

P E D O M A N

Karya Tulis Ilmiah



LPPM
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
TUBAN

PEDOMAN
KARYA TULIS ILMIAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN

Edisi 1, September 2025

Tim Penyusun:

Nurul Hakim

Ihda Shofiyatun Nisa'

Nurul Ngainin

Editor:

Ihda Shofiyatun Nisa'

IAINU TUBAN



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN
NOMOR : 319/R.PP/IAINU/IX/2025

Tentang
PEDOMAN KARYA TULIS ILMIAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN

Bismillahirrahmaanirrahim

Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban

- Menimbang** : a. bahwa karya tulis ilmiah merupakan salah satu instrumen penting dalam meningkatkan mutu akademik, kualitas penelitian, dan integritas ilmiah mahasiswa maupun dosen di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban;
- b. bahwa untuk menjamin keseragaman, keteraturan, dan kualitas karya tulis ilmiah, diperlukan suatu pedoman resmi sebagai acuan;
- c. bahwa sehubungan dengan itu, perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Pedoman Akademik Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban.
- Memperhatikan** : Hasil Rapat LPPM tentang Penetapan Pedoman Karya Tulis Ilmiah di Lingkungan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menetapkan Pedoman Karya Tulis Ilmiah Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

- Kedua : Pedoman Karya Tulis Ilmiah ini menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen, dan seluruh sivitas akademika IAINU Tuban dalam penyusunan karya ilmiah berupa makalah, artikel ilmiah, dan laporan ilmiah, maupun bentuk publikasi ilmiah lainnya;
- Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tuban
Pada Tanggal : 18 September 2025

Rektor

Prof. Dr. M. Syamsul Huda, M.Fil.I.
NIDN : 7029037201
IAINU TUBAN

Tembusan :

1. LPPM IAINU Tuban
2. Arsip

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Buku Pedoman Penulisan Ilmiah Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban dapat disusun dan dihadirkan di tengah civitas akademika. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat, dan pengikut beliau hingga akhir zaman.

Buku pedoman ini lahir dari kebutuhan akan standar baku dalam proses penulisan karya ilmiah, baik bagi mahasiswa, dosen, maupun peneliti di lingkungan IAINU Tuban. Di era akademik yang semakin kompetitif, kualitas karya ilmiah tidak hanya diukur dari substansi dan orisinalitas gagasan, tetapi juga dari kerapian penyajian, konsistensi metodologi, serta kesesuaian dengan kaidah akademik. Oleh sebab itu, pedoman ini dirancang untuk memberikan panduan praktis, sistematis, dan sesuai dengan perkembangan terkini dalam dunia kepenulisan ilmiah, tanpa meninggalkan akar tradisi keilmuan Islam yang menjadi identitas kampus ini.

Sebagai institusi yang mengusung visi “Menjadi Perguruan Tinggi Agama Islam yang Berwawasan Religius *Social Entrepreneur* berkarakter Ahlussunah Wal Jama’ah An Nahdliyah”, IAINU Tuban menempatkan penulisan karya ilmiah bukan sekadar syarat administratif akademik, melainkan sarana pengembangan intelektual, media dakwah keilmuan, dan kontribusi nyata menjawab problematika masyarakat. Diharapkan mahasiswa, dosen, dan peneliti mampu menghasilkan skripsi, artikel, laporan penelitian, maupun karya tulis yang mencerminkan nilai kejujuran, tanggung jawab, dan integritas ilmiah.

Buku pedoman ini memuat tata cara penulisan, format penulisan, aturan sitasi dan daftar pustaka, serta penyusunan sistematika penulisan. Dengan demikian, pembaca dapat menjadikannya sebagai acuan yang memudahkan proses menulis, mengurangi kesalahan teknis, dan menumbuhkan kembangkan budaya literasi akademik yang sehat.

Kami menyadari bahwa pedoman ini tentu memiliki kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan. Semoga kehadiran buku ini memberikan manfaat yang luas, mendorong lahirnya karya-karya ilmiah berkualitas, serta menjadi kontribusi nyata IAINU Tuban dalam membangun peradaban ilmu pengetahuan yang berakar pada nilai Islam Ahlussunnah wal Jamaah.

Tuban, 14 September 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

COVER.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I KLASIFIKASI KARYA ILMIAH	1
BAB II KETENTUAN UMUM.....	2
A. Panduan Transliterasi	2
B. Teknik Penulisan.....	4
1. Penggunaan Bahasa.....	4
2. Penulisan Angka.....	5
3. Penggunaan Huruf.....	6
4. Penulisan Tanda Baca	6
5. Penulisan Bab.....	7
6. Penataan Gambar dan Tabel.....	8
7. Teknik Sitasi dan Daftar Referensi	9
BAB III KODE ETIK PENULISAN KTI	10
BAB IV PENCETAKAN DAN PENJILIDAN KTI	11
A. Ketentuan Umum Pencetakan.....	11
B. Penjilidan.....	12
BAB V SISTEMATIKA ISI MAKALAH DAN KARYA ILMIAH.....	19
PENUTUP.....	25

IAINU TUBAN

DAFTAR GAMBAR

No.	Keterangan	Hal
	Gambar 1 Tampilan Mendeley	9
	Gambar 2 Tampilan Zotero.....	9



BAB I

KLASIFIKASI KARYA ILMIAH

Penulisan karya ilmiah merupakan kegiatan inti di setiap perguruan tinggi. Karya Ilmiah adalah hasil implementasi Tridharma yang disusun oleh sivitas akademika dan/atau karya yang setara dalam bentuk tertulis atau bentuk lainnya yang telah dipublikasikan. Karya tulis ilmiah disusun sesuai dengan kaidah ilmiah yang telah ditetapkan yang bertujuan untuk mengkomunikasikan informasi ilmiah, kajian, dan hasil penelitian. Penyusunan karya ilmiah di setiap perguruan tinggi memiliki prinsip yang sama namun karakteristik yang bervariasi sesuai dengan latar belakang keilmuan yang dikembangkan. Pedoman ini disusun untuk dijadikan acuan dalam penyusunan karya tulis ilmiah di lingkungan sivitas akademika IAINU Tuban berupa makalah, artikel ilmiah, dan laporan ilmiah yang dijelaskan sebagai berikut:

