



Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Walisongo Semarang

Pedoman **Tugas Akhir**



PEDOMAN TUGAS AKHIR



**Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang
2022**



**KEPUTUSAN REKTOR/KUASA PENGGUNA ANGGARAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**
Nomor : 3118/Un.10.5/D/SP.04.01/09/2022

**TENTANG
PEDOMAN TUGAS AKHIR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Rektor Nomor 367 tahun 2021 tentang Pedoman Akademik Program Sarjana (S.1), Magister (S.2) dan Doktor (S.3) tahun 2021, maka dipandang perlu segera ditetapkan Pedoman Tugas Akhir pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
- b. bahwa dalam lampiran keputusan ini dipandang memenuhi syarat untuk ditetapkan Pedoman Tugas Akhir dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
8. Peraturan Presiden Nomor 130 Tahun 2014 tentang Alih Status Institut Agama Islam Negeri Walisongo Semarang menjadi Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 269);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 54 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1317);
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 57 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1352);
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1495);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 52);
17. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 706 tahun 2018 tentang Panduan Pengembangan Kurikulum Program Studi pada Perguruan Tinggi Keagamaan;

18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
19. Keputusan Rektor UIN Walisongo Semarang Nomor 405 Tahun 2021 tentang Panduan Program Sarjana (S.1), Magister (S.2), dan Doktor (S.3) UIN Walisongo Semarang Tahun 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : TENTANG PEDOMAN TUGAS AKHIR FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
- KESATU : Pedoman Tugas Akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
- KEDUA : Pedoman Tugas Akhir sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini berlaku sepenuhnya pada mahasiswa angkatan tahun 2020 dan selanjutnya adapun Mahasiswa angkatan 2019 dan sebelumnya hanya menggunakan bagian Tugas Akhir Skripsi pada Pedoman Tugas Akhir sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diterbitkannya keputusan baru, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan akan diubah dan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 21 September 2022

a.n. Rektor/Kuasa Pengguna Anggaran,
Dekan



MUHAMMAD SAIFULLAH

TIM Penyusun

Dr. H. M. Saifullah, M.Ag
Dr.H. Nur Fatoni, M.Ag.
Dr. H. Khoirul Anwar, M.Ag
Drs. Saekhu, M.H.
Drs. Abdul Hakim, M.Ag.
Dr. Ali Murtadho, M.Pd.
Nasrudin, S.Ag.,MM.
Ali Musta'in, S.Ag.,MM
Umi Magfuroh, S.H.I
H. Ade Yusuf Mujaddid, M.Ag,
Dr. Ratno Agriyanto, M.Si., A. Kt.
Warno, S.E., M.Si.
Heny Yuningrum, SE, M.Si
Muyassarrah, MSI.
A. Turmudi, SH, M.Ag
Fajar Adhitya, S.Pd., M.M.
Arief Darmawan, M.Pd
Azizatur Rahma, S.S., M.A.
Fita Nurotul Faizah, ME.I
Jepri Nugrawiyati, M.Pd.I

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN REKTOR	ii
TIM PENYUSUN	v
BAB I KETENTUAN UMUM	
A. Ketentuan Tugas Akhir	1
B. Persyaratan Administrasi	1
C. Persyaratan Akademik	1
D. Bentuk Tugas Akhir	2
BAB II TUGAS AKHIR SKRIPSI	
A. Ketentuan Umum	3
B. Prosedur Skripsi	4
1. Prosedur Pengajuan Judul Skripsi	4
2. Penyusunan Proposal Skripsi	5
3. Ujian Proposal	5
4. Penyusunan Skripsi	6
C. Sistematika Proposal Skripsi	8
D. Sistematika Skripsi	11
BAB III TUGAS AKHIR NON SKRIPSI	
A. Artikel Ilmiah	16
B. Buku ber-ISBN	18
C. Pengakuan Atas Karya Mahasiswa Pada Kejuaraan Tingkat Nasional Atau Internasional	19
BAB IV BAHASA DAN TATA TULIS	
A. Bahasa	21
B. Tata Tulis.....	21

BAB V PEMBIMBINGAN, UJIAN, DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR

A. Pembimbing Tugas Akhir	32
B. Ujian Tugas Akhir	34
C. Penilaian Tugas Akhir	38
BAB VI ETIKA PENULISAN DAN PENCEGAHAN PLAGIARISME	
A. Etika Penyusunan Tugas Akhir	41
B. Pencegahan Plagiarisme	42
C. Sanksi Plagiarisme	44

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. Ketentuan Tugas Akhir

1. Tugas Akhir yang dimaksud dalam panduan ini adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan bahan hasil penelitian atau pengakuan atas prestasi mahasiswa dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan penyelesaian studi program sarjana strata 1 (S1).
2. Bahan yang menjadi dasar penulisan Tugas Akhir dapat diperoleh melalui penelitian lapangan, laboratorium, studio, studio, dan atau kepustakaan.
3. Tema Tugas Akhir disesuaikan dengan kajian atau kompetensi utama yang relevan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) program studi.
4. Tugas Akhir dapat ditulis dalam bahasa Indonesia, Arab, atau Inggris.
5. Tugas Akhir harus diupload di laman walisongo repository.

B. Persyaratan Administrasi

Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan Mengambil mata kuliah Tugas Akhir yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).

C. Persyaratan Akademik

Mahasiswa program sarjana dapat mengambil Tugas Akhir jika sudah lulus mata kuliah sekurang-

kurangnya 100 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,00.

D. Bentuk Tugas Akhir

1. Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana

Bentuk Tugas Akhir mahasiswa program sarjana adalah sebagai berikut:

- 1) Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis mahasiswa program Strata 1 (S1) yang membahas topik atau bidang tertentu sesuai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) berdasarkan bahan hasil penelitian dan sesuai dengan panduan penulisan skripsi.
- 2) Tugas Akhir nonskripsi, merupakan karya ilmiah mahasiswa secara tertulis yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan kajian atau rekayasa sesuai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) program studi. Ketentuan Tugas Akhir nonskripsi adalah sebagai berikut:
 - a) Karya ilmiah, yaitu kajian atas suatu kebijakan, permasalahan masyarakat, karya/produk yang sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan yang sudah dipublikasikan secara online pada jurnal ilmiah Nasional minimal Sinta 3.
 - a) Penentuan kelayakan prestasi lomba sebagai Tugas Akhir ditetapkan oleh Dekan.
 - b) Tugas Akhir nonskripsi yang berupa karya mahasiswa yang memperoleh kejuaraan lomba bereputasi, disertai laporan tertulis dan diujikan dalam majelis.

BAB II

TUGAS AKHIR SKRIPSI

A. Ketentuan Umum

Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis mahasiswa program Strata 1 (S1) yang membahas topik atau bidang tertentu sesuai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) berdasarkan hasil penelitian dan sesuai dengan sistematika penulisan skripsi. Penelitian skripsi sebagai berikut:

- a. Penelitian kualitatif: Mengamati dan berpartisipasi dalam penelitian skala sosial kecil, terlibat langsung dalam pergaulan beberapa kelompok orang sehingga akan terjadi interaksi sosial atau tatap muka langsung dengan orang-orang yang nyata dalam suatu lingkungan tertentu atau melalui interaksi secara virtual dalam penggalian data melalui *bigdata* yang tersedia secara online (internet).
- b. Penelitian kuantitatif: kajian yang menekankan analisis atau interpretasi data yang bersifat kuantitatif. Penelitian ini didasarkan pada pola pikir deduktif sehingga permasalahan sudah jelas dan teramati.
- c. Penelitian campuran: kombinasi antara pendekatan kuantitatif dan kualitatif untuk menghasilkan pemahaman yang lebih mendalam terhadap masalah penelitian.
- d. Penelitian literatur atau kajian teori: penelitian yang kajiannya menitikberatkan pada analisis atau interpretasi bahan tertulis berdasarkan

konteksnya. Untuk memperoleh validitas yang tinggi peneliti dokumen harus yakin bahwa naskah-naskah itu otentik. Penelitian jenis ini bisa juga untuk menggali pemikiran seseorang yang tertuang di dalam buku atau naskah yang dipublikasikan. Adapun objek dari penelitian ini setidaknya meliputi, kitab suci (Alquran atau Hadis), buku ilmiah, pemikiran tokoh pendidikan, dan peraturan perundang-undangan.

