

# **PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN TUGAS AKHIR**



**UNIVERSITAS HAMZANWADI  
2016**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWTatas rahmat dan inayah-Nya, Pedoman Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir ini dapat diselesaikan. Tujuan penulisan pedoman ini adalah agar dapat digunakan sebagai panduan dalam proses penyusunan dan penulisan tugas akhir untuk semua program studi yang ada di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Pedoman ini merupakan hasil dari lokakarya tim penyusun pedoman tugas akhir dari masing-masing program studi, sehingga pedoman ini merupakan hasil kesepakatan bersama.

Harapan kami adalah agar pedoman ini dapat dijadikan panduan resmi oleh semua pihak yang terlibat dalam penyelesaian tugas akhir mahasiswa. Pada kesempatan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada segenap pihak yang turut serta dalam pembahasan pedoman ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberkati kita. *Amiin Yaa Robbal Aalamiin*. Pedoman ini tentu saja masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan. Oleh karena itu, terhadap saran perbaikan yang disampaikan kami ucapkan terima kasih.

Pancor, 18 Safar 1438 H  
18 November 2016 M

a.n. Rektor Universitas Hamzanwadi  
Wakil Rektor Bidang Akademik,



**Dr. H. Khirjan Nahdi, M. Hum.**  
**NIP 19681231 200212 1 005**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 010/UH/Kpt. /2016 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN TUGAS AKHIR .....	1
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>5</b>
A. Fungsi dan Tujuan .....	5
B. Pengertian Umum Tugas Akhir .....	6
C. Persyaratan Administrasi Akademik dan Administrasi Umum .....	7
<b>BAB II PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR</b> .....	<b>8</b>
A. Komisi Pembimbing .....	8
B. Wewenang dan Tanggung Jawab Pembimbing .....	8
C. Proses Pembimbingan .....	9
D. Hak dan Kewajiban Mahasiswa .....	10
E. Perlindungan Hak Cipta .....	10
<b>BAB III PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR</b> .....	<b>12</b>
A. Pengajuan Judul .....	12
B. Seleksi Judul .....	12
C. Penyusunan dan Bimbingan Proposal .....	12
D. Pengurusan Izin Penelitian .....	12
E. Pelaksanaan Penelitian .....	13
F. Pendaftaran dan Pelaksanaan Sidang Ujian Tugas Akhir .....	13
G. Revisi Hasil Sidang Ujian Tugas Akhir .....	13
<b>BAB IV PENYUSUNAN PROPOSAL TUGAS AKHIR</b> .....	<b>15</b>
A. Sistematika Proposal Tugas Akhir .....	15
B. Pengajuan Proposal Tugas Akhir .....	17
<b>BAB V SISTEMATIKA PENYUSUNAN TUGAS AKHIR</b> .....	<b>18</b>

A. Bagian Awal .....	18
B. Bagian Inti .....	20
C. Bagian Akhir .....	24
<b>BAB VI BAHASA DAN TATA TULIS .....</b>	<b>26</b>
A. Bahasa .....	26
B. Tata Tulis .....	26
<b>BAB VII PENULISAN ARTIKEL HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>32</b>
A. Ketentuan Umum .....	32
B. Pengesahan .....	32
C. Ketentuan Khusus .....	32
<b>BAB VIII SIDANG UJIAN TUGAS AKHIR .....</b>	<b>35</b>
A. Persyaratan Ujian Tugas Akhir .....	35
B. Pengujian Tugas Akhir .....	35
C. Etika Ujian Tugas Akhir .....	36
D. Plagiat Tugas Akhir dan Sanksi .....	36
E. Tahap Penyelesaian .....	37
<b>BAB IX PENUTUP .....</b>	<b>38</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>39</b>



# UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. Muhammad Zainuddin Abdul Madjid No. 132 Pancor, Selong Lombok Timur 83612  
Telp. (0376) 22954, Website: <http://hamzanwadi.ac.id>, email: [universitas@hamzanwadi.ac.id](mailto:universitas@hamzanwadi.ac.id)

---

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 010/UH/Kpt./2016

### TENTANG

### PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN TUGAS AKHIR

### BISMILLAH WABIHAMDIHI

### REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang proses pelaksanaan akademik mahasiswa, Universitas Hamzanwadi memandang perlu membuat Pedoman Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi tentang Pedoman Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);

11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
13. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YHPPDNW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN TUGAS AKHIR.**
- KESATU : Memberlakukan Pedoman Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir Universitas Hamzanwadi sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan pedoman penyusunan dan penulisan tugas akhir sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor  
pada tanggal 18 Safar 1438 H  
18 November 2016 M

**REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI,**



**SITTI ROHMI DJALILAH**  
**NIDN 0829116801**

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Hamzanwadi PPD NW Pancor;
2. Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Hamzanwadi;
3. Wakil Rektor Bidang Administrasi, Keuangan dan Kepegawaian Universitas Hamzanwadi;
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan Universitas Hamzanwadi;
5. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi;
6. Dekan Fakultas Teknik Universitas Hamzanwadi;
7. Dekan Fakultas Kesehatan Universitas Hamzanwadi;
8. Dekan Fakultas MIPA Universitas Hamzanwadi;
9. Direktur Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu;
10. Direktur Kerjasama;
11. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi;
12. Kepala Pusat Bahasa;
13. Kepala Pusat Teknologi dan Informasi;
14. Kepala Perpustakaan.

**LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
NOMOR 010/UH/Kpt./2016  
TANGGAL 18 NOVEMBER 2016  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN DAN  
PENULISAN TUGAS AKHIR**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Fungsi dan Tujuan**

Pedoman Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir ini berfungsi sebagai rambu-rambu bagi semua mahasiswa Universitas Hamzanwadi yang sedang dalam proses menyiapkan tugas akhir termasuk di dalamnya ujian tugas akhir. Rambu-rambu ini mengatur hal-hal yang bersifat substantif ataupun teknis secara garis besar, dengan kemungkinan pengembangan dan penyesuaian lebih lanjut sejalan dengan keragaman topik, pendekatan, proses, dan hasil penelitian pada program studi. Sesuai dengan karakteristiknya sebagai pedoman umum, pedoman ini hanya mengatur hal-hal yang bersifat esensial saja, sedangkan hal-hal yang lebih terperinci diserahkan kepada mahasiswa untuk mengembangkannya sejalan dengan proses penelitian dan bimbingan yang dilaksanakannya.

Tujuan pokok penulisan pedoman ini agar mahasiswa dan dosen pembimbing serta dosen penguji mempunyai pegangan umum yang seragam dalam memahami, melaksanakan, dan memenuhi kriteria pedoman mutu dalam proses penyusunan dan penulisan tugas akhir. Keseragaman ini bertujuan menjamin kualitas proses dan hasil penelitian yang diangkat menjadi tugas akhir sehingga pengalaman penyusunan tugas akhir dapat secara simultan menjadi pengalaman profesional yang bermanfaat, baik bagi mahasiswa, dosen pembimbing, maupun institusi.