- a) Makalah adalah karya tulis yang memuat kajian sistematis tentang suatu permasalahan atau topik tertentu yang disusun berdasarkan sumber literasi ilmiah yang lain. Makalah disusun untuk memenuhi tugas terstruktur yang diberikan dosen kepada mahasiswa.
- b) Artikel Ilmiah merupakan hasil penelitian atau kajian pustaka yang dirancang untuk dipublikasikan pada jurnal ilmiah.
- c) Laporan ilmiah adalah karya tulis yang berisi deskripsi proses dan hasil penelitian atau Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

Ringkasan perbedaan karya ilmiah:

Jenis Karya Ilmiah	Tujuan	Ruang Lingkup	Target Pembaca
Makalah	Pemenuhan tugas akademik	Kajian literatur/topik tertentu	Dosen/mahasiswa
Artikel Ilmiah	Publikasi pada jurnal ilmiah	Hasil penelitian atau kajian pustaka	Akademis, penelitian
Laporan Ilmiah	Pertanggungjawaban kegiatan penelitian/PkM	Proses dan hasil penelitian/PkM	Institusi, pemberi dana, masyarakat akademik

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Panduan Transliterasi

Panduan yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban ialah 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:

a) Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba'	b	Be
ت	Ta'	t	Te
ث	Ša'	š	Es (dengan titik di atas)
ج	Jim	j	Je
ح	Ha'	ḥ	Ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha'	kh	Ka dan Ha
د	Dal	d	De
ذ	Žal	ž	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra'	r	Er
ز	Zai	z	Zet
س	Sin	s	Es
ش	Syin	sy	Es dan Ye
ص	Šad	ṣ	Es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	ḍ	De (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa'	ṭ	Te (dengan titik di bawah)
ظ	Ẓa'	ẓ	Zet (dengan titik di bawah)
ع	‘Ain	‘	Koma terbalik di atas
غ	Ghain	gh	Ge dan Ha
ف	Fa'	f	Ef

ق	Qaf	q	Qi
ك	Kaf	k	Ka
ل	Lam	l	El
م	Mim	m	Em
ن	Nun	n	En
و	Wawu	w	We
هـ	Ha'	h	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya'	y	Ye

b) Konsonan Rangkap karena Syaddah ditulis Rangkap:

عدة	ditulis	'iddah
-----	---------	--------

c) Ta' Marbutah

Bila dimatikan ditulis h

هبة	ditulis	hibah
جزية	ditulis	jizyah

(Ketentuan ini tidak diperlukan terhadap kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti salat, zakat, dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya).

Bila diikuti dengan kata sandang "al" serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan h.

كرامة الأولياء	ditulis	Karāmah al-auliya'
----------------	---------	--------------------

d) Vokal Pendek

ـَ	kasrah	ditulis	i
ـِ	fathah	ditulis	a
ـُ	dammah	ditulis	u

e) Vokal Panjang

fathah+alif جاهلية	ditulis	ā
fathah+ya' mati	ditulis	jāhiliyyah
يسعى	ditulis	ā
kasrah+ya' mati	ditulis	yas'ā
كريم	ditulis	ī
damah+wawu mati	ditulis	Karīm
فروض	ditulis	ū
kasrah+ya' hidup	ditulis	furūd
شافعي	ditulis	iy
		Syāfi'iy

f) Vokal Rangkap

fathah+ya' mati	ditulis	ai
بينكم	ditulis	bainakum
fathah+wawu mati	ditulis	au
قول	ditulis	qaul

B. Teknik Penulisan

Teknik penulisan karya ilmiah di IAINU Tuban mencakup beberapa komponen meliputi:

1. Penggunaan Bahasa

Penulisan karya ilmiah menggunakan Bahasa Indonesia baku yang berpedoman kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) (Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa-Kemendikbudristek, 2023). Disamping itu, bahasa yang digunakan dalam penyusunan karya ilmiah bersifat formal, efisien, dan ilmiah.

2. Penulisan Angka

- a. Bilangan/angka yang dapat dieja dengan satu/dua kata dituliskan dengan huruf, selebihnya dituliskan dengan angka. Kecuali pada penulisan tahun. Contoh:

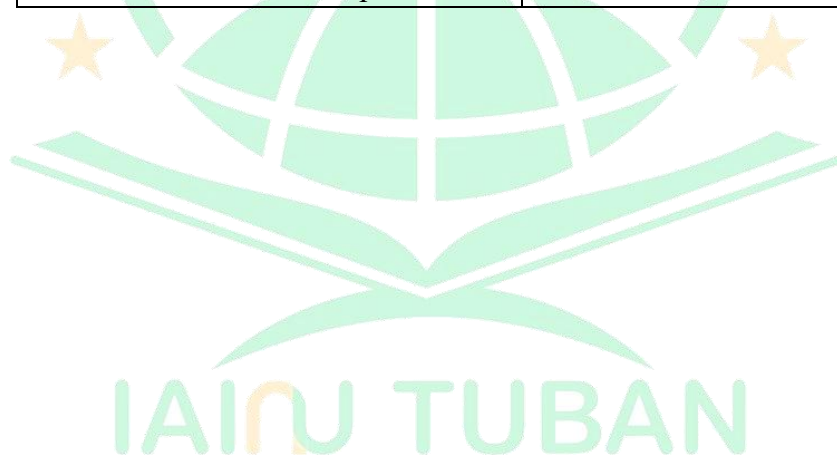
Benar	Salah
Pengambilan data dilakukan selama tiga bulan	Pengambilan data dilakukan selama 3 bulan
Sampel penelitian sebanyak dua ratus siswa	Sampel penelitian sebanyak 200 siswa
Jarak antara rumah dengan sekolah sejauh 36 km	Jarak antara rumah dengan sekolah sejauh tiga puluh enam km
Penelitian ini dilaksanakan pada Tahun 2023	Penelitian ini dilaksanakan pada Tahun dua ribu dua puluh tiga
Penelitian ini dilaksanakan pada Tahun 2000	Penelitian ini dilaksanakan pada Tahun dua ribu

- b. Nilai desimal ditulis menggunakan tanda “koma”, bukan dengan tanda “titik”. Contoh:

Benar	Salah
Nilai rata-rata sebesar 75,3	Nilai rata-rata sebesar 75.3

- c. Angka Romawi dikhususkan untuk penulisan abad dan jenjang/tingkatan. Contoh:

Benar	Salah
Pendidikan di era abad XXI	Pendidikan di era abad 21
Siswa kelas XI IPS	Siswa kelas 11 IPS
Penelitian memasuki tahap ke V	Penelitian memasuki tahap ke 5



