



Fakultas Agama Islam
UNDARIS
Program Studi Sarjana & Magister
Pendidikan Agama Islam



**DIKTISAINTEK
BERDAMPAK**



**Kemenag
Berdampak**



BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR

**PROGRAM STUDI
SARJANA PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNDARIS**



BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR



TIM PENYUSUN

PROGRAM SARJANA PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS DARUL ULUM ISLAMIC CENTRE
SUDIRMAN GUPPI
SEMARANG
2026

TIM PENYUSUN

Barokfi Mumtaz, S.Pd., M.Pd.

Rina Priarni, S.Pd.I., M.Pd.I.

Dr. Ayep Rosidi, S.Pd.I., M.Pd.I.

Isnaini, S.Sos.I., S.Pd.I., M.Pd.I.

Dr. H. Imam Anas Hadi, M.S.I.

Dr. Ida Zahara Adibah, S.Ag., M.S.I.



YAYASAN UNDARIS KABUPATEN SEMARANG
UNIVERSITAS DARUL ULMU ISLAMIC CENTRE SUDIRMAN GUPPI
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jl. Tentara Pelajar No. 13 Telp (024) 6923180, Fax. (024) 76911689 Ungaran Timur 50514
Website : undaris.ac.id email : info@undaris.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM

Nomor : 217/A.1/6/IX/2026

Tentang :
PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN
BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI SARJANA PENDIDIKAN AGAMA ISLAM FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS DARUL ULMU ISLAMIC CENTRE SUDIRMAN GUPPI

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

- MENIMBANG** :
- bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaan tugas akhir mahasiswa Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI yang terarah, sistematis, bermutu, dan sesuai dengan standar akademik perguruan tinggi, diperlukan pedoman yang menjadi acuan bersama bagi mahasiswa, dosen, dan pengelola Program Studi;
 - bahwa tugas akhir merupakan bagian dari proses pendidikan akademik pada Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam yang perlu dilaksanakan berdasarkan capaian pembelajaran lulusan, kaidah ilmiah, etika akademik, dan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi;
 - bahwa untuk menyeragamkan tata cara pelaksanaan, pembimbingan, penyusunan, seminar, ujian, penilaian, serta penyelesaian tugas akhir dalam bentuk skripsi dan artikel ilmiah pada Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam, perlu ditetapkan Buku PEDOMAN Tugas Akhir;
 - bahwa Buku PEDOMAN Tugas Akhir Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini telah disusun sebagai pedoman resmi Program Studi dan dipandang perlu untuk ditetapkan dan diberlakukan mulai Semester Gasal Tahun Akademik 2026/2027;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI tentang Penetapan dan Pemberlakuan Buku PEDOMAN Tugas Akhir Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam;

- MENGINGAT :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 6. Statuta Universitas Darul Uloom Islamic Centre Sudirman GUPPI Nomor: 027 /Yund/VI/2022 Tahun 2022;
 7. Peraturan Akademik Universitas Darul Uloom Islamic Centre Sudirman GUPPI Nomor: 212/A.1/IX/2023 Tahun 2023;
 8. Ketentuan dan peraturan internal Fakultas Agama Islam Universitas Darul Uloom Islamic Centre Sudirman GUPPI yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan dan tugas akhir mahasiswa.
- MEMPERHATIKAN :**
1. Kurikulum Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam Universitas Darul Uloom Islamic Centre Sudirman GUPPI;
 2. Hasil pembahasan dan/atau rapat Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam dan Fakultas Agama Islam mengenai Buku PEDOMAN Tugas Akhir;
 3. Pertimbangan akademik dan kebutuhan penyelenggaraan tugas akhir mahasiswa Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :**
- PERTAMA :** Menetapkan Buku PEDOMAN Tugas Akhir Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam Universitas Darul Uloom Islamic Centre Sudirman GUPPI sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Dekan ini..
- KEDUA :** Memberlakukan Buku PEDOMAN Tugas Akhir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman resmi Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam dalam penyelenggaraan tugas akhir mahasiswa mulai Semester Gasal Tahun Akademik 2026/2027.
- KETIGA :** Buku PEDOMAN Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas akhir mahasiswa yang meliputi, antara lain,

persyaratan akademik dan administratif, pengajuan dan penetapan topik, penyusunan proposal, pembimbingan, pelaksanaan penelitian, penyusunan skripsi, penulisan artikel ilmiah, seminar, ujian tugas akhir, penilaian, revisi, dan penyelesaian administrasi akademik.

- KEEMPAT** : Pelaksanaan tugas akhir sebagaimana dimaksud dalam Dikrum KETIGA dilaksanakan oleh mahasiswa dengan memperoleh bimbingan dari dosen yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI dan Fakultas Agama Islam.
- KELIMA** : Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan teknis tugas akhir yang belum diatur dalam Keputusan ini dan/atau dalam Buku PEDOMAN Tugas Akhir dapat ditetapkan oleh Program Studi sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan akademik Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI.
- KEENAM** : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau perkembangan peraturan yang menyebabkan perlunya penyesuaian, akan dilakukan perbaikan dan/atau peninjauan kembali sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Ungaran

Tanggal : 28 September 2026



Dr. H. Imam Anas Hadi, M.S.I.
NUPTK. 0834759660200012

Tembusan kepada :

1. Yth. Rektor Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI;
2. Yth. Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI;
3. Yth. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI;
4. Yth. Ketua Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam;
5. Arsip.

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	ii
DAFTAR ISI	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
BAB II	3
TUGAS AKHIR	3
A. Pengertian.....	3
B. Tujuan.....	3
C. Bentuk Tugas Akhir.....	5
D. Beban SKS.....	6
BAB III.....	8
PERSYARATAN PENGAJUAN TUGAS AKHIR	8
A. Persyaratan Akademik.....	8
B. Alur Pengajuan Judul.....	9
C. Penggantian Judul.....	12
BAB IV.....	15
PEMBIMBING TUGAS AKHIR.....	15
A. Persyaratan Pembimbing.....	15
B. Penetapan Pembimbing.....	16
C. Hak Pembimbing.....	17
D. Kewenangan Pembimbing	19
E. Tanggung Jawab Pembimbing	20
F. Penggantian Pembimbing.....	22
G. Buku Bimbingan.....	25
H. Ketentuan Minimal Pertemuan Bimbingan (16 Kali).....	25
BAB V	28
JENIS DAN PENDEKATAN PENELITIAN.....	28
BAB VI.....	32
PANDUAN PLAGIARISME	32
A. Ketentuan Umum.....	32
B. Ketentuan untuk Seminar Proposal.....	33
C. Ketentuan untuk Ujian Munaqosyah.....	34

D. Tata Cara Pengajuan ke LPPM UNDARIS	35
E. Sanksi Pelanggaran Plagiarisme.....	36
F. Pencegahan Plagiarisme.....	37
BAB VII.....	39
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI	39
DAN ARTIKEL ILMIAH	39
A. Persyaratan Seminar Proposal.....	39
B. Sistematika Penulisan Proposal Skripsi.....	41
C. Sistematika Penulisan Proposal Artikel Ilmiah.....	44
BAB VIII.....	45
TATA CARA PENULISAN SKRIPSI	45
A. Kerangka Skripsi.....	45
B. Aturan Penulisan Skripsi.....	47
BAB IX	52
PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH	52
A. Ketentuan Artikel Ilmiah	52
B. Template Penulisan Artikel.....	54
C. Jurnal Tujuan.....	56
D. Proses Submit Artikel	58
E. Status Publikasi.....	61
F. Bukti Submit Dan Loa (Letter Of Acceptance).....	63
BAB X.....	70
UJIAN MUNAQOSYAH	70
A. Pendaftaran Munaqosyah.....	70
B. Panitia Ujian.....	71
C. Persiapan Munaqosyah.....	71
D. Pelaksanaan Munaqosyah	71
E. Yudisium.....	72
DAFTAR PUSTAKA	75
Lampiran I : Contoh Sampul Proposal Skripsi	76
Lampiran II : Contoh Persetujuan Proposal Skripsi	77
Lampiran III : Contoh Sampul Skripsi	78
Lampiran IV : Contoh Halaman Pernyataan Keaslian	79
Lampiran V : Contoh Nota Dinas Pembimbing	80

Lampiran VI : Contoh Pengesahan Skripsi	81
Lampiran VII : Contoh Panduan Transliterasi Arab – Latin	82
Lampiran VIII : Contoh Abstrak	85
Lampiran X : Contoh Halaman Daftar Isi	88
Lampiran XI : Contoh Halaman Daftar Tabel (jika ada)	90
Lampiran XII : Contoh Daftar Lampiran (jika ada)	91
Lampiran XIII: Contoh pedoman wawancara dan pedoman observasi	92

BAB I

PENDAHULUAN

Program studi Pendidikan Agama Islam FAI UNDARIS Ungaran Kabupaten Semarang memiliki misi: menghasilkan tenaga pendidik agama Islam yang profesional, memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif, meliputi penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi pendidikan Islam, bertaqwa kepada Allah swt, dan berakhlakul karimah. Untuk mencapai misi tersebut, setiap mahasiswa harus menempuh berbagai program akademik, termasuk penulisan karya ilmiah berupa skripsi dan artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal terakreditasi.

Skripsi dan artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal terakreditasi merupakan naskah ilmiah yang disusun dan ditulis berdasarkan hasil penelitian ilmiah yang dilakukan dan ditulis oleh mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi pada program sarjana strata satu (S1). Proses penulisan skripsi dan artikel ilmiah sebagai bentuk kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa dibimbing oleh dosen yang telah memenuhi kualifikasi tertentu. Mahasiswa prodi PAI Fakultas Agama Islam UNDARIS Ungaran Kabupaten Semarang yang akan menyelesaikan studinya harus menulis skripsi atau artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal terakreditasi, sebab dalam struktur kurikulum prodi Pendidikan Agama Islam, skripsi atau artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal terakreditasi merupakan program wajib.

Sesuai dengan misi program studi PAI, kajian utama dalam skripsi atau artikel ilmiah pengganti skripsi adalah tentang masalah-masalah pendidikan, baik berkaitan masalah konseptual, structural, maupun operasional. Dari segi kelembagaan kajian penelitian skripsi prodi PAI dapat berkaitan dengan lembaga pendidikan formal, non formal maupun informal. Bidang kajian ini secara lebih spesifik dapat berupa tema yang berkaitan dengan komponen pendidikan seperti orientasi, sumber daya pendidikan (guru), kurikulum, strategi

pembelajaran, system penilaian, lingkungan, kelembagaan, dan kebijakan pendidikan Islam.

Sebagaimana lazimnya sebuah karya ilmiah, penulisan skripsi atau artikel ilmiah pengganti skripsi bagi mahasiswa Fakultas Agama Islam harus dilakukan dengan mengikuti rambu-rambu, baik yang bersifat normatif-teoritik maupun prosedural-administratif. Aspek normatif-teoritik merupakan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan tata cara menyusun proposal, melakukan penelitian, sampai dengan penulisan laporan dalam bentuk skripsi atau artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal terakreditasi. Sedangkan aspek prosedural- administratif merupakan ketentuan-ketentuan pengelolaan skripsi yang bersifat administratif mulai dari mengajukan proposal, seminar proposal, sampai dengan munaqosyah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh prodi PAI Fakultas Agama Islam UNDARIS Ungaran Kab. Semarang.

Buku ini ditulis sebagai pedoman mahasiswa prodi PAI dalam menyusun dan menulis skripsi serta artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal terakreditasi untuk menyelesaikan studinya. Untuk membantu pemahaman mahasiswa, dalam buku pedoman ini dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang berisi contoh-contoh praktis.

BAB II

TUGAS AKHIR

A. Pengertian

Tugas akhir merupakan karya ilmiah yang wajib diselesaikan oleh setiap mahasiswa Program Studi SI Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI (UNDARIS) sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.). Berdasarkan kurikulum berbasis Outcome Based Education (OBE) yang diberlakukan mulai Tahun Akademik 2025/2026, tugas akhir dirancang sebagai wahana bagi mahasiswa untuk mendemonstrasikan penguasaan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang telah ditempuh selama masa studi. Tugas akhir disusun berdasarkan hasil penelitian ilmiah yang dilakukan secara sistematis, objektif, dan bertanggung jawab di bawah bimbingan dosen pembimbing yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang kajian. Karya ilmiah ini mencerminkan kemampuan mahasiswa dalam mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional yang telah diperoleh melalui proses pembelajaran di program studi, khususnya dalam bidang Pendidikan Agama Islam.

B. Tujuan

Tujuan penulisan skripsi dan artikel ilmiah sebagai tugas akhir program studi SI Pendidikan Agama Islam selaras dengan visi keilmuan program studi untuk menghasilkan pendidik Agama Islam yang profesional, menguasai IPTEKS, berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berbasis riset dan *edupreneurship* berdasarkan nilai-nilai keimanan serta ketakwaan. Lebih lanjut, tujuan tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Akademik

Mahasiswa mampu menerapkan metode penelitian kualitatif, kuantitatif, dan pengembangan (R&D) untuk

mengkaji dan memecahkan masalah aktual dalam bidang pendidikan agama dan kehidupan keagamaan (CPL-05). Melalui proses penulisan tugas akhir, mahasiswa dilatih untuk mengidentifikasi fenomena pendidikan, merumuskan masalah penelitian, menyusun kerangka teoritis, mengumpulkan dan menganalisis data, serta menarik kesimpulan yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

2. Tujuan Kompetensi Profesional

Mahasiswa mampu merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat berbasis nilai-nilai Islam yang transformatif, partisipatif, dan berkelanjutan (CPL-07). Tugas akhir menjadi sarana bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial sesuai standar profesi keguruan yang beretika.

3. Tujuan Pengembangan Soft Skills

Mahasiswa mampu mengomunikasikan gagasan dan hasil kajian ilmiah secara lisan dan tulisan dengan argumen yang logis, sistematis, dan santun, serta memanfaatkan media digital untuk diseminasi (CPL-06). Proses penulisan tugas akhir mengasah kemampuan berpikir kritis, analitis, dan solutif dalam menganalisis isu-isu kontemporer pendidikan dan keagamaan (CPL-10).

4. Tujuan Pengembangan Karakter

Mahasiswa menunjukkan integritas, akhlak mulia, dan tanggung jawab etika-profesional sebagai pendidik dan intelektual muslim, berdasarkan nilai-nilai keimanan, ketakwaan, dan kemanusiaan dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa (CPL-01). Tugas akhir juga mendorong mahasiswa untuk melakukan evaluasi diri secara reflektif dan menunjukkan komitmen sebagai pembelajar sepanjang hayat (CPL-11).

C. Bentuk Tugas Akhir

Sesuai dengan ketentuan kurikulum OBE dan struktur kurikulum Program Studi Pendidikan Agama Islam, mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir dalam dua bentuk pilihan, yaitu **Skripsi** atau **Artikel Ilmiah** yang diterbitkan di jurnal terakreditasi. Kedua bentuk tugas akhir ini merupakan program wajib yang setara dan memiliki bobot kredit yang sama.

1. Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian mandiri yang berisi sumbangan pemikiran bagi perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang Pendidikan Agama Islam. Skripsi disusun berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan secara sistematis sesuai dengan metodologi ilmiah yang berlaku, baik penelitian kualitatif, kuantitatif, penelitian tindakan kelas, penelitian kepustakaan, maupun penelitian lapangan. **Karakteristik Skripsi:**

- a. **Bentuk:** Laporan penelitian lengkap yang disusun dalam format naratif dengan sistematika yang telah ditentukan, terdiri dari bagian awal, bagian isi (BAB I sampai BAB V), dan bagian akhir
- b. **Jenis Penelitian:** Penelitian kepustakaan (*library research*) atau penelitian lapangan (*field research*) yang mencakup penelitian kualitatif, kuantitatif, penelitian tindakan kelas, studi kasus, penelitian historis, atau penelitian kebijakan
- c. **Ketebalan:** Minimal 75 halaman dengan rincian BAB I minimal 5 halaman, BAB II minimal 20 halaman, BAB III minimal 5 halaman, BAB IV minimal 45 halaman, dan BAB V minimal 2 halaman
- d. **Referensi:** Minimal 30 referensi dengan ketentuan referensi buku tidak lebih dari 10 tahun dan referensi jurnal tidak lebih dari 5 tahun sejak penulisan skripsi
- e. **Ujian:** Mahasiswa wajib mengikuti ujian munaqosyah untuk mempertahankan hasil penelitian di hadapan dewan penguji
- f. **Pengesahan:** Memerlukan pengesahan dari dosen pembimbing dan dewan penguji sebagai bukti kelulusan

2. Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian yang disusun sesuai dengan kaidah penulisan jurnal ilmiah dan diterbitkan di jurnal terakreditasi minimal SINTA 4. Artikel ini merupakan bentuk tugas akhir pengganti skripsi yang memiliki kedudukan dan bobot akademik yang setara dengan skripsi. **Karakteristik Artikel Ilmiah:**

- a. **Bentuk:** Artikel ilmiah yang disusun sesuai dengan template jurnal tujuan yang telah dikoordinasikan dengan dosen pembimbing
- b. **Standar Jurnal:** Jurnal ilmiah untuk menerbitkan artikel minimal terakreditasi SINTA 4
- c. **Proses Penelitian:** Mahasiswa melakukan penelitian dan mengolah data hasil penelitian sesuai metode penelitian yang sudah direncanakan, kemudian hasil penelitian dikonsultasikan dengan dosen pembimbing
- d. **Sistematika:** Sistematika penulisan artikel ilmiah disesuaikan dengan template jurnal tujuan masing-masing
- e. **Proposal:** Mahasiswa membuat BAB I, II, dan III untuk mengikuti seminar proposal tugas akhir pengganti skripsi
- f. **Ujian:** Mahasiswa yang menerbitkan artikel pada jurnal ilmiah terindeks SINTA 1, SINTA 2 dan SINTA 3 dibebaskan dari kewajiban mengikuti ujian munaqosyah. Mahasiswa yang menerbitkan pada jurnal SINTA 4 tetap wajib mengikuti ujian munaqosyah
- g. **Referensi:** Daftar referensi disesuaikan dengan ketentuan jurnal tujuan

D. Beban SKS

Tugas akhir memiliki ketentuan bobot SKS sebagai berikut:

1. **Skripsi** memiliki bobot **6 (enam)** SKS yang tercantum dalam struktur kurikulum dengan kode mata kuliah MUND011.
2. Mahasiswa wajib mencantumkan mata kuliah Skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester yang bersangkutan dengan bobot 6 SKS.