- e. Penelitian pengembangan (*research and development*): suatu proses atau langkah-langkah untuk mengembangkan suatu produk baru atau menyempurnakan produk yang telah ada. Produk dapat berupa hardware (buku, modul, dan laboratorium), atau software, seperti program untuk pengolahan data, perpustakaan atau laboratorium, pembelajaran pelatihan, manajemen, dan lainnya.

B. Prosedur Skripsi

Prosedur skripsi meliputi pengajuan judul skripsi, penyusunan proposal, seminar proposal, penyusunan laporan skripsi, dan ujian skripsi (Tugas Akhir).

1. Prosedur Pengajuan Judul Skripsi

- 1) Mahasiswa mengajukan judul skripsi ke dosen wali dan di upload melalui Wali-SiAdik.
- 2) Dosen wali menyetujui atau menolak judul skripsi mahasiswa secara daring melalui Wali-SiAdik. Jika judul skripsi disetujui maka akan berlanjut ke program studi. Jika judul skripsi ditolak maka kembali ke mahasiswa untuk diperbaiki.

- 3) Program studi menyetujui atau menolak judul skripsi mahasiswa secara daring melalui Wali-SiAdik. Jika judul skripsi disetujui maka program studi akan menetapkan dan membuat surat penunjukan pembimbing. Sedangkan jika judul skripsi ditolak maka kembali ke mahasiswa untuk diperbaiki.

2. Penyusunan Proposal

- 1) Mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi menyepakati jadwal dan proses pembimbingan penyusunan proposal melalui Sistem Informasi Bimbingan Tugas Akhir (SIBiTA).
- 2) Mahasiswa menyusun proposal skripsi dengan bimbingan dosen pembimbing skripsi sesuai dengan jadwal yang disepakati.
- 3) Mahasiswa wajib melakukan bimbingan penyusunan proposal secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan formulir bimbingan penyusunan proposal melalui Sistem Informasi Bimbingan Tugas Akhir (SIBiTA). Penyusunan proposal skripsi dilakukan dengan mengacu pada format penyusunan proposal skripsi.
- 4) Mahasiswa yang sudah menyusun proposal skripsi dan sudah mendapat persetujuan dosen pembimbing, dapat mendaftar ujian tahapan berikutnya, yaitu ujian proposal pada program studi.

3. Ujian Proposal

1. Ujian proposal adalah ujian menguji kelayakan proposal skripsi yang diajukan mahasiswa.
2. Ujian dilaksanakan melalui majelis dengan 4 orang

penguji, terdiri dari ketua merangkap penguji, sekretaris merangkap penguji dan dua anggota merangkap penguji.

3. Salah satu atau kedua pembimbing menjadi ketua dan atau sekretaris

4. Penyusunan Skripsi

1) Pelaksanaan dan Penyusunan Skripsi

- a) Mahasiswa memasukkan mata kuliah Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan.
- b) Mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi menyepakati proses pembimbingan.
- c) Mahasiswa menyusun skripsi dengan bimbingan dosen pembimbing skripsi sesuai dengan jadwal/kontrak yang disepakati melalui SiBiTA.
- d) Mahasiswa wajib melakukan bimbingan secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan buku bimbingan skripsi. Penyusunan skripsi dilakukan dengan mengacu pada format penyusunan skripsi sesuai jenis penelitian yang dilakukan.
- e) Mahasiswa yang telah selesai menyusun skripsi dan mendapatkan persetujuan dosen pembimbing, mengajukan ujian skripsi kepada program studi.
- f) Masa bimbingan skripsi paling lama satu tahun.
- g) Jika selama proses penyusunan skripsi mengalami kesulitan akademik, mahasiswa

dapat menghubungi dan berkonsultasi dengan program studi.

2) Monitoring Skripsi

- a) Monitoring pelaksanaan skripsi dimaksudkan untuk menjamin ketepatan waktu dan kualitas skripsi.
- b) Monitoring dilakukan secara periodik oleh pembimbing skripsi dan program studi.
- c) Memastikan proses bimbingan berjalan melalui pemantauan SiBiTA.
- d) Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam penyelesaian skripsi;
- e) Memastikan bahwa naskah skripsi yang disusun bebas dari plagiasi (nilai maksimal 25%).

3) Ujian skripsi

Pembahasan ujian skripsi secara teknis akan dibahas di bab VI mengenai ujian dan penilaian Tugas Akhir.

4) Revisi Skripsi

Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian namun diwajibkan revisi setelah ujian (baik lulus/gagal) harus berkonsultasi dengan penguji untuk memperbaiki skripsinya. Batas waktu maksimal melakukan revisi skripsi tersebut 2 (dua) bulan terhitung sejak hari Ujian skripsi untuk dapat didaftarkan Wisuda.

5) Pengesahan Skripsi

- a) Skripsi dianggap sah sebagai syarat akhir studi pada program sarjana apabila telah lulus ujian dan

disetujui oleh penguji.

- b) Pengesahan skripsi diberikan jika mahasiswa telah melaksanakan kewajiban yang diberikan oleh Penguji, seperti perbaikan (revisi) jika ada.

C. Sistematika Proposal Skripsi

a. Bagian Awal

Bagian awal proposal skripsi terdiri atas:

- 1) Cover proposal skripsi
- 2) Halaman judul
- 3) Halaman persetujuan pembimbing.
- 4) Daftar isi
- 5) Daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran (jika ada).

b. Bagian Inti

Bagian inti proposal disesuaikan dengan jenis penelitian yang digunakan. Bagian inti proposal dari penelitian kuantitatif terdiri dari 3 bab, yaitu:

1) Pendahuluan

Pendahuluan minimal terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

a). Latar belakang masalah

Latar belakang masalah berisi tentang alasan rasional mengapa topik yang dinyatakan pada judul penting untuk diteliti. Latar belakang masalah diawali dengan penjelasan awal mengenai topik yang dipilih, kemudian dilanjutkan dengan menjelaskan argumen yang melatarbelakangi pemilihan topik tersebut dari sisi substansi. Penjelasan

argumen dapat berupa kesenjangan antara fakta dan harapan, praktik dan teori, konsep dalam topik, dan kesenjangan kinerja (kesenjangan hasil kinerja atau kesenjangan teori). Pengembangan argumen dilakukan dengan mengemukakan alasan penting yang melatarbelakangi perlunya dilakukan penelitian.

b). Rumusan masalah

Rumusan masalah adalah rumusan persoalan yang muncul dari latar belakang masalah yang perlu dipecahkan dengan penelitian. Penulisan perumusan masalah disusun dengan kalimat tanya.

c). Tujuan penelitian

Tujuan penelitian menjelaskan tentang hal yang ingin dicapai dari penelitian yang akan dilakukan berdasarkan rumusan masalah yang telah disusun.

d). Manfaat penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan kegunaan hasil penelitian, baik bagi kepentingan pengembangan ilmu maupun bagi kepentingan praktis.

2) Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka umumnya berisi Uraian tinjauan pustaka ditulis dalam bentuk sub-sub judul yang menjelaskan tentang landasan teori terkait dengan topik penelitian yang akan diteliti, kajian hasil penelitian terdahulu yang relevan (*state of the art*), kerangka berpikir, dan hipotesis (jika

ada).

3) Metode Penelitian

Metode penelitian umumnya disesuaikan dengan jenis penelitian.

c. Bagian Akhir

Bagian akhir dari proposal penelitian adalah daftar pustaka dan lampiran (jika ada).

Adapun bagian inti proposal dari penelitian kualitatif terdiri dari 1 bab, yang terdiri dari subbab:

a). Latar belakang masalah

Latar belakang masalah berisi tentang alasan rasional mengapa topik yang dinyatakan pada judul penting untuk diteliti. Latar belakang masalah diawali dengan penjelasan awal mengenai topik yang dipilih, kemudian dilanjutkan dengan menjelaskan argumen yang melatarbelakangi pemilihan topik tersebut dari sisi substansi. Penjelasan argumen dapat berupa kesenjangan antara fakta dan harapan, praktik dan teori, konsep dalam topik, dan kesenjangan kinerja (kesenjangan hasil kinerja atau kesenjangan teori). Pengembangan argumen dilakukan dengan mengemukakan alasan penting yang melatarbelakangi perlunya dilakukan penelitian.

b). Rumusan masalah

Rumusan masalah adalah rumusan persoalan yang muncul dari latar belakang masalah yang perlu dipecahkan dengan penelitian.

Penulisan perumusan masalah disusun dengan kalimat tanya.

c). Tujuan penelitian

Tujuan penelitian menjelaskan tentang hal yang ingin dicapai dari penelitian yang akan dilakukan berdasarkan rumusan masalah yang telah disusun.

d). Manfaat penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan kegunaan hasil penelitian, baik bagi kepentingan pengembangan ilmu maupun bagi kepentingan praktis.

e). Sistematika penelitian

Sistematika penelitian menjelaskan urutan dan rangkaian bab serta subbab dalam skripsi.

D. Sistematika Skripsi

a. Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri dari beberapa halaman yaitu:

1) Sampul. Bagian ini terdiri dari :

- a) Judul skripsi ditulis sesuai usulan judul yang disetujui atau sesuai perubahan atas saran pembimbing secara singkat, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Maksimal kata dalam judul adalah 20 kata.
- b) Logo UIN Walisongo (3,45 X 2,5 cm)
- c) Identitas penulis (nama dan nim penulis)
- d) Identitas institusi. Perlu diperhatikan bahwa

urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki: Program Studi/Jurusan, Fakultas, Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.

- e) Tahun. Tahun yang ditulis adalah tahun usulan penulisan skripsi atau skripsi ditulis dan ditempatkan di bawah identitas institusi.
- 2) Halaman Judul Skripsi. Halaman ini sama persis dengan halaman sampul tetapi ditulis diatas kertas putih.
- 3) Pernyataan Keaslian Naskah. Halaman ini memuat pernyataan bahwa naskah skripsi yang ditulis merupakan hasil penelitian dan karya/tulisan sendiri kecuali bagian yang dirujuk sumbernya. Halaman ini ditandatangani penulis diatas meterai sepuluh ribu rupiah (Rp.10.000,00).
- 4) Halaman Pengesahan. Halaman ini harus memuat kop surat Fakultas lengkap dengan logo dan alamat. Isinya menyatakan bahwa skripsi yang dimaksud adalah sah dan diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana (S.1).
- 5) Nota Pembimbing. Halaman ini merupakan surat keterangan pembimbing skripsi yang ditujukan kepada Ketua program studi/jurusan yang menyatakan bahwa skripsi yang dimaksud telah diberikan bimbingan sehingga dinyatakan layak dan disetujui untuk diujikan.
- 6) Abstrak. Abstrak merupakan uraian singkat yang mencakup: tujuan penelitian, data atau obyek penelitian, metode, hasil dan kesimpulan. Isi abstrak ditulis maksimal 250 kata dengan jarak

satu spasi. Pada bagian atas abstrak dituliskan judul, nama penulis dan NIM.

- 7) Transliterasi (kalau naskah menuliskan istilah Arab dengan huruf latin) mengikuti salah satu dari pedoman transliterasi baku yang berlaku di dunia akademik, dan konsisten dalam penulisannya.
- 8) Kata Pengantar. Isi utama kata pengantar adalah pernyataan penulis untuk mengantarkan naskah skripsi kepada para pembaca dan penyampaian ucapan terima kasih penulis skripsi kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penyelesaian penulisan skripsi.
- 9) Daftar Isi. Daftar isi memuat garis besar isi skripsi beserta nomor halamannya. Unsur skripsi yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari sampul dalam sampai dengan lampiran.
- 10) Daftar Tabel (jika ada) memuat nomor urut tabel, judul tabel, serta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan.
- 11) Daftar Gambar (jika ada) memuat daftar foto, skema, dan grafik yang disusun dengan sistematika nomor urut, judul gambar, serta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan.
- 12) Daftar Istilah (jika ada).
- 13) Daftar Lampiran (jika ada) disusun dengan sistematika nomor urut, judul lampiran beserta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman skripsi.

b. Bagian Inti

Bagian inti dari skripsi disesuaikan dengan jenis penelitiannya.

- 1) penelitian kuantitatif, penelitian campuran, dan penelitian laboratorium sebagai berikut:
 - a) Pendahuluan
 - b) Literatur review
 - c) Metode Penelitian
 - d) Hasil Penelitian dan Pembahasan
 - e) Simpulan dan Saran
- 2) Penelitian kualitatif sebagai berikut :
 - a) Pendahuluan
 - b) Literatur review
 - c) Hasil Penelitian
 - d) Pembahasan
 - e) Simpulan dan Saran
- 3) Penelitian literatur atau kajian teori yang secara umum terdiri dari
 - a) Pendahuluan
 - b) Literatur review
 - c) Hasil Kajian
 - d) Pembahasan
 - e) Simpulan dan Saran
- 4) Penelitian pengembangan sebagai berikut :

Bagian pertama:

 - a) Pendahuluan
 - b) Literatur Review
 - c) Metode Penelitian
 - d) Hasil Penelitian
 - e) Analisis Pengembangan
 - f) Simpulan dan Saran

Bagian kedua:

Merupakan produk yang dihasilkan dari penelitian pengembangan seperti telah dispesifikasikan dalam bagian satu. Bagian ini biasanya berupa produk (model atau media) dan perangkat penerapannya. Bagian satu dan bagian dua disusun terpisah.

c. Bagian Akhir

Pada bagian akhir skripsi dijelaskan hal-hal berikut:

- 1) Daftar pustaka. Daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian. Penulisannya dapat menggunakan *platform* Mendeley dan sejenisnya serta disajikan mengikuti format gaya *footnote*.
- 2) Lampiran-lampiran (kalau ada). Lampiran yang dibutuhkan hanya yang benar-benar menjadi instrumen pada penelitian dan sesuai kebutuhan (seperti gambar atau foto atau dokumen lain, prosedur, program komputer, algoritma, hasil simulasi, bukti atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat sehingga terlalu panjang untuk dimuat di bagian utama skripsi).
- 3) Daftar Riwayat Hidup. Bagian memuat identitas mahasiswa, riwayat pendidikan, dan prestasi yang pernah diraih.