3. Penggunaan Huruf

a. Huruf Miring

Huruf miring digunakan untuk menuliskan kata dari bahasa asing. Contoh: Pemilihan sampel penelitian menggunakan teknik *random sampling*.

b. Huruf Tebal

Huruf Tebal digunakan dalam penulisan judul karya ilmiah, bab, subbab, judul tabel, judul kolom tabel, dan judul gambar.

c. Huruf Kapital

Penggunaan huruf kapital sebagai awal suku kata pada judul subbab, nama bangsa, suku, bahasa, tahun, bulan, hari, dan nama wilayah geografis. Contoh:

Benar	Salah
..... merupakan negara Palestina.	 merupakan negara palestina.
..... keturunan suku Dayak.	 keturunan suku dayak.
..... menggunakan bahasa Inggris.	 menggunakan bahasa inggris.
..... lahir pada hari Selasa, tanggal 22 Agustus 2000 tahun Masehi.	 lahir pada hari selasa, tanggal 22 agustus 2000 tahun masehi.
..... provinsi Bangka Belitung.	 provinsi bangka belitung.

4. Penulisan Tanda Baca

Beberapa kaidah penting dalam penulisan tanda baca dapat dicontohkan sebagai berikut:

- a. Tanda titik (.), koma (,), titik dua (:), titik koma (;), tanda tanya (?), dan persen (%) ditulis rapat dengan huruf sebelumnya. Contoh:

Benar	Salah
Penelitian ini merupakan penelitian studi kasus.	Penelitian ini merupakan penelitian studi kasus .
Pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, penyebaran angket, dan observasi.	Pengumpulan data menggunakan teknik wawancara,penyebaran angket , dan observasi.
Bagaimana respon siswa?	Bagaimana respon siswa ?
Peningkatan mencapai 30%.	Peningkatan mencapai 30 %.
Penelitian ini meliputi:	Penelitian ini meliputi :
Indikator kelulusan dapat diukur dengan: 1. Lulus matakuliah; 2. Memiliki nilai sikap minimal baik;	Indikator kelulusan dapat diukur dengan: 1. Lulus matakuliah ; 2. Memiliki nilai sikap minimal baik ; 3. Menguasai standar kompetensi lulusan.

3. Menguasai standar kompetensi lulusan.	
--	--

- b. Tanda kutip (“...”) dan tanda kurung () diketik rapat dengan huruf dari kata yang diapit tanda tersebut. Contoh:

Benar	Salah
Data yang diperoleh berjenis “ordinal”.	Data yang diperoleh berjenis “ ordinal ”.
Rata-rata (mean) sebesar 75.	Rata-rata (mean) sebesar 75.

- c. Tanda hubung (-) dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf /angka sebelum dan sesudahnya. Contoh:

Benar	Salah
Data kuantitatif berupa angka-angka.	Data kuantitatif berupa angka - angka.
Angket/kuesioner menggunakan skala likert.	Angket/ kuesioner menggunakan skala likert.

- d. Tanda perhitungan yang meliputi sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) ditulis dengan jarak satu ketukan dengan angka/huruf sebelum dan sesudahnya. Contoh:

Benar	Salah
$L = a \times t : 2$	$L = axt:2$
$\bar{p} \ 0,05$	$\bar{p} \ 0,05$
$p < 0,05$	$p < 0,05$
$10 + 2 - 1 = 11$	$10+ 2-1= 11$

5. Penulisan Bab

Ketentuan dalam penulisan Bab meliputi:

- Judul bab ditulis dengan huruf kapital seluruhnya, cetak tebal (*bold*), dan rata tengah.
- Judul subbab ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata, cetak tebal (*bold*), dan rata kiri.
- Judul sub-subbab ditulis huruf kapital di setiap awal kata, cetak tebal (*bold*), rata kiri.
- Judul bagian dari sub-subbab ditulis dengan huruf kapital di setiap awal kata, cetak tebal (*bold*), cetak miring (*italic*), dan rata kiri.
- Penulisan judul subbab diawali dengan urutan huruf kapital dimulai yang paling kecil.
- Penulisan judul sub-subbab diawali dengan urutan angka paling kecil.
- Penulisan judul bagian dari sub-subbab diawali urutan huruf reguler paling kecil.

Contoh:

BAB III METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

a. *Kuantitatif*

b. *Kualitatif*

2. Jenis Penelitian

B. Variabel Penelitian

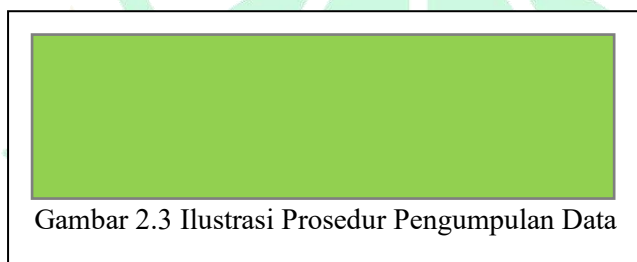
dst.

6. Penataan Gambar dan Tabel

Gambar yang dimaksud dalam hal ini meliputi foto, grafik, peta, diagram, dan bagan. Pedoman penyajian gambar dan tabel dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Penulisan identitas gambar dan tabel menggunakan nomor dan judul.
- Penulisan nomor gambar dan tabel menggunakan angka arab yang menunjukkan bab tempat gambar maupun tabel tersebut dimuat serta nomor urutnya dalam bab tersebut.