## **B. Pengertian Umum Tugas Akhir**

Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program diploma, program sarjana, dan program magister berdasarkan hasil penelitian terhadap sesuatu masalah yang dilakukan secara seksama dan terbimbing. Tujuan penulisannya adalah untuk menilai kecakapan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah dengan cara melakukan penelitian dengan metode tertentu. Tugas akhir merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam menghadapi suatu masalah secara mendalam, memberikan peluang kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam hal mengemukakan dan memecahkan masalah melalui penelitian ilmiah. Penyusunan tugas akhir bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar akademik sesuai bidang ilmu dan program studi di Universitas Hamzanwadi. Mahasiswa yang telah menyelesaikan penyusunan tugas akhir, diwajibkan mengikuti sidang ujian tugas akhir dihadapan dewan penguji.

Tugas akhir harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. merupakan karya asli hasil penelitian yang berkualitas;
2. menunjukkan kemampuan dan kemandirian mahasiswa yang bersangkutan dalam penemuan, penerapan, atau pengembangan dan pengujian teori;
3. mempunyai nilai manfaat untuk pengembangan teori atau praktik;
4. memenuhi standar penelitian ilmiah dan mampu mengungkap pola pikir mahasiswa dalam hal:
  - a. mengamati fenomena empiris, mengidentifikasi, merumuskan dan mampu menjawab suatu masalah penelitian;
  - b. melakukan prosedur dan standar penelitian ilmiah yang tepat dan benar dalam rangka menjawab permasalahan penelitian yang telah dirumuskan;
  - c. membuat laporan hasil penelitian sesuai dengan standar penulisan ilmiah;
  - d. menggunakan rujukan minimal 2 (dua) jurnal ilmiah nasional atau internasional dan minimal 10 (sepuluh) buku;
  - e. rujukan yang dimaksud pada huruf (d) merupakan terbitan 10 (sepuluh) tahun terakhir.

### **C. Persyaratan Administrasi Akademik dan Administrasi Umum**

Adapun persyaratan administrasi akademik meliputi:

1. telah menempuh minimal 36 SKS untuk Program Magister, 120 SKS untuk Program Sarjana, dan 100 SKS untuk Program Diploma;
2. IPK lebih atau sama dengan 3,0 untuk Program Magister, dan 2,50 untuk Program Sarjana dan Diploma, dengan nilai minimal C;
3. telah menempuh dan lulus mata kuliah prasyarat penulisan tugas akhir;
4. memprogramkan mata kuliah Tugas Akhir ;
5. topik Tugas Akhir harus sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Penelitian;
6. mengajukan draft permasalahan penelitian, diseleksi di tingkat program studi, dan disesuaikan dengan bidang studi yang dikembangkan pada program studi.;

Syarat-syarat administratif umum bagi mahasiswa yang akan menyusun Tugas Akhir adalah berstatus mahasiswa aktif dan telah memenuhi kewajiban administrasi keuangan sampai dengan semester yang bersangkutan.

## **BAB II**

### **PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR**

#### **A. Komisi Pembimbing**

Dalam proses penyusunan Tugas Akhir, ditentukan komisi pembimbing yang terdiri atas dua orang dosen. Komisi pembimbing terdiri atas Pembimbing I dan Pembimbing II. Komisi pembimbing ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas. Kedua pembimbing Tugas Akhir tersebut harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. pembimbing tugas akhir adalah dosen tetap yayasan dan dosen PNS dpk di program studi yang memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli;
2. pembimbing tugas akhir diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas atas usul Ketua Program Studi;
3. pembimbing maksimal membimbing 8 mahasiswa untuk satu tahun akademik;
4. dosen pembimbing dapat diganti apabila dosen yang bersangkutan:
  - a. diberhentikan;
  - b. meninggal dunia;
  - c. pensiun;
  - d. mengundurkan diri;
  - e. melalaikan kewajiban selama satu bulan atau lebih secara terus menerus;
  - f. tidak dapat melaksanakan tugas secara terus menerus selama 12 bulan;
  - g. tugas belajar; atau
  - h. alasan lain berdasarkan pertimbangan ketua program studi.
5. penggantian pembimbing Tugas Akhir ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas.

#### **B. Wewenang dan Tanggung Jawab Pembimbing**

Pembimbing Tugas Akhir memiliki wewenang dan tanggung jawab secara akademik dan profesional sebagai berikut:

1. membimbing mahasiswa dalam penyelesaian Tugas Akhir;
2. menyediakan waktu untuk berkonsultasi secara rutin dan terjadwal;

3. pembimbingan bersifat perseorangan sehingga jadwal konsultasi diatur berdasarkan kesepakatan dosen pembimbing dan mahasiswa;
4. mengikuti perkembangan penyusunan dan memberikan umpan balik untuk penyempurnaan penulisan Tugas Akhir;
5. untuk kepentingan kemajuan penyusunan Tugas Akhir perlu diperhatikan sebagai berikut:
  - a. pembimbing wajib mengisi buku kemajuan bimbingan penulisan Tugas Akhir untuk dapat diketahui/ dimonitor kemajuan penulisan mahasiswa bimbingan;
  - b. menginformasikan kepada Ketua Program Studi tentang kemajuan proses bimbingan Tugas Akhir setiap satu kali sebulan;
6. memberikan pengarahan dan target penyelesaian penulisan Tugas Akhir sehingga mahasiswa dapat menyelesaikannya secara tepat waktu;
7. memberikan dukungan untuk mencapai standar tinggi dalam penulisan Tugas Akhir;
8. bertanggung jawab dalam menjaga orisinalitas Tugas Akhir;
9. selama proses pembimbingan, dosen pembimbing dan mahasiswa tidak diperkenankan menerima dan atau memberikan sesuatu dalam bentuk apapun dengan maksud tertentu;
10. dosen pembimbing berkewajiban menjaga etika profesi selama proses pembimbingan Tugas Akhir;
11. bila terjadi miskomunikasi atau ketidakcocokan *materi* bimbingan antara Pembimbing I dan Pembimbing II, maka harus segera diselesaikan oleh kedua pembimbing tersebut dengan tidak merugikan mahasiswa bimbingan, tetapi bila menyangkut *proses* pembimbingan, maka dapat ditindaklanjuti oleh ketua program studi.

### **C. Proses Pembimbingan**

1. Berdasarkan SK Pembimbing Tugas Akhir yang telah ditandatangani oleh Dekan Fakultas, Ketua Program Studi mengundang segenap dosen pembimbing untuk sosialisasi dan pembinaan.
2. Kedua dosen pembimbing bersama mahasiswa menandatangani kesepakatan penyelesaian penyusunan Tugas Akhir dalam bentuk kontrak kerja bimbingan, dan dibuat di awal bimbingan.

3. Bimbingan harus dilaksanakan di kampus minimal satu kali dalam satu minggu sesuai jadwal.
4. Ketua program studi dapat memberhentikan proses pembimbingan Tugas Akhir apabila Tugas Akhir tidak dapat diselesaikan selama dua semester, selanjutnya ketua program studi mengusulkan pembimbing pengganti.
5. Pelaksanaan bimbingan harus sesuai dengan kontrak kerja bimbingan.
6. Apabila terjadi masalah, dosen pembimbing atau mahasiswa dapat menyampaikannya kepada ketua program studi untuk ditindaklanjuti dengan mengacu kepada tanggung jawab pembimbingan.

#### **D. Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

1. Mahasiswa wajib mematuhi etika bimbingan;
2. Mahasiswa melakukan konsultasi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah penetapan pembimbing;
3. Mahasiswa berhak melaporkan kepada ketua program studi jika dosen pembimbing tidak melaksanakan kontrak bimbingan yang telah disepakati tanpa alasan yang jelas.