BAB III

TUGAS AKHIR NONSKRIPSI

Tugas akhir nonskripsi meliputi: Artikel Ilmiah, Buku Ber-ISBN, atau Pengakuan Karya Prestasi Mahasiswa.

A. Artikel Ilmiah

1. Ketentuan Umum

- a Artikel ilmiah merupakan karya tulis ilmiah terstandar baik hasil riset maupun review literatur yang disusun sesuai *template* jurnal ilmiah.
- b Artikel ilmiah telah disetujui oleh dosen pembimbing.
- c Artikel ilmiah dipublikasikan pada jurnal berikut:
 - 1) Jurnal internasional bereputasi Q1-Q4, seperti Scopus, WoS, atau yang setara.
 - 2) Jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 3.
 - 3) Prosiding Seminar Internasional Terindex Scopus, WoS, atau yang setara.
- d Mahasiswa yang mengambil tugas akhir berupa artikel ilmiah pada poin (c) angka (1) dan angka (2) dapat mengajukan ujian, minimal sudah dinyatakan diterima (*accepted*).
- e Mahasiswa yang mengambil tugas akhir berupa artikel ilmiah pada poin (c) angka (3) dapat mengajukan ujian apabila sudah terbit.
- f Artikel ilmiah yang diakui sebagai tugas akhir hanya

berlaku bagi mahasiswa penulis pertama dengan afiliasi Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.

- g Penentuan kelayakan sebagai tugas akhir ditetapkan oleh Dekan.

2. Prosedur Pengajuan

- a Memasukkan mata kuliah tugas akhir dalam Kartu Studi Tetap (KST) pada semester berjalan.
- b Mengajukan surat permohonan ke program studi untuk mendapatkan pembimbing penyusunan laporan tugas akhir.
- c Membuat laporan tugas akhir.
- d Ujian tugas akhir.

3. Penulisan Laporan

Laporan berisi ringkasan artikel ilmiah, meliputi:

Halaman Depan

Lembar Pengesahan Pembimbing

Lembar Pernyataan Orisinalitas

Isi Ringkasan:

- a) Permasalahan
 - b) Metodologi
 - c) Hasil dan kontribusi
- Lampiran artikel ilmiah

B. Buku ber-ISBN

1. Ketentuan Umum

- a) Buku ber-ISBN (*International Standard Book Number*) merupakan karya tulis ilmiah terstandar baik hasil riset maupun buku ajar yang telah mendapatkan nomor ISBN dan disusun sesuai capaian pembelajaran program studi.
- b) Buku minimal memuat 60 halaman
- c) Penentuan kelayakan sebagai tugas akhir ditetapkan oleh Dekan

2. Prosedur Pengajuan

- a) Memasukkan mata kuliah tugas akhir dalam Kartu Studi Tetap (KST) pada semester berjalan.
- b) Mengajukan surat permohonan ke program studi untuk mendapatkan pembimbing penyusunan laporan tugas akhir.
- c) Membuat laporan tugas akhir.
- d) Ujian tugas akhir.

3. Penulisan Laporan

Laporan berisi ringkasan buku ber-ISBN, meliputi:

Halaman Depan

Lembar Pengesahan Pembimbing

Lembar Pernyataan Orisinalitas

Isi Ringkasan:

- a) Permasalahan
 - b) Metodologi
 - c) Hasil dan kontribusi
- Lampiran Buku ber-ISBN

C. Pengakuan Atas Karya Mahasiswa Pada Kejuaraan Tingkat Nasional Atau Internasional

1. Ketentuan Umum

- a. Karya mahasiswa yang dapat diakui sebagai tugas akhir adalah karya yang pernah mendapatkan juara satu pada lomba bereputasi tingkat nasional atau finalis lomba internasional yang sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan.
- b. Karya yang diajukan berlaku maksimal satu tahun dibuktikan dengan sertifikat penghargaan dari penyelenggara lomba.
- c. Karya yang dapat diajukan sebagai tugas akhir dapat berupa karya perseorangan.
- d. Penentuan kelayakan prestasi lomba sebagai tugas akhir ditetapkan oleh Dekan.

2. Prosedur Pengajuan

- a. Mahasiswa memasukkan mata kuliah tugas akhir dalam Kartu Studi Tetap (KST) pada semester

berjalan.

- b. Mahasiswa memiliki karya yang telah mendapatkan juara satu lomba tingkat nasional atau masuk ke dalam babak final lomba internasional.
- c. Mahasiswa mengajukan pengakuan kepada Dekan atas prestasinya untuk diakui sebagai tugas akhir, program studi menetapkan dosen pembimbing penyusunan laporan ilmiah.
- d. Dekan membentuk tim penguji untuk memverifikasi dan memberikan penilaian terhadap karya prestasi tersebut.
- e. Mahasiswa mempresentasikan karyanya dalam ujian tugas akhir di hadapan penguji dan mendapatkan nilai tugas akhir.

3. Penulisan Laporan

Laporan berisi ringkasan karya prestasi mahasiswa, meliputi:

Halaman Depan

Lembar Pengesahan Pembimbing

Lembar Pernyataan Orisinalitas

Isi Ringkasan:

- a) Permasalahan
- b) Metodologi
- c) Hasil dan kontribusi

Lampiran Sertifikat Kejuaraan

BAB IV

BAHASA DAN TATA TULIS

A. Bahasa

1. Naskah tugas akhir ditulis dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Arab atau Bahasa Inggris.
2. Bahasa yang digunakan harus bersifat baku, benar dan efektif (lugas, sederhana, tepat dan langsung pada tema yang dibahas).
3. Naskah yang ditulis dalam bahasa Indonesia harus didasarkan dengan Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan berdasar pada Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 0424/I/BS.00.01/2022 Tentang Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan.

B. Tata Tulis

1. Naskah Tugas Akhir
 - a. Tugas akhir yang telah diujikan, diperbaiki, dan disahkan oleh dewan penguji dan pembimbing dicetak sebanyak 1 eksemplar untuk perpustakaan fakultas.
 - b. Naskah tugas akhir dicetak dalam format buku (halaman bolak balik) dengan ukuran 21 cm x 15 cm.
 - c. Mahasiswa diwajibkan menyerahkan file dari seluruh naskah tugas akhir ke perpustakaan Universitas untuk diolah ke dalam sistem *digital*

library agar dapat diakses oleh pengguna perpustakaan melalui jaringan komputer.

2. Bahan dan Ukuran

- a. Naskah tugas akhir dicetak pada kertas HVS 70 gram warna putih.
- b. Naskah tugas akhir dicetak bolak-balik, kecuali bagian awal.
- c. Naskah tugas akhir dijilid *hard-cover*.
- d. Warna sampul jingga (oranye).
- e. Ukuran naskah tugas akhir adalah A5.

