



Buku Pedoman Tugas Akhir

PUBLIKASI ILMIAH

Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam



Fakultas Ushuluddin dan Adab

IAIN Syekh Nurjati

2024

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin, puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT dengan selesainya “Buku Pedoman Tugas Akhir Non Skripsi: Publikasi Ilmiah”. Atas kerja sama dan kerja keras dari berbagai pihak, akhirnya kami dapat menyelesaikan “Buku Pedoman Tugas Akhir Non Skripsi: Publikasi Ilmiah” Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam. Kami menyadari bahwa penyusunan “Buku Pedoman Tugas Akhir Non Skripsi: Publikasi Ilmiah” Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam ini tidak akan berhasil tanpa kerja sama dan bantuan berbagai pihak.

Terima kasih juga kami sampaikan kepada Dekan Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, Dr. Anwar Sanusi, M.Ag., atas dukungannya bagi terwujudnya upaya peningkatan kualitas di ranah akademik, khususnya dalam pengembangan alternatif tugas akhir di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam.

Kami menyadari bahwa upaya ini tidaklah terlepas dari kekurangan dan kesalahan. Karena itu, saran dan kritik kami harapkan untuk meningkatkan kualitas akademik di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam ini agar lebih baik di masa mendatang.


Semoga Allah SWT senantiasa memberi bimbingan dan petunjuk-Nya kepada kita semua.

Cirebon, September 2024
Ketua Program Studi Aqidah
dan Filsafat Islam

Ttd

Dr. Fuad Nawawi, M.Ud.

LEMBAR OTORISASI

Dekan FUA	Ketua Jurusan AFI
 <p>Dr. H. Anwar Sanusi, M.Ag.</p>	 <p>Dr. H. Syaiful Nawawi, M.Ud.</p>

DAFTAR ISI

	halaman
KATA PENGANTAR	i
LEMBAR OTORISASI	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Pengertian	1
B. Karakteristik.....	1
C. Fungsi dan Tujuan	2
D. Wilayah Kajian Program Studi AFI	2
BAB II PROSEDUR PEMILIHAN TUGAS AKHIR NON-SKRIPSI	
A. Pengajuan Pemilihan Tugas Akhir Non-Skripsi	3
B. Penyusunan Manuskrip Publikasi Ilmiah.....	5
C. Seminar Manuskrip Pra-Terbit	6
D. Penyusunan Tugas Akhir dan Pembimbingan	6
E. Monitoring Pelaksanaan	8
F. Pengajuan Ujian	8
BAB III JURNAL ILMIAH	
A. Pengertian Manuskrip, Artikel dan Jurnal Ilmiah	10
B. Klasifikasi Jurnal Ilmiah	10
C. Pencarian Jurnal Target	12
D. Proses Publikasi di Jurnal	12
BAB IV PENULISAN MANUSKRIP	
A. Bagian Awal	16
B. Bagian Inti	20
C. Bagian Akhir	26
BAB VI PLAGIARISME	
A. Pengertian Plagiarisme	47
B. Macam Plagiarisme	47
C. Sanksi Plagiarisme	47
BAB VII UJIAN TUGAS AKHIR	
A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian	49
B. Susunan, Tugas dan Wewenang Tim Penguji	50
C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian	51
D. Penilaian Tugas Akhir	53
E. Penyelesaian Administrasi	54
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Tugas Akhir Non-Skripsi

Pada Tahun 2023 terbit Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Salah satu isi dari peraturan tersebut menyatakan bahwa terdapat alternatif-alternatif lain tugas akhir pengganti skripsi yang tidak diwajibkan lagi. Pelaksanaan tentang tugas akhir dikembalikan kembali kepada perguruan tinggi masing-masing sesuai dengan karakteristik keilmuannya. Sinyalemen-sinyalemen yang berkaitan dengan terbitnya peraturan tersebut harus mampu ditangkap dan direspon oleh program studi dalam mengembangkan tugas akhir non-skripsi sebagai alternatif dari tugas akhir mahasiswa.

Alasan-alasan yang menjadi latar belakang dari kemendikbud mencanangkan adanya alternatif selain skripsi antara lain karena skripsi memiliki beberapa kelemahan, misalnya waktu, tenaga, dan biaya yang banyak dikeluarkan oleh mahasiswa, namun banyaknya waktu, tenaga dan biaya tersebut dianggap kurang berkesinambungan dengan dunia kerja masa kini, sehingga memberikan alternatif tugas akhir pengganti ke mahasiswa sebagai syarat lulus studi merupakan jawaban dari pemerintah untuk melakukan inovasi pendidikan agar pendidikan memiliki relevansi dengan dunia kini.

Adapun berdasarkan hal di atas, alternatif-alternatif tugas akhir yang ditawarkan oleh Kurikulum Merdeka antara lain adalah; 1) proyek kolaboratif; 2) portofolio; 3) magang dan praktek lapangan; 4) prototype produk; 5) publikasi ilmiah.

Dari berbagai alternatif tersebut, pihak program studi tentunya harus melaksanakan pertimbangan yang matang dalam menentukan syarat-syarat kelulusan non-skripsi tersebut. Pemilihan alternatif-alternatif tugas akhir tersebut tentunya harus mengikuti karakteristik dari program studi sehingga dibutuhkan dukungan penelitian dan pengembangan tentang apa yang paling cocok menjadi tugas akhir non-skripsi di program studi, khususnya Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam (AFI).

Untuk menangkap peluang tersebut, maka Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam berencana untuk mengembangkan tugas akhir non-skripsi dengan menyesuaikan sesuai dengan karakteristik keilmuannya. Adapun rencana yang hendak dikembangkan adalah bentuk tugas akhir tentang Publikasi Ilmiah. Mengingat salah satu produk penting dari filsafat adalah wacana (*discourse*), oleh sebab itu akan lebih baik apabila mahasiswa dapat memproduksi wacana-wacana kritis tentang disiplin ilmu Aqidah dan Filsafat Islam dan menyebarkan wacana-wacana tersebut sejak mereka di program sarjana. Selain alasan di atas, capaian pembelajaran lulusan di Program Studi Aqidah Filsafat Islam adalah menjadi seorang akademisi dan peneliti, sehingga bentuk tugas akhir penelitian ilmiah yang dipublikasikan sangat relevan dengan Program Studi. Oleh sebab itu, untuk memudahkan mahasiswa mengikuti alternatif tersebut perlu dikembangkan bagaimana model yang tepat agar mahasiswa tidak merasa kebingungan dalam mengikuti alternatif tugas akhir tersebut.

B. Karakteristik Publikasi Ilmiah

Publikasi ilmiah memiliki karakteristik yang berbeda dengan skripsi. Publikasi ilmiah adalah proses membagikan hasil penelitian, temuan, atau kontribusi ilmiah kepada masyarakat umum, masyarakat akademis dan profesional melalui berbagai saluran komunikasi seperti jurnal ilmiah, konferensi, buku, dan media cetak atau media elektronik. Publikasi ilmiah bertujuan untuk menyebarkan pengetahuan baru, memvalidasi temuan dengan melalui proses *peer-review*, dan memungkinkan pertukaran ide antara para ahli dalam disiplin ilmu tertentu.

Berikut adalah beberapa bentuk publikasi ilmiah yang dijadikan alternatif tugas akhir non-skripsi di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam:

1. Jurnal Ilmiah: Artikel-artikel yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah melalui proses *peer-review* yang ketat. Jurnal ilmiah biasanya terfokus pada bidang ilmu tertentu dan menjadi wadah utama bagi para peneliti untuk menyebarkan hasil penelitian mereka.
2. Konferensi Ilmiah: Konferensi ilmiah adalah forum untuk menyajikan dan mendiskusikan hasil penelitian terbaru. Presentasi di konferensi ilmiah sering kali diikuti oleh publikasi dalam bentuk *proceedings* (ringkasan atau catatan dari presentasi dan makalah yang disajikan).

C. Wilayah Publikasi

Untuk Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam, maka wilayah publikasinya mencakup pada tema-tema besar pada bidang keilmuan Aqidah dan Filsafat Islam yang mengacu kepada Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN), yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.1
Wilayah Penelitian Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam

STUDI ISLAM		PLURALISME DAN KERAGAMAN	
No.	Wilayah Penelitian	No.	Wilayah Penelitian
1.	Filsafat Islam	1.	Moderasi Beragama
2.	Tasawuf	2.	Keragaman dalam Etnis, Budaya, Sosial dan Tradisi Keagamaan
3.	Ilmu Kalam	3.	Isu Gender
		4.	Pendidikan Multikultural
INTEGRASI KEILMUAN		KEMAJUAN GLOBAL	
No.	Wilayah Penelitian	No.	Wilayah Penelitian
1.	Filsafat dan Problem Kontemporer	1.	Fenomena Post-Truth
2.	Character Building	2.	Resolusi Konflik
3.	Hermeneutika Sosial	3.	Automatisasi, Robotisasi dan Dehumanisasi
4.	Agama dan Kepercayaan	4.	Artificial Intelligence
5.	Agama dan Sains	5.	Cyber Culture

D. Landasan Hukum

Landasan hukum yang relevan dalam penelitian ini tertuang dalam UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dalam pasal 62 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi. Pasal 62 berbunyi:

- (1) Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma.
- (2) Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi.
- (3) Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri.

Landasan hukum yang secara spesifik memperbolehkan tugas akhir sebagai syarat kelulusan tertuang pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dalam pasal 18 ayat 9 yang berbunyi:

- (9) Program studi pada program sarjana atau sarjana terapan memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
- a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.

Adapun landasan hukum internal yang digunakan adalah Keputusan Rektor IAIN Syekh Nurjati Nomor 859 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di IAIN Syekh Nurjati Cirebon.

Di mana publikasi ilmiah sebagai tugas akhir dijelaskan secara tersirat pada BAB II tentang Tujuan dan Ruang Lingkup pasal 2 ayat 1 tentang:

- a. Mewujudkan proses pembelajaran yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Diperkuat dengan aturan internal yang memperbolehkan konversi tugas akhir pada Pasal 3 yaitu:

- a. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka
- b. Penyelenggaraan dan Mekanisme Program Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka
- c. Konversi
- d. Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu.

BAB II

PROSEDUR PEMILIHAN TUGAS AKHIR NON-SKRIPSI

A. Pengajuan Pemilihan Tugas Akhir Non-Skripsi

Proses pengajuan pemilihan tugas akhir non-skripsi dapat dimulai sejak mahasiswa menempuh perkuliahan di semester 2-5. Untuk dapat mengajukan dan memilih tugas akhir non-skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon dalam tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sementara yang telah mencapai minimal 3,00.
3. Tidak sedang mendapat status diskorsing akademik.
4. Pernah mempublikasikan tulisan pada Jurnal Ilmiah/Prosiding Konferensi Ilmiah (non-akreditasi/akreditasi).

Setelah memenuhi persyaratan tersebut, mahasiswa dapat mengajukan pembimbing publikasi ilmiah dengan prosedur sebagai berikut.

1. Koordinator publikasi ilmiah dan/atau ketua Program Studi/prodi mengidentifikasi mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengajukan pemilihan publikasi ilmiah sebagai tugas akhir non-skripsi.
2. Mahasiswa mendapatkan pembimbing publikasi ilmiah yang ditunjuk oleh pihak Program Studi.
3. Mahasiswa mengikuti pembekalan publikasi ilmiah oleh pembimbing publikasi yang sudah ditunjuk oleh pihak Program Studi.
4. Mahasiswa mengajukan rencana publikasi dengan mengisi "Formulir Pengajuan Publikasi Ilmiah sebagai Tugas Akhir" paling lambat satu bulan setelah mengikuti pembekalan oleh pembimbing publikasi (Lihat Lampiran 1).
5. Tim pertimbangan publikasi ilmiah melakukan penilaian kelayakan rencana publikasi ilmiah. Penilaian kelayakan dilakukan dengan mengisi Formulir Penilaian Kelayakan Rencana Publikasi yang didasarkan pada kriteria: (1) relevansi; (2) urgensi; (3) kelayakan untuk diteliti dengan mempertimbangkan

kedalaman permasalahan, waktu, akses, biaya; (4) keaslian dan kebaruan penelitian; (5) kemanfaatan bagi pengembangan keilmuan prodi; dan (6) ketersediaan sumber daya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan publikasi ilmiah. Adapun Formulir Penilaian Kelayakan Rencana Publikasi Ilmiah bisa dilihat pada Lampiran 2.

6. Ketua Program Studi menentukan dosen pembimbing publikasi untuk mahasiswa yang sudah mengajukan. Adapun persyaratan untuk menjadi dosen pendamping publikasi adalah sebagai berikut.
 1. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan S-2, atau asisten ahli dengan kualifikasi S-3.
 2. Dosen tetap non PNS (yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus/NIDK) berkualifikasi S-2 dapat menjadi pendamping setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan dosen tetap non PNS yang berkualifikasi S-3 dapat menjadi pendamping setelah memiliki masa tugas dua tahun.
 3. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan rencana publikasi ilmiah mahasiswa.
 4. Dosen pendamping publikasi ditetapkan resmi (mendapat SK) sebagai dosen pembimbing publikasi setelah mahasiswa berhasil mempublikasikan artikelnya di Jurnal Ilmiah/Prosiding-Konferensi dan mengambil mata kuliah skripsi di KRS (sebagai Konversi dari Mata Kuliah Skripsi) di semester 8.
7. Ketua Program Studi/prodi mengusulkan dosen pendamping/pembimbing kepada Dekan untuk diterbitkan surat keputusan.
8. Ketua Program Studi/prodi mengumumkan daftar mahasiswa, judul publikasi ilmiah, dan dosen pendamping/pembimbing penyusunan proposal publikasi ilmiah secara serentak.
9. Program Studi menyelenggaraan monitoring dan pendampingan penyusunan proposal publikasi ilmiah secara berkala yang dikemas dalam kegiatan bimbingan klasikal.

B. Penyusunan Manuskrip Publikasi Ilmiah

Setelah mahasiswa mendapatkan dosen pembimbing publikasi ilmiah, mahasiswa dapat memulai penyusunan manuskrip untuk dipublikasikan. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut.