Contoh:



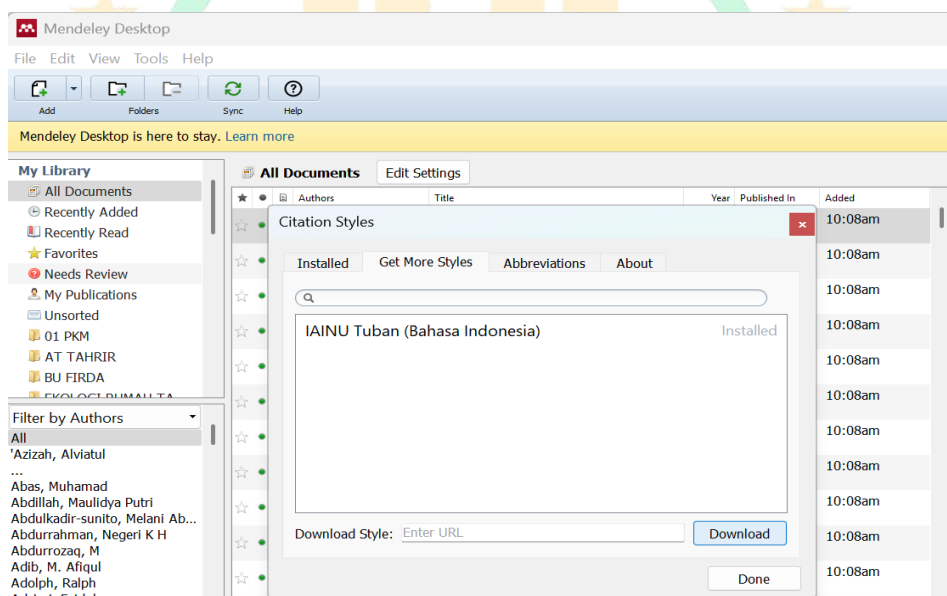
Nomor “2.3” pada contoh di atas menunjukkan bahwa gambar tersebut terletak di bab II dengan nomor urut yang ketiga.

- Judul gambar dan tabel beserta isinya ditulis dengan ukuran font yang lebih kecil dibanding dengan ukuran font pada teks utama.
- Penulisan judul gambar dan tabel beserta isinya menggunakan satu spasi.
- Judul gambar diletakkan di bawah gambar, sedangkan judul tabel diletakkan di atas tabel.
- Tabel yang ukurannya lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri.

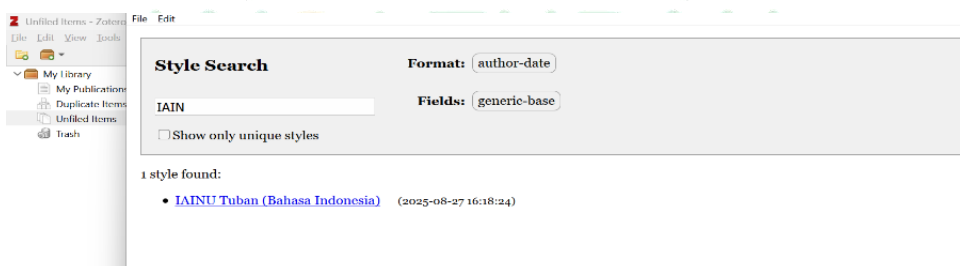
- g. Tabel yang ukurannya lebih dari satu halaman, bagian kepala tabelnya harus diulang pada halaman selanjutnya.
- h. Isi dari kepala tabel yang dituliskan menggunakan notasi dan simbol wajib menambahkan bagian keterangan yang terletak di bawah tabel.
- i. Gambar dan tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberikan sitasi.

7. Teknik Sitasi dan Daftar Referensi

Penulisan sitasi/kutipan/rujukan dan penulisan daftar referensi karya ilmiah di IAINU Tuban diwajibkan menggunakan *software* manajemen referensi. *Software* yang direkomendasikan adalah Mendeley dan Zotero. *Style* sitasi dalam penyusunan makalah, KTI, laporan penelitian dan PkM menggunakan *style* IAINU Tuban (Bahasa Indonesia). Sedangkan *Style* yang digunakan dalam penyusunan skripsi mengacu pada kebijakan masing-masing fakultas. *Style* tersebut dapat ditemukan pada kolom pencarian *database software* Mendeley maupun Zotero.



Gambar 1 Tampilan Mendeley



Gambar 2 Tampilan Zotero

BAB III

KODE ETIK PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

Dalam menjaga integritas akademik dan menjamin mutu karya ilmiah, setiap penulisan di lingkungan IAINU Tuban wajib mematuhi kode etik penulisan karya ilmiah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Berdasarkan aturan tersebut, maka ketentuan kode etik penulisan karya ilmiah di lingkungan LPPM IAINU Tuban adalah sebagai berikut:

1. Kejujuran Akademik
 - a. Dilarang melakukan plagiarisme dalam bentuk apapun (Pasal 2 Permendiknas No. 17 Tahun 2010).
 - b. Dilarang memalsukan atau merekayasa data penelitian (Pasal 9 UU No. 12 Tahun 2012).
2. Tanggung Jawab Ilmiah
 - a. Penulis wajib menyusun karya tulis ilmiah sesuai kaidah metodologi yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.
 - b. Karya ilmiah wajib bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta bagi kesejahteraan masyarakat (Pasal 1 ayat 9 UU No.12 Tahun 2012).
3. Kepatuhan Terhadap Norma dan Etika
 - a. Karya ilmiah tidak boleh mengandung unsur pelanggaran hukum, diskriminasi, atau bertentangan dengan nilai agama dan budaya bangsa.
 - b. Penelitian yang melibatkan manusia, hewan, dan lingkungan harus sesuai dengan etika penelitian yang berlaku (Pasal 8 ayat 1 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015).
4. Pengakuan Kontribusi
 - a. Penulis wajib mencantumkan sitasi terhadap semua sumber yang digunakan.
 - b. Penentuan penulis utama dan penulis pendamping harus sesuai dengan kontribusi nyata dalam penelitian dan penulisan.
 - c. Setiap bentuk dukungan dana, fasilitas, atau sponsor wajib dinyatakan secara terbuka dalam naskah karya ilmiah.

BAB IV

PENCETAKAN DAN PENJILIDAN KARYA TULIS ILMIAH

A. Ketentuan Umum Pencetakan

1. Jenis dan ukuran kertas

Kertas yang digunakan adalah jenis HVS putih, ukuran A4 (21.0 cm x 29,7cm) dengan berat minimal 70 gram. Pengaturan margin kertas berjarak 4 cm pada bagian tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah kertas.

2. Paragraf

Penulisan paragraf pada teks utama menggunakan rata kanan-kiri dengan alinea awal paragraf masuk sedalam 1,27 cm dari tepi kiri. Setiap paragraf idealnya tersusun antara 6-12 alinea.

3. Penomoran Halaman

Penulisan nomor halaman pada bagian awal makalah, skripsi, dan laporan ilmiah menggunakan angka romawi kecil yang diletakkan di tengah bagian bawah. Sedangkan nomor halaman pada bagian inti dan bagian penutup ditulis dengan angka arab diletakkan di kanan atas, kecuali nomor halaman pada bagian judul bab yang ditulis di tengah bagian bawah halaman.