3. Pengetikan Naskah

a. Jenis huruf

- 1) Naskah dicetak rata kanan dan kiri (*justify*) dengan jenis huruf/font Times New Roman/Arabic dengan ukuran 11 *point*.
- 2) Tulisan yang berada dalam tabel digunakan ukuran 10 *point*.
- 3) Huruf miring (*italic*) digunakan untuk tujuan tertentu (misalnya untuk nama latin, nama ilmiah, dan istilah asing).
- 4) Huruf tebal (**bold**) digunakan untuk menuliskan judul dan sub judul.
- 5) Lambang, simbol, atau tanda-tanda lain dicetak jelas dan rapi dengan warna hitam.

b. Jarak antar baris

- 1) Jarak antar baris dalam kalimat diketik dengan jarak 1,5 spasi dengan pengaturan *line spacing: before 0 (nol), after 0 (nol)*
- 2) Intisari/abstrak, kutipan langsung, daftar isi,

daftar gambar, daftar tabel, daftar lampiran, daftar pustaka, judul tabel, dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak 1 spasi.

c. Batas tepi

Batas pengetikan diukur dari tepi kertas, dengan ukuran sebagai berikut:

Tepi atas	: 2 cm	Tepi bawah	: 2 cm
Tepi kiri	: 2,5 cm	Tepi kanan	: 2 cm

d. Bilangan

- 1) Bilangan diketik dengan angka, misalnya 10 kg. (dalam aturan bahasa Indonesia bilangan dalam kalimat/ deskripsi kalimat yang kurang dari 10 ditulis dalam kata)
- 2) Bilangan desimal ditandai dengan koma bukan titik, misalnya 9,8 m. (Ketentuan koma hanya pada penulisan dengan bahasa Indonesia, sedangkan penulisan dalam bahasa Inggris dengan menggunakan titik)
- 3) Jumlah bilangan dibelakang koma harus sama untuk hasil pengukuran populasi atau sampel yang sama (hal ini untuk menandai tingkat akurasi atau ralat pengukuran).
- 4) Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa diikuti tanda titik dibelakang satuan, misalnya:
10,5 mL (penulisan yang benar)
10,5 ml. (penulisan yang salah).

e. Alinea/paragraf

- 1) Alinea dimulai pada ketikan ke-6 dari batas tepi kiri atau menjorok sejauh 1 cm.
- 2) Permulaan paragraf dan kalimat tidak

menggunakan kata sambung, misalnya pada, dalam, misalnya, dan lain-lain.

- f. Permulaan kalimat
Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya: Sepuluh bunga matahari.
- g. Pengisian ruangan
Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh artinya pengetikan harus dari tepi kiri hingga tepi kanan dan tidak mengosongkan kertas kecuali ketika hendak menuliskan alinea baru, tabel, persamaan, daftar, gambar atau hal-hal khusus. Hal ini untuk menciptakan *layout* atau estetika naskah yang tertata rapi.
- h. Judul, judul bab, sub judul, anak sub judul, dan lain-lain
 - 1) Menulis judul, sub judul maupun anak sub judul tanpa diakhiri dengan titik.
 - 2) Penulisan bab menggunakan angka romawi I, II, III, dan seterusnya.
 - 3) Penulisan judul bab harus simetris di tengah-tengah, dicetak tebal, dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan dan tidak diakhiri dengan tanda titik.
 - 4) Penulisan sub bab dan sub sub bab diketik mulai dari batas kiri, dicetak tebal dan huruf pertama kata dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan (awal kata ditulis dengan huruf kecil) serta tanpa diakhiri dengan tanda titik.

5) Letak simetris

Gambar dan tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

4. Penomoran

- a. Bagian awal (mulai dari halaman judul sampai daftar singkatan) diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya).
 - b. Bagian utama dan bagian akhir (mulai dari Bab I sampai ke halaman terakhir Lampiran) diberi nomor halaman dengan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).
 - c. Nomor halaman setiap bab diletakkan sebelah tengah bawah diketik 1,5 cm dari tepi bawah.
 - d. Nomor halaman selain halaman bab ditempatkan di sebelah *kanan atas* diketik 1,5 cm di tepi kanan atas.
- #### 5. Tabel, Gambar, dan Persamaan
- a. Tabel
 - 1) Penomoran Tabel diurutkan per bab menggunakan angka Arab. Misalnya Tabel 1.1 (menunjukkan Tabel pertama untuk bab I) dan seterusnya.
 - 2) Nomor tabel harus diikuti dengan judul tabel dan diletakkan diujung kiri di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik.
 - 3) Penulisan tabel dalam kalimat dengan menggunakan huruf capital pada awal kata table, misalnya Tabel 1.1.
 - 4) Setiap tabel harus diacu/dirujuk dalam teks dan jangan menggunakan kata-kata lokasi/letak.

Misalnya... "Berdasarkan tabel di atas ditulis dengan...Berdasarkan Tabel 1.1."

- 5) Tabel tidak boleh dipenggal kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata "Lanjutan" tanpa menuliskan judul tabel lagi.
- 6) Jika tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, maka tabel diketik memanjang kertas (landscape) dan bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri kertas.
- 7) Ukuran huruf (font) dalam tabel harus lebih kecil dari tulisan utama (body text). Font 10, dan spasi paragraf kalimat dalam tabel harus dibuat 1 spasi.
- 8) Di bawah dan di atas tabel diberi jarak 2 spasi, agar terpisah dari uraian pokok dalam laporan skripsi.
- 9) Tabel diletakkan simetris terhadap batas kiri dan kanan kertas.
- 10) Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
- 11) Garis pada tabel tidak perlu garis vertikal dan garis horisontal dibagian isi, tetapi cukup garis horizontal pada bagian heading dan garis paling bawah saja
- 12) Tabel tidak boleh disajikan dalam bentuk format image/gambar

b. Gambar

- 1) Penomoran gambar diurutkan per Bab

menggunakan angka Arab. Misalnya Gambar 2.1 (menunjukkan Gambar pertama pada bab II), Gambar 2.2 (menunjukkan Gambar kedua pada bab II) dan seterusnya.

- 2) Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan)
- 3) Nomor gambar yang diikuti judul gambar diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
- 4) Gambar tidak boleh dipenggal.
- 5) Keterangan gambar ditempatkan di ruang yang kosong di dalam gambar dan tidak boleh ditempatkan di halaman lain.
- 6) Gambar harus dilengkapi dengan informasi yang memadai sehingga mudah ditafsirkan tanpa harus membaca isi teks (self contained).
- 7) Ukuran gambar (lebar dan tingginya) harus proporsional artinya tidak terlalu lebar/besar.
- 8) Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi.
- 9) Bagan dan grafik boleh disajikan dengan tinta berwarna.
- 10) Letak gambar harus diatur supaya simetris terhadap batas kiri dan kanan kertas.

6. Lampiran

Lampiran ditempatkan pada halaman baru setelah daftar pustaka. Lampiran memuat antara lain:

- a. Data mentah hasil penelitian yang berupa tabel dan

grafik yang akan digunakan untuk pembahasan sehingga diperoleh kesimpulan penelitian.

- b. Contoh-contoh perhitungan (jika ada).
- c. Analisis statistik data penelitian sesuai dengan rancangan percobaan yang digunakan.
- d. Gambar, foto, bagan dan peta yang ada relevansinya dengan penelitian.
- e. Lampiran diberi nomor halaman sesuai dengan urutan yang dilaporkan dari Bab I sampai Bab terakhir.

7. Kaidah Bahasa

a. Kaidah tata bahasa harus ditaati terutama yang menyangkut hal berikut:

- 1) Kalimat harus utuh dan lengkap
- 2) Dalam setiap alinea tidak boleh hanya satu kalimat, tetapi setiap alinea harus membicarakan satu topik pikiran
- 3) Antar alinea dalam satu bab harus koheren (ada kesetialian atau keterkaitan ide)

b. Bentuk Kalimat

Kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, engkau dan sebagainya), tetapi dibuat bentuk kalimat pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata saya diganti dengan penulis.

c. Istilah

- 1) Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan.
- 2) Istilah dalam bahasa asing harus ditulis dengan huruf miring.

d. Ejaan

Ejaan yang dipakai adalah Ejaan Yang Disempurnakan. Sebagai panduan dalam menulis kalimat yang baik dapat digunakan *Ejaan Yang Disempurnakan Edisi V*.

e. Kesalahan yang sering terjadi

- 1) Kata penghubung, (misal "sehingga", dan "sedangkan") tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
- 2) Kata "dimana" dan "dari" sering kurang tepat pemakaiannya sebagai padanan kata dari Bahasa Inggris "where" dan "of". Dalam Bahasa Indonesia padanan kata yang demikian tidak baku.
- 3) Awalan "ke" dan "di" harus dibedakan fungsinya sebagai kata depan atau sebagai awalan. Contoh: Ditaruh di tengah cawanpetri....
- 4) Tanda perhitungan: +, =, -, :, >, < ditulis dengan jarak satu ketukan (spasi) dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya. Misal $5 + 2 = 7$; $10 > 7$; $7 + 5 - 2 = 10$.
- 5) Bahasa yang digunakan dalam penulisan naskah skripsi harus bersifat baku, benar dan efektif yaitu lugas, sederhana, tepat dan langsung pada pokok pikiran yang ditulis.