1. Mahasiswa menghubungi atau mengkonfirmasi dosen untuk dimintai kesediannya sebagai Pembimbing Publikasi Ilmiah dengan mengisi Formulir Permohonan Pendampingan Penyusunan Manuskrip (Lihat Lampiran 3).
2. Dosen menyatakan kesediaan sebagai pendamping penyusunan manuskrip dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pendamping Proposal Publikasi Ilmiah (Lihat Lampiran 4).
3. Mahasiswa dan Dosen Pendamping Proposal Publikasi Ilmiah menyepakati proses pembimbingan penyusunan manuskrip dengan mengisi Formulir Kontrak Penyusunan Manuskrip Publikasi Ilmiah (Lihat Lampiran 5).
4. Mahasiswa menyusun manuskrip dengan bimbingan Dosen Pendamping/Pembimbing Publikasi Ilmiah sesuai dengan jadwal yang disepakati. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan manuskrip secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Penyusunan Manuskrip (Lihat Lampiran 6).
5. Mahasiswa yang sudah menyusun proposal publikasi ilmiah (ditandai dengan persetujuan dosen pendamping/pembimbing proposal publikasi ilmiah) melapor kepada koordinator /kajur/kaprodi untuk diproses lebih lanjut.

C. Seminar Manuskrip Pra-Terbit

Setelah mahasiswa selesai menyusun manuskrip, mahasiswa mendaftar seminar manuskrip pra-terbit. Seminar ini dipimpin oleh narasumber (dua orang) dan dihadiri oleh mahasiswa (minimal 15 mahasiswa, maksimal 30 mahasiswa). Ketentuan pelaksanaannya lebih lanjut diuraikan sebagai berikut.

1. Telah memenuhi semua persyaratan untuk mengajukan seminar manuskrip.
2. Seminar manuskrip dilakukan dalam bentuk forum yang terdiri atas: narasumber, penyaji (mahasiswa), dan peserta seminar.
3. Pemateri seminar harus presentasi menggunakan media *power point* di depan para peserta seminar dan memperhatikan respon tanggapan yang muncul dalam forum.
4. Kehadiran minimal mengikuti seminar bagi para peserta/mahasiswa adalah 14 kali, dipertimbangkan sebagai bahan penilaian.
5. Proposal yang telah diseminarkan direkomendasikan oleh narasumber untuk: disetujui dilanjutkan tanpa perbaikan, disetujui dengan perbaikan atau ditolak/dibuat manuskrip baru.
6. Regulasi waktu kegiatan seminar setiap penyaji diatur oleh Program Studi.

D. Penyusunan Tugas Akhir dan Pembimbingan

Tahap berikutnya adalah pelaksanaan publikasi dan memilih jurnal target. Langkah-langkah pada tahap ini adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa memasukkan mata kuliah skripsi dalam Kartu Rencana Studi pada semester 7.
2. Mahasiswa menemui dan mengkonfirmasi dosen pembimbing publikasi ilmiah untuk dimintai kesediaannya sebagai pembimbing dengan mengisi Formulir Permohonan Pembimbing Publikasi Ilmiah. (Lampiran 8).
3. Dosen menyatakan kesediaannya sebagai pembimbing dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing Publikasi Ilmiah. (Lampiran 9).

4. Mahasiswa dan dosen pembimbing publikasi ilmiah menyepakati proses pembimbingan dengan mengisi Formulir Kontrak Penyusunan Publikasi Ilmiah. (Lampiran 10).
5. Mahasiswa menyusun publikasi ilmiah dengan bimbingan dosen pembimbing publikasi ilmiah sesuai jadwal/kontrak yang disepakati. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Publikasi ilmiah (Lampiran 11). Dalam satu term bimbingan, mahasiswa diwajibkan menjadwalkan bimbingan paling sedikit delapan kali dengan kedua pembimbing publikasi ilmiah.
6. Penyusunan publikasi ilmiah dilakukan dengan mengacu pada Format Penyusunan Publikasi Ilmiah sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan (Lampiran 12).
7. Mahasiswa yang telah selesai menyusun publikasi ilmiah (ditandai dengan persetujuan dosen pembimbing publikasi ilmiah), segera mengajukan ujian publikasi ilmiah kepada koordinator/kajur/kaprodi.
8. Jika selama proses penyusunan publikasi ilmiah mengalami kesulitan akademik, mahasiswa dapat menghubungi dan berkonsultasi dengan koordinator publikasi ilmiah atau ketua Program Studi.

Dalam proses penyusunan publikasi ilmiah ini, mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing publikasi ilmiah yang berafiliasi di program studi yang sesuai dengan program studi mahasiswa yang akan dibimbing. Adapun kriteria dan tugas dari pembimbing publikasi ilmiah sebagai berikut.

1. Dosen pembimbing sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lecturer dengan kualifikasi pendidikan S-2, atau asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S-3. Dosen tetap Non-PNS (yang memiliki NIDK)berkualifikasi S-2 dapat menjadi dosen pembimbing publikasi ilmiah setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan untuk dosen tetap Non- PNS berkualifikasi S-3 dapat menjadi dosen pembimbing tugas akhir jika sudah memiliki masa tugas dua tahun.
2. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan publikasi ilmiah mahasiswa yang dibimbing.
3. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

4. Dosen pembimbing I bertugas membimbing dari segi konten/isi, sedangkan pembimbing II menyempurnakan metodologi penelitian.
5. Menunjukkan materi keilmuan yang sesuai dengan topik yang diangkat dalam proposal.
6. Memberi arahan penulisan akademik yang berterima dan memberdayakan.
7. Memberi persetujuan untuk sidang publikasi ilmiah.
8. Memberikan persetujuan akhir untuk publikasi ilmiah yang akan disidangkan dan yang akan diserahkan ke institut.
9. Memberikan penilaian akhir bagi publikasi ilmiah yang telah disidangkan.
10. Memberikan arahan pada perbaikan publikasi ilmiah.

E. Monitoring Pelaksanaan

Monitoring pelaksanaan penyusunan publikasi ilmiah dimaksudkan untuk menjamin ketepatan waktu dan kualitas publikasi ilmiah. Monitoring dilakukan secara periodik oleh koordinator dan/atau ketua Program Studi/prodi minimal dua kali dalam satu semester. Proses monitoring bertujuan sebagai berikut.

1. Memastikan proses bimbingan berjalan melalui pemantauan buku pedoman publikasi.
2. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam permasalahan publikasi.
3. Menilai kelayakan manuskrip sebagai karya ilmiah sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 6.
4. Memastikan bahwa naskah publikasi ilmiah yang disusun bebas dari plagiarisme (nilai maksimal 25%).
5. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan kemajuan kepada pembimbing secara periodik dalam forum yang difasilitasi prodi.

F. Pengajuan Ujian

Mahasiswa dapat mengajukan ujian publikasi ilmiah dengan syarat sebagai berikut.

1. Mendapat persetujuan dari dua dosen pembimbing. Kartu bimbingan publikasi ilmiah sudah disetujui dosen pembimbing dan ketua program studi.

2. Memiliki kesiapan untuk tampil pada seminar publikasi ilmiah.
3. Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah dengan nilai minimal B untuk setiap mata kuliah yang pernah dikontraknya.
4. Menyerahkan link publikasi/LoA yang ditandatangani oleh pengelola jurnal target.
5. Menyerahkan naskah manuskrip sebanyak empat rangkap.
6. Melakukan pendaftaran *online* di *smart campus* UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
7. Mahasiswa melengkapi persyaratan pendaftaran munaqosyah.
8. Mengajukan **seminar publikasi ilmiah** kepada koordinator/kajur/kaprodi dengan mengisi Formulir Pengajuan Seminar Publikasi Ilmiah (Lampiran 13).

BAB III JURNAL ILMIAH

A. Pengertian Manuskrip, Artikel dan Jurnal Ilmiah

1. Manuskrip

Manuskrip merupakan dokumen yang belum diterbitkan secara resmi. Dalam konteks akademis dan penerbitan, manuskrip merujuk pada karya ilmiah yang diserahkan ke jurnal atau penerbit untuk ditinjau, diedit, dan akhirnya diterbitkan. Manuskrip dalam jurnal ilmiah adalah komponen yang sangat penting dalam jurnal penelitian. Manuskrip dalam jurnal ilmiah harus menyajikan isu-isu, teori-teori atau temuan-temuan terbaru tentang masalah-masalah tertentu di bidangnya untuk ditinjau oleh *editor* dan *reviewer* di Jurnal Ilmiah. Perlu dicatat, semakin menarik manuskrip yang diserahkan oleh penulis, maka besar kemungkinan dipertimbangkan oleh Editor untuk diterima.

Gambar 1.

Manuskrip yang dikirim dan Editor memiliki hak untuk menolak/melanjutkan

Jurnal YAQZHAN
Analisis Filsafat, Agama dan Kemanusiaan
P-ISSN: 2407-7208
E-ISSN: 2528-5890

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

SUMMARY REVIEW EDITING HISTORY REFERENCES

SUBMISSION

Authors	Yuhaswita Yuhaswita, Imam Mahdi, Moq Iqbal		
Title	ANALISIS CORAK PEMIKIRAN MASYARAKAT DALAM MELAKSANAKAN SEDEKAH JUMAT BERKAH		
Original file	18109-48163-1-SM.DOCX 2024-07-04		
Supp. files	None ADD A SUPPLEMENTARY FILE		
Submitter	Ms Yuhaswita Yuhaswita		
Date submitted	2024-07-04		
Section	ARTICLES	Change to	ARTICLES Record

EDITORS

	REVIEW	EDITING	REQUEST	ACTION
None assigned				
ADD SECTION EDITOR ADD EDITOR ADD SELF				

STATUS

Status	Awaiting assignment	REJECT AND ARCHIVE SUBMISSION
Initiated	2024-07-04	
Last modified	2024-07-04	

ADDITIONAL MENU

- FOCUS AND SCOPE
- PUBLICATION ETHICS
- EDITORIAL TEAM
- AUTHOR GUIDELINES
- PEER REVIEW PROCESS
- PUBLICATION FEES
- CONTACT US

SINTA S4

Ciri-ciri manuskrip antara lain adalah sebagai berikut:

- **Belum Diterbitkan:** Manuskrip adalah karya yang masih dalam proses peninjauan atau penyuntingan dan belum diterbitkan secara resmi.
- **Struktur yang Lengkap:** Manuskrip biasanya mencakup semua bagian yang diperlukan dalam karya ilmiah atau literatur secara lengkap, seperti tercakupnya pendahuluan, metodologi, hasil dan diskusi, kesimpulan, serta daftar pustaka/referensi.
- **Format Spesifik:** Manuskrip mengikuti format dan pedoman tertentu yang ditetapkan oleh penerbit atau jurnal yang dituju, seperti gaya selingkung jurnal (Template Jurnal), teknik pengutipan (APA, Chicago, Turabian, dsb), penggunaan alat reference (Mendeley, Zotero, dsb).
- **Proses Peninjauan:** Sebelum diterbitkan, manuskrip pada umumnya melalui terlebih dahulu proses-proses peninjauan oleh editor dan reviewer untuk memastikan kualitas dan validitas isi manuskrip.

Gambar 2.
Pola Umum Alur dalam Open Journal System (OJS)



2. Artikel

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), artikel adalah karya tulis lengkap, misalnya laporan berita atau esai dalam majalah, surat kabar, dan sebagainya. Artikel dapat diartikan sebagai sebuah karya tulis yang berisi gagasan, opini, ide, atau informasi yang dipublikasikan melalui media Jurnal. Singkatnya, sebuah naskah ilmiah dapat dikatakan artikel ilmiah jika sudah melalui tahap *peer-review* dan *editing* oleh pihak penerbit, selama artikel belum dipublikasikan, maka statusnya masih berupa manuskrip.

3. Jurnal Ilmiah

Jurnal ilmiah adalah sebuah publikasi yang diterbitkan secara berkala oleh suatu organisasi profesi atau institusi akademik yang memuat artikel-artikel yang merupakan produk pemikiran ilmiah secara empiris (artikel hasil penelitian) maupun secara logis (artikel hasil pemikiran) dalam bidang ilmu tertentu. Dari segi akademik, jurnal ilmiah adalah publikasi yang dimaksudkan untuk memajukan kemajuan ilmu pengetahuan, biasanya dengan melaporkan penelitian baru. Jurnal ilmiah berisi manuskrip-manuskrip yang telah ditinjau (*review*), manuskrip yang sudah ditinjau dan lolos kualifikasi disebut dengan kata “artikel”, sebagai upaya untuk memastikan bahwa artikel jurnal memenuhi standar mutu dan validitas ilmiah.

Jurnal merupakan publikasi periodik untuk memperluas pengembangan sains, biasanya dengan melaporkan penelitian baru, yang berisi artikel yang telah di-*peer-reviewed*, untuk memenuhi standar kualitas jurnal dan kevalidan ilmu pengetahuan. Jurnal ilmiah ini menyediakan pondasi bagi perkembangan ilmu pengetahuan, yaitu dalam komunikasi *knowledge* serta penyediaan rekam sejarah dan sumber dari pengetahuan terkini. Publikasi dari hasil-hasil penelitian ini merupakan bagian penting dalam metode ilmiah.

B. Klasifikasi Jurnal Ilmiah

Secara umum, jurnal ilmiah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Jurnal Ilmiah Nasional Tidak Terakreditasi

Jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi merupakan kumpulan-kumpulan dari artikel ilmiah yang ditulis sesuai kaidah ilmiah dan etika akademik, namun belum terakreditasi oleh badan lembaga khusus yang mengelola akreditasi jurnal ilmiah, secara khusus di Indonesia lembaga tersebut bernama ARJUNA, dan jurnal ilmiah yang telah diakreditasi oleh ARJUNA dikelompokkan pada sistem informasi dan indeksasi yang disebut dengan SINTA. Secara umum, jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi memiliki ciri yang sama dengan jurnal ilmiah terakreditasi, yang membedakan hanyalah statusnya yang belum terakreditasi. Berikut merupakan ciri umum Jurnal Ilmiah Nasional:

1. Memiliki E-ISSN dan P-ISSN.

2. Memiliki terbitan versi online, atau biasa disebut dengan *Open Journal System* (OJS). OJS merupakan aplikasi berbasis web yang khusus digunakan untuk mengelola jurnal secara online.
3. Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
4. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin-disiplin keilmuan yang relevan.
5. Diterbitkan oleh Penerbit/Badan Ilmiah/Organisasi Profesi/Organisasi Keilmuan/Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya.
6. Status Akreditasi (Tidak terakreditasi, atau Terakreditasi pada SINTA dengan level 1/2/3/4/5/6).

2. Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi

Jurnal ilmiah nasional terakreditasi merupakan majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai jurnal nasional dan telah mendapatkan status “terakreditasi” dari lembaga ARJUNA dengan masa berlaku hasil akreditasi yang sesuai dan tersistem dalam indeksasi SINTA yang ditandai dengan level 1 sampai dengan level 6. Semakin rendah angka yang muncul dalam SINTA, maka semakin menunjukkan tingkatan kualitas jurnal ilmiah tersebut.

Penting untuk dicatat, agar kualitas tugas akhir di Program Studi Aqidah dan Filsafat Islam, maka kualifikasi publikasi ilmiah sebagai tugas akhir mengharuskan mahasiswa untuk publikasi di Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi dengan indeksasi SINTA level 1 – 4. Artinya, jika publikasi dilaksanakan pada SINTA level 5-6 maka dianggap tidak memenuhi kualifikasi sebagai tugas akhir pengganti skripsi.

3. Jurnal Ilmiah Internasional

Jurnal ilmiah internasional adalah kumpulan artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam skala internasional dan memenuhi kaidah secara etika penelitian dan publikasi ilmiah serta ditulis dengan menggunakan bahasa yang diakui oleh internasional. Ciri umumnya terindeks oleh lembaga pengindeks internasional level menengah seperti *Directory of Open Access Journal* (DOAJ), *Index Copernicus International* (ICI), dan EBSCO.

Untuk melihat apakah suatu jurnal terindeks oleh indeksasi menengah, mahasiswa dapat mengunjungi masing-masing link dan melakukan pencarian

terhadap jurnal yang dituju untuk publikasi. Dalam tugas akhir, publikasi ilmiah di jurnal ilmiah internasional memenuhi syarat kualifikasi kelulusan, sehingga mahasiswa dapat menjadikan publikasi di jurnal ilmiah internasional sebagai pengganti tugas akhir bentuk skripsi.

4. Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi

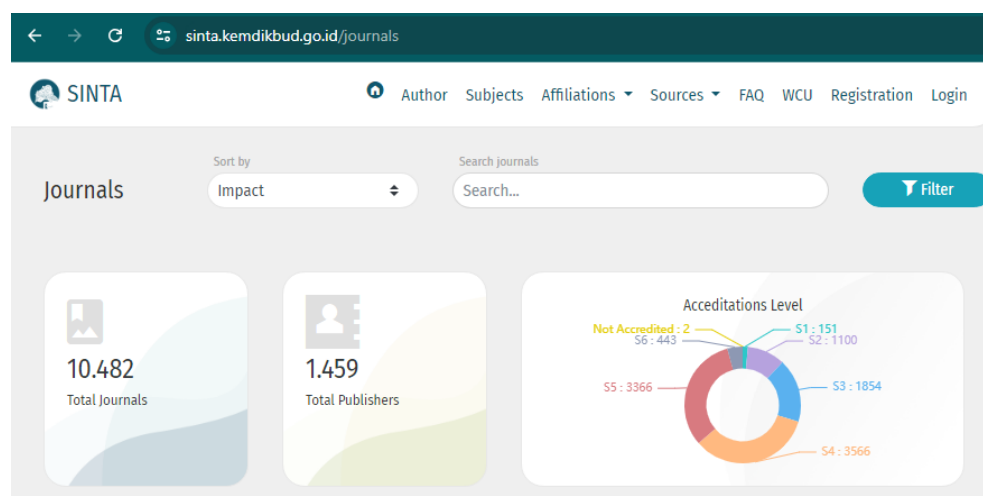
Secara umum, jurnal ilmiah internasional bereputasi diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (*Publisher*) kredibel. Secara khusus, jurnal ilmiah internasional bereputasi terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh dunia contoh *Web of Science* dan/atau *Scopus*.

Dalam tugas akhir, publikasi ilmiah di jurnal ilmiah internasional bereputasi memenuhi syarat kualifikasi kelulusan, sehingga mahasiswa dapat menjadikan publikasi di jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai pengganti tugas akhir bentuk skripsi.

C. Pencarian Jurnal Target

Jurnal nasional dapat dilihat pada pengindeks seperti Google Scholar, Garuda (Garda Rujukan Digital), Moraref (Ministry of Religious Affairs Reference), Indonesia One Search, dan BASE (Bielefeld Academic Search Engine). Untuk mengetahui jurnal nasional terakreditasi dapat dilihat pada <https://sinta.kemdikbud.go.id/journals>.

Gambar 3.
Halaman awal pencarian Jurnal di SINTA



Gambar di atas merupakan halaman awal pencarian jurnal di SINTA, mahasiswa dapat mencari jurnal yang dituju (jurnal target) dan dapat melakukan pencarian dengan menyaring kualifikasi yang dibutuhkan, misalkan melakukan penyaringan pencarian berdasarkan level SINTA atau berdasarkan subjek bidang penelitian, seperti filsafat, agama, kemanusiaan dan lain sebagainya.

Di bawah merupakan contoh jika kita sudah menemukan jurnal target di halaman pencarian jurnal di Sinta. Pada halaman yang kita tuju, kita akan diberikan informasi secara umum terkait dengan jurnal yang telah kita cari.

Gambar 4.
Contoh hasil pencarian jurnal target



Dalam hasil pencarian terdapat berbagai macam informasi, yakni website, editorial URL dan akreditasi level SINTA-nya. Mahasiswa dapat mengklik webpage untuk info lebih lanjut dari jurnal target, misalnya *focus and scope* jurnal, gaya selingkung jurnal, template jurnal, periode penerbitan jurnal, batas similiarity jurnal, biaya publikasi, dan lain sebagainya.

D. Cara *Submit* Manuskrip ke Jurnal Ilmiah via OJS

Untuk mempublikasikan artikel ke *Open Journal Systems (OJS)*, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Registrasi

- Buka web jurnal yang menggunakan *OJS*.

- Daftar sebagai penulis jika belum memiliki akun. Biasanya ada opsi "Register" atau "Daftar" di halaman utama.
- Isi kolom-kolom pendaftaran sesuai dengan pertanyaan di dalam kolom, email harus email aktif sebab informasi akan dikirim via email, untuk institusi/afiliasi mahasiswa dapat menuliskan IAIN Syekh Nurjati.
- Di bagian akhir, *register as checkbox "author"* wajib di *checklist*, agar bisa submit manuskrip (Catatan: jika dalam *registrasi checkbox author* tidak di *checklist* maka tidak akan muncul fitur *submit*)
- Setelah berhasil "register" sudah dapat login menggunakan akun yang telah didaftarkan.

Gambar 5.
Kolom Registrasi

The registration form is divided into several sections:

- PROFILE:** Includes fields for Username, Password, Repeat password, Validation (with reCAPTCHA), Salutation, First Name, Middle Name, Last Name, Initials, Gender, Affiliation, Signature, Email, and Confirm Email. A note states: "The username must contain only lowercase letters, numbers, and hyphens/underscores." Another note states: "The password must be at least 8 characters."
- URL:** Includes fields for Phone, Fax, and Mailing Address.
- Country:** A dropdown menu.
- Bio Statement:** A text area for "Bio Statement (E.g., department and rank)".
- Confirmation Working Languages:** Includes checkboxes for Bahasa Indonesia, English, and Français (France).
- Register as:** Includes checkboxes for Reader, Author, and Reviewer.

At the bottom, there are "Register" and "Cancel" buttons.

2. Pengajuan

- Setelah login, cari menu "New Submission" atau "Pengajuan Baru".
- Klik "Make a New Submission" atau "Buat Pengajuan Baru".

Gambar 6.
Pengajuan Baru

The dashboard shows the following information:

- USER HOME**
- MY JOURNALS**
 - JURNAL PENDIDIKAN ILMU SOSIAL**
 - Author: 0 Active, 1 Archive, [New Submission]
 - PEDAGOGIA**
 - Author: 0 Active, 1 Archive, [New Submission]
- MYACCOUNT**
 - Edit My Profile
 - Change My Password
 - Logout

3. Langkah-langkah pengajuan manuskrip

- Langkah 1: Mulai Pengajuan

Pilih bahasa pengajuan; Pilih bagian jurnal yang sesuai (misalnya, artikel penelitian, ulasan, dll.); Setujui syarat-syarat pengajuan yang disediakan oleh jurnal; Dapat memberikan pesan yang relevan untuk disampaikan kepada redaksi jurnal dengan mengisi pada kolom komentar (misal memberikan pesan bahwa sudah diuji similarity, dsb); Klik *"Save and Continue"* atau "Simpan dan Lanjutkan".

Gambar 7.
Memulai Pengajuan

Home > User > Author > Submissions > New Submission

STEP 1: STARTING THE SUBMISSION

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER REVISION 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CORRECT/RETRACT

Encountering difficulties? Contact - for assistance [-]

SUBMISSION LANGUAGE

This journal accepts submissions in several languages. Choose the primary language of the submission from the pull-down below.

Language *

SUBMISSION CHECKLIST

Indicate that this submission is ready to be considered by this journal by checking off the following (comments to the editor can be added below).

- The submission has not been previously published, nor is it before another journal for consideration (or an explanation has been provided in Comments to the Editor).
- The submission file is in OpenOffice, Microsoft Word, RTF, or WordPerfect document file format.
- Where available, URLs for the references have been provided.
- The text is single-spaced; uses a 12-point font; employs italics, rather than underlining (except with URL addresses); and all illustrations, figures, and tables are placed within the text at the appropriate points, rather than at the end.
- The text adheres to the stylistic and bibliographic requirements outlined in the Author Guidelines, which is found in About the Journal.
- If submitting to a peer-reviewed section of the journal, the instructions in Ensuring a Blind Review have been followed.

COPYRIGHT NOTICE

Authors who publish with this journal agree to the following terms:

- (1) Authors retain copyright and grant the journal right of first publication with the work simultaneously licensed under a Creative Commons Attribution License that allows others to share the work with an acknowledgement of the work's authorship and initial publication in this journal.
- (2) Authors are able to enter into separate, additional contractual arrangements for the non-exclusive distribution of the journal's published version of the work (e.g., post it to an institutional repository or publish it in a book), with an acknowledgement of its initial publication in this journal.
- (3) Authors should sign copyright transfer agreement when they have approved the final proofs sent by Pedagogia prior the publication.

COMMENTS FOR THE EDITOR

The names and email addresses entered in this journal site will be used exclusively for the stated purposes of this journal and will not be made available for any other purpose or to any other party.

Enter text (optional)

* Denotes required field

- Langkah 2: Unggah Manuskrip

Unggah file manuskrip Anda. Format yang diterima biasanya PDF, DOC, atau DOCX; Klik "Upload" atau "Unggah" (bagian ini penting, sebab jika belum klik upload maka "submission yang dikirimkan akan kosong tanpa file, atau hanya berisi identitas pengirim namun tanpa file); Setelah berhasil mengunggah klik *"Save and Continue"* atau "Simpan dan Lanjutkan"

Gambar 8.
Upload Submission

STEP 2. UPLOADING THE SUBMISSION

1. START 2. **UPLOAD SUBMISSION** 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

To upload a manuscript to this journal, complete the following steps.

1. On this page, click Browse (or Choose File) which opens a Choose File window for locating the file on the hard drive of your computer.
2. Locate the file you wish to submit and highlight it.
3. Click Open on the Choose File window, which places the name of the file on this page.
4. Click Upload on this page, which uploads the file from the computer to the journal's web site and renames it following the journal's conventions.
5. Once the submission is uploaded, click Save and Continue at the bottom of this page.

Encountering difficulties? Contact - for assistance (-).

SUBMISSION FILE

No submission file uploaded.

Upload submission file No file chosen

ENSURING A BLIND REVIEW

- Langkah 3: Masukkan Metadata

Periksa kembali identitas penulis; Jika penulis lebih dari satu, maka tambahkan penulis lain dengan mengklik Add Author; Isi informasi tentang artikel Anda seperti judul, abstrak, kata kunci, dan daftar pustaka; Klik "Save and Continue" atau "Simpan dan Lanjutkan".

Gambar 9.
Upload Submission

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. **ENTER METADATA** 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

Form Language

To enter the information below in additional languages, first select the language.

AUTHORS

First Name *

Middle Name

Last Name *

Email *

ORCID ID

ORCID IDs can only be assigned by the ORCID Registry. You must conform to their standards for expressing ORCID IDs, and include the full URI (eg. <http://orcid.org/0000-0002-1825-0097>).

URL

Affiliation

Country (Your institution, e.g. "Simon Fraser University")

Bio Statement (E.g., department and rank)

Google Analytics account number

To track published article readership using Google Analytics, enter an account number here (e.g. UA-xxxxxxx-x).

TITLE AND ABSTRACT

Title *

Abstract *

INDEXING

Provide terms for indexing the submission; separate terms with a semi-colon (term1; term2; term3).

Keywords

Geo-spatial coverage

Chronological or historical coverage

Research sample characteristics

Language

English=en; French=fr; Spanish=es. Additional codes.

CONTRIBUTORS AND SUPPORTING AGENCIES

Identify agencies (a person, an organization, or a service) that made contributions to the content or provided funding or support for the work presented in this submission. Separate them with a semi-colon (e.g. John Doe, Metro University; Master University, Department of Computer Science).

Agencies

REFERENCES

Provide a formatted list of references for works cited in this submission. Please separate individual references with a blank line.

References

- Langkah 4: Unggah File Tambahan

Unggah file tambahan seperti data penelitian, gambar, atau tabel jika diperlukan. Pada bagian ini direkomendasikan untuk menyertakan hasil *check plagiarisme*; Klik "Save and Continue" atau "Simpan dan Lanjutkan".

Gambar 10.
File Tambahan

STEP 4. UPLOADING SUPPLEMENTARY FILES

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

This optional step allows Supplementary Files to be added to a submission. The files, which can be in any format, might include (a) research instruments, (b) data sets, which comply with the terms of the study's research ethics review, (c) sources that otherwise would be unavailable to readers, (d) figures and tables that cannot be integrated into the text itself, or other materials that add to the contribution of the work.