#### **E. Perlindungan Hak Cipta**

1. Penyusunan Tugas Akhir
  - a. Mahasiswa dilarang melakukan penyalinan Tugas Akhir orang lain (*Copy Paste*), baik sebagian maupun secara keseluruhan;
  - b. Pelanggaran terhadap point (a) berdampak kepada pemberian sanksi akademis.
2. Publikasi
  - a. Jika keseluruhan atau sebagian Tugas Akhir diterbitkan sebagai artikel ilmiah, buku atau makalah, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai penulis pertama, Pembimbing I sebagai penulis kedua dan Pembimbing II sebagai penulis ketiga;
  - b. Jika Pembimbing I, mengolah dan menyempurnakan Tugas Akhir secara berbeda, lebih luas dan mendalam menjadi sebuah buku, artikel atau makalah ilmiah dalam majalah, seminar, simposium, atau kongres, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai penulis kedua dan Pembimbing II sebagai penulis ketiga;

- c. Jika Pembimbing II yang memodifikasi Tugas Akhir, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai penulis kedua dan Pembimbing I sebagai penulis ketiga;
- d. Pemanfaatan atau memodifikasi Tugas Akhir harus mendapat izin dari mahasiswa yang dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis di atas kertas bermaterai secukupnya dan diketahui oleh Dekan;
- e. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan di atas diberikan sanksi berdasarkan pedoman kode etik yang berlaku.

### **BAB III**

#### **PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR**

Prosedur atau alur penyusunan Tugas Akhir menjelaskan tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa dalam proses penyusunan dari tahap awal yaitu tahap pengajuan judul hingga tahap ujian Tugas Akhir. Adapun tahapan-tahapan prosedur penyusunan Tugas Akhir yaitu sebagai berikut:

##### **A. Pengajuan Judul**

Penelitian harus diawali dengan mengajukan permasalahan yang hendak diteliti. Masalah adalah menunjukkan adanya kesenjangan antara apa yang seharusnya ada dengan apa yang terjadi. Hal ini sering disebut dengan kesenjangan antara *das sollen* dengan *das sein*, antara *what is* dengan *what should be*. Mahasiswa harus mengungkap adanya permasalahan yang akan ditelitinya, dan dirumuskan dalam judul penelitian. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan umum yang telah dijelaskan pada BAB I, mengajukan tiga buah judul kepada program studi.

##### **B. Seleksi Judul**

Judul yang telah diajukan oleh mahasiswa, selanjutnya diseleksi oleh program studi. Penyeleksian judul didasarkan pada topik-topik penelitian yang dilaksanakan oleh program studi. Judul yang telah lolos seleksi ditetapkan oleh Dekan Fakultas atas usulan Ketua Program Studi.

##### **C. Penyusunan dan Bimbingan Proposal**

Apabila judul telah ditetapkan, mahasiswa selanjutnya harus menyusun proposal penelitiannya sekaligus melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing yang telah ditetapkan bersamaan dengan pengumuman judul yang lolos seleksi.

##### **D. Pengurusan Izin Penelitian**

Apabila proposal yang disusun telah disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa kemudian mengurus surat izin penelitian ke Biro Akademik. Biro Akademik mengeluarkan surat permohonan izin penelitian yang ditujukan kepada Lembaga/Badan terkait.

**E. Pelaksanaan Penelitian**

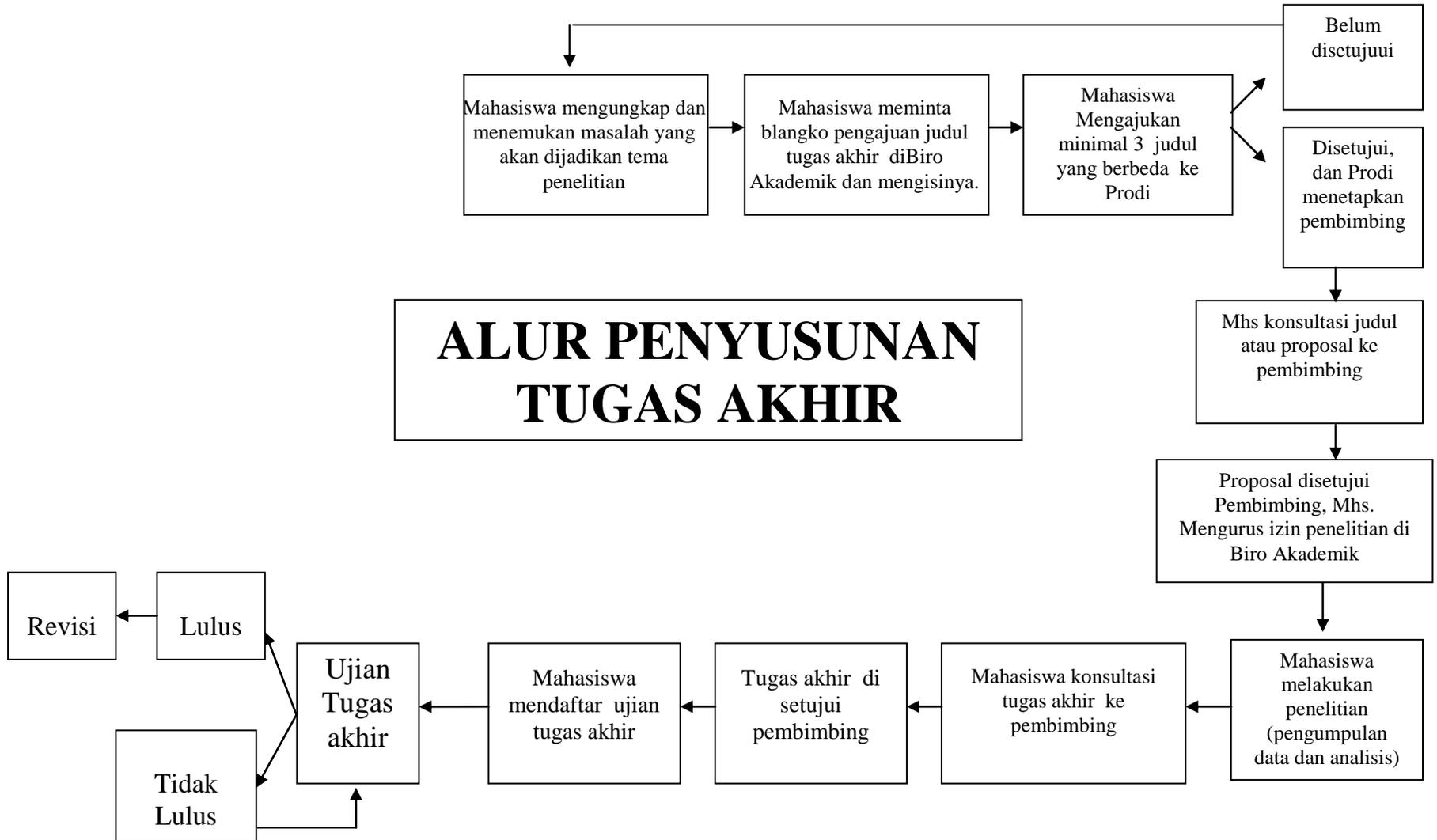
Setelah mendapatkan surat izin penelitian dari Lembaga/Badan terkait, mahasiswa harus melaksanakan penelitian sesuai proposal.