3. Proses pembimbingan skripsi dilaksanakan dengan minimal 16 kali pertemuan yang didokumentasikan dalam kartu bimbingan skripsi.
4. Beban SKS ini mencakup seluruh proses penulisan skripsi, mulai dari penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian, bimbingan, hingga ujian munaqosyah.
5. Untuk mahasiswa yang memilih tugas akhir berupa artikel ilmiah, beban SKS tetap sama yaitu 6 SKS, dengan ketentuan bahwa artikel ilmiah tersebut harus telah diterbitkan di jurnal terakreditasi minimal SINTA 4 sebagai syarat kelulusan.
6. Pembobotan 6 SKS ini menunjukkan bahwa tugas akhir merupakan mata kuliah dengan bobot kredit tertinggi dalam struktur kurikulum, yang mencerminkan pentingnya capaian pembelajaran yang diharapkan dari tugas akhir sebagai kompetensi utama lulusan.

BAB III

PERSYARATAN PENGAJUAN TUGAS AKHIR

A. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik merupakan ketentuan yang berkaitan dengan pencapaian hasil belajar mahasiswa selama menempuh perkuliahan. Persyaratan ini menjadi indikator kunci (*key performance indicator*) kesiapan mahasiswa dalam menjalani proses penulisan tugas akhir. Dalam kerangka OBE, persyaratan akademik mencerminkan bahwa mahasiswa telah menguasai kompetensi dasar yang menjadi fondasi bagi pelaksanaan penelitian ilmiah. Mahasiswa diperbolehkan mengajukan tugas akhir (skripsi atau artikel ilmiah) dalam tahap proposal dan penelitian dengan ketentuan akademik sebagai berikut:

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Mahasiswa wajib memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya **2,50 (dua koma lima puluh)** dari skala 4,00. Ketentuan ini berlaku untuk seluruh mahasiswa yang akan memprogram mata kuliah Skripsi.

2. Ketentuan Nilai Mata Kuliah

Mahasiswa harus memenuhi ketentuan nilai sebagai berikut:

- a. Tidak memiliki nilai D maupun E pada seluruh mata kuliah yang telah ditempuh.
- b. Nilai minimal C sebanyak-banyaknya **3 (tiga) mata kuliah**. Artinya, mahasiswa diperkenankan mengajukan proposal jika nilai C yang dimilikinya tidak melebihi tiga mata kuliah; selain itu, seluruh mata kuliah lainnya harus bernilai minimal BC.

3. Prasyarat Mata Kuliah Metodologi

Mahasiswa wajib telah menempuh dan lulus mata kuliah yang menjadi prasyarat substantif bagi penulisan tugas akhir, yaitu:

- a. Pengantar Metodologi Penelitian (MPAI025).

- b. Metode Penelitian Pendidikan (MPAI026).
- c. Statistik Pendidikan (MPAI024) — khususnya bagi mahasiswa yang akan menggunakan pendekatan kuantitatif.

Pemenuhan prasyarat mata kuliah metodologi ini sejalan dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang menjadi dasar kompetensi penelitian mahasiswa, sebagaimana tercantum dalam CPMK Skripsi (MUND011) yang mencakup kemampuan memilih metode penelitian, menyusun proposal, menerapkan teknik pengumpulan data, hingga menganalisis data dan merumuskan kesimpulan.

4. Masa Studi

Mahasiswa masih memiliki hak menyelesaikan studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu maksimal **14 (empat belas) semester** bagi mahasiswa reguler, atau **16 (enam belas) semester** bagi mahasiswa yang pernah mengambil cuti akademik sebanyak 2 (dua) kali.

5. Pengambilan Mata Kuliah Skripsi dalam KRS

Mahasiswa wajib mencantumkan mata kuliah Skripsi dengan kode MUND011 dan bobot **6 (enam) SKS** dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester ketika mahasiswa mendaftarkan proposal dan melaksanakan penelitian. Pemenuhan seluruh persyaratan akademik di atas menjadi jaminan bahwa mahasiswa telah memiliki kompetensi minimal untuk melaksanakan penelitian ilmiah secara bertanggung jawab, sebagaimana diamanatkan dalam profil lulusan (*graduate profile*) Program Studi Pendidikan Agama Islam, khususnya sebagai Pendidik PAI Inovatif, Asisten Peneliti, dan Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat.

B. Alur Pengajuan Judul

Pengajuan judul skripsi merupakan tahapan strategis yang harus ditempuh mahasiswa sebelum menyusun proposal penelitian. Alur ini dirancang untuk memastikan bahwa topik penelitian yang dipilih memiliki: (1) relevansi dengan bidang

keilmuan Pendidikan Agama Islam; (2) kesesuaian dengan kompetensi dan minat mahasiswa; (3) kebaruan dan kelayakan untuk diteliti; serta (4) keterkaitan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi, khususnya CPL-05 (metode penelitian), CPL-10 (berpikir kritis dan analitis), dan CPL-12 (adaptasi dan inovasi dalam dunia kerja global).



TEMPLATE PENGAJUAN JUDUL

Mahasiswa dapat men-*scan* barcode diatas atau klik link berikut untuk mengunduh:

<https://docs.google.com/document/d/1G5h7x3BSevZIDKnZPlCfhrTwpZYuEGtC-KlilvDw0QA/edit?usp=sharing>

Adapun alur pengajuan judul dilaksanakan sebagai berikut:

Langkah 1: Penyusunan Usulan Judul

Mahasiswa menyusun usulan judul karya tulis ilmiah sesuai dengan minat penelitian, kompetensi keilmuan, dan bidang kajian Program Studi Pendidikan Agama Islam. Usulan judul sebaiknya disertai dengan latar belakang awal yang menggambarkan fenomena atau masalah yang akan diteliti, serta ruang lingkup penelitian yang direncanakan. Mahasiswa dapat mengunduh *template* pengajuan judul melalui laman: fai.undaris.ac.id.

Langkah 2: Konsultasi dengan Dosen Wali

Usulan judul diajukan kepada Dosen Wali untuk memperoleh pertimbangan akademik. Dosen Wali melakukan penelaahan terhadap:

1. Kelayakan judul dari aspek substansi keilmuan.
2. Kesesuaian dengan kompetensi dan kapasitas mahasiswa.
3. Ruang lingkup dan cakupan penelitian (apakah terlalu luas atau terlalu sempit).
4. Potensi keterlaksanaan penelitian dalam waktu yang tersedia.
5. Memberikan masukan dan saran perbaikan apabila diperlukan.

Langkah 3: Pengajuan ke Ketua Program Studi

Apabila Dosen Wali menyatakan setuju, usulan judul selanjutnya diajukan kepada Ketua Program Studi untuk dilakukan verifikasi dan penetapan. Pengajuan dilakukan dengan melampirkan:

1. Formulir pengajuan judul yang telah ditandatangani oleh Dosen Wali.
2. Transkrip nilai sementara sebagai bukti pemenuhan syarat akademik.
3. Bukti transfer pembayaran administrasi.

Langkah 4: Verifikasi oleh Ketua Program Studi

Ketua Program Studi melakukan evaluasi terhadap usulan judul dengan mempertimbangkan:

1. Relevansi keilmuan dengan bidang Pendidikan Agama Islam.
2. Kebaruan topik dan orisinalitas penelitian.
3. Kelayakan penelitian dari aspek metodologis dan akses data.
4. Menghindari kesamaan atau duplikasi dengan judul penelitian yang telah ada atau sedang dikerjakan oleh mahasiswa lain.

Langkah 5: Revisi atau Pengajuan Ulang

Dalam hal usulan judul belum disetujui oleh Ketua Program Studi, mahasiswa wajib melakukan revisi atau menyusun usulan judul baru berdasarkan arahan yang diberikan.

Selanjutnya, usulan judul tersebut diajukan kembali kepada Dosen Wali untuk memperoleh persetujuan sebelum diajukan kembali kepada Ketua Program Studi.

Langkah 6: Penetapan Judul

Usulan judul yang telah memperoleh persetujuan Ketua Program Studi dinyatakan sebagai judul skripsi yang ditetapkan dan menjadi dasar dalam:

1. Proses penunjukan dosen pembimbing.
2. Penyusunan proposal penelitian secara lengkap.
3. Pendaftaran seminar proposal.

C. Penggantian Judul

Perubahan judul skripsi merupakan hal yang dimungkinkan dalam proses akademik sepanjang didasari oleh pertimbangan yang objektif dan prosedural. Fleksibilitas ini diberikan untuk mengakomodasi dinamika penelitian yang mungkin terjadi di lapangan, sekaligus tetap menjaga kualitas dan ketercapaian tujuan penelitian.

1. Alasan Penggantian Judul

Perubahan judul dapat dilakukan apabila dalam proses pembimbingan dipandang perlu karena pertimbangan sebagai berikut:

- a. **Pertimbangan Akademik:** Terdapat perubahan signifikan dalam fokus atau orientasi penelitian yang lebih mendalam atau lebih terarah setelah mahasiswa melakukan kajian pustaka yang lebih komprehensif.
- b. **Pertimbangan Metodologis:** Metode penelitian yang direncanakan ternyata tidak feasible atau tidak sesuai dengan kondisi lapangan, sehingga mengharuskan perubahan pendekatan yang berdampak pada judul penelitian.
- c. **Pertimbangan Substantif:** Temuan awal di lapangan menunjukkan fenomena yang berbeda dari yang

diasumsikan sebelumnya, sehingga judul perlu disesuaikan agar lebih mencerminkan realitas yang diteliti.

- d. **Hindari Duplikasi:** Ditemukan judul yang sama atau sangat mirip dengan penelitian yang sedang berjalan atau telah selesai dikerjakan oleh mahasiswa lain.

2. Kewenangan dan Prosedur Perubahan

- a. Kewenangan perubahan judul sepenuhnya berada pada Dosen Pembimbing, dengan tetap memperhatikan ketentuan akademik yang berlaku di Program Studi.
- b. Perubahan tersebut dilakukan atas persetujuan dosen pembimbing I dan II setelah berdiskusi dengan mahasiswa.
- c. Perubahan judul dapat diajukan kembali kepada Ketua Program Studi untuk diverifikasi dan dicatat dalam administrasi akademik.
- d. Mahasiswa wajib membuat surat pengajuan perubahan judul yang diketahui oleh pembimbing, yang selanjutnya didaftarkan ke bagian TU untuk pembaruan data administrasi.
- e. Perubahan judul tidak boleh menggeser secara total bidang kajian keilmuan di luar kompetensi Program Studi Pendidikan Agama Islam.

3. Ketentuan Khusus

- a. Perubahan judul sebaiknya dilakukan sebelum mahasiswa melaksanakan penelitian lapangan atau setelah seminar proposal (dengan catatan substansi proposal masih relevan).
- b. Apabila perubahan judul dilakukan setelah penelitian berlangsung dan mengubah secara fundamental objek atau fokus penelitian, mahasiswa diwajibkan untuk mengulang seminar proposal dengan judul baru.
- c. Penggantian judul tidak diperkenankan pada tahap mendekati ujian munaqosyah, kecuali atas rekomendasi tim pembimbing dengan alasan yang sangat mendesak.

Seluruh ketentuan dalam bagian **Persyaratan Pengajuan Tugas Akhir** ini mengikat seluruh mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam UNDARIS dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Buku Pedoman Tugas Akhir ini. Setiap penyimpangan dari ketentuan yang telah ditetapkan harus mendapatkan izin tertulis dari Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas Agama Islam.

BAB IV

PEMBIMBING TUGAS AKHIR

A. Persyaratan Pembimbing

Pembimbing skripsi dan artikel ilmiah adalah tenaga edukatif (dosen) yang memenuhi kualifikasi akademik dan profesional tertentu. Persyaratan ini ditetapkan untuk menjamin kualitas bimbingan yang diberikan serta kesesuaian antara kompetensi pembimbing dengan bidang keilmuan yang diteliti mahasiswa.

1. Kualifikasi Akademik

- a. Pembimbing adalah tenaga edukatif sekurang-kurangnya **berpangkat Asisten Ahli** atau memiliki jabatan akademik yang setara.
- b. Minimal berpendidikan **Magister (S2)** dalam bidang Pendidikan Agama Islam, pendidikan Islam, atau bidang keilmuan yang relevan dengan topik penelitian mahasiswa.
- c. Memiliki **Indeks Prestasi Kinerja Dosen (IPKD)** yang memenuhi standar yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas.

2. Kompetensi Profesional

- a. Memiliki **kompetensi keilmuan** yang sesuai dengan bidang kajian skripsi yang akan dibimbing, baik dari sisi substansi pendidikan Islam, metodologi penelitian, maupun pendekatan keilmuan yang digunakan.
- b. Memiliki **pengalaman penelitian** yang dibuktikan dengan keterlibatan dalam kegiatan penelitian, baik sebagai ketua peneliti, anggota peneliti, maupun pengampu mata kuliah metodologi penelitian.
- c. Memiliki **kemampuan komunikasi dan interpersonal** yang baik untuk dapat membimbing mahasiswa secara efektif.
- d. Memiliki **komitmen dan kesediaan waktu** yang cukup untuk melaksanakan tugas bimbingan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- e. Jumlah Pembimbing
 - 1) Pembimbing skripsi terdiri dari dua orang, yaitu **Pembimbing I** dan **Pembimbing II**.
 - 2) Pembimbing I dan Pembimbing II sama-sama harus memenuhi kualifikasi sebagaimana disebutkan pada poin 1 dan 2 di atas.
 - 3) Dalam hal dosen yang memenuhi kualifikasi terbatas, Ketua Program Studi dapat menetapkan pembimbing dengan mempertimbangkan rasio jumlah dosen dan mahasiswa serta beban kerja dosen yang bersangkutan.

B. Penetapan Pembimbing

Penetapan pembimbing merupakan proses administratif yang dilakukan oleh Program Studi setelah judul penelitian mahasiswa disetujui. Proses ini didasarkan pada pertimbangan kompetensi, ketersediaan, dan kesesuaian antara pembimbing dengan bidang kajian yang akan diteliti.

1. Mekanisme Penetapan

- a. Setelah mahasiswa mendapatkan persetujuan judul dari Ketua Program Studi, bagian Tata Usaha (TU) Fakultas menerbitkan **Surat Penunjukan Pembimbing** yang ditandatangani oleh Dekan atau Ketua Program Studi.
- b. Surat penunjukan pembimbing diterbitkan berdasarkan:
 - 1) Rekomendasi dari **Dosen Wali** yang memahami kapasitas dan minat akademik mahasiswa.
 - 2) Ketersediaan dosen yang memiliki **kompetensi sesuai** dengan tema/topik/judul penelitian.
 - 3) Beban kerja dosen yang bersangkutan (tidak melebihi jumlah bimbingan maksimal yang ditetapkan).
 - 4) Keterbukaan dosen untuk menerima tugas pembimbingan.

2. Prinsip Penetapan

- a. Penetapan pembimbing dilakukan dengan **prinsip kesesuaian kompetensi** (*match-making*) antara keahlian dosen dan topik penelitian mahasiswa.