ID	TITLE	ORIGINAL FILE NAME	DATE UPLOADED	ACTION
No supplementary files have been added to this submission.				

Upload supplementary file No file chosen

ENSURING A BLIND REVIEW

- Langkah 5: Konfirmasi Pengajuan

Periksa kembali semua informasi dan file yang telah diunggah. Klik "Finish Submission" atau "Selesaikan Pengajuan".

Gambar 11.
Finish Submission

STEP 5. CONFIRMING THE SUBMISSION

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

To submit your manuscript to PEDAGOGIA click Finish Submission. The submission's principal contact will receive an acknowledgement by email and will be able to view the submission's progress through the editorial process by logging in to the journal web site. Thank you for your interest in publishing with PEDAGOGIA.

FILE SUMMARY

ID	ORIGINAL FILE NAME	TYPE	FILE SIZE	DATE UPLOADED
163433	EQUALITA TEMPLATE_INDO.DOCX	Submission File	439KB	07-10

E. Proses Publikasi

1. Awaiting Assignment

Artikel yang sudah disubmit masuk ke dalam daftar tunggu redaksi jurnal untuk ditindak lanjuti. Berikut langkah-langkah untuk meninjau manuskrip yang sudah dikirim.

- a. Langkah pertama, pastikan status pada manuskrip yang sudah dikirim sudah selesai diajukan. Sebagai catatan, jika sudah mengajukan, maka penulis hanya perlu meninjau pada manuskrip yang dikirim (lihat gambar: bisa klik link *1 Active*), dan jika ada perbaikan (Revisi) tidak perlu mengirim ulang, penulis hanya cukup mengklik link *Active* pada manuskrip yang sudah dikirim pada halaman profil penulis di OJS

Gambar 12.
Halaman Profil Penulis

- b. Langkah kedua, jika sudah masuk ke dalam daftar tunggu redaksi, maka status yang ditampilkan adalah “Awaiting Assigment”. Status tersebut menandakan bahwa manuskrip sedang dalam daftar tunggu redaksi untuk disetujui ataukah tidak.

Gambar 13.
Awaiting Assignment

ID	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE	STATUS
11021	07-20	ARTICLES	Sumanta	NURCHOLISH MADJID INCLUSIVE THINKING IN RELIGION AND...	Awaiting assignment

1 - 1 of 1 Items

2. Proses Review

Artikel yang disubmit sebelum ditinjau/di-review oleh mitra bestari (*reviewer*), artikel yang disubmit sebelumnya akan diperiksa oleh para editor terlebih dahulu. Editor pada umumnya akan meninjau tingkat kesamaan (*similarity*) dengan aplikasi *plagiarism checker* bahkan ada beberapa yang meninjau dengan *AI checker*. Editor juga meninjau apakah jurnal yang sudah disubmit sesuai dengan ruang lingkup jurnal (*focus and scope*), sesuai dengan petunjuk penulisan dan *template* jurnal, dan beberapa terkait substansi dari manuskrip yang disubmit. Apabila dianggap layak

dan lolos pada saringan pertama, maka manuskrip tersebut akan diteruskan kepada dua atau tiga orang mitra bestari (*reviewer*), apabila tidak akan ditolak (*reject*). Perlu diketahui, bahwa mitra bestari (*reviewer*) akan memeriksa manuskrip tanpa mengetahui identitas dan afiliasi penulis (*blind review*). Untuk lebih jelas, silakan perhatikan gambar berikut yang merupakan contoh bahwa manuskrip yang dikirim sedang dalam proses *review*.

Gambar 14.
Manuskrip sedang direview

ID	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE	STATUS
17951	06-25	ARTICLES	Pasaribu	DINAMIKA IDENTITAS GENDER DAN PENEGAKAN HAK ASASI...	IN REVIEW

1 - 1 of 1 Items

3. Hasil *Review*

Reviewer akan mengevaluasi manuskrip berdasarkan berbagai kriteria, seperti orisinalitas, kejelasan tujuan, metodologi yang digunakan, validitas data, analisis, dan kesimpulan. *Reviewer* juga akan menilai kesesuaian literatur yang dikutip, serta relevansi dan kontribusi penelitian terhadap bingkai yang lebih luas. Proses *review* ini biasanya dilakukan secara *blind review*, di mana identitas penulis dan *reviewer* tidak diketahui oleh satu sama lain untuk memastikan *objektivitas*.

Setelah selesai meninjau, *reviewer* akan memberikan laporan berupa ulasan hasil *review* yang berisi komentar, kritik, dan rekomendasi untuk perbaikan. Berdasarkan laporan ini, editor akan membuat keputusan apakah artikel diterima tanpa revisi (*Accepting Submission*), diterima dengan revisi minor atau mayor (*In Revisions Required*), atau ditolak (*Archived*).

Jika revisi diperlukan, maka *author* harus memperbaiki manuskripnya sesuai dengan catatan, saran atau rekomendasi dari *reviewer* dan harus mengirimkan kembali manuskrip yang telah direvisi via OJS dan halaman submission yang sama (catatan: hasil revisi tidak boleh dikirim pada *new submission*). Setelah direvisi, editor akan meninjau ulang artikel yang telah direvisi untuk memastikan bahwa perbaikan telah dilakukan dengan baik. Proses ini bisa dilakukan sekali ataupun berulang kali hingga artikel dinyatakan siap untuk diterbitkan.

Berikut contoh jika manuskrip diterima dengan syarat diperbaiki sesuai dengan catatan reviewer.

Gambar 15.
Manuskrip diminta untuk merevisi artikel

ACTIVE ARCHIVE

ID	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE	STATUS
13029	02-08	ARTICLES	Rongrean	MEDIA DIGITAL SEBAGAI CANDU PERSPEKTIF BYUNG CHUL HAN	IN REVIEW: REVISIONS REQUIRED

1 - 1 of 1 Items

Setelah penulis masuk ke Status artikel (klik link Status), maka akan ditampilkan informasi berupa hasil review manuskrip sebagai berikut:

Gambar 16.
Informasi Hasil Review

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES

SUMMARY REVIEW EDITING

SUBMISSION

Authors Dody Grace Febryanto Rongrean

Title MEDIA DIGITAL SEBAGAI CANDU PERSPEKTIF BYUNG CHUL HAN

Section ARTICLES

Editor Risladiba Risladiba

PEER REVIEW

ROUND 1

Review Version 13029-35899-2-RV.DOCX 2024-06-10

Initiated 2024-06-05

Last modified 2024-06-14

Uploaded file Reviewer B 13029-46965-1-RV.DOCX 2024-06-11
Reviewer A 13029-47005-1-RV.DOCX 2024-06-12

EDITOR DECISION

Decision Revisions Required 2024-06-12

Notify Editor Editor/Author Email Record 2024-06-13

Editor Version 13029-46851-1-ED.DOCX 2024-06-10

Author Version None

Upload Author Version No file chosen

4. Tahapan Editing

Setelah *author* merevisi manuskripnya, dan editor membuat keputusan manuskripnya diterima, maka manuskrip yang dikirim akan masuk pada tahap selanjutnya yaitu *Editing*. Berikut merupakan tampilan jika perbaikan manuskrip diterima.

Gambar 17.
Perbaikan Manuskrip Diterima dan Masuk dalam Proses Editing

ID	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE	STATUS
11739	11-08	ARTICLES	meirison, Hendra	MUSLIMS IN INDIA AMONG GOVERNMENT INCITEMENT AND HINDU...	IN EDITING

Proses editing bertujuan untuk memastikan bahwa manuskrip tersebut bebas dari kesalahan, baik secara konten maupun bahasa.

a. Editing Konten:

Editor akan memeriksa kembali konten artikel untuk memastikan konsistensi dan koherensi. Mereka akan memastikan bahwa semua bagian artikel saling mendukung dan berhubungan dengan baik. Editor juga akan memastikan bahwa semua argumen disajikan secara logis dan runtut, serta semua data dan temuan dijelaskan dengan jelas dan akurat.

b. Editing Bahasa:

Editor bahasa akan memeriksa tata bahasa, ejaan, dan tanda baca untuk memastikan artikel bebas dari kesalahan. Mereka juga akan memeriksa gaya penulisan untuk memastikan kesesuaian dengan pedoman penulisan jurnal. Ini termasuk penggunaan terminologi yang tepat, kejelasan ekspresi, dan konsistensi dalam penggunaan istilah.

5. Tahap *Proofreading*

Setelah secara substansi tidak ada yang perlu diperbaiki, artikel masuk ke copy editor untuk diperiksa mulai penulisan, tata letak, template, penggunaan referensi dan kesesuaian dengan templat. Artikel yang belum sesuai dikirim kembali kepada penulis untuk diperbaiki. Bagian-bagian dalam editing yang dilakukan editor antara lain adalah sebagai berikut:

a. Format dan Gaya:

Editor akan memastikan bahwa artikel memenuhi format dan gaya yang ditetapkan oleh jurnal. Ini termasuk penataan judul, subjudul, abstrak, dan bagian-bagian lainnya. Mereka juga akan memeriksa format kutipan dan referensi untuk memastikan kesesuaian dengan gaya kutipan yang diadopsi jurnal (misalnya, APA, MLA, Chicago).

b. Pengeditan Gambar dan Tabel:

Editor akan memeriksa gambar, grafik, dan tabel untuk memastikan bahwa mereka jelas, berkualitas tinggi, dan relevan dengan konten artikel. Mereka juga akan memastikan bahwa semua gambar dan tabel diberi label dengan benar dan dirujuk dalam teks artikel.

Dalam tahap ini, artikel pra-terbit diperlihatkan kepada author via OJS, dan apabila author merasa hasil editan dan metadata (identitas artikel) sudah sesuai, maka author dapat mengkonfirmasi dengan cara mengirimkan email via OJS bahwa artikel pra terbit sudah cocok sebagai bukti bahwa author juga ikut melakukan *proofreader*. Berikut merupakan tampilannya.

Gambar 18.
Tampilan Editing

COPYEDITING
COPYEDIT INSTRUCTIONS

REVIEW METADATA	REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE	ACKNOWLEDGE
1. Initial Copyedit File: 5674-14965-1-CE.PDF 2019-12-19	INITIATE	N/A	COMPLETE	N/A
2. Author Copyedit File:		—	—	
3. Final Copyedit File:		N/A	COMPLETE	N/A

Upload file to Step 1, Step 2, or Step 3 No file chosen

Copyedit Comments

SCHEDULING
Schedule for publication in

LAYOUT

REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE	ACKNOWLEDGE
Layout Version	N/A	N/A	N/A

File: None (Upload final copyedit version as Layout Version prior to sending request)

FILE	ORDER	ACTION	VIEWS
1. PDF VIEW PROOF 5674-14964-1-SM.PDF 2019-12-19	↑ ↓	EDIT DELETE	0

Supplementary Files

FILE	ORDER	ACTION
None		

Upload file to Layout Version, Galley, Supp. files No file chosen

Create remote Galley, Supp. files

Layout Comments

PROOFREADING

REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE	ACKNOWLEDGE
1. Author	—	—	—
2. Proofreader	INITIATE	N/A	N/A
3. Layout Editor	INITIATE	N/A	N/A

6. Publish

Setelah semua artikel diperiksa semuanya, editor menyusun tata artikel menjadi satu nomor terbitan setelah diberi DOI (Digital Object Identifier) dan halaman. DOI merupakan alamat unik sebagai pengenal suatu dokumen elektronik yang bersifat permanen. Berbeda dengan ISSN yang digunakan sebagai pengenal jurnal, maka DOI digunakan sebagai alamat unik untuk setiap artikel yang publish. Biasanya dapat dilihat pada *table of contents* dalam edisi jurnal.

Gambar 19.
Artikel sudah Dipublish

TABLE OF CONTENTS

ARTICLES

Analisis Gaya Berbusana dalam Perspektif Filsafat Estetika dan Masalah Mursalah DOI : 10.24235/jy.v10i1.17494	PDF
Mayada Izzatul A'yun, M. Lutfi Mustofa, Zainal Habib	1-18
Filsafat, Teknologi, dan Teologi: Determinasi Teknologi melalui Lensa Teologi Islam DOI : 10.24235/jy.v10i1.17335	PDF
Ahmad Mustakim	19-43
Analisis Kritis Pemikiran Islam Kontemporer Hassan Hanafi terhadap Tradisi Islam DOI : 10.24235/jy.v10i1.16972	PDF
Taufik Hidayatulloh	44-64
Intimasi versus Isolasi dalam Tokoh Charlie Gordon: Kajian Fenomenologi dalam Cerita Pendek "Flowers for Algernon" DOI : 10.24235/jy.v10i1.16498	PDF
Mestika Intan Delima, Syihabuddin Syihabuddin	65-88
Etika Lingkungan Arne Naess dan Implementasinya dalam Memperbaiki Kerusakan Lingkungan Akibat Sampah DOI : 10.24235/jy.v10i1.17296	PDF
Benedictus Bima Riskidianto	89-112
Video Games dan Masalah Kekerasan dalam Kerangka Filosofis DOI : 10.24235/jy.v10i1.12873	PDF
Raja Cahaya Islam	113-135
Konsep Poligami dalam Perspektif Aksiologi dan Filsafat Hukum DOI : 10.24235/jy.v10i1.17074	PDF
Imam Syarifudin, Achmad Khudori Soleh	136-156
Studi Solidaritas Sosial dalam Tradisi Sedekah Kubur Perspektif Emile Durkheim DOI : 10.24235/jy.v10i1.15637	PDF
Ahmad Farid Fanani	157-172
Kontekstualisasi Filsafat Eksistensialisme terhadap Praktik Pendidikan di Era Digital DOI : 10.24235/jy.v10i1.17864	PDF
Farahah Kamilatun Nuha, Maemonah Maemonah	173-184
Sisi Lain Islam; Relevansi Pemikiran Supra-Rasionalitas Agama Al-Ghazālī dan Ibn 'Arabī di Era Disrupsi DOI : 10.24235/jy.v10i1.18003	PDF
Amirudin Amirudin, Abu Khaer, Noval Maliki	185-205

BAB IV PENULISAN MANUSKRIP

A. Gaya Selingkung Jurnal Ilmiah

Setelah mengetahui fokus dan skop jurnal, maka penulis perlu melihat gaya selingkung jurnal yang akan menjadi target. Gaya selingkung tersebut merupakan sebuah pembeda yang membedakan satu jurnal dengan jurnal yang lain sesuai kebijakan pada pengelola jurnal. Gaya selingkung tersebut terdapat pada aturan penulisan (*author guidelines*) dan *template*-nya. Template jurnal mencakup penulisan abstrak, stuktur penulisan, teknik pengutipan, tata letak (gambar, grafik, tabel, bagan, dsb.) serta gaya referensi/daftar pustaka. Sebelum mengirimkan manuskrip mahasiswa wajib mengikuti template dari jurnal target, sebab dalam beberapa kasus, meskipun konten manuskrip baik, namun sangat jauh dengan template maka mengurangi potensi untuk diterima sebab akan banyak merepotkan editorial. Oleh sebabnya mengikuti *template* jurnal sebelum mengirim manuskrip perlu diperhatikan dengan teliti. Template biasanya muncul di halaman awal (*home*) OJS. Perhatikan contoh di bawah ini.