4. Jenis dan Ukuran Font

Jenis font standar yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah di IAINU Tuban menggunakan *Times New Roman* dengan ukuran 12 pt. untuk teks utama. Sedangkan untuk judul gambar dan tabel beserta isinya menggunakan ukuran 10 pt. dengan jenis font yang sama.

5. Penulisan Spasi

Penulisan spasi antarbaris dan beberapa bagian dalam teks pada beberapa jenis karya ilmiah di IAINU Tuban mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- a. Karya ilmiah dengan jenis makalah dan laporan ilmiah ditulis dengan 1,5 spasi antarbaris. Sedangkan untuk penulisan spasi antarbaris pada artikel ilmiah menyesuaikan dengan kebijakan pengelola jurnal ilmiah.
- b. Pengecualian berlaku untuk penulisan bagian abstrak, judul gambar, dan judul tabel beserta isinya yang ditulis dengan spasi tunggal.
- c. Jarak antara judul bab dengan awal paragraf teks adalah 2 spasi.
- d. Jarak antara akhir paragraf teks dengan judul subbab adalah 1,5 spasi.
- e. Jarak antara judul subbab dengan awal paragraf teks berikutnya adalah 1,5 spasi.

B. Penjilidan

Penjilidan karya ilmiah hanya dikhususkan untuk makalah, artikel ilmiah dan laporan ilmiah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Makalah dijilid sesuai dengan kebijakan masing-masing dosen pengampu.
- b. Artikel ilmiah sesuai dengan kebijakan masing-masing jurnal.
- c. Laporan ilmiah dijilid menggunakan *softcover* depan-belakang dengan warna menyesuaikan kebijakan satker.

1. Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Proposal penelitian merupakan rancangan awal penelitian sebelum pengumpulan data dilakukan. Dalam segi evaluasi, proposal penelitian dijadikan sebagai bahan seleksi awal kelayakan suatu penelitian. Proposal penelitian yang ideal diharuskan memenuhi aspek substansi dan sistematika tata tulis.

A. Substansi

Substansi proposal penelitian dan PkM dikategorikan menjadi beberapa jenis yang meliputi substansi keaslian, kemutakhiran, dan kebermanfaatan.

a. Keaslian

Keaslian proposal penelitian meliputi kebaruan ide, permasalahan, dan temuan yang akan dihasilkan dari sebuah penelitian. Proposal penelitian yang memenuhi kriteria keaslian diharuskan bebas dari plagiasi dan *similarity* pada batas tertentu. Untuk membuktikan keaslian suatu proposal dapat dilakukan dengan pengecekan melalui turnitin, batas *similarity* yang digunakan maksimal adalah 40%.

b. Kemutakhiran

Secara umum, proposal penelitian dapat dikatakan mutakhir apabila rujukan yang digunakan diterbitkan dalam kurun waktu 7 tahun terakhir. Hal tersebut menunjukkan bahwa isu yang dikaji dalam penelitian tersebut sedang banyak dibicarakan oleh peneliti-peneliti lain.

c. Kebermanfaatan

Suatu penelitian diharuskan memberikan manfaat secara praktis maupun teoritis. Proposal penelitian yang ideal diharapkan mampu mendeskripsikan manfaat dari kegiatan penelitian yang direncanakan. Tidak hanya pada sisi praktis maupun teoritis, proposal penelitian juga harus menjelaskan manfaat penelitian untuk berbagai pihak.

B. Format

Proposal penelitian yang ideal merupakan proposal yang telah memenuhi substansi di atas. Sehingga, format dan sistematika penulisannya pada dasarnya sama dengan laporan penelitian kecuali pada bagian hasil. Oleh karena itu, format dan sistematika penulisan proposal penelitian disamakan dengan format dan sistematika penulisan laporan penelitian dan skripsi, minus bagian hasil, pembahasan, dan penutup. Penjelasan lebih rinci mengenai sistematika dan isi skripsi dan laporan penelitian akan dijelaskan pada bab berikutnya.

2. Sistematika Laporan Penelitian dan PKM

Sistematika laporan penelitian dan PkM dibedakan menjadi tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Secara umum, bagian awal dan akhir pada sistematika laporan penelitian maupun PkM memiliki substansi yang sama. Sedangkan bagian inti pada Penelitian dan PkM berbeda sesuai dengan pendekatan dan jenis penelitian yang dilaksanakan.

Perbedaan sistematika laporan penelitian dan PkM

LAPORAN PENELITIAN	LAPORAN PKM
Halaman Judul Biodata Pengusul Lembar Pengesahan Surat Tugas Penelitian Daftar Isi Daftar Gambar Daftar Tabel Daftar Lampiran Abstrak	Halaman Judul Biodata Pengusul Lembar Pengesahan Surat Tugas PkM Pengantar Daftar Isi Daftar Gambar Daftar Tabel Daftar Lampiran Abstrak
BAB I Pendahuluan A. Latar Belakang B. Rumusan Masalah C. Tujuan Penelitian D. Target Luaran BAB II Kajian Pustaka Sesuai dengan Fokus Kajian BAB III Metodologi Penelitian A. Rancangan Penelitian B. Sumber Data C. Prosedur Pengumpulan Data	BAB I Pendahuluan A. Isu dan Fokus B. Tujuan C. Alasan D. Output BAB II Metodologi PkM A. Stategi yang digunakan B. Langkah-langkah C. Pemilihan Subjek BAB III Hasil dan Dampak A. Dampak dan Perubahan

D. Instrumen Penelitian E. Analisis Data BAB IV Jadwal dan RAB A. Jadwal Pelaksanaan B. Rencana Anggaran Belanja BAB V Hasil A. Data Hasil Penelitian B. Pembahasan BAB VI Kesimpulan dan Saran	B. Diskusi Keilmuan BAB IV Penutup
Daftar Pustaka Lampiran Surat Keterangan dari Lokasi Penelitian Jadwal Kegiatan LPJ Pemakaian Anggaran	Daftar Pustaka Lampiran Surat Keterangan dari Masyarakat Sasaran Materi-materi Jadwal Pendampingan LPJ Pemakaian Anggaran

a. Penjelasan bagian Laporan Penelitian dan PkM

1. Halaman Judul

Halaman judul terdiri dari dua halaman, halaman pertama isi dan formatnya sama dengan halaman sampul skripsi. Halaman judul lembar yang kedua memuat: 1) judul laporan penelitian secara lengkap yang diketik dengan huruf kapital; 2) Laporan penelitian ini disusun sebagai salah satu luaran dari sumber pendanaan, diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf-huruf pertama dari nama dan NIM/NIDN; (3) nama lengkap Institusi, Fakultas, dan Program studi dengan huruf kapital; 4) bulan (diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama) dan tahun penyusunan laporan. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran.