- b. Dalam hal terjadi ketidaktersediaan dosen dengan kompetensi yang tepat, Ketua Program Studi dapat menetapkan pembimbing dengan kompetensi yang mendekati, dengan tetap memastikan bahwa dosen yang bersangkutan mampu memberikan bimbingan yang memadai.
 - c. Program Studi dapat menetapkan dosen pembimbing dari luar Program Studi (dosen lintas program studi atau fakultas) atas dasar:
 - 1) Kebutuhan akan keahlian spesifik yang tidak tersedia di Program Studi PAI.
 - 2) Persetujuan dari Dekan Fakultas Agama Islam.
 - 3) Rekomendasi dari Ketua Program Studi.
 - 4) Ketersediaan dosen yang bersangkutan.
3. Penetapan Pembimbing bagi Mahasiswa Pemilih Artikel Ilmiah
- a. Bagi mahasiswa yang memilih tugas akhir berupa artikel ilmiah, pembimbing ditetapkan dengan ketentuan yang sama dengan pembimbing skripsi.
 - b. Pembimbing harus memiliki pengalaman dalam publikasi artikel ilmiah di jurnal terakreditasi, sehingga mampu memberikan arahan yang efektif terkait *template* penulisan, tata kelola publikasi, dan strategi *submission* ke jurnal tujuan.
 - c. Pembimbing dapat membantu mahasiswa dalam menentukan jurnal tujuan yang sesuai dengan bidang kajian dan kualitas artikel yang dihasilkan.

C. Hak Pembimbing

Hak pembimbing merupakan ketentuan yang memberikan kepastian dan perlindungan bagi dosen dalam melaksanakan tugas pembimbingan. Pemenuhan hak pembimbing ini penting untuk menjaga motivasi, profesionalisme, dan kualitas bimbingan yang diberikan kepada mahasiswa.

1. Hak atas Informasi

- a. Pembimbing berhak memperoleh informasi yang lengkap dan akurat mengenai profil akademik mahasiswa bimbingannya, termasuk transkrip nilai, KRS, dan dokumen akademik lainnya yang relevan.
- b. Pembimbing berhak mengetahui hasil seminar proposal dan catatan-catatan dari penguji seminar sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan bimbingan lanjutan.
- c. Pembimbing berhak memperoleh akses terhadap sistem informasi akademik yang memuat data perkembangan mahasiswa bimbingannya.

2. Hak atas Jadwal dan Fleksibilitas

- a. Pembimbing berhak menentukan jadwal bimbingan yang disepakati bersama dengan mahasiswa, dengan memperhatikan ketersediaan waktu dan beban kerja dosen.
- b. Pembimbing berhak mengatur mekanisme dan metode bimbingan yang efektif, baik secara tatap muka langsung maupun melalui media komunikasi daring (dalam batas kewajaran).
- c. Pembimbing berhak menghentikan sementara proses bimbingan apabila mahasiswa tidak menunjukkan keseriusan, tidak memenuhi komitmen jadwal, atau tidak melaksanakan arahan bimbingan secara bertanggung jawab.

3. Hak atas Pengakuan Akademik

- a. Pembimbing berhak memperoleh **pengakuan atas tugas bimbingan** dalam bentuk beban kerja dosen yang dihitung sesuai dengan ketentuan dan regulasi yang berlaku.
- b. Pembimbing berhak mencantumkan kegiatan **pembimbingan skripsi** dalam **Laporan Kinerja Dosen (LKD)** dan portofolio akademik.
- c. Pembimbing berhak memperoleh **sertifikat atau surat keterangan** sebagai pembimbing skripsi yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

4. Hak atas Keputusan Akademik

- a. Pembimbing berhak memberikan penilaian terhadap kemajuan dan kesiapan mahasiswa dalam setiap tahapan penulisan skripsi.
- b. Pembimbing berhak untuk **menyetujui atau menolak** naskah skripsi untuk diajukan ke seminar proposal, sidang munaqosyah, atau publikasi.
- c. Pembimbing berhak memberikan rekomendasi akademik kepada Ketua Program Studi terkait kelayakan mahasiswa untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.

D. Kewenangan Pembimbing

Kewenangan pembimbing merupakan wewenang yang melekat pada jabatan pembimbing untuk mengambil keputusan akademik tertentu dalam rangka memastikan kualitas dan integritas proses pembimbingan serta hasil akhir tugas akhir mahasiswa.

1. Kewenangan dalam Substansi Penelitian

- a. Pembimbing berwenang memberikan arahan, koreksi, dan penguatan terhadap substansi penelitian yang dilakukan mahasiswa, termasuk:
 - 1) Perumusan masalah dan pertanyaan penelitian.
 - 2) Pengembangan kerangka teori dan tinjauan pustaka.
 - 3) Pemilihan dan penerapan metodologi penelitian yang tepat.
 - 4) Analisis dan interpretasi data.
 - 5) Penarikan kesimpulan dan rekomendasi.
- b. Pembimbing berwenang menentukan **kecukupan dan kedalaman** pembahasan dalam skripsi yang disusun mahasiswa.
- c. Pembimbing I dan II berwenang mengadakan **pembagian tugas** dalam proses bimbingan, misalnya:
 - 1) Pembimbing I bertanggung jawab utama atas substansi dan metodologi penelitian.

- 2) Pembimbing II bertanggung jawab atas aspek teknis penulisan, konsistensi format, dan kelengkapan administrasi.

2. Kewenangan dalam Aspek Administratif dan Prosedural

- a. Pembimbing berwenang menandatangani **formulir pengesahan proposal** sebagai bukti bahwa proposal telah layak untuk diseminarkan.
- b. Pembimbing berwenang menandatangani kartu bimbingan sebagai bukti bahwa mahasiswa telah melaksanakan proses bimbingan sesuai dengan ketentuan minimal (16 kali pertemuan).
- c. Pembimbing berwenang menandatangani **Nota Dinas Pembimbing** yang menjadi rekomendasi resmi bagi Dekan untuk melaksanakan ujian munaqosyah.
- d. Pembimbing berwenang memberikan rekomendasi perubahan judul skripsi dengan memperhatikan alasan akademik, metodologis, atau substantif yang mendasar.
- e. Pembimbing berwenang menetapkan **kelayakan naskah** untuk diajukan ke sidang munaqosyah.

3. Kewenangan dalam Penilaian

- a. Pembimbing berwenang memberikan **penilaian kemajuan** (*progress score*) yang menjadi bagian dari evaluasi proses pembelajaran.
- b. Pembimbing berwenang memberikan **nilai pembimbing** yang menjadi komponen penilaian akhir ujian munaqosyah.
- c. Pembimbing berwenang memberikan masukan dan rekomendasi perbaikan terhadap naskah skripsi yang dihasilkan mahasiswa.

E. Tanggung Jawab Pembimbing

Tanggung jawab pembimbing merupakan kewajiban akademik dan profesional yang harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dalam rangka membimbing mahasiswa mencapai

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang telah ditetapkan. Pelaksanaan tanggung jawab ini secara konsisten akan berkontribusi pada peningkatan kualitas lulusan Program Studi Pendidikan Agama Islam.

1. Tanggung Jawab Akademik

- a. **Memberikan Bimbingan Substantif:** Membimbing mahasiswa dalam mengembangkan pemikiran ilmiah yang kritis, sistematis, dan logis sesuai dengan kaidah keilmuan Pendidikan Agama Islam.
- b. **Mengarahkan Penguasaan Teori:** Membantu mahasiswa dalam menguasai dan mengaplikasikan teori-teori pendidikan Islam, ilmu keislaman, dan teori pendukung lainnya yang relevan dengan penelitian.
- c. **Memastikan Kualitas Metodologi:** Menjamin bahwa mahasiswa menerapkan metode penelitian yang tepat, baik kualitatif, kuantitatif, PTK, maupun kepustakaan, sesuai dengan jenis dan tujuan penelitian.
- d. **Menjaga Orisinalitas dan Integritas:** Mencegah dan mengantisipasi praktik plagiarisme serta memastikan bahwa karya yang dihasilkan mahasiswa merupakan hasil pemikiran dan penelitian asli.
- e. **Mengembangkan Kemampuan Penulisan:** Membimbing mahasiswa dalam menulis karya ilmiah sesuai dengan kaidah tata tulis yang berlaku, termasuk penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar, sistematika penulisan, serta penggunaan aplikasi sitasi otomatis (Mendeley atau Zotero).

2. Tanggung Jawab Prosedural

- a. **Melaksanakan Bimbingan Terjadwal:** Menyediakan waktu untuk bimbingan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati, dengan minimal 16 (enam belas) kali pertemuan.
- b. **Mendokumentasikan Bimbingan:** Mengisi dan menandatangani kartu bimbingan setiap kali pertemuan sebagai bukti proses bimbingan yang telah dilaksanakan.

- c. **Memantau Perkembangan:** Memantau secara berkala perkembangan penulisan skripsi mahasiswa dan memberikan umpan balik yang konstruktif.
 - d. **Memverifikasi Kelengkapan:** Memverifikasi kelengkapan administrasi dan substansi skripsi sebelum diajukan ke sidang munaqosyah.
 - e. **Menindaklanjuti Hasil Seminar:** Membantu mahasiswa dalam menindaklanjuti masukan dan saran dari dosen penguji seminar proposal.
3. **Tanggung Jawab Etis dan Profesional**
- a. **Memberikan Motivasi:** Memberikan dorongan motivasi kepada mahasiswa agar tetap semangat dan fokus dalam menyelesaikan tugas akhir.
 - b. **Bersikap Adil dan Objektif:** Memberikan bimbingan dan penilaian secara adil, objektif, dan tidak diskriminatif kepada seluruh mahasiswa bimbingannya.
 - c. **Menjaga Kerahasiaan:** Menjaga kerahasiaan data dan informasi penelitian mahasiswa yang bersifat pribadi atau sensitif.
 - d. **Menjadi Teladan:** Menunjukkan sikap dan perilaku profesional yang menjadi teladan bagi mahasiswa, termasuk disiplin, tanggung jawab, dan integritas akademik.
 - e. **Menghindari Konflik Kepentingan:** Tidak menggunakan posisinya sebagai pembimbing untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang dapat merugikan mahasiswa.

F. Penggantian Pembimbing

Penggantian dosen pembimbing adalah mekanisme akademik yang disediakan untuk mengatasi berbagai kemungkinan yang menghambat kelancaran proses bimbingan. Ketentuan ini bertujuan untuk tetap menjaga hak mahasiswa dalam mendapatkan bimbingan yang optimal dan tepat waktu.

1. Alasan Penggantian Pembimbing

Penggantian pembimbing dapat dilakukan dengan alasan sebagai berikut:

- a. Dosen pembimbing yang bersangkutan **berhalangan tetap** untuk melakukan bimbingan, misalnya karena:
 - 1) Mengundurkan diri dari jabatan dosen atau pindah tugas ke institusi lain.
 - 2) Mendapat tugas belajar atau studi lanjut dalam jangka waktu yang lama.
 - 3) Sakit berkepanjangan atau kondisi kesehatan yang tidak memungkinkan.
 - 4) Meninggal dunia.
- b. Dosen pembimbing dinilai **tidak efektif** dalam melaksanakan tugas bimbingan karena faktor ketidakhadiran, kurangnya responsivitas, atau ketidaksesuaian kompetensi dengan topik penelitian yang berkembang.
- c. Atas **permohonan mahasiswa** yang didasari oleh alasan yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, dengan rekomendasi dari Dosen Wali dan persetujuan Ketua Program Studi.
- d. Atas **permohonan dosen pembimbing** karena alasan yang sama dengan poin (a) atau adanya konflik kepentingan yang tidak dapat dihindari.

2. Prosedur Penggantian

- a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan penggantian pembimbing kepada Ketua Program Studi melalui Dosen Wali.
- b. Surat permohonan harus disertai dengan **alasan yang jelas dan bukti pendukung** (misalnya: surat keterangan sakit, surat tugas belajar, atau dokumentasi ketidakefektifan bimbingan).
- c. Ketua Program Studi melakukan verifikasi atas alasan yang diajukan dan meminta klarifikasi kepada dosen pembimbing yang bersangkutan.

- d. Apabila permohonan **disetujui**, Ketua Program Studi menetapkan dosen pembimbing pengganti yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan topik penelitian.
- e. Bagian TU menerbitkan surat **penunjukan pembimbing baru** dan mencabut surat penunjukan sebelumnya.

3. Serah Terima Bimbingan

- a. Dosen pembimbing lama wajib melakukan **serah terima bimbingan** kepada pembimbing baru dengan menyerahkan seluruh dokumen bimbingan yang telah dilakukan (kartu bimbingan, draft proposal, dan catatan-catatan penting lainnya).
- b. Proses serah terima ini harus didokumentasikan dalam **berita acara serah terima bimbingan** yang ditandatangani oleh:
 - 1) Dosen pembimbing lama.
 - 2) Dosen pembimbing baru.
 - 3) Mahasiswa yang bersangkutan.
 - 4) Ketua Program Studi.
- c. Kartu bimbingan tetap menjadi dokumen sah yang menunjukkan bahwa mahasiswa telah melaksanakan proses bimbingan minimal 16 kali secara akumulatif, baik dengan pembimbing lama maupun pembimbing baru.

4. Dampak Penggantian terhadap Jadwal

- a. Penggantian pembimbing **tidak serta-merta memperpanjang masa studi**, kecuali terdapat alasan *force majeure* yang diakui oleh Program Studi.
- b. Mahasiswa diwajibkan untuk segera menjadwalkan konsultasi dengan pembimbing baru dan menyesuaikan dengan ritme bimbingan yang baru.
- c. Jika penggantian pembimbing terjadi pada tahap akhir penulisan (menjelang munaqosyah), mahasiswa harus memastikan bahwa pembimbing baru memahami secara utuh substansi penelitian melalui proses asimilasi cepat yang difasilitasi oleh pembimbing lama.

G. Buku Bimbingan

Buku bimbingan (kartu bimbingan) merupakan dokumen resmi yang mendokumentasikan seluruh proses bimbingan antara mahasiswa dan pembimbing. Buku bimbingan berfungsi sebagai bukti fisik, alat kontrol, dan instrumen evaluasi untuk memastikan bahwa proses bimbingan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Mahasiswa dapat mendapatkan buku bimbingan di <https://fai.undaris.ac.id/tugas-akhir/dokumen-keperluan-tugas-akhir/>

H. Ketentuan Minimal Pertemuan Bimbingan (16 Kali)

Ketentuan minimal 16 kali pertemuan bimbingan merupakan standar yang ditetapkan untuk menjamin kualitas pendampingan yang memadai bagi mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir. Ketentuan ini sejalan dengan prinsip *Outcome Based Education* yang menekankan pada proses pembelajaran yang terstruktur, terukur, dan berkesinambungan untuk mencapai capaian pembelajaran yang diharapkan.

1. Landasan Penetapan

- a. Minimal 16 kali pertemuan bimbingan merupakan **standar minimal** yang ditetapkan oleh Program Studi Pendidikan Agama Islam
- b. 16 kali pertemuan ini setara dengan 1 kali pertemuan per minggu selama 4 bulan (16 minggu), yang merupakan durasi ideal untuk proses bimbingan skripsi.

2. Jenis Pertemuan yang Dihitung

- a. Pertemuan bimbingan yang **sah dan dihitung** dalam mencapai minimal 16 kali adalah pertemuan yang memenuhi kriteria:
 - 1) Dilakukan secara **tatap muka langsung** antara mahasiswa dan pembimbing (luring), baik di kampus maupun di lokasi yang disepakati.
 - 2) Dilakukan secara **daring (online)** melalui platform komunikasi yang disepakati (Zoom, Google Meet,

WhatsApp Video Call, atau platform lainnya), dengan tetap menjaga kualitas komunikasi yang setara dengan tatap muka langsung.

- b. **Untuk bimbingan daring**, ketentuan tambahan:
 - 1) Dibuktikan dengan **screenshot** atau **rekaman log komunikasi** yang dilampirkan sebagai bukti.
 - 2) Materi bimbingan tetap dicatat dalam kartu bimbingan dan ditandatangani oleh pembimbing pada pertemuan berikutnya (secara luring) atau melalui tanda tangan digital yang sah.
- c. Pertemuan yang **TIDAK** dihitung sebagai pertemuan bimbingan:
 - 1) Pertemuan yang hanya bersifat sosial atau non-akademik.
 - 2) Pertemuan yang tidak memiliki substansi bimbingan yang jelas.
 - 3) Pertemuan yang tidak didokumentasikan dalam kartu bimbingan.
 - 4) Pertemuan di luar jalur resmi yang tidak diketahui oleh pembimbing.