Gambar 12.
Tata Letak Template Jurnal



B. Struktur Jurnal Ilmiah

Dalam penulisan jurnal ilmiah, tentunya harus mengikuti gaya selingkung jurnal ilmiah yang menjadi target untuk submission. Sehingga pada bagian ini hanya

membahas struktur yang umum. Berikut adalah beberapa di antaranya:

7. Judul

Judul harus singkat, padat dan jelas, bahkan beberapa jurnal membatasi judul maksimal 15 kata baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris. Selain itu judul yang dibuat haruslah provokatif, dengan kata lain, memancing para editor atau mitra bestari tertarik untk menerima manuskrip tersebut dan dijadikan artikel di jurnal ilmiahnya.

8. Penulis

Sebagai informasi, beberapa jurnal ilmiah lebih menyukai manuskrip yang ditulis oleh beberapa orang dibanding satu penulis. Nama pertama pada umumnya adalah kontributor terbanyak dalam penulisan manuskrip. Nama dan afiliasi ditulis lengkap mengikuti gaya selingkung jurnal. Berikut pula dengan email penulis, email penulis harus lengkap dan dapat terhubung dengan penulis.

9. Abstrak

Abstrak merupakan elemen penting dalam manuskrip sebab berfungsi untuk memberikan gambaran yang jelas dan ringkas tentang isi penelitian dalam manuskrip. Abstrak harus mencakup beberapa hal, antara lain; a) tujuan penelitian yang menjelaskan mengapa penelitian ini dilakukan dan masalah apa yang ingin dipecahkan; b) menyertakan metode yang digunakan dalam penelitian, seperti desain penelitian, teknik pengumpulan data, dan analisis yang dilakukan; c) menjelaskan hasil penelitian yang diringkas secara singkat, menunjukkan temuan utama dan signifikan yang diperoleh; d) sertakan kesimpulan yang mencerminkan implikasi atau pentingnya hasil penelitian, serta bagaimana temuan tersebut dapat berkontribusi pada bidang studi yang lebih luas. Semua elemen ini harus disajikan secara ringkas dan padat dalam batasan jumlah kata yang biasanya ditetapkan oleh jurnal, biasanya sekitar 200-250 kata.

10. Pendahuluan

Dalam pendahuluan jurnal ilmiah, hal yang perlu diperhatikan adalah penyajian beberapa elemen penting untuk memberikan latar belakang dan konteks penelitian. Mulailah dengan memperkenalkan topik penelitian yang diangkat secara umum dan

menjelaskan relevansi serta pentingnya topik tersebut dalam bingkai yang lebih luas. Selanjutnya, lakukan tinjauan literatur singkat untuk menunjukkan penelitian-penelitian sebelumnya yang berkaitan dan memiliki tema yang sejenis. Penelitian sebelumnya bertujuan untuk mengidentifikasi kesenjangan atau masalah yang masih belum terpecahkan (bagian ini diistilahkan dengan "*Gap Analysis*"), kemudian setelah menjelaskan perbedaan dengan penelitian sebelumnya munculkan beberapa kalimat penegasan bahwa penelitian ini merupakan sesuatu yang baru (bagian ini diistilahkan dengan *novelty*). Setelah *gap analysis* dan *novelty* teridentifikasi, langkah selanjutnya adalah menyatakan tujuan penelitian dengan jelas, termasuk pertanyaan-pertanyaan penelitian atau pun hipotesis penelitian yang ingin dijawab atau diuji. Selain itu, uraikan secara ringkas tentang kontribusi unik penelitian dan bagaimana penelitian yang dikirim tersebut dapat mengisi kesenjangan yang ada atau memberikan perspektif baru. Semua elemen tersebut harus disajikan dengan jelas dan terstruktur untuk memberikan pemahaman yang kuat tentang konteks dan tujuan penelitian.

11. Metode Penelitian

Pada dasarnya, bagian ini menjelaskan bagaimana penelitian dilakukan. Isi utama dari bagian ini adalah 1) desain penelitian, 2) populasi dan sampel, 3) teknik pengumpulan data dan pengembangan instrumen, dan 4) teknik analisis data. Setiap data dan sumber data yang digunakan dalam penelitian harus disebutkan secara spesifik.

12. Hasil dan Pembahasan

Hasil yang muncul di bagian ini harus menjadi hasil utama. Proses analisis data seperti perhitungan statistik, proses pengujian hipotesis tidak perlu disajikan. Tabel dan bagan dapat digunakan untuk menjelaskan hasil yang disajikan secara lisan, dan harus dikomentari atau didiskusikan.

13. Simpulan

Bagian ini berisi ringkasan dan saran. Ringkasan menyajikan resume hasil dan pembahasan artikel, dan didasarkan pada tujuan penelitian. Saran tersebut dapat didasarkan pada tindakan praktis, pengembangan teori baru, dan/atau penelitian

lebih lanjut.

C. Teknik Penulisan

Perlu diingat bahwa penulisan publikasi ilmiah harus disesuaikan dan merujuk kepada pedoman penulisan pada Jurnal Target. Oleh sebabnya, mahasiswa wajib memberikan template dari Jurnal Target kepada dosen pembimbing agar dosen pembimbing dapat memberikan bimbingan secara optimal sesuai dengan format atau gaya selingkung dari jurnal target.

Oleh sebab itu, dalam buku panduan ini hanya akan membahas tentang hal-hal yang sifatnya umum, antara lain:

1. Penulisan Huruf

Berikut merupakan penulisan huruf dan merupakan hal yang umum, sehingga dapat menjadi acuan untuk mahasiswa dalam menulis di Jurnal Target. Menurut Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan Edisi V (EYD Edisi V) (2022) ada beberapa hal yang perlu dicermati terkait penulisan huruf. Adapun penjelasannya sebagai berikut.

a. Huruf Kapital

Huruf kapital digunakan dalam beberapa kondisi penulisan sebagai berikut.

- Huruf pertama pada awal kalimat (misalnya: Penelitian ini dilakukan selama tiga bulan).
- Huruf pertama petikan langsung (misalnya: Guru bertanya, “Apa yang dimaksud dengan kalimat rumpang?”).
- Huruf pertama dalam kata dan ungkapan yang berhubungan dengan agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan (misalnya: Islam, Kristen, Quran, Alkitab, dll.).
- Huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang (Misalnya: Sultan Hasanudin, Haji Agus Salim).
- Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang (misalnya: Kantor biro ibadah haji itu didirikan Tahun 2021).
- Huruf pertama unsur nama jabatan yang diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat yang digunakan sebagai pengganti nama orang tertentu (misalnya: Gubernur Jawa Barat, Ridwan Kamil).

- Huruf pertama nama jabatan atau nama instansi yang merujuk kepada bentuk lengkapnya (misalnya: (1) Rapat itu dipimpin oleh Rektor UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, (2) Rapat itu dipimpin oleh Rektor).
- Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak merujuk kepada nama orang, nama instansi, atau nama tempat tertentu (misalnya: Sejumlah menteri hadir dalam rapat kabinet kemarin sore).
- Huruf pertama unsur-unsur nama orang (misalnya: Hasjim Asy'ari, Ahmad Dahlan).
- Huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: joule per Kelvin, Newton).
- Huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa (misalnya: suku Jawa, bahasa Sunda, bangsa Afrika).
- Huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari raya (misalnya: bulan Mei, hari Idul Fitri).
- Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama seperti pada de, van, dan der (dalam nama Belanda), von (dalam nama Jerman), atau da (dalam nama Portugal) (misalnya: Robin van Persie).
- Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang digunakan sebagai bentuk dasar kata turunan (misalnya: pengindonesiaan kata asing, keinggris-inggrisan).
- Huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata bin atau binti (misalnya: Ali bin Abi Thalib, Aisyah binti Abu Bakar).
- Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: 15 watt, mesin diesel).
- Huruf pertama unsur-unsur nama peristiwa sejarah (misalnya: Perang Teluk, Konferensi Meja Bundar).
- Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak digunakan sebagai nama (misalnya: Para pahlawan berjuang demi kemerdekaan Indonesia).
- Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama diri geografi (misalnya: Jawa Barat, Cirebon).

- Huruf pertama unsur-unsur nama geografi yang diikuti nama diri geografi (misalnya: Waduk Darma, Gunung Ciremai).
- Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama unsur geografi yang tidak diikuti oleh nama diri geografi (misalnya: Ia dimakamkan di dekat danau).
- Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama diri geografi yang digunakan sebagai penjelas nama jenis (misalnya: kunci inggris, pisang ambon).
- Huruf pertama semua unsur nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi, kecuali kata tugas, seperti dan, oleh, atau, dan untuk (misalnya: Republik Indonesia, Majelis Ulama Indonesia).
- Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi (misalnya: kerja sama antara pemerintah dan rakyat).
- Huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dokumen resmi, dan judul karangan (misalnya: Perserikatan Bangsa-Bangsa, Dasar-Dasar Ilmu Hukum).
- Huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, majalah, surat kabar, dan makalah, kecuali kata tugas seperti di, ke, dari, dan, yang, dan untuk yang tidak terletak pada posisi awal (misalnya: Dia suka membaca buku Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma).
- aa. Huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan yang digunakan dengan nama diri (misalnya: Dr. untuk doktor, S.H. untuk sarjana hukum, S.S. untuk sarjana sastra, M.A. untuk *master of arts*, M.Hum. untuk magister humaniora, M.Si. untuk magister sains, K.H. untuk kiai haji, dan Hj. untuk hajjah).
- bb. Huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman, yang digunakan dalam penyapaan atau pengacuan (misalnya: (1) Permintaan Bapak akan kami laksanakan, (2) "Kapan Saudara akan mengambil suratya?" tanya staf jurusan).

- cc. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak digunakan dalam pengacuan atau penyapaan (misalnya: Kami merenovasi rumah ibu dan ayah di kampung).
- dd. Huruf pertama kata Anda yang digunakan dalam penyapaan (misalnya: Sudah berapa lama Anda bekerja disini?).

b. Huruf Miring

Penggunaan huruf miring dilakukan pada kondisi penulisan di bawah ini.

- Huruf miring dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan (misalnya: Pendapatnya ditulis di dalam buku *Cahaya Pesantren*).
- Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata (misalnya: (1) Huruf pertama kata *abad* adalah *a*, (2) Susunlah sebuah kalimat dengan menggunakan kata *moratorium*).
- Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan yang bukan bahasa Indonesia (misalkan: dalam menyikapi berita yang beredar, hendaknya kita bersikap *tabayyun*).
- Huruf miring dipakai untuk ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia dan penulisannya diperlakukan sebagai kata Indonesia (misalnya: *Korps diplomatik* memperoleh perlakuan khusus).

c. Huruf Tebal

Penggunaan huruf tebal dilakukan pada kondisi penulisan dibawah ini.

- Huruf tebal tidak dipakai dalam cetakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata; untuk keperluan itu digunakan huruf miring.

2. Penulisan Angka dan Bilangan

Menurut Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan Edisi V (EYD Edisi V) tahun 2022 ada beberapa hal yang perlu dicermati terkait penulisan angka dan bilangan. Bilangan dalam penulisan dapat dinyatakan dalam angka atau kata. Dalam hal ini angka berperan sebagai lambang bilangan atau

nomor dengan jenis lazim yang digunakan yakni angka Arab atau angka Romawi. Lihat contoh berikut ini: Angka Arab :0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Angka Romawi :I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L(50), C(100), D(500), M(1000), V(5000) Beberapa ketentuan terkait penulisan angka dan bilangan adalah sebagai berikut.

- Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam perincian atau paparan (misalnya: (1) Saya menonton film tersebut sampai lima kali, (2) Dari 100 data yang dikumpulkan, hasilnya 47 orang menjawab setuju, 34 orang menjawab tidak setuju, dan 19 orang menjawab ragu-ragu).
- Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf, jika lebih dari dua kata, susunan kalimat diubah agar bilangan yang tidak dapat ditulis dengan huruf itu tidak ada pada awal kalimat (misalnya: Empat puluh dua orang mengikuti perlombaan itu).
- Angka yang menunjukkan bilangan utuh besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca (misalnya: Sebanyak 125 orang jamaah haji meninggal).
- Angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, dan isi; (b) satuan waktu; (c) nilai uang; dan (d) jumlah (misalnya: 200 liter, Rp500.000,00, tahun 1991).
- Angka digunakan untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar (misalnya: Jalan Karyamulya No. 25).
- Angka digunakan untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci (misalnya: Bab VI, Pasal 2, halaman 90).
- Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan angka Romawi kapital atau huruf dan angka Arab (misal: abad XX, abad ke-20, abad kedua puluh).
- Penulisan bilangan yang mendapat akhiran -an dipisahkan oleh tanda hubung (misalnya: tahun 1980-an, pecahan 5.000-an).
- Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks, kecuali di dalam dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi. (Misalnya: Telah diterima uang sebanyak Rp2.950.000,00 (dua juta sembilan ratus lima puluh ribu rupiah) untuk pembayaran satu unit televisi). 27 28 32 33

3. Penggunaan Tanda Baca

a. Penggunaan Tanda Titik

Tanda titik digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut.

- Pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan, misalnya: Ibuku seorang guru.
- Tanda titik tidak digunakan pada akhir kalimat yang unsur akhirnya sudah bertanda titik (misalnya: Acara dibuka oleh Prof. Dr. Hajam, M.Ag.).
- Tanda titik ditulis di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.
- Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu (misalnya: pukul 11.30 siang).
- Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu (misalnya: 1.25.45 jam untuk menunjukkan 1jam, 25menit, 45detik).
- Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah (misalnya: Warga yang menjadi korban banjir di Kabupaten Cirebon berjumlah 1.200 orang.).

b. Penggunaan Tanda Koma

Tanda koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut.

- Tanda koma ditulis di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan (misalnya: Dia ditugaskan membeli buku, pensil, tinta, dan penggaris).
- Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului dengan kata seperti tetapi, melainkan, sedangkan, dan kecuali (misalnya: Aku ingin pergi, tetapi banyak pekerjaan yang harus diselesaikan dulu).
- Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya (misalkan: Karena lelah, saya tidak jadi pergi ke rumah dia).
- Tanda koma ditulis belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat, seperti oleh karenaitu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun begitu.

- Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seru, seperti o, ya, wah, aduh, dan kasihan, atau kata-kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti Bu, Dik, atau Mas dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.
- Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat (misalnya: Kata Adik, “Aku mau pergi ke Bandung”).
- Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru (misalnya: “Di manakah Kamu sekolah?” Tanya Pak Agus.).
- Tanda koma ditulis di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan (misalnya: Sdr. Egan, Jl. Mahmud V, Bandung).
- Tanda koma ditulis di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga (misalnya: Ujang Abdul, S.Ag.).
- Tanda koma ditulis di muka angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka (misalnya: 10,5m, Rp5000,50).
- Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi (misalnya: Dosen kami, Bu Emi, baik sekali).

c. Penggunaan Tanda Titik Koma

Tanda titik koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut.

- Tanda titik koma digunakan sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara (misalnya: Andi membersihkan kamarnya; Putri merapikan buku di ruang baca).
- Tanda titik koma digunakan untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata (Dalam hubungan itu, sebelum perincian terakhir tidak perlu digunakan kata *dan*).
- Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung (misalnya: Rapat ini akan membahas pemilihan ketua,

sekretaris, dan bendahara; penyusunan rancangan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja).

d. Penulisan Kutipan dan Sumber Kutipan

Penulisan kutipan dalam manuskrip ilmiah pada jurnal ilmiah akan selalu mengacu pada gaya selingkung jurnal. Penulisan kutipan di kalangan pengelola jurnal ilmiah merekomendasikan menggunakan aplikasi *reference manager* seperti Mendeley. Oleh sebab itu pada bagian ini akan dijelaskan tentang penggunaan aplikasi Mendeley. Aplikasi Mendeley dapat diunduh secara gratis di gratis melalui website : <https://www.mendeley.com/downloads>.

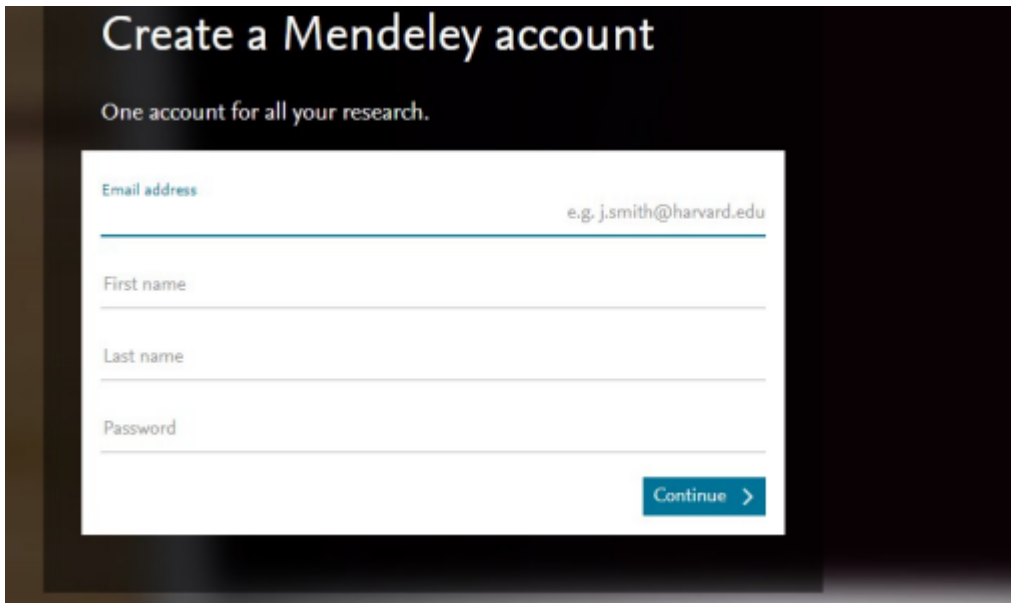


Ikuti instruksi pengunduhannya hingga aplikasi Mendeley sudah benar-benar *terinstall* di komputer dan dapat digunakan.

Gambar Halaman Awal Mendeley

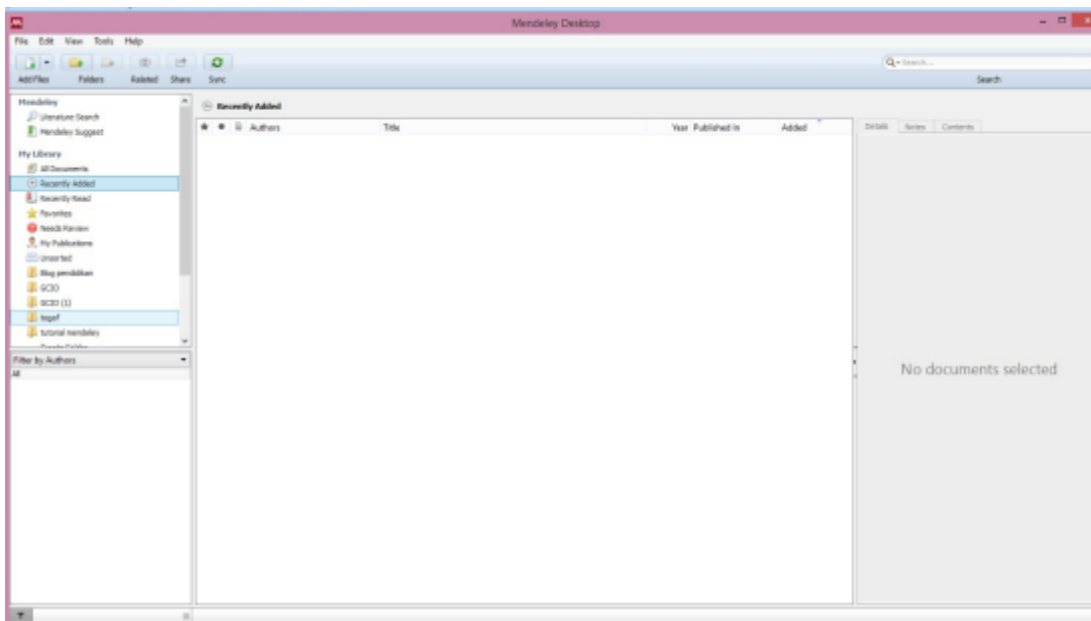


Jika belum memiliki akun, maka klik register pada halaman awal aplikasi Mendeley, setelah itu akan diarahkan pada halaman di bawah.

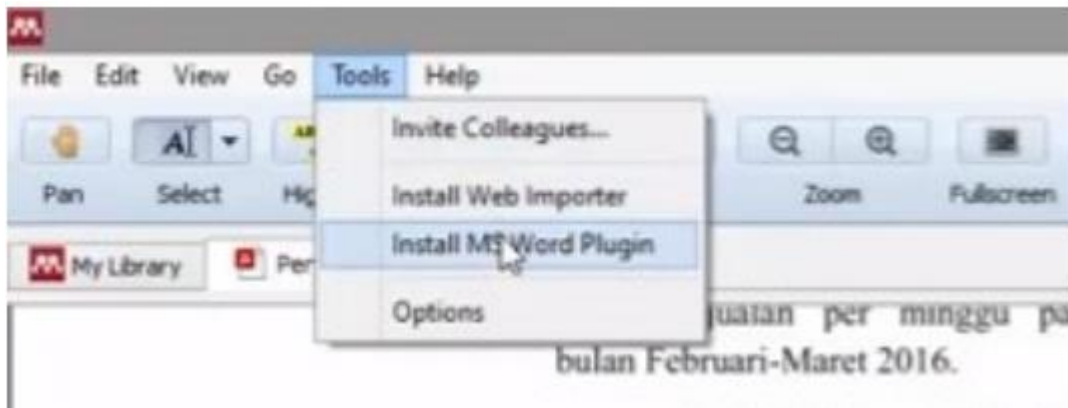


The image shows a registration form titled "Create a Mendeley account" with the subtitle "One account for all your research." The form includes input fields for "Email address" (with the example "e.g. j.smith@harvard.edu"), "First name", "Last name", and "Password". A blue "Continue" button with a right-pointing arrow is located at the bottom right of the form.

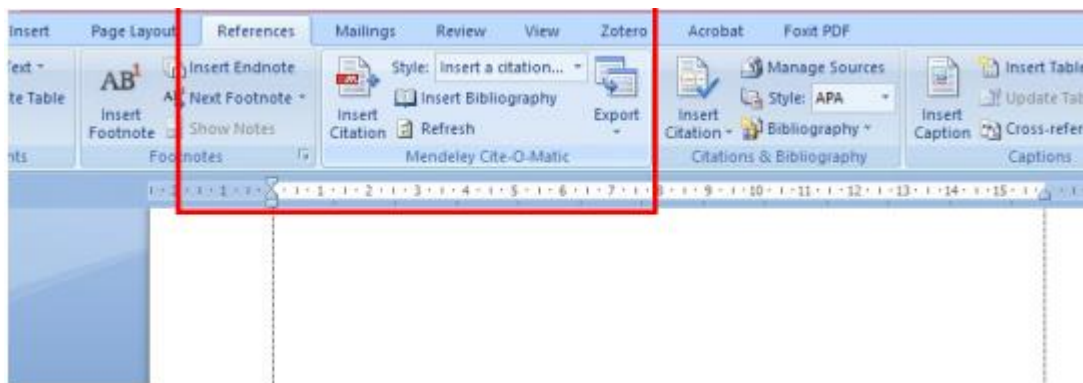
Ikuti instruksi registrasi hingga akun mendeley terdaftar dan dapat digunakan. Mendeley dapat digunakan jika sudah masuk ke halaman berikut:



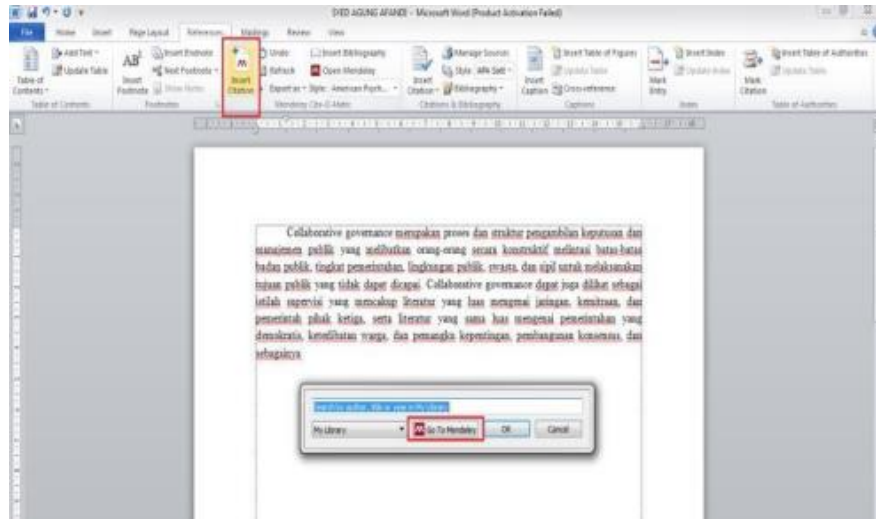
Setelah masuk ke mendeley, maka langkah awal yang perlu dilakukan adalah menginstall MS Word Plugin agar mendeley terhubung dengan MS Word.



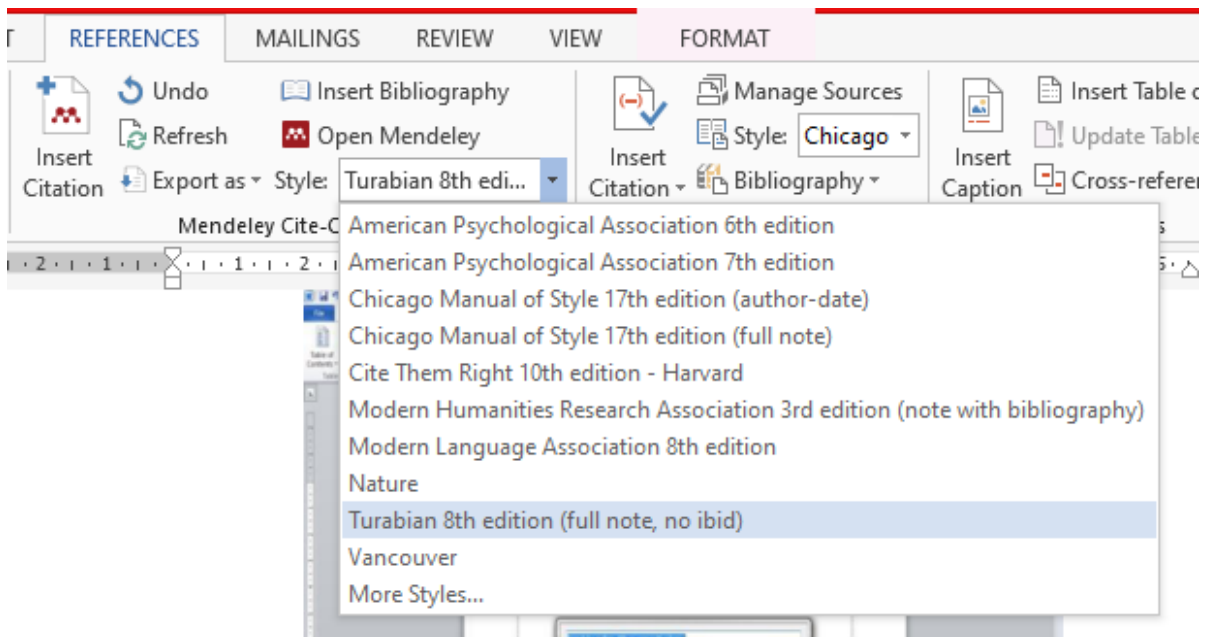
Setelah MS Word Plugin terinstall, maka pada aplikasi micorosoft word pada menu References akan terdapat tambahan Mendeley Cite otomatis.



