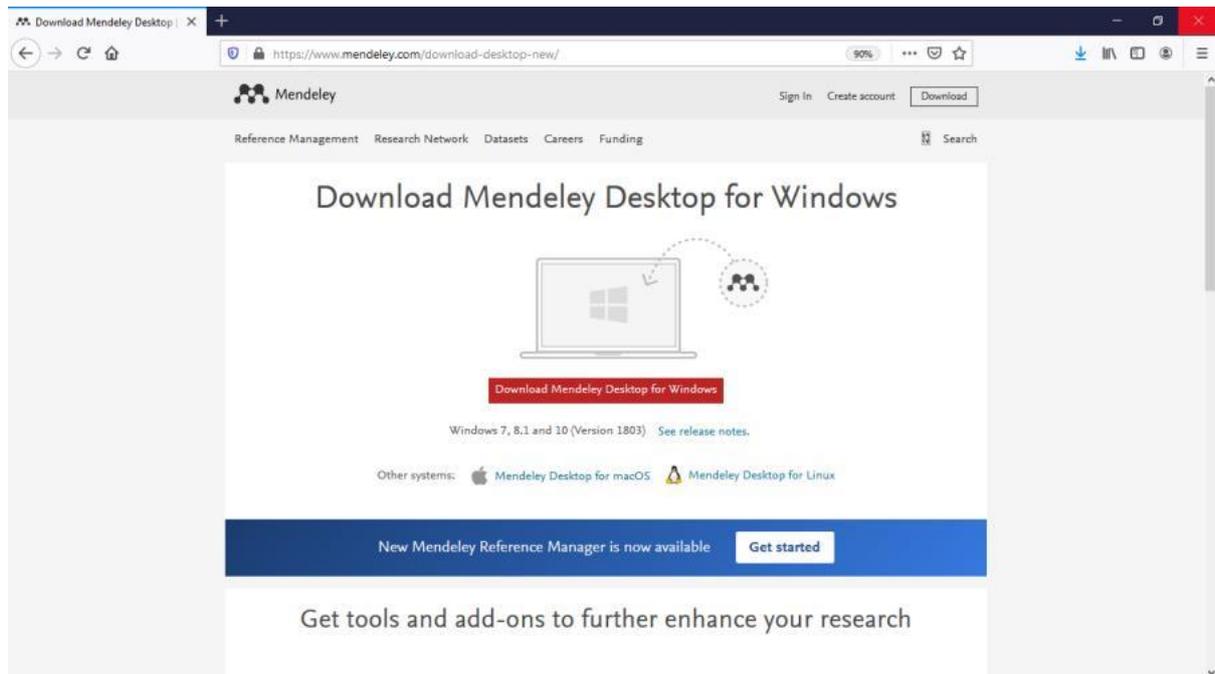


4. Setelah perintah-5 dijalankan, akan muncul jendela awal Mendeley web, yang terdiri dari empat panel yaitu: 1) panel FILTER BY (untuk menyaring data referensi), 2) panel GROUPS (jenis groups yang peneliti ikuti di Mendeley), 3) panel POSTING (untuk berbagi informasi dengan pengguna lain, seperti layaknya Time Line atau Lini Masa dalam sosial media), dan 4) panel EXPAND YOUR NETWORK (untuk membuat jaringan dengan peneliti lain).
5. Mendeley secara rutin memperbaharui file untuk menginstalasi versi desktop. File tersebut ada yang sudah stabil atau bisa langsung diunduh dan di-install (**Stable Releases**) dan yang masih dalam tahap pengembangan sehingga belum bisa diunduh (**Development Release**). Saat tutorial ini ditulis, pengguna sudah dapat menunduh Mendeley desktop versi v1.19.5.