8. Teknik Notasi

- a. Penulisan kutipan dalam naskah tugas akhir bisa menggunakan kutipan langsung maupun tidak langsung
- b. Semua kutipan (langsung atau tidak langsung) harus ditunjukkan sumbernya dalam format *innote*

dengan mencantumkan nama akhir penulis, tahun, dan halaman.

- c. Footnote hanya bisa digunakan untuk memberikan keterangan tambahan
- d. Pengelolaan referensi (*reference management*) menggunakan aplikasi Mendeley, Zotero atau aplikasi *reference manager* lainnya.

9. Kepustakaan

- a. Kepustakaan merupakan daftar buku yang menjadi sumber bacaan yang dijadikan rujukan dalam proses penulisan tesis atau disertasi. Bagian ini ditempatkan di bagian akhir, tepat setelah bab penutup.
- b. Penulisan daftar pustaka ditentukan sebagai berikut:
 - 1) Nama penulis dibalik (khusus nama orang yang memiliki atau dianggap memiliki nama tambahan dari nama ayah atau marga yang disebut *last name* dalam istilah Bahasa Inggris, atau nama asal tempat tinggal dalam istilah bahasa Arab). Jarak antara *first name* dengan *last name* diberi tanda baca koma (,)
 - 2) Nama penulis yang hanya dua kata sebagai satu kesatuan (yang dalam bahasa Arab disebut dengan susunan *idāfah*, seperti lafal: Khairur Ridla, Abdur Rahim) itu tidak boleh dibalik.
 - 3) Antareleman identitas diberi tancap baca titik (.)
 - 4) Buku yang berjilid-jilid harus disebutkan jilid ke berapa saja yang dipergunakan dalam

penulisan tesis atau disertasi.

- 5) Nomor halaman tidak dicantumkan dalam keputakaan.
- 6) Referensi dari jurnal harus disebut nama penulis makalah, judul makalah
- c. Jarak antarbaris dalam satu sumber pustaka adalah satu spasi sedangkan jarak antara sumber pustaka dengan sumber pustaka berikutnya adalah dua spasi.
- d. Daftar sumber pustaka ini disusun secara alfabetis dimulai dari nama pengarang (setelah dibalik) yang diawali dengan huruf A s.d. Z
- e. Daftar sumber ini tidak perlu menggunakan nomor urut angka.
- f. Baris pertama setiap sumber dalam daftar pustaka ditulis rata margin kiri sedangkan baris kedua dan seterusnya ditulis menjorok ke dalam kira-kira satu sentimeter.
- g. Buku/tulisan/artikel yang ditulis oleh orang yang sama, penulisan nama penulisnya hanya sekali pada sumber yang pertama. Sumber selanjutnya diberi tanda hubung (-----) sepanjang satu sentimeter dimulai dari margin kiri (Arab: dari kanan) sebagai ganti dan penunjuk bahwa buku tersebut ditulis oleh orang yang sama, lalu diikuti tanda baca koma (,).
- h. Aturan penulisan daftar pustaka juga bisa mengacu pada aplikasi Mendeley, Zotero atau aplikasi *Reference Manager* lainnya.

BAB V

PEMBIMBINGAN, UJIAN, DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR

A. Pembimbing Tugas Akhir

Ketentuan umum dari pembimbingan tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Setiap mahasiswa yang mengerjakan tugas akhir dibimbing oleh satu atau dua orang dosen.
2. Salah satu pembimbing memiliki keahlian di bidang substansi keilmuan dan metodologi penelitian apabila ada dua pembimbing
3. Pembimbing adalah tenaga edukatif yang berdasarkan keahliannya diangkat oleh Rektor.
4. Pembimbing tugas akhir bagi mahasiswa sarjana adalah seorang tenaga edukatif yang memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli dengan ijazah Magister.
5. Tugas pembimbingan dimulai sejak pembimbing menerima surat penunjukan dari program studi sampai dengan selesainya seluruh proses penulisan laporan tugas akhir.
6. Pergantian dosen pembimbing diajukan oleh mahasiswa dan disetujui oleh program studi atas pertimbangan: tidak dapat melaksanakan tugas pembimbingan dengan baik, pindah tugas, pensiun, dan meninggal dunia.
7. Bimbingan penyusunan tugas akhir skripsi minimal 8 kali, sementara untuk tugas akhir pengakuan (non skripsi) minimal 4 kali, dan tercatat dalam Sistem Bimbingan Tugas Akhir (SIBITA).

8. Jika dalam waktu 1 (satu) tahun tugas akhir tidak dapat diselesaikan maka mahasiswa memohon perpanjangan masa bimbingan tugas akhir selama 1 semester ke program studi.
9. Mahasiswa yang memperoleh izin perpanjangan masa bimbingan 1 semester, tetapi belum selesai, maka program studi bersama pembimbing dapat menentukan judul tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan diteruskan dan/atau diganti dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Penalaran dan alasan mahasiswa
 - b. Pendapat dari dosen pembimbing.
10. Tanggung jawab dan tugas pembimbing adalah:
 - a. Memberikan bimbingan baik secara tatap muka maupun daring sejak menerima surat penunjukkan pembimbing dari program studi.
 - b. Memperbaiki judul tugas akhir sepanjang tidak mengubah tema pembahasan tugas akhir.
 - c. Memberikan masukan dan arahan pada seluruh proses penulisan laporan tugas akhir.
 - d. Memberikan petunjuk praktis tentang metodologi penelitian serta teknik penulisan tugas akhir.
 - e. Memvalidasi instrumen penelitian mahasiswa.
 - f. Memberikan persetujuan terhadap laporan tugas akhir.
 - g. Memberikan nilai bimbingan yang merupakan bagian dari nilai tugas akhir.
 - h. Mengarahkan mahasiswa untuk mengikuti prosedur administrasi di sistem Siadik dan Sibita.
 - i. Pembimbing 1 dan 2 harus berkomunikasi dan menyepakati tugas dan model bimbingan

11. Laporan Pembimbing :

- a. Pembimbing mengesahkan dan memberikan status kelulusan pada Sibita, setelah proses bimbingan selesai.
- b. Bimbingan diberi bobot nilai 25% dari nilai tugas akhir.

B. Ujian Tugas Akhir

1. Tugas Akhir Skripsi

- a. Mahasiswa mengajukan ujian tugas akhir kepada program studi setelah laporan tugas akhir disetujui oleh pembimbing.
- b. Program studi melakukan uji orisinalitas naskah (*similarity checker*).
- c. Naskah dapat dijadwalkan setelah memenuhi syarat maksimal prosentase 25% untuk program sarjana menurut *similarity checker*.
- d. Ujian tugas akhir dilaksanakan dalam suatu sidang majelis di hadapan dewan penguji yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- e. Waktu ujian sekurang-kurangnya 60 menit dan sebanyak-banyaknya 90 menit.
- f. Ketentuan tentang prosedur dan pelaksanaan ujian lebih lanjut dibuat oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan.
- g. Mahasiswa menyerahkan persyaratan administrasi berikut ini:
 - a. Naskah laporan tugas akhir dibuat empat rangkap.
 - b. KST mencantumkan mata kuliah tugas akhir.