3. Sanksi Ketidakpenuhan Minimal Pertemuan

- a. Mahasiswa yang **tidak memenuhi** minimal 16 kali pertemuan bimbingan **tidak diperkenankan** untuk:
 - 1) Mendaftar ujian munaqosyah.
 - 2) Menerbitkan Nota Dinas Pembimbing.
- b. Mahasiswa yang belum mencapai 16 kali pertemuan bimbingan wajib melanjutkan proses bimbingan hingga memenuhi ketentuan minimal.
- c. Kartu bimbingan yang menunjukkan kurang dari 16 kali pertemuan **tidak akan disahkan** oleh Ketua Program Studi.

4. Penutupan Proses Bimbingan

- a. Proses bimbingan dinyatakan selesai apabila:
 - 1) Minimal 16 kali pertemuan bimbingan telah dilaksanakan dan didokumentasikan dalam kartu bimbingan.

- 2) Naskah skripsi/artikel ilmiah telah selesai dan **disetujui** oleh Pembimbing I dan II.
 - 3) Pembimbing menandatangani **Nota Dinas Pembimbing** sebagai rekomendasi untuk ujian munaqosyah.
- b. Nota Dinas Pembimbing memuat pernyataan bahwa:
- 1) Proses bimbingan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
 - 2) Naskah skripsi/artikel ilmiah dinyatakan selesai dan siap untuk diajukan pada sidang munaqosyah.

Ketentuan dalam Bab IV ini mengikat seluruh pihak yang terlibat dalam proses pembimbingan tugas akhir di Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam UNDARIS. Pelaksanaan ketentuan ini secara konsisten diharapkan dapat meningkatkan kualitas proses pembimbingan dan hasil akhir tugas akhir mahasiswa, serta mendukung tercapainya visi Program Studi untuk menghasilkan pendidik Agama Islam yang profesional, menguasai IPTEKS, dan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berbasis riset dan *edupreneurship* berdasarkan nilai-nilai keimanan serta ketakwaan.

BAB V

JENIS DAN PENDEKATAN PENELITIAN

Pelaksanaan penelitian dalam pendidikan sangat ditentukan oleh jenis penelitian dan pendekatan yang digunakan oleh mahasiswa peneliti. Sebab kedua hal tersebut akan menentukan langkah berikutnya yang lebih rinci seperti penentuan metode, pembuatan instrument, pengumpulan data, pengolahan data yang sudah terkumpul sampai pembuatan laporan hasil penelitian. Untuk itu, sejak awal mahasiswa perlu menentukan masalah spesifik yang akan diteliti dan pendekatan keilmuan yang akan digunakan untuk memecahkan permasalahan yang ditentukan.

Penulisan skripsi dan artikel ilmiah pengganti skripsi pada program studi PAI Fakultas Agama Islam UNDARIS dapat dikelompokkan ke dalam dua jenis penelitian, yaitu penelitian kepustakaan (*library research*) dan penelitian lapangan (*field research*).

A. Penelitian Kepustakaan (*library research*)

Penelitian kepustakaan digunakan untuk memecahkan problem penelitian yang bersifat konseptual-teoritis, baik tentang tokoh pendidikan tertentu seperti tujuan, metode dan lingkungan pendidikan.

Secara sederhana penelitian kepustakaan adalah jenis penelitian yang berusaha menghimpun data penelitian dari khazanah literatur dan menjadikan “dunia teks” sebagai objek utama analisisnya. Menurut Noeng Muhadjir, jenis penelitian ini memiliki 2 (dua) model yaitu:

1. Studi pustaka yang memerlukan olahan uji kebermaknaan empiri di lapangan untuk mendapatkan bukti kebenaran (*evidensi*) empiris. Dalam model ini analisisnya menggunakan content analysi, yakni investigasi tekstual melalui analisis ilmiah terhadap isi pesan komunikasi, khususnya isi pesan komunikasi sebagaimana terungkap dalam media cetak koran atau buku. Secara teknis penerapan ini meliputi: (1) klasifikasi

tanda-tanda yang dipakai dalam komunikasi; (2) penetapan kriteria sebagai dasar klasifikasi; (3) penggunaan teknik analisis tertentu sebagai pembuat prediksi.

2. Studi pustaka yang lebih membutuhkan olahan filosofis dan teoritis. Model penelitian ini adalah bentuk penelitian literer dengan corak analisis tekstual yang berorientasi pada upaya membangun sebuah konsep atau memformulasikan suatu ide-pemikiran melalui langkah-langkah penafsiran terhadap teks, baik berupa teks wahyu (al qur'an dan hadits nabi) maupun teks non wahyu semisal kitab kuning. Analisis tekstual dalam studi pustaka yang menautkan antara penafsiran teks dengan signifikansi/relevansi konteks lazim dikenal dengan analisis hermeneutis. Di kalangan para ahli terdapat beragam pendapat menyangkut analisis hermeneutis sebagai "seni" melakukan interpretasi. Clark Moustakas menyebutkan 4 (empat) kriteria dalam proses analisis hermeneutis yaitu: (1) fiksasi (penetapan) makna teks; (2) pengekangan pengaruh subyektifitas diri; (3) keharusan menginterpretasi teks sebagai suatu keutuhan dengan memahami interkoneksi makna di dalamnya; (4) penjelajahan kemungkinan multi interpretasi terhadap teks.

B. Penelitian Lapangan (*field research*)

Adapun jenis penelitian lapangan (*field research*) meliputi:

1. Penelitian kualitatif

Penelitian kualitatif dilakukan untuk memahami fenomena social dari pandangan pelakunya. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara mendalam dan metode lain yang menghasilkan data bersifat deskriptif guna mengungkapkan sebab dan proses terjadinya peristiwa yang dialami oleh subjek penelitian.

2. Penelitian studi kasus

Peneitian studi kasus adalah suatu penelitian yang bertujuan untuk mempertahankan keutuhan (*wholeness*) dari objek. Data yang dikumpulkan dari kasus tertentu diteliti

sebagai suatu keseluruhan yang terintegrasi, tujuannya untuk mengembangkan pengetahuan yang mendalam mengenai objek yang bersangkutan. Oleh karena itu penelitian studi kasus disifatkan sebagai penelitian eksploratif.

3. Penelitian kuantitatif

Penelitian kuantitatif menggunakan data yang dinyatakan dengan *skor angka* (data verbal dikuantifikasikan ke dalam skor angka berdasarkan definisi operasional) dengan berbagai klasifikasi antara lain dapat berbentuk frekuensi, nilai rata-rata, penyimpangan dari nilai baku, prosentase dan nilai maksimum. Penelitian kuantitatif dapat dilakukan dalam bentuk penelitian survey, yaitu penelitian yang mengambil sampel dari populasi dan alat kuisioner sebagai pengumpul data yang pokok. Pengolahan data didasarkan pada konsep hipotesis dan diklasifikasikan melalui perhitungan matematik yang dituangkan ke dalam rumus statistik.

4. Penelitian Tindakan Kelas

Penelitian Tindakan Kelas adalah penelitian yang khusus dimaksudkan untuk memperbaiki atau meningkatkan kualitas pembelajaran. Penelitian tindakan kelas bukan penelitian eksperimen. Oleh karena itu masalahnya ialah: “bagaimana meningkatkan kualitas pembelajaran dengan menggunakan metode, strategi, media atau cara tertentu”. Rumusan masalah itu dijawab dengan bukti-bukti, proses dan hasil tindakan yang dilakukan.

5. Penelitian historis

Penelitian historis dilakukan untuk dapat merekonstruksi dan mengaktualisasikan kembali peristiwa dan perkembangan masyarakat yang terjadi pada masa lampau. Penelitian historis merupakan penelitian sumber, berarti perlu adanya kritik sumber baik ekstern maupun intern, interpretasi terkait dengan prinsip sebab akibat serta aspek ruang dan waktu.

6. Penelitian kebijakan

Penelitian kebijakan adalah penelitian yang bertujuan menghasilkan alternative rekomendasi kebijakan, yakni kebutuhan informasi untuk formulasi kebijakan serta tindak lanjut.

BAB VI

PANDUAN PLAGIARISME

A. Ketentuan Umum

Plagiarisme merupakan pelanggaran etika akademik yang serius dan tidak dapat ditoleransi dalam lingkungan akademik. Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam UNDARIS berkomitmen untuk menjaga integritas akademik dengan menerapkan kebijakan deteksi plagiarisme pada setiap karya ilmiah mahasiswa, khususnya skripsi dan artikel ilmiah.

1. Definisi Plagiarisme

Plagiarisme adalah tindakan mengambil karya, gagasan, atau tulisan orang lain tanpa mencantumkan sumber secara sah, dan mengklaimnya sebagai karya sendiri. Bentuk-bentuk plagiarisme meliputi:

- a. Mengutip sebagian atau seluruh karya orang lain tanpa menyebutkan sumbernya.
- b. Menyalin, menggandakan, atau mereproduksi karya orang lain tanpa izin.
- c. Memparafrasekan karya orang lain tanpa mencantumkan sumber.
- d. Menggunakan ide, data, atau hasil penelitian orang lain tanpa atribusi yang benar.
- e. Menggunakan jasa pihak ketiga untuk menulis atau mengerjakan karya ilmiah.
- f. Memanfaatkan kecerdasan buatan (AI) untuk menghasilkan teks akademik tanpa pengawasan dan transparansi yang semestinya.

2. Batas Maksimal Similarity

- a. Naskah skripsi dan artikel ilmiah yang diajukan wajib memiliki tingkat kemiripan (*similarity*) maksimal 30% (tiga puluh persen).

- b. Batas maksimal ini berlaku untuk seluruh bagian naskah, mulai dari halaman judul hingga lampiran, yang diperiksa menggunakan aplikasi Turnitin melalui LPPM UNDARIS.
- c. Jika hasil cek plagiarisme menunjukkan angka di atas 30%, mahasiswa wajib melakukan perbaikan (parafrase) dan mengulang pengecekan hingga memenuhi batas yang ditentukan.
- d. Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiarisme berat (kesengajaan menyalin karya orang lain tanpa mencantumkan sumber) akan dikenai sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

B. Ketentuan untuk Seminar Proposal

1. Bukti Plagiarisme sebagai Syarat Seminar

- a. Bukti hasil cek plagiarisme (Turnitin) merupakan salah satu syarat wajib bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti seminar proposal.
- b. Hasil cek plagiarisme menunjukkan tingkat kemiripan (similarity) maksimal 30% sebagai syarat kelayakan proposal untuk diseminarkan.
- c. Bukti plagiarisme yang dimaksud adalah sertifikat atau surat keterangan bebas plagiat yang diterbitkan oleh LPPM UNDARIS.
- d. Mahasiswa wajib menyerahkan bukti plagiarisme kepada panitia seminar proposal sebelum pelaksanaan seminar.

2. Prosedur Pengecekan Plagiarisme untuk Seminar Proposal

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan cek plagiarisme kepada LPPM UNDARIS melalui link berikut: https://bit.ly/permohonan_turnitinlppm
- b. Mahasiswa mengunggah naskah proposal (BAB I, II, dan III) dalam format yang ditentukan (umumnya .docx) ke sistem LPPM.
- c. LPPM UNDARIS melakukan pemeriksaan menggunakan aplikasi Turnitin terhadap seluruh bagian naskah proposal.

- d. Hasil pengecekan berupa sertifikat atau surat keterangan yang memuat persentase similarity dan status kelulusan.
- e. Sertifikat/surat keterangan tersebut diserahkan kepada panitia seminar proposal sebagai bukti kelengkapan administrasi.

3. Ketentuan Khusus

- a. Proposal yang memiliki tingkat kemiripan di atas 30% tidak dapat diajukan untuk seminar proposal.
- b. Mahasiswa wajib melakukan perbaikan (parafrase) pada bagian-bagian yang terindikasi plagiarisme dan mengulang pengecekan hingga memenuhi batas maksimal 30%.
- c. Mahasiswa yang belum memiliki bukti plagiarisme tidak diperkenankan mengikuti seminar proposal.

C. Ketentuan untuk Ujian Munaqosyah

1. Bukti Plagiarisme sebagai Syarat Munaqosyah

- a. Bukti hasil cek plagiarisme (Turnitin) merupakan salah satu syarat wajib bagi mahasiswa untuk dapat mendaftar ujian munaqosyah.
- b. Naskah skripsi final yang diajukan untuk ujian munaqosyah harus memiliki tingkat kemiripan (similarity) maksimal 30%.
- c. Pengecekan plagiarisme dilakukan terhadap seluruh naskah skripsi (BAB I sampai dengan BAB V).
- d. Bukti plagiarisme yang dimaksud adalah sertifikat atau surat keterangan bebas plagiat yang diterbitkan oleh LPPM UNDARIS.
- e. Mahasiswa wajib menyerahkan bukti plagiarisme kepada bagian Tata Usaha (TU) Fakultas sebagai bagian dari persyaratan pendaftaran ujian munaqosyah.

2. Prosedur Pengecekan Plagiarisme untuk Munaqosyah

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan cek plagiarisme kepada LPPM UNDARIS melalui link:
https://bit.ly/permohonan_turnitinlppm

- b. Mahasiswa mengunggah naskah skripsi final (lengkap) dalam format yang ditentukan ke sistem LPPM.
- c. LPPM UNDARIS melakukan pemeriksaan menggunakan aplikasi **Turnitin** terhadap seluruh bagian naskah skripsi.
- d. Hasil pengecekan berupa **sertifikat** atau **surat keterangan** yang memuat persentase similarity dan status kelulusan.
- e. Sertifikat/surat keterangan tersebut diserahkan kepada bagian TU Fakultas sebagai bukti kelengkapan administrasi pendaftaran munaqosyah.

3. Ketentuan Khusus

- a. Naskah skripsi yang memiliki tingkat kemiripan di atas 30% **tidak dapat** didaftarkan untuk ujian munaqosyah.
- b. Mahasiswa wajib melakukan perbaikan (parafrase) pada bagian-bagian yang terindikasi plagiarisme dan mengulang pengecekan hingga memenuhi batas maksimal 30%.
- c. Mahasiswa yang belum memiliki bukti plagiarisme **tidak diperkenankan** mengikuti ujian munaqosyah.
- d. Khusus bagi mahasiswa pemilih artikel ilmiah: Bukti plagiarisme juga menjadi syarat untuk publikasi artikel di jurnal terakreditasi, dengan ketentuan similarity sesuai dengan kebijakan jurnal tujuan (umumnya maksimal 20-25%).

D. Tata Cara Pengajuan ke LPPM UNDARIS

1. Alur Pengajuan

- a. Mahasiswa mengakses **link resmi** pengajuan cek plagiarisme yang disediakan oleh LPPM UNDARIS melalui portal Fakultas atau website resmi UNDARIS atau klik link berikut:
https://bit.ly/permohonan_turnitinlppm
- b. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan yang tersedia dengan data diri dan informasi naskah yang akan diperiksa.

- c. Mahasiswa mengunggah naskah (proposal atau skripsi final) dalam format **.docx** atau sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Mahasiswa melengkapi persyaratan administrasi yang ditentukan oleh LPPM UNDARIS.
- e. LPPM UNDARIS melakukan proses pengecekan dan menerbitkan hasil dalam bentuk **sertifikat** atau surat keterangan.

2. Waktu Pengajuan

- a. Pengajuan cek plagiarisme untuk seminar proposal dilakukan paling lambat **7 (tujuh)** hari sebelum pelaksanaan seminar.
- b. Pengajuan cek plagiarisme untuk ujian munaqosyah dilakukan paling lambat **7 (tujuh)** hari sebelum pendaftaran munaqosyah.
- c. Mahasiswa disarankan untuk mengajukan cek plagiarisme lebih awal untuk mengantisipasi perbaikan jika hasil melebihi batas maksimal.

3. Kontak LPPM UNDARIS

- a. Alamat LPPM UNDARIS: Jl. Tentara Pelajar No. 13 RT.00 RW.00 Sidomulyo, Ungaran Timur, Kab. Semarang 50514, Jawa Tengah.
- b. Mahasiswa dapat menghubungi LPPM UNDARIS melalui jalur resmi yang tersedia untuk informasi lebih lanjut mengenai prosedur pengecekan plagiarisme.

E. Sanksi Pelanggaran Plagiarisme

1. Kategori Pelanggaran

- a. **Pelanggaran Ringan:** Tingkat kemiripan 31% - 40% (dapat diperbaiki dengan parafrase).
- b. **Pelanggaran Sedang:** Tingkat kemiripan 41% - 60% (memerlukan revisi substansial).
- c. **Pelanggaran Berat:** Tingkat kemiripan di atas 60% atau terbukti sengaja menjiplak karya orang lain.

2. Sanksi

a. Untuk Pelanggaran Ringan:

- 1) Naskah dikembalikan untuk perbaikan.
- 2) Mahasiswa wajib melakukan parafrase dan mengulang pengecekan.
- 3) Tidak dapat mengikuti seminar proposal/munaqosyah hingga memenuhi batas maksimal 30%.

b. Untuk Pelanggaran Sedang:

- 1) Naskah dikembalikan untuk revisi substansial.
- 2) Mahasiswa wajib melakukan bimbingan intensif dengan pembimbing.
- 3) Penundaan jadwal seminar proposal/munaqosyah.

c. Untuk Pelanggaran Berat:

- 1) Pembatalan naskah skripsi.
- 2) Pemberian nilai E (gagal) untuk mata kuliah Skripsi.
- 3) Sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas.
- 4) Pencabutan gelar (jika pelanggaran ditemukan setelah kelulusan).

