

Judul Menggunakan Font 14 TNR Bold, Huruf Kapital Hanya di Depan Kata, Kata Sambung Memakai Huruf Non Kapital (misal: di, dalam, dan, serta dll). Panjang Judul Tidak Lebih dari 15 Kata
(Melampirkan Judul Tertulis Indonesia)

Nama Penulis-1,¹ Nama Penulis-2,² dst (font 11 TNR Bold)

^{1,2} dst Afiliasi Penulis (font 11 TNR non-Bold)

Email Penulis-1, Penulis-2 dst : (font 11 TNR non-Bold)

Abstrak:

Abstrak dan kata kunci ditulis dalam bahasa Inggris (dan dilampirkan dalam bahasa Indonesia). Panjang masing-masing abstrak 100-250 kata. Abstrak berisi komponen-komponen penting meliputi: Pertama, Pendahuluan, merupakan penjelasan mengenai alasan utama dilakukan penelitian. Kedua, Metode, merupakan penjelasan tentang cara kerja dalam penelitian. Ketiga, hasil penelitian dan analisisnya. Keempat, kesimpulan dari penelitian

Kata Kunci: Kata kunci a; kata kunci b; kata kunci c (urut abjad) 2-5 kata kunci

Petunjuk Umum

1. Artikel yang dikirim ke jurnal **Jiluna Arabiyah: Jurnal Bahasa Arab dan Pendidikan Bahasa Arab** merupakan karya tulis ilmiah orisinal dan belum pernah dimuat di media manapun sebelumnya.
2. Artikel ditulis menggunakan bahasa Arab Fushhah sesuai dengan kaidah kaidah lughawiyah (Nahwu-Shorrof) dengan ragam tulisan ilmiah, bukan ragam karya ilmiah populer dan komunikasi lisan.
3. Rujukan menggunakan penulisan footnote
4. Panjang tulisan antara 10 - 25 halaman (antara 4.000-6.000 kata), diketik dengan program Microsoft Word Font Arab **Sakkal Majalla** ukuran 16, Font Latin Time New Roman (TNR) ukuran 12 dengan **spasi Single** dan menggunakan ukuran kertas A4 (2,5-2,5-2,5-2,5).
5. Artikel diserahkan dalam bentuk format Word atau RTF.
6. Semua naskah ditelaah oleh penyunting menurut bidang kepakarannya. Penulis artikel diberi kesempatan untuk melakukan revisi naskah atas dasar rekomendasi dari penyunting. Kepastian pemuatan atau penolakan naskah akan diberitahukan secara tertulis.

(Pengantar) المقدمة

Bagian pendahuluan berisi latar belakang, konteks penelitian, dan hasil kajian pustaka. Memberi pengantar tentang substansi naskah sesuai topik dan alasan-alasan baik teoritis maupun praktis yang melatar belakangi penulisan naskah. Memuat secara eksplisit dengan singkat dan jelas arah, maksud, tujuan, **novelty** (kebaruan), dan kegunaan naskah. Uraian singkat dari apa yang telah dilakukan/ ditemukan oleh peneliti-peneliti lain sebelumnya. Kemudian uraian permasalahan yang akan diteliti.

منهجية البحث (Metode Penelitian)

Bagian metode berisi paparan dalam bentuk paragraf tentang pendekatan atau jenis penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, dan analisis data yang secara nyata dilakukan oleh peneliti. Penggunaan instrument pendukung (table, diagram) dilengkapi dengan sumber rujukan atau keterangan.

تحليلها ومناقشتها (Analisis Penelitian)

Bagian hasil penelitian berisi paparan hasil analisis yang berkaitan dengan pertanyaan penelitian. Setiap hasil penelitian harus dibahas. Pembahasan berisi pemaknaan hasil dan perbandingan dengan teori dan/atau hasil penelitian sejenis.

الخاتمة (Simpulan)

Peneliti secara naratif membuat kesimpulan hasil penelitian. Kesimpulan bukan hanya hasil analisis atau hasil uji hipotesis, tetapi kesimpulan dari seluruh proses penelitiannya dalam suatu kesimpulan yang terintegrasi.