**F. Pendaftaran dan Pelaksanaan Sidang Ujian Tugas Akhir**

Tugas Akhir yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi, selanjutnya dapat didaftar oleh mahasiswa untuk sidang ujian Tugas Akhir . Syarat-syarat yang harus dipenuhi sebelum melaksanakan sidang ujian Tugas Akhir dijelaskan dalam BAB VIII.

**G. Revisi Hasil Sidang Ujian Tugas Akhir**

Tugas Akhir yang telah diuji oleh tim penguji selanjutnya direvisi sesuai dengan saran/masukan tim penguji ketika proses sidang ujian berlangsung.



## **BAB IV**

### **PENYUSUNAN PROPOSAL TUGAS AKHIR**

#### **A. Sistematika Proposal Tugas Akhir**

Secara umum sistematika Proposal Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

##### **1. HALAMAN JUDUL**

##### **2. HALAMAN PENGESAHAN**

##### **3. BAB I PENDAHULUAN**

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

##### **4. BAB II LANDASAN TEORI**

Komponen ini mencakup landasan teori penelitian atau kajian secara komprehensif (deskripsi, analisis, dan sintesis) mengenai teori, temuan empirik, atau pemikiran mutakhir tentang berbagai isu, yang relevan dengan rumusan masalah yang akan diteliti. Juga dikemukakan hasil-hasil penelitian yang relevan, baik penelitian kuantitatif maupun penelitian kualitatif.

Landasan Teori ini dijadikan landasan pembuatan kerangka pikir. Kerangka pikir adalah penjelasan mengenai bagaimana tata hubung yang ada antar berbagai konsep yang menjadi perhatian. Tata hubung ini disebut dengan proposisi atau kerangka pikir, yang selanjutnya diikuti dengan hipotesis.

##### **5. BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

a. Penelitian kuantitatif memuat:

- 1) metode penelitian;
- 2) tempat dan waktu penelitian;
- 3) populasi dan sampel penelitian;
- 4) desain penelitian;
- 5) teknik pengumpulan data;
- 6) instrumen penelitian; dan
- 7) teknik analisis data.

b. Penelitian kualitatif memuat:

- 1) metode penelitian;

- 2) tempat dan waktu penelitian;
- 3) data dan sumber data;
- 4) teknik pengumpulan data;
- 5) keabsahan data;
- 6) teknik penyajian data;
- 7) teknik analisis data;

Agar proposal yang dibuat telah komprehensif, mahasiswa perlu mengkaji komponen-komponen di atas lebih jauh pada Bab III, yang disesuaikan dengan jenis, metode dan pendekatan penelitian yang dipilih. Komponen-komponen tersebut harus diuraikan sesuai dengan pendekatan penelitian dan rumusan masalah yang ditetapkan.

## **6. DAFTAR PUSTAKA**

Penulisan daftar pustaka harus sesuai dengan ketentuan penulisan daftar pustaka yang akan dibahas pada Bab VI.

## **7. LAMPIRAN**

Setiap proposal harus memuat lampiran, yang meliputi:

- a. rencana jadwal waktu penelitian; dan
- b. kisi-kisi dan instrumen penelitian. Khusus mengenai instrumen pengumpul data harus sudah disetujui oleh komisi pembimbing sebelum yang bersangkutan mengurus izin penelitian.

Untuk menghasilkan Proposal Tugas Akhir yang berkualitas, mahasiswa harus menguasai pendekatan dan metode penelitian yang akan digunakan, baik yang menyangkut landasan filosofis, karakteristik, prinsip dasar, sistematika, alur pikir, maupun teknik-teknik yang secara metodologis dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Tanggung jawab atas ketepatan substansi komponen-komponen tersebut sepenuhnya berada di pihak mahasiswa yang bersangkutan, dan tentu saja dibawah bimbingan dosen.

**B. Pengajuan Proposal Tugas akhir**

Proposal Tugas Akhir harus dikonsultasikan kepada kedua dosen pembimbing. Proposal Tugas Akhir yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing, kemudian harus digandakan oleh mahasiswa yang bersangkutan sebanyak empat eksemplar dengan perincian sebagai berikut:

1. satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan;
2. satu eksemplar diserahkan kepada Biro Akademik Universitas Hamzanwadi;
3. satu eksemplar ke Bappeda;
4. satu eksemplar ke lembaga tempat penelitian.

## **BAB V**

### **SISTEMATIKA PENYUSUNAN TUGAS AKHIR**

Secara umum, Tugas Akhir dibagi menjadi 3 bagian, yaitu: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

#### **A. Bagian Awal**

##### **1. Halaman Judul**

Halaman ini memuat judul, logo Universitas Hamzanwadi, maksud penulisan, nama lengkap dan nomor pokok mahasiswa, nama lembaga, dan tahun penyelesaian. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 1.

##### **2. Pernyataan Keaslian**

Halaman ini berisi pernyataan bahwa Tugas Akhir yang bersangkutan merupakan karya sendiri, dan belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai bagian dari syarat untuk memperoleh gelar kesarjanaan di perguruan tinggi, serta tidak memuat hasil karya orang lain atau suatu lembaga atau bagian dari karya tulis orang lain atau suatu lembaga, kecuali bagian-bagian tertentu yang dijadikan sebagai sumber. Contoh halaman pernyataan keaslian dapat dilihat pada Lampiran 2.

##### **3. Halaman Persetujuan**

Halaman persetujuan memuat bukti persetujuan akademik dari kedua pembimbing dan ketua program studi masing-masing. Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada Lampiran 3.

##### **4. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari tim penguji tugas akhir dan Dekan Fakultas. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 4.

##### **5. Abstrak**

Halaman abstrak berisi abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak disusun dengan menggunakan urutan kata *Abstrak/Abstract* dan kata kunci/*keywords*, judul tugas akhir, nama penulis, dan isi abstrak yang ditulis dalam satu paragraf yang berisi tujuan penelitian, metode penelitian, populasi, sampel, instrumentasi, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan hasil penelitian terdiri atas maksimal 200

kata. Abstrak ditulis dengan jarak satu spasi. Contoh penulisan abstrak dapat dilihat pada Lampiran 5, Lampiran 6, dan Lampiran 7.

**6. Halaman Persembahan (jika ada)**

Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan kata-kata persembahan yang dikemukakan oleh penulis Tugas Akhir. Halaman ini bersifat bukan sebagai keharusan, boleh ada boleh tidak.

**7. Halaman Motto (jika ada)**

Halaman motto dimaksudkan untuk menyampaikan hal-hal yang diyakini benar dan menjadi perhatian dalam penyelesaian Tugas Akhir .

**8. Kata Pengantar**

Kata pengantar dimulai dengan mengucapkan puji syukur dan sholawat. Kemudian disampaikan maksud penulisan Tugas Akhir secara umum, dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan Tugas Akhir . Ucapan terima kasih secara berurut ditujukan kepada dosen pembimbing, kepada pejabat, dan pihak lain, serta diakhiri dengan meminta masukan untuk perbaikan. Kata pengantar tersebut disusun dalam bentuk esai.

**9. Daftar Isi**

Daftar isi memuat secara rinci isi keseluruhan Tugas Akhir beserta nomor halamannya. Unsur Tugas Akhir yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari halaman judul sampai dengan lampiran. Daftar isi diketik satu spasi.