F. Pencegahan Plagiarisme

1. Strategi Pencegahan

- a. Mahasiswa wajib **mencantumkan** setiap sumber yang dirujuk dengan benar sesuai dengan ketentuan sitasi ASA 6th Edition.
- b. Mahasiswa wajib **memparafrasakan** (menulis ulang dengan bahasa sendiri) kutipan tidak langsung dan mencantumkan sumbernya.
- c. Mahasiswa dianjurkan untuk menggunakan **aplikasi Mendeley atau Zotero** secara konsisten untuk memastikan konsistensi format sitasi.
- d. Mahasiswa wajib melakukan **cek mandiri** menggunakan Turnitin atau aplikasi deteksi plagiarisme lainnya sebelum mengajukan ke LPPM.

- e. Pembimbing memiliki tanggung jawab untuk **memeriksa dan mengingatkan** mahasiswa tentang potensi plagiarisme sebelum naskah diajukan.

2. Peran Pembimbing

- a. Pembimbing wajib mengingatkan mahasiswa tentang pentingnya menjaga originalitas karya ilmiah.
- b. Pembimbing wajib memeriksa setiap draft naskah yang diserahkan mahasiswa untuk mengidentifikasi potensi plagiarisme.
- c. Pembimbing wajib memberikan arahan tentang cara merujuk sumber dan menghindari plagiarisme.

Kebijakan plagiarisme ini bertujuan untuk menjaga integritas akademik dan kualitas karya ilmiah mahasiswa Program Studi Sarjana Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam UNDARIS. Seluruh mahasiswa wajib memahami dan mematuhi ketentuan ini sebagai bagian dari komitmen untuk menghasilkan karya ilmiah yang original, jujur, dan bertanggung jawab. Dengan menerapkan kebijakan deteksi plagiarisme ini, diharapkan lulusan Program Studi S1 PAI UNDARIS memiliki integritas akademik yang tinggi dan mampu berkontribusi pada pengembangan keilmuan Pendidikan Agama Islam secara bermartabat.

BAB VII

SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH

Seminar proposal merupakan tahapan akademik yang menjadi pintu gerbang bagi mahasiswa untuk memasuki fase penelitian dan penulisan skripsi atau artikel ilmiah. Kegiatan ini bukan sekadar formalitas administratif, melainkan forum ilmiah yang dirancang untuk menguji kelayakan rancangan penelitian, memperluas wawasan mahasiswa, serta menyempurnakan proposal melalui masukan konstruktif dari para penguji dan pembimbing.

A. Persyaratan Seminar Proposal

Sebelum melaksanakan seminar proposal, mahasiswa wajib memenuhi sejumlah persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi Pendidikan Agama Islam. Persyaratan ini memastikan bahwa mahasiswa memiliki kesiapan akademik, administrasi, dan substansi yang memadai.

1. Persyaratan Akademik

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Program Studi S1 Pendidikan Agama Islam UNDARIS pada tahun akademik dan semester saat mendaftar seminar.
- b. Telah menempuh dan lulus mata kuliah prasyarat yang berkaitan dengan penelitian, yaitu:
 - 1) **Metode Penelitian Pendidikan (MPAI026)**
 - 2) **Statistik Pendidikan (MPAI024)** —khusus bagi mahasiswa yang menggunakan pendekatan kuantitatif.
 - 3) **Pengantar Metodologi Penelitian (MPAI025)**
- c. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,50.
- d. Nilai minimal C sebanyak-banyaknya 3 (tiga) mata kuliah dan tidak ada nilai D atau E.
- e. Tidak sedang dalam masa sanksi akademik yang menghalangi pelaksanaan seminar.

2. Persyaratan Administratif

- a. Telah memiliki judul skripsi yang **disetujui** oleh Ketua Program Studi dan telah diterbitkan **Surat Penunjukan Pembimbing** oleh bagian Tata Usaha Fakultas.
- b. Telah menyelesaikan proses bimbingan dengan dosen pembimbing minimal **8 (delapan)** kali **pertemuan** untuk penyempurnaan proposal (sebagai bagian dari total 16 kali bimbingan minimal).
- c. Telah mendapatkan **persetujuan (acc)** dari Pembimbing I dan Pembimbing II bahwa proposal layak untuk diseminarkan. Persetujuan ini dibuktikan dengan tanda tangan pada:
 - 1) **Lembar Pengesahan Proposal Skripsi** yang ditandatangani oleh Pembimbing I dan II, atau
 - 2) **Surat keterangan kelayakan seminar** yang ditandatangani oleh pembimbing.
- d. Proposal skripsi/artikel ilmiah telah **lengkap** sesuai dengan sistematika yang ditetapkan dalam Bab III Buku Pedoman ini, yaitu:

BAB I: Pendahuluan (Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian), minimal 5 halaman.

BAB II: Tinjauan Pustaka (Kajian Penelitian Terdahulu dan Kajian Teori), minimal 20 halaman.

BAB III: Metode Penelitian (Jenis Penelitian, Setting, Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, Analisis Data, dan kelengkapan lainnya sesuai jenis penelitian), minimal 5 halaman.

Daftar Pustaka sementara yang disusun secara alfabetis.
- e. Proposal yang diajukan harus **bebas plagiarisme** dengan hasil cek similarity melalui Turnitin maksimal 30%.
- f. Telah **melunasi biaya administrasi seminar proposal** melalui transfer ke rekening resmi Fakultas, dengan menunjukkan bukti transfer sebagai lampiran pendaftaran.

- g. Telah mendaftarkan diri ke bagian Tata Usaha (TU) Fakultas untuk memasukkan jadwal seminar ke dalam kalender akademik.

3. Persyaratan Teknis

- a. Proposal diketik sesuai dengan format penulisan yang telah ditetapkan dalam Bab V Buku Pedoman ini.
- b. Sampul proposal menggunakan kertas HVS biasa dijilid mika warna bening (soft cover) dengan warna sampul depan putih sesuai ketentuan Fakultas Agama Islam.
- c. Proposal dicetak dan dijilid sebanyak jumlah yang dibutuhkan untuk panitia seminar (minimal 3 eksemplar: untuk Pembimbing I, Pembimbing II, dan Penguji), serta diserahkan kepada panitia selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan seminar.
- d. Mahasiswa menyiapkan bahan presentasi (power point atau sejenisnya) yang merangkum isi proposal secara ringkas dan menarik, dengan durasi presentasi maksimal 10-15 menit.

B. Sistematika Penulisan Proposal Skripsi

Proposal Skripsi yang dijadikan dasar untuk penyusunan skripsi. Isi proposal Skripsi terdiri dari :

1. Bagian awal

a. Judul Penelitian

- 1) Mencerminkan isi penelitian yang mengandung konsep serta menggambarkan gejala/fenomena yang akan diteliti dan sasaran penelitian.
- 2) Judul penelitian dibuat sesingkat-singkatnya, akan tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.

b. Sampul Depan

Warna sampul depan proposal untuk Fakultas Agama Islam berwarna putih.

c. Pengesahan Proposal Skripsi

Pengesahan proposal Skripsi dimaksudkan bahwa penelitian sebagaimana yang dijelaskan dalam proposal dapat dan layak untuk dilaksanakan. Pengesahan berisi persetujuan dosen pembimbing lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan.

2. Bagian isi

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

- 1) Mengedepankan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian.
- 2) Menguraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

B. Rumusan Masalah

- 1) Merumuskan dengan jelas, tegas, dan konkrit permasalahan yang akan diteliti.
- 2) Uraian rumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya, akan tetapi bisa dalam bentuk pernyataan yang mengandung masalah.

C. Tujuan Penelitian

Menegaskan tujuan penelitian yang terkait dengan pengembangan keilmuan dan manfaat praktis dari masalah yang akan diteliti.

D. Manfaat Penelitian

Mengungkapkan secara spesifik manfaat yang hendak dicapai dari:

- 1) Aspek teoritis (keilmuan) dengan menyebutkan manfaat teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti.
- 2) Aspek praktis (guna laksana) dengan menyebutkan manfaat apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

Memaparkan teori yang akan digunakan landasan atau alat analisis dari penelitian yang dilakukan.

B. Kajian Penelitian terdahulu

Memaparkan beberapa penelitian terdahulu yang ada kaitannya atau mungkin sama dengan penelitian yang dilaksanakan. Hal ini bertujuan untuk memposisikan bahwa penelitian yang dilakukan adalah berbeda atau mungkin merupakan penelitian lanjutan dari penelitian sebelumnya.

C. Kerangka Berpikir (opsional)

BAB III : METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Memaparkan jenis penelitian yang dilakukan, seperti penelitian kualitatif, kuantitatif atau PTK. Pada bagian ini penulis harus menuliskan narasinya secara operasional bukan deskriptif.

B. Setting Penelitian

Memaparkan tempat dan waktu penelitian dilaksanakan.

C. Sumber Data

Memaparkan dari mana dan dari siapa data yang didapatkan terkait penelitian yang dilakukan.

D. Populasi dan Sampel (khusus penelitian kuantitatif)

Memaparkan populasi atau sampel yang digunakan dalam penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Memaparkan cara pengambilan data disesuaikan dengan jenis penelitian yang dilakukan. Metode yang bisa digunakan seperti observasi, wawancara, dokumentasi dan angket.

F. Teknik Analisis Data

Memaparkan metode yang digunakan untuk menganalisa data temuan dalam penelitian yang dilakukan.

G. Hipotesis (kuantitatif)

Memaparkan dugaan yang kebenarannya harus dibuktikan dengan penelitian. Rumusan hipotesis pada umumnya terdapat pada penelitian kuantitatif.

H. Indikator Keberhasilan (khusus PTK)

Memaparkan indikator yang menunjukkan keberhasilan Penelitian Tindakan Kelas (PTK).

I. Jadwal Penelitian

Memaparkan tahapan penelitian yang terjadwal secara sistematis.

3. Bagian akhir

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun secara alfabetis. Daftar pustaka ini merupakan daftar pustaka sementara, karena dimungkinkan dalam pelaksanaan penelitian akan membutuhkan pustaka-pustaka untuk lebih menajamkan analisis. Tata cara penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Bab V

C. Sistematika Penulisan Proposal Artikel Ilmiah

Mahasiswa dapat mengunduh template proposal artikel ilmiah pada link berikut:

<https://docs.google.com/document/d/1TNKjDSPP0bvamqwW9qhdoiUKYit4k6pIkM5A6lX7R38/edit?usp=sharing>

BAB VIII

TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

A. Kerangka Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian mandiri yang berisi sumbangan pemikiran bagi perkembangan ilmu pengetahuan yang disusun oleh mahasiswa program studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam UNDARIS sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Sistematika penulisan skripsi program studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam UNDARIS adalah sebagai berikut:

1. Bagian Awal
 - a. Sampul depan
 - b. Halaman judul (lihat contoh di lampiran)
 - c. Pernyataan Keaslian (lihat contoh di lampiran)
 - d. Nota dinas pembimbing (lihat contoh di lampiran)
 - e. Pengesahan Skripsi (lihat contoh di lampiran)
 - f. Motto
 - g. Persembahan
 - h. Transliterasi
 - i. Kata Pengantar
 - j. Abstrak (lihat contoh di lampiran)
 - k. Daftar Isi (lihat contoh di lampiran)
 - l. Daftar Tabel, jika ada (lihat contoh di lampiran)
 - m. Daftar Gambar, jika ada (lihat contoh di lampiran)
2. Bagian Isi
 - BAB I : PENDAHULUAN (Minimal 5 halaman)
 - A. Latar Belakang Masalah
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Tujuan Penelitian
 - D. Manfaat penelitian

BAB II : TINJAU PUSTAKA (Minimal 20 halaman)

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian Terdahulu

BAB III : METODE PENELITIAN (Minimal 5 halaman)

- A. Jenis Penelitian
- B. Setting Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Populasi dan sampel (khusus penelitian kuantitatif)
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data
- G. Hipotesis (kalau ada)
- H. Indikator Keberhasilan (khusus PTK)

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN (Minimal 45 halaman)

- A. Hasil Penelitian
Memaparkan olahan data hasil penelitian yang telah dilakukan.
- B. Pembahasan
Memaparkan pembahasan data hasil penelitian yang dikofirmasikan dengan kajian teori yang digunakan dalam penelitian yang dilakukan.

BAB V : PENUTUP (2 halaman)

- A. Kesimpulan
Merupakan simpulan hasil penelitian secara tegas dan lugas, sesuai dengan permasalahan penelitian. Kesimpulan bukan ringkasan, tetapi merupakan jawaban dari rumusan masalah yang diajukan.
- B. Saran
Memaparkan saran yang operasional berdasarkan temuan atau simpulan penelitian.

3. Bagian Akhir

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

B. Aturan Penulisan Skripsi

Dalam penulisan skripsi mahasiswa wajib memperhatikan sistematika dan aturan penulisan skripsi sebagai berikut:

1. Bahan dan ukuran kertas

- a. Kertas yang digunakan untuk pengetikan naskah skripsi adalah HVS putih 80 gram ukuran A4 (21 x 29,7 cm) dengan spasi ganda.
- b. Sampul (kulit luar) berupa soft cover dari bahan karton linen.
- c. Antara bab yang satu dengan bab yang lain diberi pembatas kertas doorslag warna hijau muda.

2. Sampul proposal skripsi dan skripsi

- a. Sampul proposal skripsi menggunakan kertas HVS biasa dijilid mika warna bening.
- b. Sampul skripsi menggunakan hard cover

3. Pengetikan

- a. Pengetikan naskah skripsi dilakukan dengan komputer dengan pengaturan *lay out* kertas sebagai berikut :
Margin atas : 4 cm dari tepi kertas
Margin kiri : 4 cm dari tepi kertas
Margin bawah : 3 cm dari tepi kertas
Margin kanan : 3 cm dari tepi kertas
- b. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak diketik bolak-balik
- c. Jenis huruf yang digunakan adalah *Time New Roman* atau huruf yang setara dengan ukuran sebagai berikut :
 - 1) Untuk isi naskah ukuran font 12
 - 2) Untuk cover :

- a) Ukuran font 16 dan tebal untuk judul dalam Bahasa Indonesia serta 14 dan tebal untuk judul dalam Bahasa Inggris.
 - b) Ukuran font 12 dan tebal untuk nama penulis pada judul.
 - c) Ukuran font 14 dan tebal untuk nama lembaga pada judul
 - d) Ukuran font 10 dan tebal untuk tulisan lain pada judul
 - 3) Setiap penulisan istilah asing diketik *italic* (huruf miring)
4. Spasi (jarak antar baris)
- a. Jarak antar baris adalah dua spasi
 - b. Jarak antara tulisan bab (misalnya BAB I) dengan judul bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah dua spasi.
 - c. Jarak antara judul bab dengan judul sub-bab adalah empat spasi.
 - d. Jarak antara judul sub-bab dengan baris pertama teks isi naskah adalah dua spasi
 - e. Tiap alinea diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh tujuh ketukan dari margin kiri.
 - f. Jarak antara baris akhir teks ini dengan judul sub-bab berikutnya adalah tiga spasi.
 - g. Jarak antara teks dengan table, gambar, grafik, atau diagram adalah dua spasi
 - h. Penulisan judul table berjarak satu spasi di atas table dan penulisan isi table satu spasi. Sedangkan penulisan sumber table berjarak satu spasi di bawah table dengan font 10.
 - i. Penulisan judul gambar, grafik dan diagram berjarak satu spasi di bawah gambar, grafik dan diagram. Sedangkan penulisan sumbernya ditulis dalam kurung, berjarak satu spasi di bawah judul dengan font 10.
5. Abstrak
- a. Abstrak ditulis dalam 3 bahasa yakni: Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Bahasa Arab.

- b. Jarak antara judul abstrak dengan teks pertama adalah empat spasi.
- c. Jarak pengetikan isi abstrak adalah satu spasi
- d. Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain adalah satu spasi.
- e. Ditulis Miring
- f. Maksimal 1 Halaman atau berjumlah 200-300 kata.