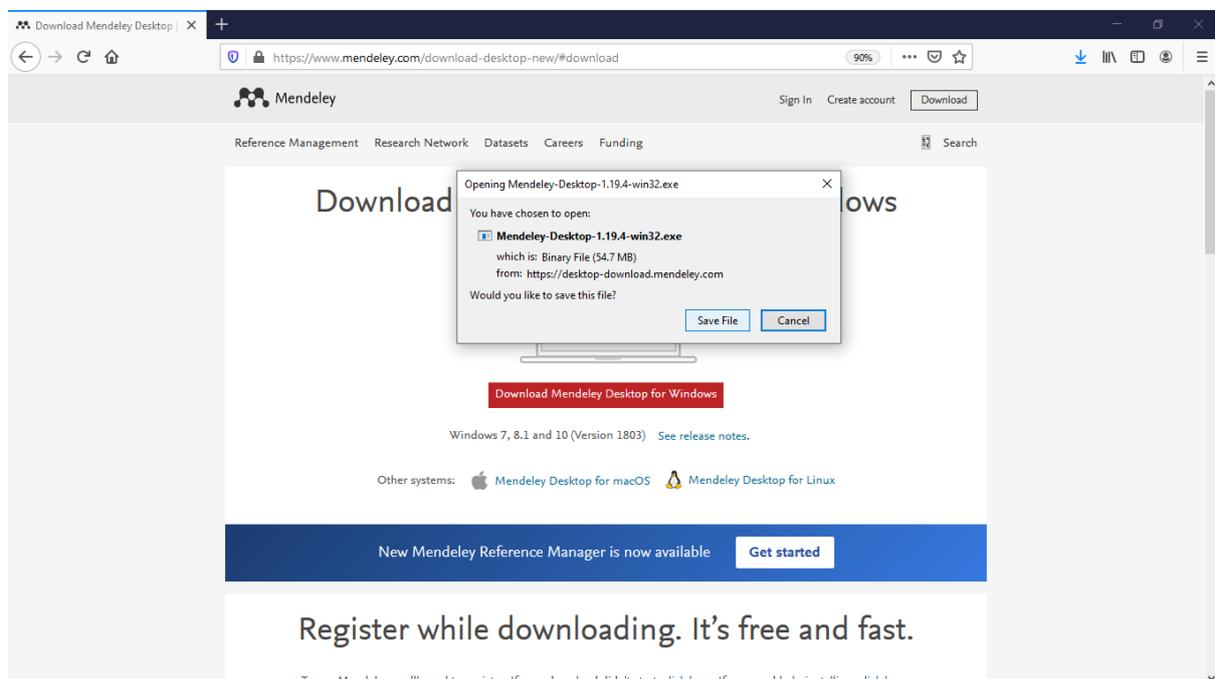
Untuk mengunduh Mendeley desktop, dapat dilakukan dengan beberapa cara. Bisa melalui Mendeley web atau dengan menggunakan *search engine* (seperti: Google, Bing, Yahoo) dengan kata kunci “download Mendeley”. Pada tutorial ini akan dijelaskan cara mengunduh melalui Mendeley web.

Perintah-5: geser mouse ke foto profil pengguna di pojok kanan atas → klik download → muncul tampilan (di bawah).



Mendeley secara otomatis akan mendeteksi operating system (OS) komputer dan menempatkan jenis OS pada kotak merah. Kebetulan komputer yang penulis pakai menggunakan Windows sehingga muncul paling atas. OS Mac dan Linux ada di bawahnya. Selanjutnya klik kotak merah “Download Mendeley Desktop for Windows” maka akan muncul jendela berikut.