**10. Daftar Tabel (jika ada)**

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel beserta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan.

**11. Daftar Gambar (jika ada)**

Daftar gambar berisi nomor urut, judul gambar beserta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan.

**12. Daftar Lampiran**

Daftar lampiran disusun sesuai dengan urutan pemunculannya pada bagian inti.

## **B. Bagian Inti**

Bagian inti Tugas Akhir disajikan dalam bentuk bab-bab, subbab dan atau hierarki judul yang lebih terperinci lagi dengan menganut sistematika tertentu, yang diatur dalam pedoman penulisan tugas akhir. Ada berbagai jenis, metode, dan pendekatan penelitian yang mungkin digunakan dalam penyusunan Tugas Akhir yang berkonsekuensi pada struktur Tugas Akhir .

### **1. Penelitian Kuantitatif**

Penelitian kuantitatif mencakup penelitian eksperimen, *expost facto*, dan lain-lain. Laporan hasil penelitian kuantitatif disajikan dalam format sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian

#### **BAB II LANDASAN TEORI**

- A. Deskripsi Teori
- B. Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir
- D. Hipotesis Penelitian

#### **BAB III METODE PENELITIAN**

- A. Jenis dan Desain Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Subjek Penelitian
- D. Variabel penelitian
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Instrumen Pengumpulan Data
- G. Teknik Analisis Data

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Data
- B. Hasil Penelitian
- C. Pembahasan

## BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

### **2. Penelitian Kualitatif**

Penelitian kualitatif mencakup penelitian deskriptif, explanatif, evaluatif, studi kasus, studi kebijakan, studi historis, content analysis, dan lain-lain.

Laporan hasil penelitian kualitatif disajikan dalam format sebagai berikut:

#### BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Fokus Penelitian
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian

#### BAB II LANDASAN TEORI

- A. Deskripsi Teori
- B. Kerangka Pikir

#### BAB III METODE PENELITIAN

- A. Metode Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Data dan Sumber Data
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Keabsahan Data
- F. Teknik Analisis Data

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

## BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

### **3. Penelitian Pengembangan**

Bagian inti Tugas Akhir pada penelitian pengembangan yang disusun berdasarkan penelitian pengembangan terdiri dari dua bagian yaitu:

- a. Bagian satu: Memuat kajian analisis pengembangan. Kajian analisis ini dituangkan sebagai berikut:

#### BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Fokus Penelitian
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- F. Spesifikasi Produk
- G. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan

#### BAB II LANDASAN TEORI

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir
- D. Pertanyaan Penelitian

#### BAB III METODE PENELITIAN

- A. Model Pengembangan
- B. Prosedur Pengembangan

- C. Subjek Penelitian
- D. Jenis data
- E. Instrumen Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data

#### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Pengembangan
- B. Pembahasan

#### BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran  
(Pemanfaatan, Diseminasi, dan Pengembangan Produk Lebih Lanjut)

- b. Bagian Dua: Memuat produk yang dihasilkan dari penelitian pengembangan seperti telah dispesifikasikan dalam bagian satu.

Bagian satu dan dua disusun dalam naskah terpisah sedangkan penjilidannya dapat disatukan untuk ujian tetapi harus terpisah setelah tidak perlu revisi lagi.

#### **4. Penelitian Tindakan Kelas (*Classroom Action Research*)**

Penelitian tindakan kelas adalah penelitian yang khusus untuk memperbaiki atau meningkatkan kualitas pembelajaran. Masalah yang diangkat adalah “bagaimana meningkatkan kualitas pembelajaran dengan menggunakan, strategi, atau cara tertentu.” Rumusan masalah itu dijawab dengan bukti-bukti, proses dan hasil tindakan yang dilakukan.

#### BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah/Fokus Penelitian
- D. Rumusan Masalah

- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Hasil Penelitian

## BAB II LANDASAN TEORI

- A. Kajian Teori
- B. Hasil Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir
- D. Hipotesis Tindakan

## BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Desain Penelitian
- B. Lokasi dan Waktu Penelitian
- C. Subjek Penelitian
- D. Jenis Tindakan
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Instrumen
- G. Teknik Analisis Data

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

## BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

### **C. Bagian Akhir**

#### **1. Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka memuat identitas semua referensi yang digunakan, jurnal, laporan penelitian, internet, dan sumber-sumber yang diacu, yang digunakan dalam penulisan tugas akhir, yang disebut dalam bagian isi. Sumber yang tidak disebut dalam bagian isi

tidak boleh dicantumkan di dalam Daftar Pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebut di dalam bagian isi, harus disebut pula di dalam Daftar Pustaka. Daftar Pustaka disusun menurut format khusus yang cara penulisannya diuraikan di halaman berikutnya.

## **2. Lampiran-Lampiran**

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang dilaksanakan dalam penulisan tugas akhir, tetapi dianggap terlalu mengganggu jika dimasukkan dalam bagian isi tugas akhir. Lampiran berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, dan penghitungan statistik yang dipakai, prosedur perhitungan, dan hasil uji coba instrumen. Untuk penelitian kualitatif, catatan lapangan (*field notes*) juga diletakkan dalam lampiran. Lampiran diberi nomor secara urut, mulai nomor 1, tetapi nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

## **BAB VI**

### **BAHASA DAN TATA TULIS**

#### **A. Bahasa**

Tugas akhir ditulis dengan bahasa Indonesia baku, kecuali untuk program studi Bahasa Inggris harus menggunakan bahasa Inggris baku. Tata cara penulisan mengikuti aturan Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan, kecuali tata cara penulisan daftar pustaka.

#### **B. Tata Tulis**

##### **1. Kertas**

Tugas Akhir diketik pada kertas berwarna putih, berukuran A4 (21,5 cm x 29,7 cm), dengan berat 80 mgs. Apabila di dalam tulisan harus dipergunakan kertas khusus, seperti kertas milimeter atau grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh digunakan pula kertas di luar batas ukuran yang telah ditentukan, kemudian dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah yang telah ditentukan.

##### **2. Pengetikan**

- a. Jarak antar baris dua spasi
- b. Tanda baca melekat pada kata di depannya (contoh: kertas, pensil, dan tinta.).
- c. Jarak setelah tanda baca:
  - 1) Setelah tanda baca misalnya tanda titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), satu ketukan.
  - 2) Kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan kata/angka di dalamnya.
  - 3) Garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelum dan sesudahnya.
- d. Judul tabel dan gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih, ditulis dengan jarak satu spasi. Penulisan judul menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas.
- e. Daftar Pustaka :
  - 1) Jarak antar baris dalam satu pustaka adalah 1 spasi
  - 2) Jarak antar pustaka adalah 1.5 spasi

### **3. Batas Tepi Pengetikan**

Batas tepi pengetikan ditentukan sebagai berikut:

Tepi atas : 4 cm

Tepi bawah: 3 cm

Tepi kiri : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

### **4. Pengetikan Alinea Baru**

Pengetikan alinea baru dimulai pada huruf keenam dari batas kiri alinea.

### **5. Pengetikan bab, subbab, dan anak subbab**

- a. Nomor bab dan judul bab diketik ditengah-tengah batas kanan dan kiri (center). Nomor bab ditulis dengan angka romawi, judul bab ditulis dengan huruf kapital, serta ditebalkan (bold)
- b. Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan huruf kapital (A, B, C, D, dst), judul subbab ditebalkan (bold)
- c. Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tiugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan angka arab (1, 2, 3, 4, dst)

### **6. Huruf**

Huruf yang digunakan adalah *Times New Roman*, font 12.