6. Penomoran Bab, Sub Bab dan Paragraf

- a. Penomoran bab menggunakan angka romawi kapital di tengah halaman (misalnya BAB I)
- b. Penomoran sub-bab menggunakan huruf capital diketik pada pinggir sebelah kiri (misalnya A, B, dst)
- c. Penomoran anak sub-bab menggunakan angka arab (misalnya 1,2, dst)

7. Penomoran Halaman

- a. Halaman Bagian Awal
 - 1) Penomoran pada bagian awal skripsi, mulai halaman sampai dengan halaman Daftar Lampiran menggunakan angka romawi kecil (misalnya : i, ii, dst)
 - 2) Halaman sampul muka dalam, halaman persetujuan skripsi dan halaman pengesahan skripsi tidak diberi nomor urut halaman, akan tetapi diperhitungkan sebagai halaman i, ii, iii (nomor halaman ini tidak diketik)
 - 3) Halaman abstrak sampai dengan halaman lampiran diberi nomor urut halaman dengan angka romawi kecil yang merupakan kelanjutan dari halaman sampul muka dalam, halaman persetujuan dan halaman pengesahan (sebagaimana halaman iii, iv, dst)
 - 4) Nomor halaman diketik pada margin atas sebelah kanan dan angka terakhir lurus dengan margin kiri.
 - 5) Penomoran pada halaman judul diketik pada margin bawah tengah.

b. Halaman Bagian Isi

Penomoran mulai BAB I sampai dengan BAB V menggunakan angka Arab (1,2, dst) diletakkan pada margin atas sebelah kanan dan angka terakhir lurus dengan margin kanan.

c. Halaman Bagian Akhir

1) Penomoran mulai halaman Daftar Pustaka sampai dengan halaman Lampiran menggunakan angka Arab (1,2, dst) diletakkan pada margin atas sebelah kanan dan angka terakhir lurus dengan margin kanan.

2) Nomor halaman bagian akhir ini merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian isi skripsi.

8. Ketentuan Referensi dan Jumlah Minimum Penulisan Skripsi

a. Total minimum Jumlah halaman dalam penulisan skripsi adalah 75 Halaman. Adapun ketentuan ketebalan setiap bab yang perlu diperhatikan mahasiswa Adalah sebagai berikut:

1) BAB I Pendahuluan minimal berjumlah 5 halaman
2) BAB II Kajian Pustaka minimal berjumlah 20 halaman
3) BAB III Metode Penelitian minimal berjumlah 5 halaman

4) BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan minimal berjumlah 45 halaman

5) BAB V Penutup berjumlah 2 halaman

b. Total minimum Referensi yang dijadikan rujukan dalam skripsi berjumlah paling sedikit 30 referensi dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Referensi dari Buku tidak lebih dari 10 tahun sejak penulisan skripsi

2) Referensi dari Jurnal Artikel Ilmiah tidak lebih dari 5 tahun sejak penulisan skripsi

9. Cara Merujuk Pustaka

Merujuk sumber pustaka dilakukan dengan menggunakan aplikasi sitasi otomatis yakni Mendeley atau

Zotero dengan Style (gaya kutipan) American sociological Association 6th edition dengan menyebutkan secara langsung dalam teks, dengan ketentuan sebagai berikut :

.....

10. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka wajib menggunakan aplikasi sitasi otomatis yakni Mendeley atau Zotero dengan Style (gaya kutipan) American sociological Association 6th edition

BAB IX

PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH

Artikel ilmiah sebagai bentuk tugas akhir pengganti skripsi merupakan salah satu pilihan yang diberikan kepada mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam untuk menyelesaikan studinya. Kebijakan ini sejalan dengan visi Program Studi untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya menguasai teori dan praktik pendidikan, tetapi juga mampu berkontribusi pada khazanah keilmuan melalui publikasi ilmiah.

A. Ketentuan Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah yang diajukan sebagai tugas akhir pengganti skripsi harus memenuhi sejumlah ketentuan yang ditetapkan oleh Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam UNDARIS. Ketentuan ini bertujuan untuk memastikan kualitas akademik, orisinalitas, dan kesesuaian artikel dengan standar publikasi ilmiah nasional.

1. Ketentuan Umum

- a. Artikel ilmiah merupakan hasil penelitian mandiri yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing, sesuai dengan bidang kajian Pendidikan Agama Islam.
- b. Artikel harus ditulis berdasarkan hasil penelitian yang **asli (original)** dan bukan **plagiasi**, bukan saduran, bukan terjemahan, bukan kompilasi, dan bukan rangkuman pendapat atau buku orang lain.
- c. Artikel yang diajukan adalah karya yang **belum pernah dipublikasikan** di media atau penerbit lain sebelumnya.
- d. Substansi artikel harus sesuai dengan **bidang keilmuan Pendidikan Agama Islam** dan mencerminkan **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)** Program Studi, khususnya:

- 1) CPL-05: Kemampuan menerapkan metode penelitian untuk mengkaji masalah aktual dalam bidang pendidikan agama.
- 2) CPL-10: Kemampuan berpikir kritis, analitis, dan solutif dalam menganalisis isu-isu kontemporer pendidikan dan keagamaan.

2. Ketentuan Jurnal

- a. Jurnal ilmiah untuk menerbitkan artikel ilmiah minimal adalah jurnal terakreditasi SINTA 4 (Sains dan Teknologi Index peringkat 4).
- b. Jurnal tujuan harus memiliki akreditasi yang masih berlaku dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.
- c. Skor jurnal dapat lebih tinggi, artinya mahasiswa diperbolehkan mempublikasikan artikelnya di jurnal dengan peringkat SINTA 3, SINTA 2, atau SINTA 1. Semakin tinggi peringkat jurnal, semakin besar apresiasi akademik yang diberikan.
- d. Referensi jurnal terakreditasi dapat diakses melalui web sinta.kemdiktisaintek.go.id.
- e. Mahasiswa yang berhasil menerbitkan artikel pada jurnal ilmiah terindeks SINTA 1, SINTA 2, SINTA 3 dibebaskan dari kewajiban mengikuti ujian munaqasyah.
- f. Mahasiswa yang menerbitkan artikel pada jurnal ilmiah terindeks SINTA 4 tetap wajib mengikuti ujian munaqasyah.

3. Ketentuan Bahasa dan Format

- a. Artikel dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris, tergantung pada ketentuan jurnal tujuan.
- b. Artikel harus mengikuti struktur ilmiah klasik yang terdiri dari: abstrak, pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran.
- c. Artikel harus mengikuti gaya penulisan dan format yang ditetapkan oleh jurnal tujuan, termasuk gaya sitasi yang digunakan (misalnya IEEE, APA, atau MLA).

- d. Artikel wajib bebas plagiarisme dengan tingkat kemiripan (*similarity*) yang sesuai dengan ketentuan jurnal tujuan (maksimal 30%).

4. Ketentuan Administratif

- a. Mahasiswa wajib menyusun **proposal tugas akhir** untuk mengikuti seminar proposal.
- b. Mahasiswa wajib melakukan **bimbingan** dengan dosen pembimbing minimal 16 kali pertemuan, sebagaimana diatur dalam Bab IV tentang Pembimbing Tugas Akhir.
- c. Mahasiswa wajib melampirkan **bukti penerbitan artikel** (bukti publikasi) sebagai syarat kelulusan.

B. Template Penulisan Artikel

Template penulisan artikel merupakan Pedoman format yang disediakan oleh setiap jurnal untuk memastikan keseragaman dan kepatuhan terhadap standar publikasi ilmiah. Penggunaan *template* yang tepat menjadi salah satu faktor kunci diterimanya artikel oleh jurnal tujuan.

1. Penggunaan Template

- a. Setiap jurnal memiliki **template penulisan yang berbeda-beda**, yang mencakup tata letak (*layout*), ukuran dan jenis huruf, spasi, struktur bagian, hingga gaya sitasi.
- b. Template sangat penting untuk memastikan format naskah sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh jurnal.
- c. **Mengikuti template tanpa improvisasi** adalah salah satu kunci utama agar artikel lolos tahap *desk review* (penilaian awal oleh editor).
- d. Pelanggaran terhadap ketentuan **template** merupakan **penyebab paling umum** artikel ditolak di tahap *desk review*.

2. Cara Mendapatkan Template

- a. Template artikel dapat diunduh dari **laman resmi jurnal** yang dituju, umumnya terdapat pada menu "Author Guidelines" atau "Template".

- b. Beberapa jurnal menyediakan template dalam format Microsoft Word (.doc atau .docx) atau OpenOffice yang dapat diunduh langsung.
- c. Mahasiswa disarankan untuk mengunduh template versi terbaru, karena beberapa jurnal secara berkala memperbarui template mereka.
- d. Jika template tidak tersedia untuk diunduh, mahasiswa dapat mencontoh format artikel yang telah diterbitkan pada jurnal tersebut sebagai panduan.

3. Komponen Umum dalam Template Artikel Ilmiah

Meskipun setiap jurnal memiliki template yang berbeda, secara umum artikel ilmiah memuat komponen-komponen sebagai berikut:

a. Judul

- 1) Ditulis secara singkat dan efektif, mencerminkan isi artikel.
- 2) Umumnya maksimal 20 kata.
- 3) Mengandung kata kunci utama yang relevan.

b. Nama Penulis dan Afiliasi

- 1) Nama lengkap tanpa gelar akademik.
- 2) Afiliasi institusi (Program Studi PAI FAI UNDARIS).
- 3) Email penulis korespondensi.

c. Abstrak

- 1) Ditulis dalam Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris sesuai ketentuan jurnal.
- 2) Umumnya berisi: tujuan penelitian, metode, temuan utama, dan orisinalitas/novelty.
- 3) Panjang abstrak umumnya 100-300 kata.
- 4) Disertai dengan kata kunci (keywords) sebanyak 3-6 kata.

d. Pendahuluan (*Introduction*)

- 1) Berisi latar belakang masalah, tinjauan literatur, analisis kesenjangan (*gap analysis*), dan tujuan penelitian.
- 2) Menjelaskan mengapa penelitian ini penting dan apa kebaruannya.

3) Tanpa sub-judul dalam beberapa template.

e. **Metode (*Methods*)**

- 1) Menjelaskan desain penelitian secara jelas.
- 2) Mencakup prosedur/kerangka penelitian, instrumen, dan teknik analisis data.
- 3) Metode yang sudah dipublikasi sebelumnya cukup dirujuk, hanya modifikasi yang relevan yang perlu dijelaskan.

f. **Hasil dan Pembahasan (*Results and Discussion*)**

- 1) Disajikan dalam bagian yang sama atau terpisah tergantung template.
- 2) **Hasil:** Data/temuan penelitian disajikan secara jelas dan ringkas.
- 3) **Pembahasan:** Eksplorasi signifikansi temuan, perbandingan dengan penelitian dan teori sebelumnya, serta posisi penelitian dalam khazanah keilmuan.

g. **Kesimpulan (*Conclusion*)**

- 1) Menyimpulkan hasil penelitian secara jelas.
- 2) Dapat disertai saran atau rekomendasi.

h. **Daftar Pustaka (*References*)**

- 1) Menggunakan gaya sitasi yang ditentukan jurnal (IEEE, APA, ASA, dll.).
- 2) Disusun menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley atau Zotero.
- 3) Sumber referensi harus relevan dan mutakhir.

C. Jurnal Tujuan

Pemilihan jurnal tujuan merupakan langkah strategis yang sangat menentukan peluang diterimanya artikel ilmiah. Pemilihan jurnal yang tepat tidak hanya meningkatkan peluang publikasi, tetapi juga memastikan bahwa artikel menjangkau pembaca yang relevan dengan bidang kajian Pendidikan Agama Islam.

1. Kriteria Pemilihan Jurnal

- a. **Peringkat Akreditasi:** Jurnal harus terakreditasi minimal SINTA 4.

- b. **Kesesuaian Bidang (*Scope*):** Jurnal harus memiliki ruang lingkup (*scope*) yang sesuai dengan topik artikel. Untuk artikel Pendidikan Agama Islam, pilihlah jurnal yang menerima artikel tentang:
 - 1) Pendidikan Agama Islam
 - 2) Kurikulum dan pembelajaran PAI
 - 3) Psikologi dan sosiologi pendidikan Islam
 - 4) Kajian Islam dan pendidikan
 - 5) Penelitian tindakan kelas di madrasah/sekolah
 - c. **Reputasi Jurnal:** Selain peringkat SINTA, perhatikan juga faktor-faktor seperti:
 - 1) Frekuensi terbit (semakin sering terbit, semakin cepat potensi publikasi).
 - 2) Lama proses review (beberapa jurnal memiliki proses review yang lebih cepat).
 - 3) Biaya publikasi (*article processing charge/APC*).
 - 4) Kredibilitas penerbit dan dewan editor.
 - d. **Bahasa Publikasi:** Pastikan jurnal menerima artikel dalam bahasa yang dikuasai (Bahasa Indonesia atau Inggris).
- 2. Cara Menemukan Jurnal SINTA 4**
- a. **Melalui Situs SINTA Resmi:**
 - 1) Akses laman sinta.kemdiktisaintek.go.id.
 - 2) Gunakan fitur pencarian (*search*) dengan kata kunci "Pendidikan Agama Islam" atau "Islamic Education".
 - 3) Filter hasil pencarian berdasarkan peringkat akreditasi (SINTA 4).
 - b. **Konsultasi dengan Pembimbing:**
 - 1) Dosen pembimbing dapat merekomendasikan jurnal yang sesuai.
 - 2) Pembimbing dapat membantu menilai kesesuaian antara kualitas artikel dan standar jurnal tujuan.
- 3. Memahami *Author Guidelines***

Setelah menemukan jurnal yang sesuai, langkah berikutnya adalah membaca dan memahami *Author*

Guidelines(Petunjuk Penulis) dengan teliti. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam *Author Guidelines*:

- a. **Cakupan dan Fokus Jurnal**: Pastikan artikel sesuai dengan ruang lingkup jurnal.
- b. **Format dan Template**: Ketentuan format penulisan, termasuk template yang harus digunakan.
- c. **Prosedur Submit**: Cara mengirimkan artikel melalui sistem OJS.
- d. **Biaya Publikasi**: Apakah ada biaya yang harus dibayar, dan berapa besarnya.
- e. **Kebijakan Plagiarisme**: Batas maksimal similarity dan software yang digunakan.
- f. **Hak Cipta dan Lisensi**: Kebijakan tentang hak cipta dan lisensi publikasi.
- g. **Etika Publikasi**: Ketentuan tentang etika penelitian dan publikasi.

D. Proses Submit Artikel

Proses *submit* (pengiriman) artikel merupakan tahapan krusial yang harus dilakukan dengan cermat dan teliti. Hampir semua jurnal SINTA menggunakan **Open Journal System (OJS)** sebagai platform pengelolaan publikasi. Berikut adalah panduan langkah demi langkah proses submit artikel.

1. Persiapan Sebelum Submit

Sebelum membuka website jurnal, pastikan semua dokumen berikut sudah siap:

- a. **Naskah artikel** sesuai template jurnal (format Word atau bukan PDF untuk tahap submission).
- b. **Abstrak** dalam Bahasa Indonesia dan/atau Inggris sesuai ketentuan jurnal.
- c. **Daftar referensi** yang terformat dengan benar sesuai gaya sitasi jurnal (gunakan Mendeley atau Zotero).
- d. **Data penulis lengkap**: nama, afiliasi institusi, email, dan ORCID ID (jika ada).

- e. Hasil cek plagiarisme dari Turnitin atau iThenticate (beberapa jurnal meminta ini).
2. Langkah-langkah Submit melalui OJS
- Langkah 1: Buka Website Jurnal dan Baca *Author Guidelines*

Sebelum apapun, buka website jurnal yang dituju dan baca bagian *Author Guidelines* atau Petunjuk Penulis dengan teliti. Di sini akan ditemukan informasi tentang format naskah, template, gaya sitasi, batas jumlah kata, kebijakan biaya, dan persyaratan lainnya.

Langkah 2: Daftar Akun sebagai *Author*

Jika belum punya akun di jurnal tersebut, cari tombol Register atau Daftar di halaman utama jurnal. Isi data diri dengan lengkap dan akurat:

- a. Nama lengkap
- b. Email aktif
- c. Afiliasi institusi (Program Studi PAI FAI UNDARIS)
- d. Centang opsi sebagai *Author*

Aktifkan akun melalui link konfirmasi yang dikirim ke email.

Langkah 3: Login dan Mulai *Submission* Baru

Setelah login, masuk ke Dashboard. Cari dan klik tombol New Submission atau Ajukan Artikel Baru.

Langkah 4: Isi *Checklist Submission* (Step 1 – Start)

OJS akan menampilkan *checklist* persetujuan yang harus dicentang semua sebelum melanjutkan. Isinya biasanya mencakup:

- a. Konfirmasi artikel asli dan belum pernah dipublikasikan.
- b. Konfirmasi artikel tidak sedang dalam proses review di jurnal lain.
- c. Persetujuan terhadap ketentuan jurnal (lisensi, biaya, dll.).

Langkah 5: Upload Naskah (Step 2 – Upload Submission)

- a. Unggah file naskah artikel (format Word/RTF).