Perlu dicatat, Mendeley merupakan aplikasi pengelolaan referensi, bukan aplikasi pencarian secara otomatis. Sehingga sebelum menggunakan perlu menambahkan daftar referensi yang dibutuhkan. Penambahan dapat dilakukan dengan cara drag and drop file atau melalui "Add" dengan opsi "Add File" (untuk menambahkan artikel berbentuk PDF satu per satu), "Add Folder" (untuk menambahkan seluruh file artikel PDF yang ada dalam satu folder), "Watch Folder" (untuk menambahkan file dari beberapa folder sekaligus), dan "Add Entry Manually" (untuk menginput referensi secara manual). Jika data referensi yang dibutuhkan sudah diinput, maka kita dapat menyisipkannya dalam tulisan yang kita buat di MS Word, dengan cara meng-klik insert citation pada halaman References di MS Word, berikut contoh tampilan ketika mengklik insert citation dan hasilnya setelah menginput referensi.



Contoh di atas menggunakan gaya pengutipan APA, jika jurnal target bukan menggunakan gaya pengutipan APA, yang perlu dilakukan adalah merubah gaya pada pilihan Style di Mendeley, berikut contohnya:



BAB VI

PLAGIARISME

A. Pengertian

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2010 menyebutkan bahwa plagiat sebagai 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.

B. Macam

Tindakan yang dapat masuk ke dalam jenis plagiat cukup beragam dan luas. Jenis-jenis tindakan tersebut dapat berupa: 1) pengacuan atau pengutipan istilah, kata-kata dan kalimat, data dan informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan atau tanpa menyatakan sumber secara memadai; 2) pengacuan dan/atau pengutipan secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai; 3) penggunaan sumber gagasan, pendapat, pandangan atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai; 4) perumusan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai; dan 5) menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

C. Sanksi

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010, Pasal 12 ini beberapa sanksi yang akan diberikan kepada plagiator. Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat meliputi: 1) teguran; 2) peringatan tertulis; 3) penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa; 4) pembatalan nilai satu atau

beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa; 5) pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; 6) pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; 7) pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

BAB VII

UJIAN TUGAS AKHIR

A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian

Ujian munaqasyah publikasi ilmiah adalah proses ujian akhir dari seluruh kegiatan akademik dengan mempresentasikan hasil publikasi ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa di hadapan dosen dan mahasiswa. Mahasiswa yang akan mengajukan tugas akhir publikasi ilmiah, terlebih dahulu harus mengisi Formulir Pengajuan Ujian dan harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

1. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian tugas akhir diatur sebagai berikut.

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa UIN Siber Syekh Nurjati dibuktikan dengan kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- b. Mencantumkan mata kuliah skripsi (Skripsi merupakan bentuk awal dari tugas akhir publikasi ilmiah sebagai konversinya, sehingga dalam KRS masih menggunakan istilah skripsi) dalam Kartu Rencana Studi pada semester berjalan.
- c. Menyerahkan kartu dan buku bimbingan publikasi ilmiah yang telah diisi sesuai bimbingan.
- d. Melengkapi persyaratan yang terdiri dari: jadwal munaqasyah, SK Dosen Pembimbingan, nota dinas, lembar persetujuan, lembar pengesahan, dan cover laporan publikasi ilmiah.
- e. Melampirkan Surat Keterangan Bebas Pustaka dari perpustakaan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
- f. Menyerahkan persyaratan sebanyak empat rangkap.

2. Persyaratan Akademis

- a. Telah lulus semua mata kuliah selain skripsi (Konversi awal dari tugas akhir publikasi ilmiah).
- b. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00.
- c. Naskah publikasi ilmiah sudah terbit di maksimal SINTA level 1 dan

minimal SINTA level 4, dan *link* dapat diakses serta bukan di Jurnal lingkungan IAIN Syekh Nurjati.

B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Tim Penguji

Ujian munaqasyah publikasi ilmiah dilaksanakan di ruangan khusus dan setiap sidang dihadiri oleh mahasiswa yang akan presentasi, penguji, pembimbing, ketua sidang, sekertaris sidang, orangtua/wali dan mahasiswa yang berperan sebagai *audiens*.

1. Susunan Tim Penguji

Tim penguji publikasi ilmiah terdiri dari empat orang, yang terdiri dari ketua (pembimbing 1), sekretaris (pembimbing 2), penguji 1, dan penguji 2. Kriteria penguji publikasi ilmiah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Penguji sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan minimal S-2, atau menduduki jabatan asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S-3.
- b. Memiliki keahlian yang relevan dengan tema/judul publikasi ilmiah mahasiswa.
- c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

2. Tugas dan Wewenang Tim Penguji

a. Ketua Tim Penguji

Ketua tim penguji bertugas untuk memimpin dan mengarahkan pelaksanaan ujian publikasi ilmiah dengan kewajiban sebagai berikut.

- 1) Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian tugas akhir.
- 2) Memberi arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan, dan ketepatan waktu ujian tugas akhir.
- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas publikasi ilmiah mahasiswa.
- 4) Memberi peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsur-unsur plagiarisme dalam artikel mahasiswa yang diuji.
- 5) Membuat laporan tertulis perkembangan/kemajuan proses pelaksanaan ujian tugas akhir mahasiswa.

b. Sekretaris Tim Penguji

Sekretaris tim penguji bertugas membantu ketua tim penguji demi kelancaran pelaksanaan administratif ujian akhir publikasi ilmiah dalam hal berikut ini.

- 1) Mengadministrasikan semua kegiatan selama proses pelaksanaan ujian publikasi ilmiah.
- 2) Memberi koreksi dan tanggapan secara tertulis atas artikel yang diuji.
- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas publikasi ilmiah mahasiswa.
- 4) Memberi bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian tugas akhir.

c. Penguji

Penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi artikel serta menguji bagaimana mahasiswa mempresentasikan hasil publikasi ilmiahnya. Mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.

- 1) Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah publikasi ilmiah mahasiswa.
- 2) Memberi koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas publikasi ilmiah yang diujikan.
- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas publikasi ilmiah
- 4) Memberi bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis yang diberikan selama ujian publikasi ilmiah.

C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian

1. Persiapan Ujian

- a. Koordinator /Kajur/Kaprodi mengajukan nama-nama tim penguji dan waktu pelaksanaan ujian.
- b. Ketua jurusan/prodi mengusulkan penetapan tim penguji dan waktu pelaksanaan ujian kepada Dekan. Dekan menerbitkan Surat Keputusan tentang Pelaksanaan Ujian Akhir Publikasi Ilmiah.
- c. Koordinator Kajur/Kaprodi menyerahkan berkas ujian ke Bagian Pengajaran/Akademik untuk didistribusikan kepada tim penguji, paling

lambar 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan ujian.

- d. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi untuk ujian tugas akhir, dokumen-dokumen pendukung, dan sumber-sumber referensi yang digunakan dalam artikel publikasi ilmiah.

2. Pelaksanaan Ujian Tugas akhir

Setelah semua persyaratan di atas terpenuhi barulah mahasiswa bisa mempersentasikan publikasi ilmiah-nya di hadapan penguji dan forum munaqasyah dengan tata tertib sebagai berikut.

- a. Mahasiswa harus hadir paling lambat 15 menit sebelum pelaksanaan munaqasyah dimulai.
- b. Mahasiswi diharuskan memakai jas hitam dan rok panjang hitam, sedangkan mahasiswa memakai jas hitam, berdasi dan celana panjang hitam;
- c. Menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan selama pelaksanaan munaqasyah.

Adapun mengenai pelaksanaan ujian munaqasyah dilakukan berdasarkan tata tertib sebagai berikut.

- a. Munaqasyah dilaksanakan berdasarkan persetujuan fakultas.
- b. Munaqasyah dilaksanakan terjadwal.
- c. Alokasi waktu ujian maksimum 60 menit dengan rincian seperti Tabel 4.1 berikut ini.

Tabel 4.1
Alokasi Waktu Ujian Publikasi Ilmiah

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Pembukaan	5 menit
2	Pemaparan hasil	10 menit
3	Penguji 1	15 menit
4	Penguji 2	10 menit
5	Sekretaris	5 menit
6	Ketua Tim Penguji	5 menit
7	Sidang penentuan hasil ujian	5 menit
8	Penutup	5 menit

- d. Selama seminar publikasi ilmiah berlangsung tidak diperkenankan anggota forum meninggalkan ruang ujian.
- e. Tim penguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian. Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diuji dipersilahkan ke luar dari ruang ujian.
- f. Seminar publikasi ilmiah wajib dihadiri oleh minimal satu orang pembimbing, jika kedua pembimbing tidak bisa hadir ujian munaqasyah harus dibatalkan/diatur ulang jadwalnya.
- g. Satu hari sebelum ujian tugas akhir, jurusan WAJIB mengkonfirmasi kesediaan penguji tugas akhir untuk hadir dalam seminar publikasi ilmiah. Tiga puluh (30 menit) sebelum dimulai, para penguji tugas akhir dikonfirmasi ulang oleh ketua sidang. Jika penguji tidak bisa hadir, ketua sidang harus mencari penguji pengganti. Jurusan dimohon menyiapkan daftar penguji cadangan setelah berkoordinasi dengan pembantu dekan bidang akademik.
- h. Ketua tim penguji menyampaikan keputusan hasil ujian.
- i. Sidang munaqosah ditutup dengan penyampaian yudisium oleh Dekan atau Pimpinan Fakultas lainnya.

D. Penilaian Tugas Akhir: Publikasi Ilmiah

Mahasiswa dinyatakan lulus ujian publikasi ilmiah jika mendapat nilai rerata akhir dari seluruh tim penguji minimal B. Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut.

1. Lulus tanpa presentasi ulang.
2. Tidak lulus dan harus presentasi ulang.

E. Penyelesaian Administrasi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan publikasi ilmiah yang telah disahkan oleh dewan penguji minimum dengan rincian pendistribusian sebagai berikut.

1. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk mahasiswa yang bersangkutan.
2. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip jurusan.
3. Dua eksemplar dan dua salinan CD untuk dosen pembimbing 1 dan 2.
4. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip perpustakaan IAIN Syekh

Nurjati Cirebon.

5. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip fakultas.
6. Dua salinan CD untuk penguji 1 dan 2.

DAFTAR PUSTAKA

- Ascarya & Yumanita. (2005). *Bank Syariah: Gambaran Umum*. Jakarta: Pusat Pendidikan dan Studi Kebanksentralan (PPSK) BI.
- Gumiandari, Septi (Eds.). (2018) *Pedoman Tugas Akhir UIN Siber Syekh Nurjati*. Cirebon: CV. Rekamedia.
- Kemendikbud. (2016). *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- Radford, L. (2011a). Grade 2 Student's Non Symbolic Algebraic Thinking. J. Cai, E. Knuth (eds). *Early Algebraization, Advances in Mathematics Education*. Verlag Berlin Heidelberg: Springer.
- Radford, L. (2011b). Embodiment, Perception and Symbols in The Development of Early Algebraic Thinking. In Ubuz, B. (Eds.), *Proceedings of the 35th Conference of the International Group for the Psychology of Mathematics Education* (Vol. 4, pp. 17-24). Ankara, Turkey: PME.
- Radford, L. (2014). The Progressive Development of Early Embodied Algebraic Thinking. *Mathematics Education Research Journal*. 26, 257-277.
- Santrock, J. W. (2012). *Child Development: Thirteenth Edition*. New York: McGraw-Hill.
- Susanto, Akhmad Akbar. (2017) *Halal Industry as a New Source of Economic Growth*. The International Seminar Seizing Golden Opportunity of Global Halal Business.
- Van den Heuvel-Panhuizen. (2001). Realistic mathematics education as work in progress. Dalam F. L. Lin (Ed.) *Proceedings of 2001 The Netherlands and Taiwan Conference on Mathematics Education*, 19 - 23 November 2001, 1-43.

Dokumen:

- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Agama RI No. 33 Tahun 2016 tentang Penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pada bagian lampiran ini diberikan beberapa contoh format kelengkapan administrasi yang dibutuhkan dalam publikasi ilmiah maupun persyaratan dalam penyusunan dan pelaksanaan (persiapan, pelaksanaan, dan ujian munaqosyah).

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Publikasi Ilmiah sebagai Tugas Akhir

Sistematika Pengajuan Publikasi Ilmiah sebagai Tugas Akhir

Petunjuk :

- Mahasiswa membuat rancangan manuskrip penelitian yang ditulis dengan singkat padat dan jelas yang memuat 2 struktur, yakni latar belakang dan metode penelitian.
- Mahasiswa wajib mengisi jurnal target sebagai rencana publikasi manuskrip.
- Rancangan manuskrip diketik dan dicetak pada ukuran kertas A4, spasi 1, huruf *Times New Roman* 12 dengan sistematika sebagai berikut.

JUDUL MANUSKRIP (ditulis kapital, center, dan bold)

Nama/NIM:

LATAR BELAKANG

Permasalahan utama dan data/fakta pendukung

Struktur pada latar belakang

Isi:

- ✓ diuraikan dalam narasi yang terfokus pada permasalahan (maksimal 6 paragraf dengan jumlah maksimal 500 kata)
- ✓ didukung data/fakta yang terkait dengan masalah (koran, majalah, hasil observasi awal, jurnal, dsb).
- ✓ alasan dapat diteliti/dilakukan.
- ✓ menguraikan urgensi penelitian
- ✓ menguraikan tujuan penelitian

METODE PENELITIAN

Jenis/desain penelitian

Subjek (Kualitatif) atau populasi dan sampel (kuantitatif)

Lokasi penelitian

Setting penelitian (Kualitatif) atau paradigma tata hubungan variabel penelitian (kuantitatif)

JURNAL TARGET

No	Nama Jurnal	Status Akreditasi

Lampiran 2. Formulir Penilaian Kelayakan Manuskrip

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232

Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN MANUSKRIP

No.	Komponen Penilaian	Skor (0-100)	Bobot (%)	Skor x Bobot
1.	Relevansi		20	
2.	Urgensi permasalahan penelitian		25	
3.	Kelayakan untuk diteliti (kedalaman permasalahan, waktu, akses, biaya)		25	
4.	Keaslian dan kebaruan penelitian		15	
5.	Kemanfaatan bagi pengembangan keilmuan prodi		15	
6.	Ketersediaan sumber daya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan penelitian		10	
Skor total			100	

Catatan:

--

Simpulan:

Dipertimbangkan setelah diperbaiki

Tidak layak

Cirebon
Penilai

.....
NIP.