### **7. Penomoran**

- a. Nomor halaman diletakkan di bagian bawah tengah, dua spasi di bawah baris terakhir teks. Nomor halaman ditulis dengan angka Arab, dimulai dari bab pendahuluan sampai lampiran. Halaman-haalaman sebelumnya (halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lain-lain) menggunakan angka romawi kecil.
- b. Hirarki Penggunaan Nomor dan huruf  
Urutannya :

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Aaaaaaaaaaaaa

#### 1. Bbbbbbbbbbbbb

##### a. Ccccccc

##### 1) Ddddddd

##### a) Eeeeeee

##### (1) Fffffff

##### (a) Ggggg

### 8. Huruf Miring dan Huruf Kapital

Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam bagian isi Tugas Akhir mengikuti aturan yang ditetapkan dalam pedoman ejaan yang disempurnakan. Penggunaan huruf miring dalam naskah Tugas Akhir untuk menuliskan kata atau kalimat dalam bahasa asing.

### 9. Penyajian Tabel dan Gambar

#### a. Tabel

- 1) Tulisan tabel, nomor tabel, dan judul tabel dicantumkan di atas tabel, ditengah-tengah antara tepi kanan dan kiri.
- 2) Judul tabel ditulis dibawah nomor tabel dengan jarak satu spasi
- 3) Nomor tabel di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan dari bab pertama sampai bab terakhir
- 4) Nomor tabel dalam lampiran menggunakan angka Arab dimulai dengan nomor 1.
- 5) Setiap tabel disajikan tidak lebih dari satu halaman (tidak terpotong). Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan di dalam lampiran.

#### b. Gambar

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan objek lain yang sejenis. Penyajiannya mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) Tulisan gambar, nomor gambar, dan judul gambar diletakkan di bawah gambar, ditengah antara tepi kiri dan kanan
- 2) Judul gambar ditulis dibawah nomor gambar dengan jarak satu spasi
- 3) Nomor gambar di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan dari bab pertama sampai bab terakhir.

- 4) Nomor gambar dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.

## **10. Kutipan**

### **a. Cara Menulis Kutipan Langsung**

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan yang tertulis di dalam sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih diketik satu spasi, dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri, tanpa tanda petik (“). Kutipan yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“). Apabila dipandang perlu, beberapa kalimat dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda ellipses (tiga titik berderet).

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penenerbitan, nomor halaman. Nama penulis asing ditulis nama keluarga, misalnya (Balley, 2006: 12), dan untuk nama Indonesia disesuaikan dengan nama aslinya (Sutrisno Hadi, 2005: 112), kecuali yang menggunakan nama marga, penulisannya sama dengan nama penulis asing (Nasution, 2004: 21).

### **b. Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung**

Kutipan tidak langsung merupakan intisari dari tulisan yang disajikan dalam bahasa penulisan. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama dengan teksnya. Sumber kutipan tidak langsung ditulis sebagaimana kutipan langsung. Contoh: (Nasution, 2004).

## **11. Penulisan Daftar Pustaka**

Ketentuan umum penulisan daftar pustaka:

- a. Rujukan yang dicantumkan dalam daftar pustaka hanya rujukan yang dikutip dalam penulisan tugas akhir atau proposal.
- b. Daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan urutan abjad nama penulis.
- c. Ketentuan nama penulis: nama yang ditampilkan adalah nama akhir (nama keluarga) penulis diikuti dengan singkatan nama awal (dan tengah jika ada). Jika penulisnya lebih dari satu orang, maka cara penulisannya sama.
- d. Penulisan judul rujukan diawali dengan huruf kapital hanya pada awal kalimat.
- e. Setiap penulisan nama, tahun, judul artikel dan seterusnya diakhiri dengan titik (.) sebelum dilanjutkan kata berikutnya. Khusus penulisan volume (nomor) jurnal diberi

tanda titik dua (:) tanpa jarak spasi. Contoh-contoh penulisan dapat dilihat pada penjelasan setiap jenis pustaka yang layak dirujuk.

## 12. Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka Berdasarkan Jenis Sumbernya:

- a. Buku Teks, ditulis mengikuti urutan: Nama Penulis. (tahun). *Judul buku* (cetak miring). Kota penerbit: Nama penerbit.

Contoh:

Muijs, D., & Reynolds, D. (2008). *Effective teaching: Evidence and practice* (2<sup>nd</sup> ed.). London: Sage Publications Ltd.

- b. Jurnal, ditulis mengikuti urutan: Nama Penulis. (tahun). Judul artikel. *Nama jurnal* (cetak miring). Volume, Nomor, Halaman.

Contoh:

Khirjan Nahdi. (2009). Pola pelibatan wanita dalam kelompok masyarakat program inpres desa tertinggal (Pokmas Idt) di Kabupaten Lombok Timur. *Jurnal EducatiO*, Volume 4, Nomor 1, hal. 1-12.

- c. Buku Terjemahan, ditulis mengikuti urutan: nama penulis asli. tahun buku terjemahan. judul buku terjemahan (cetak miring). volume (jika ada). edisi (jika ada). terjemahan. kota penerbit: nama penerbit.

Contoh:

Straus, Anselm & Corbin, Juliet. (2003). *Dasar-dasar penelitian kualitatif: Tatalangkah dan teknik-teknik teoritisasi data* (Terjemahan oleh Muhammad Shodiq dan Imam Muttaqien). Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset.

- d. Tugas Akhir, Tesis, Disertasi, Laporan Penelitian, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. judul laporan penelitian. nama proyek penelitian (cetak miring). kota penerbit: instansi penerbit/lembaga.

Contoh:

Siswandari. (2006). Peningkatan transferable skills mahasiswa pendidikan ekonomi melalui peningkatan kualitas pembelajaran statistika berbantuan komputer (Upaya meningkatkan *competitive advantage* lulusan pendidikan tinggi).

*Disertasi tidak dipublikasikan.* Malang: Program Pasacasarjana Universitas Negeri Malang.

- e. Apabila sumber pustaka berupa artikel online (internet) tanpa tempat terbit dan penerbit, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. judul artikel (cetak miring). Diunduh di alamat website tanggal.

Contoh:

Rusdiyanto, E. (2001). *Peranan tanaman dalam mengurangi Pb dari emisi gas buang kendaraan bermotor di Jakarta.* Diunduh di <http://www.ut.ac.id/olsupp/FMIPA/LING1112/Peranan-tan-htm> tanggal 2 Juli 2002.

Levy, M. (2000). *Environmental scarcity and violent conflict: a debate.* Diunduh di <http://wwics.si.edu/organiza/afil/WWICS/PROGRAMS/DIS/ECS/report2/debate.htm> tanggal 4 Juli 2002.

- f. Makalah Seminar, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. judul naskah seminar (cetak miring). judul prosiding. tempat penyelenggaraan seminar. Waktu penyelenggaraan.

Contoh:

Waseso, M.G. (2001). *Isi dan format jurnal ilmiah.* Makalah disajikan dalam Seminar Lokakarya Penulisan Artikel dan Pengelolaan Jurnal Ilmiah. Universitas Lambungmangkurat, Banjarmasin, 9-11 Agustus.