- b. Beberapa jurnal meminta file tambahan seperti: surat pernyataan, hasil cek plagiarisme, atau data pendukung.

Langkah 6: Masukkan Metadata (Step 3 – Enter Metadata)

Isi informasi lengkap tentang artikel:

- a. Judul artikel (dalam Bahasa Indonesia dan/atau Inggris).
- b. Abstrak.
- c. Kata kunci.
- d. Nama dan afiliasi semua penulis (termasuk pembimbing jika diperlukan).
- e. Daftar referensi (beberapa sistem OJS meminta referensi dimasukkan secara terpisah).

Langkah 7: Konfirmasi dan Kirim (Step 4 – Confirmation)

- a. Periksa kembali semua data yang telah diisi.
- b. Klik tombol **Finish Submission** atau **Selesai** untuk mengirimkan artikel.

Langkah 8: Simpan Bukti Submit

Setelah artikel berhasil dikirim, sistem akan menampilkan nomor **submission** dan mengirimkan **email konfirmasi**. Simpan kedua bukti ini sebagai dokumentasi.

3. Hal-hal yang Perlu Diperhatikan dalam Submit

- a. Ikuti **template** dengan ketat: Jangan mengubah format template yang telah disediakan.
- b. Periksa kembali **naskah**: Pastikan tidak ada kesalahan ketik, tata bahasa, atau format sebelum diunggah.
- c. Gunakan **email aktif**: Semua komunikasi dengan editor akan dilakukan melalui email.
- d. Perhatikan **batas waktu**: Beberapa jurnal memiliki *deadline* submission untuk edisi tertentu.
- e. Simpan semua **bukti**: Nomor submission, email konfirmasi, dan screenshot proses submit.

E. Status Publikasi

Setelah artikel disubmit, artikel akan melalui serangkaian tahapan proses editorial sebelum akhirnya dipublikasikan. Memahami status-status ini penting agar mahasiswa dapat memantau perkembangan artikelnya dan merespons dengan tepat.

1. Tahapan Status Publikasi

a. Submission Received / Menunggu Verifikasi

Artikel baru saja diterima oleh sistem. Editor akan melakukan verifikasi awal terhadap kelengkapan dan kesesuaian naskah dengan ketentuan jurnal.

b. Desk Review / Pra-review

Editor melakukan penilaian awal terhadap artikel:

- 1) Kesesuaian dengan ruang lingkup jurnal.
- 2) Kepatuhan terhadap template dan format.
- 3) Kualitas dan kebaruan topik.
- 4) Kelayakan metodologi.

Jika lolos desk review: artikel diteruskan ke reviewer.

Jika tidak lolos: artikel ditolak (*desk reject*) tanpa proses review lebih lanjut.

c. Review Process / Under Review

Artikel sedang dalam proses penilaian oleh reviewer (mitra bestari). Reviewer akan memberikan penilaian dan masukan terhadap artikel. Proses ini biasanya memakan waktu 1-3 bulan tergantung jurnal.

d. Revision Required / Revisi

Artikel memerlukan perbaikan berdasarkan masukan reviewer. Mahasiswa wajib merespons dengan:

- 1) Mencermati seluruh komentar reviewer.
- 2) Melakukan revisi sesuai saran.
- 3) Membuat surat tanggapan (*response letter*) yang menjelaskan setiap revisi yang dilakukan.
- 4) Mengirim ulang artikel revisi dalam batas waktu yang ditentukan.

e. **Resubmit for Review**

Artikel revisi telah dikirim ulang dan sedang dievaluasi ulang oleh reviewer/editor.

f. **Accepted / Diterima**

Artikel dinyatakan diterima untuk dipublikasikan. Pada tahap ini, jurnal akan menerbitkan **Letter of Acceptance (LoA)**.

g. **In Press / Copyediting / Production**

Artikel sedang dalam proses penyuntingan akhir (*copyediting*), tata letak (*layout*), dan persiapan penerbitan.

h. **Published / Terbit**

Artikel telah dipublikasikan dalam edisi jurnal yang bersangkutan.

2. Menanggapi Proses Review

a. Tanggapi proses review dengan serius:

- 1) Baca dan pahami setiap komentar reviewer.
- 2) Perbaiki revisi sesuai komentar.
- 3) Komunikasikan dengan editor apabila diperlukan.

b. Kirim ulang sesuai tenggat revisi.

c. Kesabaran dan ketekunan menjadi bagian penting dalam proses publikasi.

d. Jika revisi tidak dilakukan dengan baik, artikel berpotensi ditolak meskipun sebelumnya direkomendasikan untuk revisi.

3. Kemungkinan Status Akhir

a. **Accepted / Diterima:** Artikel lolos seluruh tahapan dan akan dipublikasikan.

b. **Rejected / Ditolak:** Artikel tidak memenuhi standar jurnal. Mahasiswa dapat:

- 1) Memperbaiki artikel dan mengirim ke jurnal lain.
- 2) Melakukan banding (jika merasa ada ketidakadilan dalam review).

c. **Major Revision / Revisi Besar:** Artikel memerlukan perubahan signifikan. Diberikan waktu lebih lama untuk revisi.

- d. **Minor Revision / Revisi Kecil:** Artikel memerlukan perubahan kecil. Diberikan waktu lebih singkat untuk revisi.

F. Bukti Submit, Korespondensi Dan LoA (Letter Of Acceptance)

Bukti *submit* dan Letter of Acceptance (LoA) merupakan dokumen resmi yang menjadi syarat administratif kelulusan bagi mahasiswa yang memilih tugas akhir berupa artikel ilmiah.

1. Bukti Submit

a. Definisi

Bukti *submit* adalah dokumentasi yang menunjukkan bahwa artikel telah berhasil dikirimkan ke jurnal tujuan melalui sistem OJS.

b. Bentuk Bukti Submit

Bukti submit dapat berupa:

- 1) **Nomor Submission:** Nomor unik yang diberikan oleh sistem OJS setelah artikel berhasil dikirim.
- 2) **Email Konfirmasi:** Email otomatis dari sistem jurnal yang mengonfirmasi penerimaan artikel.
- 3) **Screenshot:** Tangkapan layar (*screenshot*) dari halaman *dashboard* yang menunjukkan status "Submission Received" atau "Under Review".

c. Kegunaan Bukti Submit

Bukti submit digunakan sebagai:

- 1) Dokumentasi bahwa mahasiswa telah menyelesaikan tahap pengiriman artikel.
- 2) Bahan verifikasi oleh Program Studi bahwa artikel telah dalam proses publikasi.
- 3) Prasyarat administratif untuk mengikuti ujian munaqosyah (bagi yang masih wajib mengikuti).

2. Bukti Korespondensi

a. Definisi

Korespondensi adalah seluruh komunikasi resmi antara penulis atau mahasiswa dengan pengelola jurnal yang berkaitan dengan proses pengajuan, pemeriksaan, revisi, penilaian, penerimaan, dan penerbitan artikel ilmiah.

Korespondensi merupakan bagian penting dari bukti proses publikasi karena menunjukkan bahwa artikel tidak hanya dikirimkan kepada jurnal, tetapi benar-benar mengikuti proses editorial dan publikasi yang ditetapkan oleh jurnal.

Mahasiswa **wajib menyimpan dan menyerahkan bukti korespondensi** selama proses publikasi artikel berlangsung.

b. Media Korespondensi

Korespondensi dapat dilakukan melalui media resmi yang digunakan oleh jurnal, antara lain:

- 1) sistem OJS;
- 2) surat elektronik (*email*) resmi jurnal atau editor;
- 3) fitur pesan atau komunikasi yang tersedia dalam sistem jurnal;
- 4) WhatsApp atau media komunikasi lain yang secara resmi digunakan oleh pengelola jurnal.

Korespondensi melalui media nonresmi hanya dapat digunakan sebagai bukti apabila dapat menunjukkan dengan jelas bahwa komunikasi tersebut dilakukan dengan pengelola atau editor jurnal yang bersangkutan.

c. Jenis Korespondensi yang Perlu Didokumentasikan

Mahasiswa wajib mendokumentasikan korespondensi yang berkaitan dengan proses publikasi, antara lain:

- 1) pemberitahuan bahwa artikel telah diterima oleh sistem jurnal;
- 2) komunikasi dari editor mengenai hasil pemeriksaan awal artikel;
- 3) permintaan revisi dari editor atau reviewer;
- 4) pengiriman kembali artikel hasil revisi;
- 5) komunikasi mengenai hasil review;
- 6) keputusan editor mengenai artikel;
- 7) komunikasi mengenai penerimaan artikel;
- 8) komunikasi terkait penerbitan LoA; dan
- 9) komunikasi lain yang secara langsung berkaitan dengan proses publikasi artikel.

Tidak semua komunikasi harus menghasilkan dokumen tersendiri. Mahasiswa cukup menyimpan bukti komunikasi yang relevan dan dapat menunjukkan perkembangan proses publikasi artikel.

d. Bukti Korespondensi

Bukti korespondensi dapat berupa:

- 1) *screenshot* percakapan atau komunikasi melalui OJS;
- 2) *screenshot* atau salinan email dari editor atau pengelola jurnal;
- 3) *screenshot* pemberitahuan revisi;
- 4) *screenshot* pengiriman artikel hasil revisi;
- 5) *screenshot* keputusan editorial;
- 6) dokumen atau surat yang dikirimkan oleh editor; dan

- 7) bukti komunikasi lain yang berasal dari media resmi jurnal.

Setiap bukti harus dapat diidentifikasi dengan jelas, sekurang-kurangnya menunjukkan nama jurnal, tanggal komunikasi, identitas artikel, dan pihak yang melakukan komunikasi apabila informasi tersebut tersedia.

e. Daftar Dokumentasi Bukti Korespondensi

Untuk memudahkan pemeriksaan administrasi, mahasiswa menyusun dokumentasi bukti korespondensi dalam bentuk tabel berikut.

No.	Nama Elemen	Link Bukti/Gambar Screenshot
1	Konfirmasi artikel berhasil disubmit	.....
2	Komunikasi dengan editor/pengelola jurnal	.....
3	Pemberitahuan hasil pemeriksaan awal	.....
4	Permintaan revisi dari editor/reviewer	.....
5	Pengiriman artikel hasil revisi	.....
6	Komunikasi hasil review	.....
7	Keputusan editor terhadap artikel	.....
8	Komunikasi terkait penerimaan artikel	.....

9	Komunikasi terkait penerbitan LoA	.....
10	Bukti korespondensi lain yang relevan	.....

Link bukti dapat berupa tautan menuju folder penyimpanan dokumen atau gambar *screenshot* yang telah disiapkan oleh mahasiswa. Setiap link harus dapat diakses oleh pihak yang melakukan verifikasi sesuai dengan ketentuan Program Studi.

3. Letter of Acceptance (LoA)

a. Definisi

Letter of Acceptance (LoA) atau Surat Keterangan Diterima adalah surat resmi dari editor jurnal yang menyatakan bahwa artikel ilmiah telah **dinyatakan diterima** untuk dipublikasikan di jurnal tersebut.

b. Isi LoA

LoA umumnya memuat:

- 1) Judul artikel.
- 2) Nama penulis.
- 3) Pernyataan bahwa artikel telah **diterima** setelah melalui proses review.
- 4) Volume dan nomor edisi jurnal tempat artikel akan terbit.
- 5) Perkiraan waktu penerbitan.
- 6) Tanda tangan dan stempel resmi editor-in-chief.

c. Cara Mendapatkan LoA

LoA dapat diperoleh dengan cara:

- 1) LoA akan diterbitkan dalam waktu 3-5 hari kerja setelah artikel dikonfirmasi diterima.
- 2) Penulis dapat **meminta** LoA kepada editor melalui email.

- 3) Beberapa jurnal menyediakan fitur **download** LoA pada menu *Library* atau *Dashboard* penulis.
 - 4) LoA umumnya **gratis** (tanpa biaya tambahan).
- d. **Fungsi LoA bagi Mahasiswa**
- LoA memiliki fungsi yang sangat penting bagi mahasiswa, yaitu:
- 1) **Bukti Publikasi:** LoA menjadi bukti resmi bahwa artikel telah diterima untuk publikasi.
 - 2) **Syarat Kelulusan:** LoA digunakan sebagai salah satu syarat administratif untuk dinyatakan lulus.
 - 3) **Pengganti Bukti Terbit:** Jika artikel belum terbit pada saat ujian munaqosyah, LoA dapat digunakan sebagai bukti pengganti sementara.
 - 4) **Dokumen Pendukung Yudisium:** LoA menjadi lampiran dalam proses yudisium dan wisuda.

4. Ketentuan LoA dan Publish di Program Studi PAI

- a. **LoA Wajib Diserahkan:** Mahasiswa yang memilih tugas akhir artikel ilmiah wajib menyerahkan LoA sebagai bukti bahwa artikel telah diterima di jurnal terakreditasi minimal SINTA 4.
- b. **LoA Sebagai Syarat Munaqosyah:** Nilai ujian artikel ilmiah akan terbit setelah peserta munaqosyah menyerahkan bukti penerbitan artikel ilmiah di jurnal ilmiah terakreditasi minimal SINTA 4.
- c. **LoA untuk Pembebasan Munaqosyah:** Mahasiswa yang berhasil menerbitkan artikel pada jurnal ilmiah terindeks SINTA 1, SINTA 2, SINTA 3 dibebaskan dari kewajiban mengikuti ujian munaqosyah, dengan menyerahkan LoA dan bukti publikasi.
- d. **Publish Sebagai Syarat Yudisium:** bukti terbit menjadi salah satu dokumen yang harus dilengkapi sebelum mahasiswa dapat mengikuti yudisium dan wisuda. Mahasiswa yang artikelnya belum terbit tidak berhak

mengikuti wisuda dan yudisium namun tetap berhak mengikuti munaqosyah.

Ketentuan dalam Bab VI ini mengikat seluruh mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam yang memilih tugas akhir berupa artikel ilmiah. Kepatuhan terhadap ketentuan ini, terutama dalam hal pemilihan jurnal yang tepat, penggunaan *template* yang benar, dan penguasaan proses *submit* melalui OJS, akan sangat menentukan keberhasilan publikasi dan kelancaran penyelesaian studi. Mahasiswa diharapkan menjadikan publikasi artikel ilmiah sebagai bagian dari pengembangan diri sebagai calon pendidik dan peneliti yang profesional, serta sebagai kontribusi nyata bagi khazanah keilmuan Pendidikan Agama Islam.

BAB X

UJIAN MUNAQOSYAH

A. Pendaftaran Munaqosyah

1. Mahasiswa yang telah berhasil menerbitkan artikel pada jurnal ilmiah terindeks SINTA 1, SINTA 2 dan SINTA 3 dibebaskan dari kewajiban mengikuti ujian munaqosyah.
2. Mahasiswa yang menerbitkan artikel pada jurnal ilmiah terindeks SINTA 4 tetap wajib mengikuti ujian munaqosyah.
3. Skripsi dan artikel ilmiah yang sudah mendapatkan persetujuan dari pembimbing dapat diperbanyak oleh mahasiswa penulis sebanyak 3 (tiga) eksemplar.
4. Mahasiswa penulis skripsi/artikel ilmiah mendaftarkan diri ke Tata Usaha FAI UNRARIS dengan menyerahkan 2 (dua) eksemplar naskah skripsi.
5. Mahasiswa harus mendaftarkan munaqosyah paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan munaqosyah.
6. Skripsi/artikel ilmiah yang sudah didaftarkan harus dilampiri naskah yang akan dipresentasikan dalam munaqosyah, surat keterangan selesai penelitian dari tempat penelitian, dan lampiran-lampiran lain yang diperlukan.
7. Saat mendaftarkan skripsi/artikel ilmiah, mahasiswa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan yang dibuktikan dengan kartu NIRM.
 - b. Masih memiliki hak menyelesaikan studi (14 semester atau 16 semester bagi yang pernah cuti 2 kali).
 - c. Telah menyelesaikan semua beban studi.
 - d. Mencantumkan skripsi dalam KRS dengan bobot 6 (enam) sks.
 - e. Memastikan bahwa naskah skripsi yang disusun bebas dari plagiasi (nilai maksimal 30%) dengan mencantumkan bukti hasil Turnit.in dari Fakultas.

B. Panitia Ujian

1. Ketua program studi PAI menetapkan jadwal ujian munaqosyah.
2. Ketua program studi akan menetapkan panitia ujian munaqosyah.
3. Panitia ujian munaqosyah terdiri dari ketua, sekretaris dan 2 orang penguji merangkap anggota.

C. Persiapan Munaqosyah

1. Staf TU menerbitkan SK Dekan tentang penguji munaqosyah
2. Staf TU menerbitkan surat pelaksanaan munaqosyah dan menyampaikannya beserta naskah skripsi kepada penguji selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan munaqosyah.
3. Staf TU menerbitkan surat undangan ujian munaqosyah kepada mahasiswa selambat-lambatnya 3 (tiga) hari dari tanggal pendaftaran.
4. Staf TU menerbitkan pengumuman tentang pelaksanaan ujian munaqosyah dan ditempel di papan pengumuman selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan munaqosyah.