Lampiran 3. Formulir Permohonan Pendamping Penyusunan Publikasi Ilmiah

**KEMENTERIAN AGAMA RI
IAIN SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232
Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

**SURAT PERMOHONAN PENDAMPING
PUBLIKASI ILMIAH**

No.

Berdasarkan persetujuan Ketua Jurusan/Prodi atau usulan Praproposal Publikasi Ilmiah mahasiswa:

Nama :
NIM :
Jurusan/Prodi :
Judul :

Dengan hormat, mohon Bapak/Ibu:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Fakultas :

Bersedia sebagai Pendamping Penyusunan Publikasi Ilmiah sebagai Tugas Akhir bagi mahasiswa tersebut. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Cirebon,
Ketua Jurusan

Nama
NIP

Lampiran 4. Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pendamping Publikasi Ilmiah

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232
Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

**SURAT KESANGGUPAN SEBAGAI DOSEN PENDAMPING
PUBLIKASI ILMIAH**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Fakultas :

Dengan ini menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA sebagai Dosen
Pendamping Publikasi Ilmiah bagi mahasiswa atas nama:

Nama :
NIM :
Jurusan :
Judul :

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Mengetahui
Ketua Prodi

Cirebon,
Dosen

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran 5. Formulir Kontrak Penyusunan Publikasi Ilmiah

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232
Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

SURAT KONTRAK PENYUSUNAN PUBLIKASI ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Jurusan/Prodi :
Judul Publikasi :

Dengan ini menyatakan **BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA** menyelesaikan publikasi ilmiah saya **sebelum Semester 8**, mulai tanggal
. . . . sampai dengan..... dengan Dosen Pendamping atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Fakultas :

Jika saya tidak dapat menyelesaikan sesuai waktu yang telah ditentukan, **saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan tugas akhir publikasi ilmiah.**

Demikian surat kesanggupan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dosen Pendamping
Publikasi Ilmiah

Cirebon,
Mahasiswa

Nama
NIP

Nama
NIM

Lampiran 6. Formulir Bimbingan Penyusunan Publikasi Ilmiah

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
PROGRAM STUDI AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM**

Alamat: Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 481264 Faks. 489926 Cirebon 45232
Website: web.syekhnurjati.ac.id/info2 email: info@iaincirebon.ac.id

FORMULIR BIMBINGAN PENYUSUNAN PUBLIKASI ILMIAH

Nama mahasiswa :
Dosen Pendamping :
NIM :
Jurusan/Prodi :
Judul Manuskrip :

No.	Hari/Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Hasil/Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pendamping

Mengetahui
Ketua Jurusan

Cirebon,
Mahasiswa

Nama
NIP

Nama
NIM

Lampiran 7. Format Ujian Manuskrip pasca-submit (Konversi Seminar Proposal)

FORMAT PENGUJIAN MANUSKRIP

1. Seminar Proposal Manuskrip pasca-submit merupakan konversi dari seminar proposal di mana mahasiswa mempresentasikan manuskripnya sebelum disubmit ke jurnal target.
2. Proposal Manuskrip harus benar-benar rapi mengikuti template jurnal target.
3. Naskah lengkap manuskrip berisi:
 - Hasil Check Similarity
 - Template Asli Jurnal Target
 - Surat Kontrak (Lampiran 5)
 - Judul
 - Abstrak
 - Pendahuluan
 - Metode Penelitian
 - Daftar Pustaka

Lampiran 8. Formulir Pengajuan Seminar Publikasi Ilmiah (Konversi Ujian Skripsi)

SURAT PERMOHONAN SEMINAR PUBLIKASI ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Prodi :

Judul Publikasi :

Dengan ini mengajukan permohonan seminar publikasi ilmiah. Sebagai persyaratan, sayalampirkan:

1. Fotokopi kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
2. Kartu Rencana Studi semester berjalan;
3. Buku bimbingan publikasi ilmiah yang telah diisi sesuai pelaksanaan bimbingan;
4. Surat Keterangan Bebas Plagiarisme;
5. Publikasi berupa bukti diterima atau bukti sudah terbit.

Demikian permohonan ini saya ajukan. Atas perhatian yang diberikan, saya sampaikan terima kasih.

Cirebon,
Mahasiswa

Nama
NIM

Lampiran 9. Contoh Laporan Publikasi Ilmiah

Cover Luar


3 cm } **3cm** } **2.5 cm**

**URGENSI AKSIOLOGIS RETORIKA DALAM KEHIDUPAN POLITIK
BANGSA INDONESIA**

Times New Roman, Bold 11 pt spasi 1

Times New Roman, 11pt ————— **Tugas Akhir**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
memperoleh gelar Sarjana Agama (S.Ag)
pada Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam } *Times New Roman,
11pt, spasi 1*



FARESTA MAULID
1815106043

**FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYEKH NURJATI CIREBON** } *Times New Roman,
Bold: 11pt, spasi 1*

2022

} **2.5 cm**

Cover Dalam

**URGENSI AKSIOLOGIS RETORIKA DALAM KEHIDUPAN POLITIK
BANGSA INDONESIA**

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
memperoleh gelar Sarjana Agama (S.Ag)
pada Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam

FARESTA MAULID

1815106043

**FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYEKH NURJATI CIREBON**

2024

Contoh Lembar Pengesahan

PENGESAHAN

Publikasi Ilmiah dengan judul “**Urgensi Aksiologis Retorika dalam Kehidupan Politik Bangsa Indonesia**” yang diterbitkan oleh “<<nama jurnal>> telah diseminarkan pada hari ____ tanggal ____ di hadapan sivitas akademik UIN Siber Syekh Nurjati dan dinyatakan **LULUS**.

Publikasi Ilmiah ini telah memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Agama (S.Ag) pada Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.

	Tanggal	Tanda Tangan
Ketua Jurusan NIP.		
Sekretaris Jurusan NIP.		
Penguji 1 NIP.		
Penguji 2 NIP.		
Pembimbing 1 NIP.		
Pembimbing 2 NIP.		

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ushuluddin dan Adab

.....
NIP.

Contoh Lembar Persetujuan

LEMBAR PERSETUJUAN

**URGENSI AKSIOLOGIS RETORIKA DALAM KEHIDUPAN POLITIK BANGSA
INDONESIA**

Disusun Oleh:

Faresta Maulid
NIM. 1815101126

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama Pembimbing dan Gelar.
NIP.

Nama Pembimbing dan Gelar
NIP.

Mengetahui:

Ketua Jurusan AFI

Nama Ketua
NIP.

Contoh Lembar Nota Dinas

NOTA DINAS

Kepada
Yth. Ketua Jurusan Aqidah
dan Filsafat Islam
IAIN Syekh Nurjati Cirebon
Di Cirebon.

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah melaksanakan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap tugas akhir:
publikasi ilmiah berikut ini:

Nama : Faresta Maulid

NIM : 1815106043

Judul : **URGENSI AKSIOLOGIS RETORIKA DALAM KEHIDUPAN
POLITIK BANGSA INDONESIA**

Kami sepakat bahwa publikasi tersebut sudah dapat diajukan pada Jurusan
Aqidah dan Filsafat Islam Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati
Cirebon untuk diseminarkan.

Wassalu'alaikum Wr. Wb

Cirebon, November 2024

Pembimbing 1

Pembimbing 2

Nama Pembimbing dan Gelar
NIP.

Nama Pembimbing dan Gelar
NIP.

Contoh Lembar Otentitas

OTENTISITAS TUGAS AKHIR

Bismillahirrokhmanirrohim

Dengan ini saya menyatakan bahwa Tugas Akhir: Publikasi Ilmiah saya yang berjudul “**Urgensi Aksiologis Retorika dalam Kehidupan Politik Bangsa Indonesia**” ini beserta seluruh isinya merupakan karya saya sendiri , dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam masyarakat keilmuan.

Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko atau sanksi atau apapun yang dijatuhkan kepada saya dengan peraturan yang berlaku. Apabila di kemudian hari adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan, atau ada klaim terhadap keaslian karya yang telah saya buat ini.

Cirebon, November 2024

Yang membuat pernyataan

Faresta Maulid
NIM. 1815106043

Contoh Lembar Persembahan

PERSEMBAHAN

Puji syukur yang sangat mendalam kepada Allah SWT yang telah meridhoi dan mempermudah segalanya dalam penyusunan publikasi ilmiah ini yang ku persembahkan untuk:

1. Orang tua tercinta, yang selalu mendoakan setiap waktu, membimbing, memotivasi serta mendukung dengan penuh cinta, kasih dan sayangnya yang sangat tulus.
2. Kakak-kakak dan Iparku, yang selalu mendukung, memotivasi, dan membantu secara moril dan materi dengan kasih sayang yang tulus.
3. Dosen Pembimbing, terimakasih saya ucapkan atas kesabaran dan ilmu yang Bapak berikan untuk kelancaran publikasi ilmiah ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan AFI atas bimbingan serta ilmu yang diberikan selama menempuh pendidikan sarjana ini.
5. Teman-teman AFI 2023 yang banyak memberikan dukungan dan motivasi.
6. Keluarga besar KKN 59 Desa Cimohong terimakasih telah menjadi motivasiku.
7. Segenap kerabat dan keluarga yang tidak bisa ku sebutkan satu persatu, terimakasih.

Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikumWr.Wb

Segala puji bagi Allah Tuhan Semesta Alam, atas berkat, rahmat dan hidayah-Nya penulis telah menyelesaikan Tugas Akhir: Publikasi Ilmiah dengan judul **“Urgensi Aksiologis Retorika dalam Kehidupan Politik Bangsa Indonesia”** yang dipublikasikan di Jurnal Filsafat Vol. 7 No. 2 Juni 2024.

Tugas akhir berbentuk publikasi ilmiah ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Agama (S.Ag) pada jurusan Aqidah dan Filsafat Islam Fakultas Ushuluddin dan Adab IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Tugas akhir ini dapat terselesaikan berkat bantuan serta bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak penulis. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih setulus-tulusnyakepada yang terhormat:

1. , selaku Rektor IAIN SyekhNurjati Cirebon.
2. , selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
3. , selaku Ketua Jurusan Aqidah dan Filsafat Islam IAIN Syekh Nurjati Cirebon.
4. Bapak/Ibu, selaku Dosen Pembimbing I.
5. Bapak/Ibu, selaku Dosen Pembimbing II.

Penulis menyadari sepenuhnya masih terdapat kekurangan dalam penulisan publikasi ilmiah ini. Penulis menerima saran dan kritis yang konstruktif guna pengembangan kemampuan menulis artikel ilmiah. Semoga amal baik Bapak/Ibu/Saudara/Saudari yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir ini mendapat pahala dari Allah SWT, Aamiin.

Wassalamu 'alaikumWr.Wb

Cirebon, Mei 2024

Faresta Maulid

*Setelah bagian ini sisipkan full artikel yang ditulis.

Lampiran 15. Formulir Penilaian Seminar Publikasi Ilmiah

PENILAIAN SEMINAR PUBLIKASI ILMIAH

JURUSAN.....

NAMA:.....

NIM:.....

JUDUL ARTIKEL:

.....

Kriteria	Deskripsi	Skor (1-5)
Kejelasan Penyampaian Tujuan	Penulis dengan jelas menyampaikan tujuan penelitian dan mengapa penelitian ini penting.	
Pengorganisasian Materi	Struktur presentasi yang logis dan mudah diikuti, dengan alur yang jelas dari pengantar hingga kesimpulan.	
Keterlibatan Audiens	Kemampuan penulis untuk menarik perhatian dan melibatkan audiens melalui penyampaian yang menarik dan interaktif.	
Penggunaan Bahasa	Penggunaan bahasa yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami; menghindari jargon yang tidak perlu.	
Penekanan pada Poin Utama	Kemampuan menyoroti dan menekankan poin-poin utama dan temuan penting dari penelitian.	
Kemampuan Menjelaskan Kompleksitas	Penjelasan yang efektif dari konsep atau data yang kompleks dengan cara yang dapat dipahami oleh audiens yang beragam.	
Respon Terhadap Pertanyaan	Kemampuan menjawab pertanyaan dengan jelas dan tepat, menunjukkan pemahaman yang mendalam tentang topik penelitian.	
Penggunaan Media Pendukung	Penggunaan slide, grafik, dan tabel yang mendukung dan memperjelas penyampaian gagasan tanpa mengganggu fokus utama.	
Gaya Penyampaian	Kepercayaan diri, kontak mata, dan bahasa tubuh yang mendukung penyampaian gagasan dengan efektif.	
Kesimpulan yang Kuat	Penyampaian kesimpulan yang jelas dan kuat, merangkum temuan utama dan pentingnya penelitian.	

Total Skor: ____ / 50

Keterangan Skor:

1 = Sangat Buruk 2 = Buruk

3 = Cukup 4 = Baik 5 = Sangat Baik

CIREBON, 20.....

PENGUJI I,

.....

PENGUJI II,

.....

KETUA SIDANG:

.....

HARI INI..... TANGGAL PUKUL SD..... WIB
BERTEMPAT DI..... TELAH
BERLANGSUNG SEMINAR PUBLIKASI

ILMIAH YANG BERJUDUL :

.....
.....
.....

ATAS NAMA SAUDARA :

NAMA/NIM :

JURUSAN/SEMESTER :

DOSEN PEMBIMBING : 1.

2.

DOSEN PENGUJI : 1.

2.....

SEMINAR BERJALAN/TIDAK BEJALAN *) SEBAGAIMANA JADWAL
YANG TELAH DITENTUKAN

CIREBON, 20...

.....

KETUA

.....

SEKRETARIS