2. Biodata Pengusul

Biodata pengusul berisi tentang identitas ketua tim peneliti beserta anggotanya. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran.

3. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan pada laporan penelitian merupakan bukti bahwa laporan yang disusun telah memenuhi ketentuan penyusunan laporan penelitian dan PkM. Lembar ini berisi identitas ketua tim pengusul; judul penelitian/PkM

;lokasi penelitian/PkM ; dan total pembiayaan. Di bagian akhir, lembar pengesahan laporan penelitian/PkM ditandatangani oleh Dekan fakultas dan Ketua LPPM. Contoh lembar pengesahan laporan penelitian dapat dilihat pada Lampiran.

4. Surat Tugas Penelitian/PkM

Surat tugas penelitian/PkM merupakan surat resmi yang dikeluarkan oleh LPPM yang menunjukkan bahwa nama yang tertulis dalam surat tersebut sedang ditugaskan dalam kegiatan penelitian/PkM di lokasi tertentu.

5. Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lampiran

Penulisan daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran disamakan format penulisannya dengan bagian skripsi.

6. Abstrak

Penulisan abstrak pada laporan penelitian disamakan format penulisannya dengan bagian skripsi.

7. Latar Belakang Laporan Penelitian

Isi latar belakang pada laporan penelitian disamakan ketentuannya dengan bagian skripsi.

8. Analisis Situasi dan Kondisi Awal (PkM)

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi dan kondisi terkini masyarakat sasaran untuk dijadikan landasan dalam mengidentifikasi permasalahan maupun potensi yang dimiliki oleh masyarakat setempat. Aspek yang dijelaskan meliputi latar belakang sosial, budaya, religi, dan lingkungan.

9. Rumusan Masalah Laporan Penelitian

Isi rumusan masalah pada laporan penelitian disamakan ketentuannya dengan bagian skripsi.

10. Identifikasi Masalah dan Potensi (PkM)

Mengacu kepada subbab analisis situasi dan kondisi (PkM), uraikan permasalahan dan potensi masyarakat sasaran yang bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan masyarakat sasaran.

11. Tujuan Penelitian pada Laporan Penelitian

Isi tujuan penelitian pada laporan penelitian disamakan ketentuannya dengan bagian skripsi.

12. Solusi yang Ditawarkan (PkM)

Solusi yang ditawarkan merupakan rencana tindakan yang diasumsikan mampu menanggulangi permasalahan maupun mengoptimalkan potensi yang dimiliki masyarakat. Dalam merumuskan solusi, hendaknya relevan dengan analisis situasi dan kondisi awal serta hasil identifikasi masalah yang disusun sebelumnya. Solusi yang ditawarkan diuraikan dengan singkat dan jelas serta menggunakan kata-kata yang bersifat operasional dan dapat terukur (*measurable*).

13. Manfaat penelitian dan PkM

Isi manfaat penelitian pada laporan penelitian disamakan ketentuannya dengan bagian skripsi.

14. Target Luaran

Luaran yang ditargetkan pada kegiatan penelitian dan PkM meliputi luaran wajib dan luaran tambahan yang disusun sesuai tabel di bawah:

Luaran Wajib	Luaran Tambahan (Opsional)
Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal Pengabdian Masyarakat Nasional	1. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA/ Internasional 2. HAKI
Perubahan sosial atau peningkatan skill/ pemahaman masyarakat. (Khusus PkM)	3. Buku ber-ISBN 4. Artikel Prosiding Nasional/Internasional 5. Produk/Teknologi yang dimanfaatkan oleh Masyarakat/Stakeholder

15. BAB II Kajian Pustaka

Kajian pustaka bersumber dari riset terdahulu yang relevan dengan judul kegiatan maupun konsep atau teori yang relevan dengan fokus penelitian/PkM yang diajukan. Jumlah subbab bahasan pada bagian ini menyesuaikan dengan kedalaman fokus penelitian/PkM yang diajukan.

16. BAB III Metodologi Laporan Penelitian

Penyusunan sistematika dan isi bagian metodologi pada laporan penelitian disamakan ketentuannya dengan bagian skripsi.

17. Metode Pengabdian

Metode kegiatan pengabdian kepada masyarakat menjelaskan mengenai rancangan kegiatan serta metode pendekatan yang ditawarkan untuk

menyelesaikan persoalan masyarakat sasaran. Metode yang digunakan dapat berupa PAR (*Participatory Action Research*), ABCD (*Asset-Based Community Development*), CBR (*Community Based Research*), maupun SL (*Service Learning*).

18. Sasaran Kegiatan

Pada bagian ini menjelaskan tentang demografi singkat masyarakat sasaran kegiatan PkM yang meliputi: jumlah masyarakat sasaran, jenis kelamin, rata-rata usia, serta status pendidikan.

19. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan PkM disusun berdasarkan outcome kegiatan yang dapat berupa perubahan sosial atau peningkatan skill/ pemahaman masyarakat sesuai dengan tujuan kegiatan. Deskripsikan indikator keberhasilan yang dapat diukur dan dianalisis untuk dijadikan dasar dalam penarikan kesimpulan.

20. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan PkM

Pelaksanaan kegiatan penelitian dan PkM dideskripsikan dalam bentuk time tabel sesuai dengan format sebagai berikut :

No	Kegiatan	Bulan....				Bulan... dst.			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1.									
2.									

Rencana Anggaran Belanja Penelitian dan PkM

Perencanaan anggaran penelitian dan PkM disusun berdasarkan jadwal pelaksanaan penelitian/PkM dan dideskripsikan dalam bentuk tabel sesuai dengan format sebagai berikut:

No	Kegiatan	Estimasi Anggaran
Jumlah		Rp.

21. BAB IV Hasil Laporan Penelitian

Penyusunan sistematika dan isi bab hasil pada laporan penelitian disamakan ketentuannya dengan bagian skripsi.

22. Deskripsi hasil kegiatan sesuai jadwal

Pada bagian ini dideskripsikan data hasil kegiatan PkM yang telah dilaksanakan melalui tabel, diagram, maupun infografis.