- g. Artikel dalam Koran, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. judul artikel (cetak miring). nama surat kabar/majalah. kota, tanggal terbit dan halaman.

Contoh:

Syamsuddin, A. (2008). *Penemuan hukum ataukah perilaku chaos?*.Kompas. Jakarta, 4 Januari, Hal.16.

Kukuh, A. (2008). *Obsesi pendidikan gratis di Semarang.* Suara Merdeka. Semarang, 5 Maret, Hal. 10.

## **BAB VII**

### **PENULISAN ARTIKEL HASIL PENELITIAN**

#### **A. Ketentuan Umum**

1. Belum pernah dipublikasikan.
2. Ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan 1,5 spasi.
3. Menggunakan format kertas ukuran A4 dengan margin tepi kiri 4 cm, dan tepi kanan, atas dan bawah masing-masing 3 cm.
4. Menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran *font* 12 cpi dengan menggunakan perangkat lunak pengolah kata (*word processor*), seperti Open Office Writer, Microsoft Word.
5. Panjang naskah antara 5 sampai 10 halaman termasuk tabel dan gambar.
6. Penomoran halaman dimulai dari halaman judul bagian tengah bawah dan seterusnya.
7. Penulisan nomor tabel berdasarkan nomor urut (Tabel 1, Tabel 2 dan seterusnya)
8. Harus disahkan oleh Pembimbing I dan Pembimbing II.
9. Artikel hasil penelitian diserahkan ke: P3MP, Perpustakaan, dan Program Studi dalam bentuk *softcopy* pdf menggunakan *Compact Disc* (CD).

#### **B. Pengesahan**

Agar dapat dipublikasi, Jurnal Tugas Akhir/Tugas akhir /Tesis mahasiswa harus disahkan oleh Pembimbing I dan Pembimbing II. Halaman pengesahan memuat : judul jurnal Tugas Akhir , logo Universitas Hamzanwadi, nama dan NPM mahasiswa. Di bagian bawah dituliskan nama dan kedudukan pembimbing. Contoh halaman pengesahan terlampir.

#### **C. Ketentuan Khusus**

1. Judul Artikel Ditulis Tipe Judul Font Times New Roman Bold 12 cpi
2. Sub judul dapat dituliskan jika diperlukan (*diketik 1 spasi Font Times New Roman Regular 10 cpi*)
3. Nama Penulis Pertama (Font Times New Roman Bold 12 cpi  
Jurusan / Program Studi (Font Times New Roman Regular 10 cpi)

[email@email.com](mailto:email@email.com)

#### 4. Abstrak

**Abstrak** -Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Merupakan uraian singkat yang memuat tujuan, metode penelitian, hasil penelitian, kesimpulan, serta implikasinya. Ditulis hanya satu paragraf. Menggambarkan isi artikel. Tidak lebih dari 200 kata. Menggunakan huruf *Times New Roman* regular ukuran 12 cpi dan ditulis 1 spasi.

**Kata kunci** : sesuai dengan konsep utama berjumlah 4-8 kata

**Abstract** –Abstract dalam bahasa Inggris

**Keywords**: 4 - 8 keywords

#### 5. PENDAHULUAN

Memuat latar belakang dan dapat disertakan *review* ringkas penelitian terdahulu yang terkait, dengan memberikan gambaran tentang pentingnya penelitian, serta penemuan yang diharapkan akan diperoleh dari penelitian tersebut (*State of the arts*). Latar belakang empirik/teoritis. Memuat Masalah/tujuan. Pendahuluan memuat 15% - 20% dari keseluruhan artikel. Menggunakan huruf *Times New Roman* regular ukuran 12 cpi dan ditulis 1,5 spasi. Menggunakan ejaan dan kalimat yang baku.

#### 6. METODE

Menguraikan tentang rancangan penelitian dan pendekatan yang digunakan. Prosedur penelitian ditulis secara runtut dan jelas. Menguraikan tentang teknik pengumpulan data, analisis data, teknik pengambilan sampel, serta penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Rancangan penelitian, data dan sumber data dipaparkan secara jelas. Teknik pengumpulan data analisis data dipaparkan secara jelas. Memuat 10% - 15% dari keseluruhan artikel. Menggunakan huruf *Times New Roman* regular ukuran 12 cpi dan ditulis 1,5 spasi. Menggunakan ejaan dan kalimat yang baku.

#### 7. HASIL DAN PEMBAHASAN

Memuat detugas akhir hasil penelitian yang disajikan secara singkat dan jelas, dapat ditambahkan dengan tabel, gambar/grafik, atau foto. Pembahasan merupakan penjelasan, interpretasi, arti dan manfaat dari keseluruhan hasil penelitian, serta merupakan jawaban terhadap persoalan yang akan dipecahkan. Memaparkan hasil analisis data jelas, bisa dengan tabel, grafik, gambar. Memuat 40% - 60% dari total keseluruhan artikel.

Menggunakan huruf *Times New Roman* regular ukuran 12 cpi dan ditulis 1,5 spasi. Tabel disajikan dalam bentuk tabel terbuka, ukuran font 10 cpi dan ditulis 1 spasi. Menggunakan ejaan dan kalimat yang baku.

Dapat memasukkan gambar dan tabel seperti contoh dibawah ini:



Gambar 1. Keterangan dibawah gambar font 11 cpi

Tabel 1. Judul Diletakkan diatas Tabel font 11cpi


## 8. SIMPULAN DAN SARAN

Berisi hasil konkrit atau keputusan dari penelitian yang ditulis secara ringkas tanpa penjelasan, serta saran dan tindak lanjut. Kesimpulan yang disampaikan tidak numerative. Menggunakan huruf *Times New Roman* regular ukuran 12 cpi dan ditulis 1,5 spasi.

## 9. DAFTAR PUSTAKA

Penulisan daftar pustaka sesuai acuan yang digunakan pada penulisan tugas akhir .

## **BAB VIII**

### **SIDANG UJIAN TUGAS AKHIR**

Sidang ujian Tugas Akhir merupakan forum untuk menyajikan dan mempertanggungjawabkan hasil penelitian mahasiswa di hadapan sidang Dewan Penguji.

#### **A. Persyaratan Ujian Tugas akhir**

Mendaftarkan diri untuk ikut ujian pada program studi, dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:

1. Surat keterangan bebas keuangan;
2. Transkrip nilai sementara yang telah ditandatangani oleh ketua program studi;
3. Menyerahkan Tugas Akhir yang telah disahkan oleh pembimbing dan ketua program studi kepada program studi sebanyak tiga rangkap dijilid seperti jilid proposal (los) berdasarkan warna:
  - a. FKIP berwarna Merah Hati;
  - b. F Kesehatan berwarna Putih;
  - c. F MIPA berwarna Hitam;
  - d. F Teknik berwarna Biru.
4. Berita acara bimbingan Tugas Akhir;
5. Surat izin penelitian dan surat keterangan telah melakukan penelitian dari lokasi penelitian;
6. Sertifikat EAP (*English for Academic Purpose*) dengan nilai minimal C kecuali untuk program studi Pendidikan Bahasa Inggris.