- c. Mahasiswa mengisi formulir data diri dan melampirkan foto terbaru untuk melengkapi data ijazah melalui sistem informasi wisuda (SIWI).
- d. Lulus ujian TOEFL dan IMKA dibuktikan dengan sertifikat / surat keterangan.
- e. Persyaratan khusus lainnya yang ditentukan oleh program studi.

2. Tugas Akhir Nonskripsi

- a. Mahasiswa mengajukan ujian tugas akhir nonskripsi (makalah ilmiah, dan buku ber-ISBN) setelah disetujui oleh pembimbing.
- b. Penilaian didasarkan pada presentasi, laporan dan tugas akhir nonskripsi.
- c. Laporan tugas akhir nonskripsi dapat dijadwalkan setelah memenuhi syarat maksimal persentase 25% menurut *similarity checker*.
- d. Aspek dan sistem penilaian diatur oleh program studi masing-masing.
- e. Ujian tugas akhir nonskripsi dilaksanakan dalam suatu sidang majelis di hadapan dewan pengujiyang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- f. Waktu ujian sekurang-kurangnya 60 menit dan sebanyak-banyaknya 90 menit.
- g. Ketentuan tentang prosedur dan pelaksanaan ujian lebih lanjut dibuat oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan.
- h. Mahasiswa menyerahkan persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - 1) Naskah laporan tugas akhir nonskripsi dibuat empat rangkap.

- 2) KST mencantumkan mata kuliah tugas akhir.
- 3) Mahasiswa mengisi formulir data diri dan melampirkan foto terbaru untuk melengkapi data ijazah melalui sistem informasi wisuda (SIWI).
- 4) Persyaratan khusus lainnya yang ditentukan oleh program studi.

3. Tugas Akhir Pengakuan atas Karya Mahasiswa pada Kejuaraan Tingkat Nasional atau Internasional

- a. Mahasiswa mengajukan ujian pengakuan atas karya mahasiswa pada kejuaraan tingkat nasional atau internasional setelah disetujui oleh pembimbing.
- b. Penilaian didasarkan atas presentasi dan laporan.
- c. Laporan tugas akhir pengakuan dapat dijadwalkan setelah memenuhi syarat maksimal prosentase 25% menurut *similarity checker*.
- d. Aspek dan sistem penilaian diatur oleh program studi masing-masing.
- e. Ujian tugas akhir pengakuan dilaksanakan dalam suatu sidang majelis di hadapan dewan penguji, yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- f. Waktu ujian sekurang-kurangnya 60 menit dan sebanyak-banyaknya 90 menit.
- g. Ketentuan tentang prosedur dan pelaksanaan ujian lebih lanjut dibuat oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan.
- h. Mahasiswa menyerahkan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- 1) Naskah laporan tugas akhir pengakuan dibuat empat rangkap.
- 2) KST mencantumkan mata kuliah tugas akhir.
- 3) Mahasiswa mengisi formulir data diri dan melampirkan foto terbaru untuk melengkapi data ijazah melalui sistem informasi wisuda (SIWI).
- 4) Persyaratan khusus lainnya yang ditentukan oleh program studi.

4. Kelulusan mahasiswa

Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian tugas akhir diberikan kesempatan untuk ujian ulang dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang gagal ujian akhir skripsi diberi kesempatan ujian ulang sebanyak-banyaknya dua kali.
- b. Ujian ulang skripsi dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan merevisi minimal sepuluh hari kerja setelah ujian utama.
- c. Mahasiswa dapat mendaftarkan ujian ulang skripsi bila telah melakukan perbaikan sesuai dengan yang disarankan penguji dan telah mendapat persetujuan tim penguji.
- d. Penguji pada pelaksanaan ujian ulang sama dengan ujian utama.
- e. Penguji tidak boleh meminta mahasiswa untuk merevisi isi tugas akhir secara total.
- f. Mahasiswa yang telah lulus ujian tugas akhir dengan nilai C hanya mendapatkan kesempatan sekali untuk memperbaiki nilai dengan menempuh ujian lagi selama masa studinya belum habis.

- g. Mahasiswa yang tidak lulus ujian tugas akhir nonskripsi dan pengakuan, diwajibkan mengambil tugas akhir skripsi.

C. Penilaian Tugas Akhir

1. Penilaian tugas akhir didasarkan pada jenis tugas akhir mahasiswa.
2. Penilaian terhadap laporan tugas akhir didasarkan pada Tata bahasa EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) Edisi V, sistematika penulisan, literatur review, data, analisis dan kemampuan menjawab pertanyaan.
3. Penilaian terhadap kemampuan menjawab pertanyaan didasarkan pada ketepatan dan kebenaran jawaban, penalaran, dan presentasi isi karya tulisnya.
4. Setiap penguji memberikan nilai tersendiri terhadap obyek penilaian tersebut di atas.
5. Apabila ada dewan penguji yang telah ditetapkan berhalangan, program studi berhak menggantinya dengan penguji lain.
6. Nilai ujian tugas akhir diambil dari Nipura (nilai pukul rata) penilaian masing-masing penguji.
7. Pemberian nilai tugas akhir menggunakan sistem penilaian yang berlaku (skala 0,0 - 4,0).

Huruf	Angka
A	4,00
B+	3,50 - 3,99
B	3,00 - 3,49

Huruf	Angka
C+	2,50 - 2,99
C	2,00 - 2,49
D+	1,50 - 1,99
D	1,00 - 1,49
E+	0,05 - 0,99
E	0,00

8. Ujian tugas akhir dinyatakan lulus bila memperoleh nilai rata-rata dari seluruh penguji minimal 2,0.
9. Mahasiswa yang dinyatakan gagal ujian tugas akhir, diberitahu kekurangan tentang laporannya oleh ketua sidang yang tembusannya disampaikan kepada pembimbing.
10. Penilaian ujian tugas akhir meliputi komponen:
 - a. Materi tugas akhir dengan bobot 60% terdiri dari:
 - 1). Tata bahasa EYD (Ejaan Yang Disempurnakan)
 - 2). sistematika penulisan,
 - 3). literatur review,
 - 4). data,
 - 5). analisis
 - b. Persentasi laporan tugas akhir dengan bobot 40%. Terdiri dari;
 - 1) Kemampuan Menjawab pertanyaann.
 - 2) Ketepatan dan kebenaran dalam menjawab pertanyaan
 - 3) Penalaran
 - 4) Presentasi laporan tugas akhir.

c. Penilaian tugas akhir didasarkan pada rumus

$$\text{NUTA} = \frac{(\text{NP1} + \text{NP2} + \text{NP3} + \text{NP4})}{4}$$

Keterangan:
NUTA : Nilai Ujian TA
NP1 : Nilai Penguji Pertama (Ketua Sidang)
NP2 : Nilai Penguji Kedua (Sekretaris Sidang)
NP3 : Nilai Penguji Ketiga (Penguji Utama)
NP4 : Nilai Penguji Keempat (Penguji

d. Nilai akhir tugas akhir diperoleh dengan rumus:

$$\text{NATA} = \frac{(\text{NUP} \times 20) + (\text{NBTA} \times 30) + (\text{NUTA} \times 50)}{100}$$