23. Faktor Pendukung dan Penghambat

Pada bagian ini dijelaskan temuan-temuan dari kegiatan PkM yang telah dilaksanakan yang meliputi faktor pendukung dan penghambat kegiatan.

24. Analisis Dampak Positif dan Negatif

Berdasarkan data deskripsi hasil kegiatan PkM, pada bagian ini di rumuskan dampak positif maupun negatif dari kegiatan PkM yang telah dilaksanakan.

25. BAB V Kesimpulan dan Saran Laporan Penelitian dan PkM

Penyusunan sistematika dan isi bab hasil pada laporan penelitian dan PkM disamakan ketentuannya dengan bagian skripsi.

26. Daftar Referensi Laporan Penelitian dan PkM

Ketentuan penyusunan sistematika dan isi daftar referensi pada laporan penelitian dan PkM sama dengan skripsi.

27. Lampiran

Halaman lampiran berisi berkas penunjang utama dalam penyusunan laporan penelitian/PkM yang meliputi beberapa berkas diantaranya:

1) instrumen penelitian yang digunakan, data mentah hasil penelitian, profil lokasi penelitian, hasil olah data statistik (kuantitatif), dokumentasi foto, surat keterangan penelitian. Berkas lain yang dianggap penting juga dapat dilampirkan apabila dianggap perlu.

Lampiran Laporan Penelitian	Lampiran Laporan PkM
1) Instrumen penelitian	1) Profil lokasi pelaksanaan PkM
2) Rekap data hasil penelitian	2) Rekap data hasil PkM
3) Dokumentasi foto	3) Dokumentasi foto
4) Surat keterangan dari lokasi penelitian	4) Surat keterangan dari lokasi PkM
5) LPJ pemakaian anggaran	5) LPJ pemakaian anggaran

BAB V

SISTEMATIKA ISI MAKALAH DAN ARTIKEL ILMIAH

Sistematika dan isi makalah dan artikel ilmiah yang diatur dalam pedoman ini mengikuti *style* penulisan karya ilmiah di IAINU Tuban. Makalah dan artikel ilmiah yang ditulis untuk memenuhi tuntutan pihak di luar IAINU Tuban mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola jurnal, penyelenggara pertemuan ilmiah, atau penyandang dana penelitian.

Perbedaan sistematika makalah dan artikel ilmiah:

MAKALAH	ARTIKEL PENELITIAN	ARTIKEL LITERATURE REVIEW
Bagian Awal		
Halaman Sampul Daftar Isi Daftar Gambar Daftar Tabel	Judul Nama dan Institusi Penulis Sponsor Abstrak dan Kata Kunci	Judul Nama dan Institusi Penulis Sponsor Abstrak dan Kata Kunci
Bagian Inti		
BAB I Pendahuluan A. Pendahuluan B. Latar Belakang C. Rumusan Masalah D. Tujuan Makalah BAB II Teks Utama BAB III Penutup A. Simpulan B. Saran	Pendahuluan Metode Hasil Pembahasan Simpulan	Pendahuluan Metode Hasil Literature Review Pembahasan Simpulan
Bagian Akhir		
Daftar Rujukan Lampiran	Daftar Rujukan	Daftar Rujukan

Penjelasan mengenai isi dari bagian awal, inti, dan akhir pada makalah dan artikel ilmiah dijelaskan sebagai berikut:

a. Makalah

1. Halaman Sampul

Halaman sampul makalah berisi: judul secara lengkap, kata makalah, nama dan nomor induk beberapa mahasiswa (NIM), maksud penulisan makalah, misalnya, *untuk memenuhi tugas suatu matakuliah tertentu yang dibina oleh dosen tertentu*, lambang Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban dengan diameter 3 cm, dan diikuti dengan nama lengkap Institusi, Fakultas, Program Studi dan tahun penyusunan makalah. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak

masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi, dan serasi. Ukuran huruf yang digunakan adalah 12-14 poin. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran.

2. Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lampiran

Penulisan daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran disamakan format penulisannya dengan bagian skripsi.

3. Bagian Pendahuluan

Bagian pendahuluan berisi penjelasan tentang latar belakang penulisan makalah, masalah atau topik bahasan beserta batasannya, dan tujuan penulisan makalah.

Penulisan bagian pendahuluan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1.1. Latar Belakang

Latar belakang pada makalah berisi hal-hal yang melandasi pentingnya penyusunan makalah tersebut. Argumen yang dijadikan landasan dapat berupa teoritis maupun praktis yang relevan dengan topik yang sedang dibahas dalam makalah.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup topik kajian yang akan dibahas dalam makalah. Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, jelas, dan dituangkan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

1.3. Tujuan Penyusunan Makalah

Tujuan penyusunan makalah harus disusun relevan dengan rumusan masalah. Selanjutnya, jika dalam rumusan masalah disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan, maka dalam tujuan penelitian dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan.

1. Teks Utama

Bagian teks utama berisi pembahasan topik-topik dan menjadi inti dalam penulisan makalah. Isi bagian teks utama sangat bervariasi, tergantung topik yang dibahas dalam makalah. Pembahasan topik beserta subtopiknya disusun secara mendalam sesuai dengan literatur ilmiah berupa buku, hasil penelitian terdahulu, artikel ilmiah, proseedings, maupun makalah lain yang relevan.

2. Penutup

Bagian penutup berisi simpulan dan saran-saran yang dapat diberikan kepada berbagai pihak. Isi kesimpulan lebih bersifat pernyataan konseptual yang menjawab rumusan masalah berdasarkan kajian topik pada teks utama. Saran yang diajukan hendaknya selalu relevan dengan kesimpulan dan tidak keluar dari ruang lingkup pembahasan makalah. Di samping itu, saran yang diajukan hendaknya bersifat spesifik ditujukan

kepada peneliti lain, praktisi pendidikan, atau pihak lain yang dianggap relevan dengan hasil penelitian.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir makalah berisi daftar referensi dan lampiran-lampiran (jika diperlukan). Penyusunan daftar referensi disamakan ketentuannya dengan bagian skripsi. Sedangkan, bagian lampiran berisi berkas penunjang dalam penyusunan makalah.

b. Artikel Penelitian

Artikel jurnal ilmiah dapat berupa artikel hasil penelitian maupun artikel literature review. Artikel hasil penelitian ditulis berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan penulis, sedangkan artikel literature review ditulis berdasarkan kajian berbagai hasil penelitian yang telah dipublikasikan di jurnal-jurnal ilmiah.