D. Pelaksanaan Munaqosyah

1. Munaqosah dapat dilaksanakan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sesudah penyerahan naskah skripsi.
2. Ketentuan mahasiswa dalam ujian munaqosyah :
 - a. Pakaian mahasiswa : baju putih, celana hitam, bersepatu dan berdasi.
 - b. Pakaian mahasiswi : baju putih, rok hitam dan berjilbab.
 - c. Hadir 15 menit sebelum ujian munaqosyah.
 - d. Duduk di tempat yang telah disediakan setelah dipanggil oleh petugas.
 - e. Membawa dan menunjukkan bukti-bukti yang diperlukan sebagai syarat ujian munaqosyah.
 - f. Membawa buku rujukan dan literature lain yang dijadikan rujukan dalam penulisan skripsi.

- g. Mahasiswa yang mengikuti jalannya munaqosyah harus berlaku sopan selama ujian berlangsung.
3. Ujian skripsi dilaksanakan oleh panitia ujian yang terdiri atas ketua, sekretaris, dan dua orang penguji.
4. Ujian dilaksanakan dalam waktu $\pm$ 60 menit untuk dua orang penguji dengan pembagian waktu :
 - a. 5 menit : Pendahuluan oleh ketua sidang
 - b. 10 menit : Presentasi mahasiswa
 - c. 20 menit : ujian oleh penguji I
 - d. 20 menit : ujian oleh penguji II
 - e. 5 menit : Penyampaian hasil ujian munaqosyah oleh ketua sidang
5. Aspek yang dinilai meliputi skripsi dan ujian
 - a. Penilaian skripsi meliputi:
 - 1) Materi/isi
 - 2) Teknis penulisan
 - b. Penilaian ujian lisan meliputi:
 - 1) Penguasaan skripsi
 - 2) Penampilan

E. Yudisium

1. Setelah melakukan ujian munaqosyah pembimbing dan 2 orang penguji menyampaikan nilai kepada ketua sidang yang selanjutnya dijumlahkan oleh sekretaris untuk diketahui nilai final ujian munaqosyah.
2. Nilai minimal dinyatakan lulus adalah 65
3. Nilai ujian Artikel Ilmiah akan terbit setelah peserta munaqosah menyerahkan bukti penerbitan artikel ilmiah di jurnal ilmiah terakreditasi minimal sinta 4
4. Kualifikasi dan predikat dalam ujian munaqosyah dinyatakan dalam bentuk nilai angka, nilai huruf dan bobot nilai sebagai berikut :

Nilai angka	Nilai huruf	Bobot
85 – 100	A	4.00
80 – 84	AB	3.50

70 – 79	B	3.00
65 – 69	BC	2.50
60 – 64	C	2.00
55 – 59	CD	1.50
50 – 54	D	1.00
0 – 49	E	0

5. Nilai final ujian munaqosyah akan menentukan status ujian mahasiswa, yaitu lulus tanpa perbaikan, lulus dengan perbaikan atau tidak lulus.
6. Bagi mahasiswa yang lulus tanpa perbaikan, langsung untuk melanjutkan pengurusan administrasi skripsinya.
7. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan, mahasiswa harus memperbaiki skripsinya sesuai dengan catatan perbaikan yang diberikan oleh penguji dan berkonsultasi dengan penguji dan pembimbing skripsi paling lama 1 (satu) bulan.
8. Jika mahasiswa dinyatakan lulus, nilai munaqosyah digabung dengan nilai seluruh mata kuliah yang ditempuh, nilai KKL, PPL dan KKN sehingga diperoleh nilai kumulatif.
9. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan predikat kelulusan mahasiswa adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Predikat kelulusan/Yudisium
3.50 – 4.00	Lulus dengan pujian (cumlaude)
3.00 – 3.49	Sangat memuaskan
2.50 – 2.99	Memuaskan
2.25 – 2.49	Cukup

10. Bagi mahasiswa yang tidak lulus, diharuskan memperbaiki skripsinya selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan untuk kemudian dimintakan pengesahan kepada pembimbing untuk didaftarkan kembali dalam ujian munaqosyah.

11. Proses ujian munaqosyah ulang adalah sama dengan ketentuan di atas.
12. Selesai yudisium, ketua sidang menyampaikan hasil yudisium kepada mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Efendi, Sofyan, 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*, Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa
- Eriyanto, 2001. *Analisis Wacana: Pengantar Analisis Teks Media*, Yogyakarta: LkiS
- Sarjono,dkk. 2008. *Panduan Penulisan Skripsi*, Yogyakarta : Jurusan PAI, Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga.
- Sugihastuti, 2000. *Bahasa Laporan Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Sukanto, dkk, 1995. *Pedoman Penelitian*, Yogyakarta: Lembaga Penelitian IKIP Yogyakarta
- Tim, 2008. *Panduan Penulisan Skripsi*, Ungaran: UNDARIS Ungaran

Lampiran I : Contoh Sampul Proposal Skripsi



**PELAKSANAAN HAFALAN AL QUR'AN SANTRI
DI PONDOK PESANTREN AL-KAUTSAR
KAJEN KABUPATEN PATI**

PROPOSAL SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat guna
Memperoleh Gelar Sarjana dalam Ilmu Tarbiyah Jurusan Pendidikan
Agama Islam

Oleh :
Lilip Hidayatun
NIM. 10.61.0012

**PROGRAM SARJANA PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS DARUL ULM ISLAMIC CENTRE
SUDIRMAN GUPPI (UNDARIS) UNGARAN
2025**

Lampiran II : Contoh Persetujuan Proposal Skripsi

**PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI/ARTIKEL
ILMIAH**

**PELAKSANAAN HAFALAN AL QUR'AN SANTRI
DI PONDOK PESANTREN AL KAUTSAR
KAJEN KABUPATEN PATI**

Oleh :
Lilip Hidayatun
NIM. 10.61.0012

Proposal skripsi ini dapat dilaksanakan dan
telah mendapatkan persetujuan pada tanggal

.....

Pembimbing I

Pembimbing II

.....
NUPTK.

.....
NUPTK.

Lampiran III : Contoh Sampul Skripsi



**PELAKSANAAN HAFALAN AL QUR'AN SANTRI
DI PONDOK PESANTREN AL-KAUTSAR
KAJEN KABUPATEN PATI**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat guna
Memperoleh Gelar Sarjana dalam Ilmu Tarbiyah Jurusan Pendidikan
Agama Islam

Oleh :
Lilip Hidayatun
NIM. 10.61.0012

**PROGRAM SARJANA PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS DARUL ULUM ISLAMIC CENTRE
SUDIRMAN GUPPI (UNDARIS) UNGARAN
2025**

Lampiran IV : Contoh Halaman Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lilip Hidayatun
NIM : 10.61.0012
Jenjang : Sarjana (S.1)
Program Studi : Pendidikan Agama Islam

menyatakan bahwa naskah skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Ungaran, 5 April 2025
Yang menyatakan

Materai 10.000

Lilip Hidayatun
NIM. 10.61.0012

Lampiran V : Contoh Nota Dinas Pembimbing

NOTA PEMBIMBING

Lamp. : 2 eksemplar

Ungaran, .. April 2025

Hal : Naskah Skripsi

Sdr. Lilip Hidayatun

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Agama Islam UNDARIS

Di Ungaran

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, bersama ini kami kirimkan naskah skripsi saudara :

Nama : Lilip Hidayatun

NIM : 10.61.0012

Judul Skripsi : Pelaksanaan Hafalan Al Qur'an Santri di Pondok
Pesantren Al Kautsar Kajen Kabupaten Pati

Dengan ini kami mohon agar skripsi saudara tersebut segera dimunaqosahkan. Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing I

Pembimbing II

.....
NUPTK.

.....
NUPTK.

Lampiran VI : Contoh Pengesahan Skripsi

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi dengan judul : Pelaksanaan Hafalan Al Qur'an Santri
di pondok pesantren Al Kautsar Kajian
Kabupaten Pati

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :
Lilip Hidayatun
NIM. 10.61.0012

Telah dimunaqosyahkan pada :
Hari : Sabtu
Tanggal : 2 Februari 2025
dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Agama Islam UNDARIS

SIDANG DEWAN MUNAQOSYAH

NO	NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
1	Dr. Ayep Rosidi, M.Pd.I. NUPTK.0635760661130302 KETUA SIDANG		
2	NAMA DAN GELAR NUPTK. SEKRETARIS SIDANG		
3	NAMA DAN GELAR NUPTK. PENGUJI I		
4	NAMA DAN GELAR NUPTK. PENGUJI II		

Mengetahui
Dekan Fakultas Agama Islam

Dr. H. Imam Anas Hadi, M.S.I.
NUPTK. 0834759660200012

Lampiran VII : Contoh Panduan Transliterasi Arab – Latin

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB – LATIN

Berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan 0543/b/U/1987, tanggal 22 Januari 1988.

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`	h	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	š	Es (dengan titik di bawah)
ض	ḍaḍ	ḍ	De (dengan titik di bawah)
ط	ṭa`	ṭ	Te (dengan titik di bawah)
ظ	ža	ž	Zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
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
ه	ha'	H	Ha
ء	Hamzah	`	Apostrof
ي	ya'	Y	Ye

Konsonan Rangkap karena syaddah ditulis rangkap

عَدَّة	Ditulis	'iddah
--------	---------	--------

Ta' marbutah

1. Bila dimatikan ditulis h

هِبَة	Ditulis	Hibah
جَزِيَة	Ditulis	Jizyah

(ketentuan ini tidak diperlakukan terhadap kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti shalat, zakat, dan sebagainya, kecuali bila dikendaki lafal aslinya).

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

كِرَامَة الْأَوَّلِيَاء	ditulis	Karāmah al-auliyā'
-------------------------	---------	--------------------

2. Bila ta' marbutah hidup atau dengan harkat fathah, kasrah, dan dammah ditulis t.

زَكَاةُ الْفِطْرِ	Ditulis	Zakātul fiṭri
-------------------	---------	---------------

Vokal pendek

◌ِ	Kasrah	ditulis	I
◌َ	fathah	ditulis	a
◌ُ	dammah	ditulis	u

Vokal panjang

fathah + alif	ditulis	ā
جَاهِلِيَّة	ditulis	jāhiliyyah
fathah + ya' mati	ditulis	ā

يسعى kasrah + ya' mati	ditulis	yas' ā
كريم dammah + wawu mati	ditulis	ī
فروض dammah + wawu mati	ditulis	karīm
	ditulis	ū
	ditulis	furūḍ

Vokal Rangkap

fathah + ya' mati	Ditulis	Ai
بينكم fathah + wawu mati	ditulis	bainakum
قول fathah + wawu mati	ditulis	au
	ditulis	qaulun

ABSTRAK

QOMARUDIN. Upaya Pondok Pesantren dalam Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (Studi Kasus di Pondok Pesantren AL Iman Sumowono). Skripsi. Ungaran Prodi Pendidikan Agama Islam FAI UNDARIS, 2025.

Sumber Daya Manusia (SDM) mempunyai posisi sentral dalam mewujudkan kinerja pembangunan yang menempatkan manusia dalam fungsinya sebagai resource pembangunan. Kualitas manusia diprogramkan sedemikian rupa agar dapat sesuai dengan tuntutan pembangunan dan masyarakat. Pondok pesantren merupakan salah satu lembaga pendidikan Islam di Indonesia yang bercorak tradisional untuk memahami, menghayati, mengamalkan ajaran Islam dengan menekankan moral agama sebagai pedoman hidup bermasyarakat. Pondok pesantren didirikan untuk memberikan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas lahir dan batin. Tujuan dari penelitian ini adalah: (1) mendeskripsikan upaya pondok pesantren Al Iman Sumowono dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia; (2) mengetahui masalah-masalah yang dihadapi pondok pesantren Al Iman Sumowono dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, yaitu suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktifitas social, sikap, kepercayaan, persepsi, dan pemikiran orang secara individual maupun kelompok. Sumber data berasal dari data primer dan skunder. Pengumpulan data melalui observasi, interview dan dokumentasi. Teknis analisis datanya dengan cara mereduksi data, display data dan mengambil kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia di pondok pesantren Al Iman Sumowono adalah: (1) melalui peran aktif pondok pesantren dalam mengembangkan berbagai sector, yaitu: peningkatan mutu pendidikan, pembangunan fisik/peningkatan sarana dan prasarana, penggalian dana, pengkaderan, dan pengembangan masyarakat. Strategi yang digunakan adalah peningkatan kualitas tenaga

pengajar dan kualitas santri. (2) Masalah-masalah yang dihadapi pondok pesantren Al Iman adalah terbatasnya SDM, kurangnya sumber pendanaan yang berupa penunggakan pembayaran yang dilakukan oleh santri, dan masih banyaknya santri yang melakukan pelanggaran disiplin.

Kata kunci: Pondok pesantren, Sumber Daya Manusia

ABSTRACT

QOMARUDIN. Efforts of Islamic Boarding Schools in Improving Human Resource Quality (Case Study at AL Iman Sumowono Islamic Boarding School). Thesis. Ungaran, Islamic Education Study Program, FAI UNDARIS, 2025.

Human resources (HR) play a central role in realizing development performance that places humans in their function as a resource for development. Human quality is programmed in such a way as to meet the demands of development and society. Islamic boarding schools are one of the traditional Islamic educational institutions in Indonesia that seek to understand, appreciate, and practice Islamic teachings with an emphasis on religious morals as a guide for living in society. Islamic boarding schools were established to provide quality education and teaching, both physically and spiritually. The objectives of this study are: (1) to describe the efforts of the Al Iman Sumowono Islamic boarding school in improving the quality of human resources; (2) to identify the problems faced by the Al Iman Sumowono Islamic boarding school in improving the quality of human resources.

This study uses a descriptive qualitative approach, which is a study aimed at describing and analyzing phenomena, events, social activities, attitudes, beliefs, perceptions, and thoughts of individuals and groups. The data sources are primary and secondary data. Data collection is through observation, interviews, and documentation. The data analysis technique involved data reduction, data display, and drawing conclusions.

The results of the study show that improving the quality of human resources at the Al Iman Sumowono Islamic boarding school can be achieved through: (1) the active role of the boarding school in developing various sectors, namely: improving the quality of education, physical development/improvement of facilities and infrastructure, fundraising, cadre development, and community development. The strategy used is to improve the quality of teaching staff and students. (2) The problems faced by the Al Iman Islamic boarding school are limited human resources, a lack of funding in the form of payment arrears by students, and the large number of students who commit disciplinary violations.

Keywords: Islamic boarding school, human resources

Lampiran X : Contoh Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

	<i>Hal</i>
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
TRANSLITERASI	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
 BAB I : PENDAHULUAN	 1
A. Latar Belakang Masalah	2
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
 BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	 6
A. Kajian Penelitian Terdahulu	7
B. Kajian Teori	8
 BAB III : METODE PENELITIAN	 9
A. Jenis Penelitian	10
B. Setting Penelitian	11
C. Sumber Data	12
D. Metode Pengambilan Data	13
E. Analisa Data	13

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	14
A. Hasil Penelitian	15
B. Pembahasan	16
BAB V : PENUTUP	17
A. Kesimpulan	18
B. Saran	19
DAFTAR PUSTAKA	20

Lampiran XI : Contoh Halaman Daftar Tabel (jika ada)

DAFTAR TABEL

	<i>Hal</i>
Tabel 1 Keadaan guru MTs Al Islam	1
Tabel 2 Keadaan siswa MTs Al Islam	2
Tabel 3 Keadaan sarana dan prasarana MTs Al Islam	3
Tabel 4 Keadaan ruang	4

Lampiran XII : Contoh Daftar Lampiran (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

	<i>hal</i>
Lampiran 1 Surat ijin penelitian	1
Lampiran 2 Surat keterangan selesai penelitian	2
Lampiran 3 Pedoman pengumpulan data	3
Lampiran 4 Daftar riwayat hidup penulis	4

Lampiran XIII: Contoh pedoman wawancara dan pedoman observasi

CONTOH PEDOMAN WAWANCARA

Data Informan

Nama :

Alamat :

Jabatan : siswa/guru/kepsek

Lokasi :

NO	PERTANYAAN/URAIAN
1	
2	
3	
4	
5	

INSTRUMEN HASIL WAWANCARA

Data Informan

Nama :

Alamat :

Jabatan : siswa/guru/kepsek

Lokasi :

NO	PERTANYAAN/URAIAN	JAWABAN
1		
2		
3		
4		
5		

Pedoman Observasi

NO	Objek/Indikator Observasi	Catatan Peneliti
1		
2		
3		
4		
5		