قائمة المراجع والمصادر (Daftar Pustaka)

Pustaka yang digunakan adalah sumber-sumber primer berupa artikel-artikel penelitian dalam jurnal atau laporan penelitian (termasuk skripsi, tesis, dan disertasi). Komposisi kutipan atau Daftar Pustaka, ada sebanyak 80% berasal dari Jurnal dan 20% sisanya boleh dari Buku atau lainnya. Minimal ada 15 Daftar Pustaka. Daftar pustaka disrankan mengutip artikel yang sudah diterbitkan di **jurnal Jiluna Arabiyah**.

Format penulisan sebagai berikut:

Schoeneborn, D., Kuhn, T. R., & Kärreman, D. (2019). The communicative constitution of organization, organizing, and organizationality. *Organization Studies*, 40(4), 475–496.
Jahja, Y. (2011). *Psikologi perkembangan*. Jakarta: Prenada Media Group.

Semua judul referensi (sumber pustaka) menggunakan huruf kapital di awal judul. Apabila di dalam judul ada tanda baca titik (.) atau titik dua (:), maka setelah tanda baca menggunakan huruf kapital.

Contoh:

Smith, R., & Eisenberg, E. (1987). Conflict at Disneyland: A root metaphor analysis. *Communication Monographs*, 54, 367–380.

Kecuali untuk nama orang; nama kota, negara, wilayah; nama lembaga, dan; nama organisasi, menggunakan huruf kapital di awal.

Contoh:

Hasni, F. F. (2017). Penentuan produk ekspor UKM prioritas melalui trading house. *Buletin Ilmiah Litbang Perdagangan*, 11, 2, 118 – 205.

Antariksa, Y. (2013). The death of Samurai: Robohnya Sony, Panasonic, Sharp, Toshiba, dan Sanyo. *Nabil Forum* Jan-Juni, 21-22.

(Foot Note (Times New Roman: 10

Foot note (catatan kaki) adalah catatan yang diletakkan di bawah naskah pada suatu halaman dengan penomoran. Penomoran sesuai dengan nomor yang tertera di dalam naskah di atas catatan kaki. Pada suatu halaman bisa terdapat beberapa nomor catatan kaki sesuai dengan nomor yang tertera di dalam naskah di atas catatan kaki. Catatan kaki awal dimulai dengan lima kali ketukan.

Contoh cara penulisan catatan kaki:

Sumber jurnal:

Nama penulis di tulis lengkap. Judul artikel. Nama Jurnal, tahun penerbitan, volume, nomor, halaman.

Contoh:¹

¹Dennis Schoeneborn, Timothy R. Kuhn, & Dan Kärreman, The communicative constitution of organization, organizing, and organizationality, *Organization Studies*, 2019, 40, 4, 475–496.

Keterangan:

40, 4, 475–496

Artinya

Volume 40, Nomor 4, Halaman 475–496.

Pada sumber jurnal, yang ditulis miring adalah nama jurnal dan setiap awal kata dimulai dengan huruf kapital.

Pada judul jurnal yang tulis dengan huruf kapital adalah huruf awal, huruf awal setelah tanda baca titik (.) atau titik dua (:)

Buku:

Nama penulis di tulis lengkap, Judul buku, Kota penerbit, Nama penerbit, Tahun diterbitkan, Nomor halaman yang dikutip.

Contoh:²

²Yudrik Jahja, *Psikologi perkembangan*. Jakarta, Prenada Media Group, 2011, h.188.

Keterangan:

Pada sumber buku, yang ditulis miring adalah judul buku dan yang tulis dengan huruf kapital adalah huruf awal, huruf awal setelah tanda baca titik (.) atau titik dua (:)

¹Dennis Schoeneborn, Timothy R. Kuhn, & Dan Kärreman, The communicative constitution of organization, organizing, and organizationality. *Organization Studies*, 2019, 40, 4, 475–496.

²Yudrik Jahja, *Psikologi perkembangan*. Jakarta: Prenada Media Group, 2011, h.188.