Sistematika artikel hasil penelitian meliputi bagian Judul, Nama Penulis, Sponsor, Abstrak dan Kata Kunci, Pendahuluan, Metode, Hasil, Pembahasan, Simpulan, dan Daftar Referensi.

Bagian Awal

1. Judul

Judul artikel harus informatif, menarik, bernuansa nasional atau global, memuat variabel-variabel yang diteliti, terdiri antara 5-14 kata. Lokasi dan waktu penelitian tidak disebut di judul.

2. Nama dan Institusi Penulis

Nama penulis artikel ditulis tanpa gelar akademis atau gelar lainnya. Urutan penulisan nama penulis didasarkan pada kontribusi dalam penelitian, disertai nama dan alamat institusi Penulis dengan kontribusi terbanyak di tulis di depan. Email salah satu penulis dicantumkan untuk korespondensi.

3. Sponsor

Nama sponsor penelitian ditulis sebagai catatan kaki di halaman pertama, atau di bagian akhir teks sebelum daftar rujukan.

4. Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak memuat masalah atau tujuan penelitian, prosedur penelitian, dan simpulan. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Panjang abstrak 50-75 kata dengan spasi tunggal. Kata kunci dipilih dari kata-kata yang mewakili variabel yang dikaji, jumlahnya 3-5 kata.

Bagian Inti

1. Pendahuluan

Kata “Pendahuluan” tidak ditulis. Jumlah halaman bagian pendahuluan maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini memaparkan perkembangan terkini bidang ilmu yang diteliti yang argumentasinya didukung oleh hasil kajian pustaka primer dan mutakhir, kesenjangan, argumentasi peneliti dalam mengisi kesenjangan tersebut sebagai janji kontribusi peneliti bagi perkembangan ilmu, dan diakhiri dengan tujuan/pertanyaan penelitian.

2. Metode

Jumlah halaman bagian metode maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini memaparkan tentang semua yang dilakukan oleh peneliti dalam penelitian secara jelas dan rinci, terkait dengan rancangan penelitian, data penelitian, dan analisis data penelitian. Definisi tentang populasi, sampel, desain, dan metode dari buku penelitian tidak disebut dalam bagian ini.

3. Hasil

Jumlah halaman bagian hasil maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini memaparkan hasil bersih analisis data. Paparan hasil dalam bentuk tabel, bagan atau gambar harus bermakna dan mudah dipahami. Tabel bagan atau gambar tidak boleh berisi data mentah yang masih dapat diolah.

4. Pembahasan

Jumlah halaman bagian pembahasan 30-40% dari seluruh teks. Bagian ini berisi pemaknaan secara substansial atas hasil analisis dan perbandingan dengan temuan-temuan sebelumnya berdasarkan hasil kajian pustaka yang relevan, mutakhir dan primer. Perbandingan tersebut mengarah pada ada atau tidaknya perbedaan dengan temuan penelitian sebelumnya sehingga berpotensi untuk menyatakan adanya kontribusi bagi perkembangan ilmu.

5. Simpulan

Simpulan ditulis dalam bentuk alinea, bukan numerik, maksimal 10% dari seluruh teks. Simpulan berisi temuan penelitian sebagai sintesis antara hasil analisis data dan hasil pembahasan, lebih menonjolkan hal-hal baru yang memberikan kontribusi pada perkembangan ilmu. Istilah teknis statistik dan metodologi penelitian tidak ditulis di bagian simpulan.

Bagian Akhir

Daftar Referensi

Daftar referensi berisi semua yang dirujuk dalam teks yang berasal dari sumber yang relevan. Daftar referensi yang digunakan harus mutakhir, minimal 80%.

c. Artikel Literatur Review

Artikel telaah berdasarkan kajian publikasi hasil penelitian jurnal ilmiah yang terbit kurang waktu 10 tahun terakhir, berjumlah minimal 30 artikel. Sistematika meliputi Judul, Penulis, Sponsor, Abstrak dan Kata Kunci, Pendahuluan, Hasil, Simpulan, dan Daftar Referensi.

Bagian awal

1. Judul

Judul artikel informatif, menarik, spesifik, bernuansa nasional/global terdiri 5-14 kata.

2. Nama dan Institusi Penulis

Nama penulis artikel ditulis tanpa gelar akademis atau gelar lainnya. Urutan penulisan nama penulis didasarkan pada kontribusi dalam penelitian, disertai nama dan alamat institusi. Email salah satu penulis dicantumkan untuk korespondensi.

3. Sponsor

Nama sponsor penulisan dicantumkan sebagai catatan kaki halaman pertama atau bagian akhir teks sebelum daftar rujukan.

4. Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak memuat masalah, tujuan, prosedur, dan simpulan. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Panjang abstrak 50-75 kata dengan spasi tunggal. Kata kunci dipilih dari kata-kata penting yang terkait dengan bahan telaah, jumlahnya 3-5 kata.

Bagian inti

1. Pendahuluan

Kata “Pendahuluan” tidak ditulis. Jumlah halaman bagian pendahuluan maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini memaparkan tujuan, cara, dan lingkup telaah.

2. Hasil Telaah

Jumlah halaman bagian hasil telaah sekitar 70% dari seluruh teks. Bagian ini berisi hasil telaah yang dipaparkan dalam sub-subjudul sesuai dengan lingkup telaah. Isi setiap sub judul merupakan hasil perbandingan temuan-temuan yang telah dilaporkan, disertai dengan pemaknaan hasil perbandingan.

3. Simpulan

Simpulan ditulis dalam bentuk alinea, bukan numerik, maksimal 10% dari seluruh seks.

Simpulan berisi sintesis dari semua temuan.

Bagian akhir

Daftar Referensi

Daftar referensi berisi semua yang dirujuk dalam teks yang berasal dari semua artikel dan/atau paten yang relevan.



PENUTUP

Panduan ini disusun untuk menjadi acuan praktis dalam penulisan karya ilmiah yang sesuai dengan kaidah akademik. Meski masih terdapat keterbatasan, besar harapan kami buku ini dapat membantu sivitas akademika IAINU Tuban dalam menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas, bermanfaat, dan berintegritas. Kritik serta saran yang membangun sangat kami nantikan demi penyempurnaan panduan ini di masa mendatang.