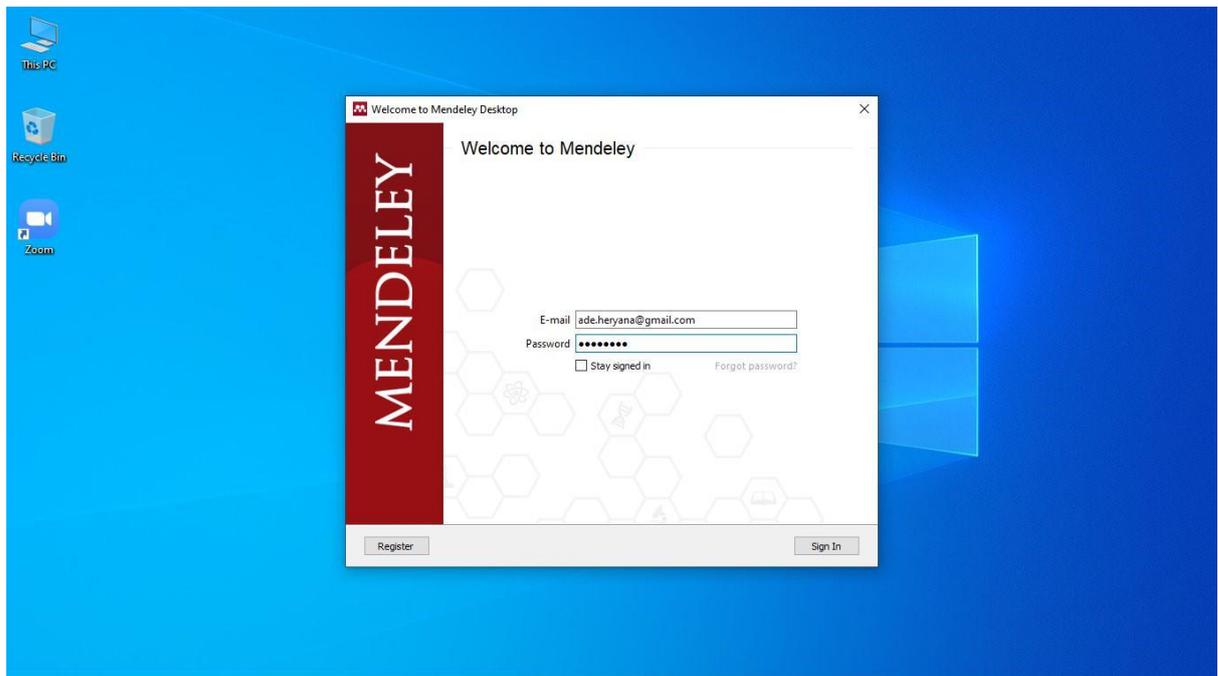
Perintah-6: klik kotak Download Mendeley Desktop for Windows → muncul tampilan (di bawah).



Perintah-7: klik kotak Save File pada kotak dialog Opening Mendeley-Desktop-1.19.4-win32.exe → simpan di folder computer

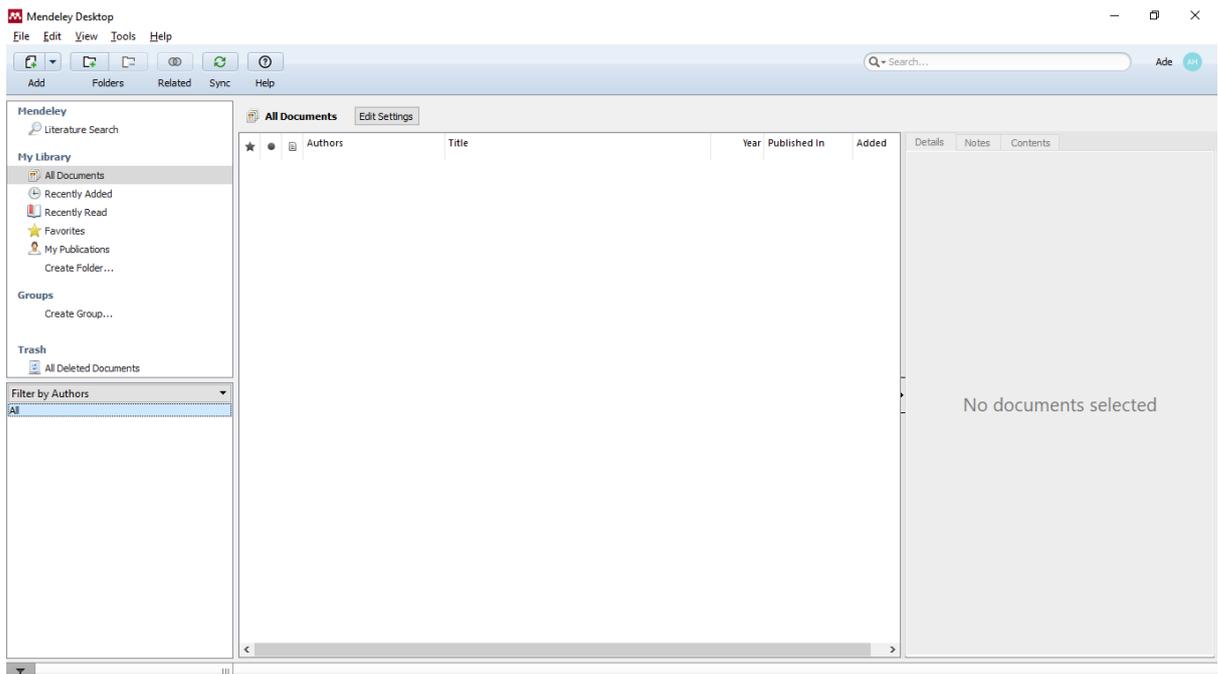
6. Jika file installer Mendeley Desktop sudah disimpan, lakukan instalasi dan ikuti petunjuk yang muncul. Jika proses install selesai, selanjutnya buka aplikasi Mendeley Desktop hingga muncul kotak jendela berikut.