Keterangan:
NUP : Nilai Ujian Proposal
NATA : Nilai Akhir TA
NBTA : Nilai Bimbingan Tugas Akhir
NUTA : Nilai Ujian TA

BAB VI

ETIKA PENULISAN DAN PENCEGAHAN PLAGIARISME

A. Etika Penyusunan Tugas Akhir

Penulis harus menyusun tugas akhir sesuai dengan etika dan norma akademik. Hal ini diterapkan agar tugas akhir tersebut memiliki kualitas baik substansi maupun metodologi. Oleh karena itu perlu ada standar etik akademik mulai dari proses penyusunan sampai dengan selesainya tugas akhir. Standar etis yang perlu dilakukan mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Kejujuran akademik
 - a. Tugas akhir yang disusun merupakan karya sendiri, bukan hasil plagiat atau jiplakan secara keseluruhan atau sebagian tulisan.
 - b. Mencatumkan semua referensi yang digunakan sebagai bahan rujukan dalam tugas akhir.
 - c. Tidak melakukan berbagai bentuk pelanggaran ilmiah, antara lain manipulasi data (*fabrication* / pemalsuan hasil penelitian), (*Falsification* / pemalsuan data penelitian), dan plagiasi.
 - d. Menyusun tugas akhir sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Terbuka terhadap kritik dan saran guna peningkatan kualitas tugas akhir.

3. Tidak memaksa dan merugikan subjek penelitian.
4. Menjaga kerahasiaan dan keamanan subjek penelitian, yaitu dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang sebenarnya, kecuali seizin yang bersangkutan.

B. Pencegahan Plagiarisme

Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Ketentuan ini diatur berdasarkan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiasi di Perguruan Tinggi.

Untuk menghindari pencegahan plagiasi, maka penyusunan tugas akhir harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Tugas akhir yang telah dibuat atau disusun oleh mahasiswa harus melampirkan surat / lembar Pernyataan Keaslian yang berisi :
 - a. Karya ilmiah tersebut bebas plagiat
 - b. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Lembar pernyataan keaslian bermeterai dan ditandatangani oleh mahasiswa
2. Jika terdapat dugaan telah terjadi plagiat oleh mahasiswa, ketua program studi membuat persandingan antara karya ilmiah mahasiswa dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh mahasiswa.
3. Ketua program studi meminta seorang saksi ahli untuk memberikan kesaksian secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan mahasiswa.
4. Mahasiswa yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan ketua program studi.
5. Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua program studi menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiator.
6. Apabila salah satu dari persandingan atau kesaksian, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang diduga melakukan plagiat.
7. Tugas akhir skripsi dan laporan yang dihasilkan oleh mahasiswa harus dilampirkan pernyataan bahwa :
 - a. Karya ilmiah tersebut bebas plagiat.
 - b. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Jika terdapat dugaan telah terjadi plagiat oleh mahasiswa, ketua program studi membuat persandingan antara karya ilmiah mahasiswa dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh mahasiswa.
9. Ketua program studi meminta seorang saksi ahli untuk memberikan kesaksian secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan mahasiswa.
10. Mahasiswa yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan ketua program studi.
11. Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua program studi menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiator.
12. Apabila salah satu dari persandingan atau kesaksian, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang diduga melakukan plagiat.

C. Sanksi Plagiarisme

Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:

1. Revisi jika persentase *similarity checker* lebih dari 25% bagi S-1

2. Penundaan ujian jika ditemukan kesalahan secara sengaja untuk menurunkan *similarity checker*;
3. Pemberhentian dari status sebagai mahasiswa jika terbukti melakukan plagiarisme total;
4. Pembatalan gelar akademik apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program dan pelanggaran diketahui di kemudian hari.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Sampul Skripsi

JUDUL DITULIS HURUF KAPITAL UKURAN 14 (Anak Judul Ditulis Huruf Besar Kecil Ukuran 14)

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar sarjana
dalam Ilmu.....



(Ukuran logo 3,45 x 2,5 cm)

Oleh: Nama Mahasiswa

NIM :

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
2022

**JUDUL DITULIS HURUF KAPITAL UKURAN 14
(Anak Judul Ditulis Huruf Besar Kecil Ukuran 14)**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
dalam Ilmu.....



(Ukuran logo 3,45 x 2,5 cm)

Oleh: Nama Mahasiswa

NIM :

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**

2022

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIM :
Prodi/ Jurusan :

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

JUDUL SKRIPSI/ JUDUL LAPORAN TUGAS AKHIR

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya dan sesuai dengan kaidah pengutipan. Apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiasi dalam karya ilmiah tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Semarang, tanggal /bulan /tahun
Pembuat Pernyataan,



Nama Mahasiswa



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Ngaliyan * (024) 7608454 * febi@Walisongo.ac.id, 50185

PENGESAHAN

Naskah skripsi/ tugas akhir berikut ini:

Judul :
Penulis : **Nama Mahasiswa**
NIM : 113611045
Jurusan :

Telah diujikan dalam sidang *tugas akhir* oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana.

Semarang, tgl/bln/thn

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang / Penguji I

Sekretaris Sidang/Penguji II

Nama Penguji
NIP:.....

Nama Penguji
NIP:.....

Penguji III

Penguji IV

Nama Penguji
NIP:.....

Nama Penguji
NIP:.....

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama Pembimbing
NIP:.....

Nama Pembimbing
NIP:.....



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Ngaliyan * (024) 7608454 * febi@Walisongo.ac.id, 50185

PERSETUJUAN

Naskah skripsi/ tugas akhir berikut ini:

Judul :
Penulis : **Nama Mahasiswa**
NIM : 113611045
Jurusan :

Telah disetujui untuk diujikan dalam sidang *tugas akhir* oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.

Semarang, tgl/bln/thn

PEMBIMBING

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama Pembimbing
NIP:.....

Nama Pembimbing
NIP:.....

Lampiran 6 Formulir Penilaian Ujian Tugas Akhir



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Ngaliyan * (024) 7608454 * febi@Walisongo.ac.id, 50185

FORM PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

No.	Aspek Penilaian Materi (Bobot 60%)	Nilai
1.	Tata bahasa EYD Edisi V	
2.	Sistematika Penulisan Skripsi/ Laporan Tugas Akhir	
3.	Literatur Review	
4.	Data	
5.	Analisis	
No.	Aspek Penilaian Presentasi (Bobot 40%)	Nilai
1.	Kemampuan Menjawab pertanyaan	
2.	Ketepatan dan kebenaran dalam menjawab pertanyaan	
3.	Penalaran	
4.	Presentasi laporan tugas akhir.	
Jumlah Nilai Akhir		
Hasil Nilai Akhir		

Semarang, Tgl/Bln/Thn

Penguji,

Nama
NIP.

Lampiran 7 Permohonan Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Ngaliyan * (024) 7608454 * febi@Walisongo.ac.id, 50185

Semarang, Tgl/bln/thn

Nomor :
Lamp. : *Outline/ Proposal*
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.

.....

di
Semarang

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat kami sampaikan bahwa,

Nama :

NIM :

Jurusan :

Semester :

Judul skripsi :

Adalah benar mahasiswa/i Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang yang sedang menyusun tugas akhir dan akan mengadakan penelitian (riset) di instansi yang saudara pimpin.

Untuk itu kami mohon saudara dapat mengizinkan mahasiswa tersebut melaksanakan penelitian dimaksud.

Atas perhatian dan kerja sama saudara, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

a.n. Dekan
Kajur

Nama

NIP.