Perintah-8: klik shortcut Mendeley Desktop → muncul tampilan (di bawah)

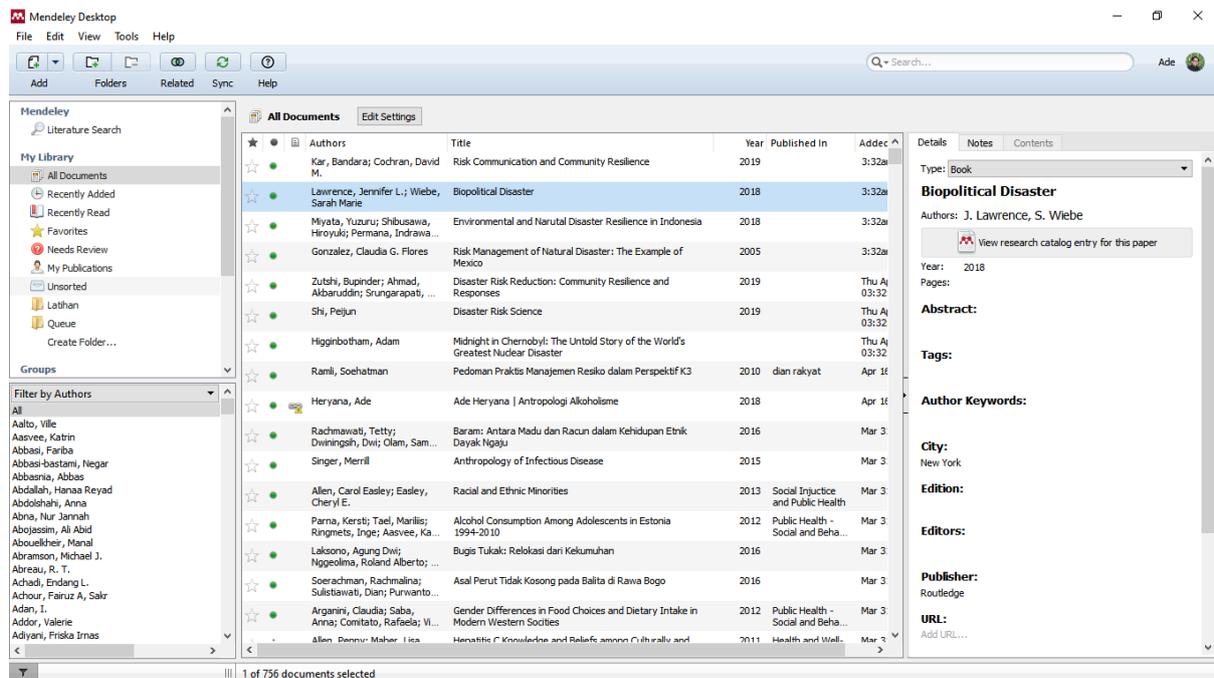


Pada kotak dialog di atas, isi e-mail dan password sesuai dengan alamat email yang sudah didaftarkan pada akun Mendeley Web.

Perintah-5: isi email dan password → klik kotak Sign In → muncul tampilan jendela di bawah.



7. Jika pengisian email dan password benar, maka akan muncul jendela berikut. Tampilan jendela ini adalah contoh Mendeley Desktop yang belum diisi dengan data. Untuk selanjutnya penulis akan menampilkan jendela Mendeley Desktop yang sudah terisi dokumen referensi untuk memudahkan penyampaian tutorial.



8. Di atas adalah tampilan Mendeley Desktop yang sudah terisi dokumen (pendaftar lama).

**TERIMA KASIH**