#### **B. Pengujian Tugas Akhir**

1. Ujian Tugas Akhir dilakukan dalam bentuk sidang ujian Tugas Akhir;
2. Dewan penguji terdiri atas tiga orang. Pembimbing I sebagai ketua sidang, pembimbing II dan penguji sebagai anggota sidang;
3. Jadwal sidang ujian Tugas Akhir diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan Fakultas;
4. Lokasi ujian Tugas Akhir di ruang sidang.

### **C. Etika Ujian Tugas akhir**

1. Ujian Tugas Akhir dilakukan secara tertutup, yakni dihadapan dewan penguji yang berlangsung maksimal 2 jam;
2. Pelaksanaan ujian Tugas Akhir wajib dilakukan oleh dewan penguji dalam satu ruangan yang dijadwalkan, dan ujian diberikan secara lisan.
3. Ujian dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh penguji dan seorang pembimbing
4. Ujian dimulai dengan pemaparan garis besar isi oleh eksaminandus (mahasiswa), dan dilanjutkan dengan pengajuan pertanyaan-pertanyaan oleh dewan penguji;
5. Pada saat ujian, eksaminandus menggunakan almamater dan pakaian putih hitam;
6. Hasil ujian dapat berupa lulus tanpa revisi, lulus dengan revisi, atau mengulang ujian/mengulang meneliti. Hal-hal yang perlu direvisi oleh eksaminandus diberikan secara tertulis oleh dosen penguji untuk diperbaiki dan dituangkan dalam berita acara sidang ujian Tugas Akhir;
7. Waktu revisi oleh eksaminandus dibatasi maksimal satu (1) bulan
8. Ujian ulang dapat dijadualkan oleh Ketua Program Studi dan dilakukan secara kolektif bersama peserta ujian lainnya;
9. Program studi menyiapkan berita acara sidang ujian Tugas Akhir untuk disampaikan kepada dosen penguji. Setelah ujian, berita acara tersebut direkap oleh program studi beserta nilai ujiannya.

### **D. Plagiat Tugas Akhir dan Sanksi**

1. Penyusunan Tugas Akhir dilakukan secara terbimbing melalui prosedur pembimbingan untuk menghindari penjiplakan karya ilmiah;
2. Bila terbukti lulusan Universitas Hamzanwadi yang karya ilmiahnya digunakan untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan adalah hasil jiplakan (plagiat), gelar yang bersangkutan dapat dicabut sesuai ketentuan Pasal 25 Ayat 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas).

## **E. Tahap Penyelesaian**

Tahap penyelesaian penyusunan Tugas Akhir meliputi revisi perbaikan naskah Tugas Akhir, dengan mempertimbangkan saran dewan penguji, baik yang diberikan secara tertulis maupun lisan, dan penyelesaian persyaratan administratif.

### **1. Revisi Tugas Akhir**

Setelah ujian berakhir, mahasiswa bertanggungjawab melakukan revisi untuk penyempurnaan Tugas Akhir. Tanggungjawab penyuntingan sepenuhnya berada pada mahasiswa. Saran-saran dan/atau koreksi dari dewan penguji harus diolah dan disusun menjadi Lembar Pelaksanaan Revisi Tugas Akhir, dan digunakan untuk merevisi.

Lembar Pelaksanaan Revisi Tugas Akhir harus dilampirkan (lepas tidak ikut dijilid) pada naskah tugas akhir yang sudah direvisi. Mahasiswa berkewajiban menghubungi tiap-tiap dewan penguji untuk memperoleh persetujuan atas hasil revisinya. Untuk tugas ini mahasiswa diberi waktu paling lambat sebulan setelah ujian. Jika dalam waktu yang ditentukan mahasiswa belum memperoleh persetujuan dari dewan penguji, maka mahasiswa tidak dapat mengikuti yudisium.

### **2. Penyelesaian Administratif**

- a. Mahasiswa menyerahkan *soft copy* artikel hasil penelitian ke P3MP dan Program Studi
- b. Mahasiswa menyerahkan *hard copy* Tugas Akhir ke Perpustakaan.

**BAB IX**  
**PENUTUP**

Pedoman ini disusun sebagai panduan dalam proses penyusunan dan penulisan tugas akhir untuk semua program studi yang ada di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Ketentuan yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur dan ditentukan kemudian. Pedoman ini mulai berlaku sejak ditetapkan oleh Rektor Universitas Hamzanwadi.

**Lampiran 1. Format Halaman Judul Tugas akhir**

**TUGAS AKHIR**

**MENINGKATKAN KEMAMPUAN MEMBACAMENGGUNAKAN MEDIA GAMBAR  
PADA SISWA SEKOLAH DASAR**

LOGO

Tugas Akhir ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan  
untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan  
Program Studi Pendidikan Sekolah Dasar

**ANISA PERMATASARI**

**NPM.10110569**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**2016**

## Lampiran 2. Format Pernyataan Keaslian

### LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Sekolah Dasar dari Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan Tugas Akhir yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan.

Apabila di kemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian Tugas Akhir ini bukan hasil karya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Selong, Desember 2016

*Materai Rp. 6.000 ,-*

ANISA PERMATASARI  
NPM.10110569

**Lampiran 3. Format Halaman Persetujuan**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**MENINGKATKAN KEMAMPUAN MEMBACA MENGGUNAKAN MEDIA GAMBAR  
PADA SISWA SEKOLAH DASAR**

ANISA PERMATASARI

NPM 10110569

Selong, Desember 2016

Pembimbing I

Pembimbing II

**Muhammad Sururuddin, M.Pd.**

NIDN 0831126801

**Mijahamuddin Alwi, M.Pd.**

NIDN 0812017801

Mengetahui:

Ketua Program Studi,

**Muhammad Sururuddin, M.Pd.**

NIDN 0831126801

**Lampiran 4. Format Halaman Pengesahan**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**MENINGKATKAN KEMAMPUAN MEMBACA MENGGUNAKAN MEDIA GAMBAR  
PADA SISWA SEKOLAH DASAR**

ANISA PERMATASARI

NPM 10110569

Skripsi ini dipertanggungjawabkan di depan Dewan Penguji Tugas akhir

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi

Pada Tanggal.....2016

**DEWAN PENGUJI**

.....

NIDN/NIP. .... tanggal..... tanda tangan.....

Ketua Penguji

.....

NIDN/NIP. .... tanggal..... tanda tangan.....

Anggota

.....

NIDN/NIP. .... tanggal..... tanda tangan.....

Anggota

Pancor .....2016

Mengetahui dan Mengesahkan

Dekan,

**Abdullah Muzakkar, M.Si.**

NIDN 0824027601

## **Lampiran 5. Contoh Penulisan Abstrak Tugas Akhir dalam Bahasa Inggris**

### **ABSTRACT**

This research was designed to improve the students' writing English narrative text through unfinished story. A collaborative action research design was employed, involving the researcher and a collaborator. The design applied in this research was a classroom action research. The subject of the research was the first graders of the English Education Program of Universitas Hamzanwadi in the academic year 2011-2012. Data in the form of observation checklist and students' writing product were collected at the end of the cycle then analysed qualitatively and quantitatively. The success was determined from the improvement of the students' score on their writing product. The findings respectively showed that the unfinished story improved the students' writing ability. The improvement can be seen on the students' individual writing scores. The findings also showed that this technique was effective in enhancing the students' involvement in the instructional activities.

**Key words:** *Unfinished Story, Narrative Text, Writing Ability*

## Lampiran 6. Contoh Penulisan Abstrak Tugas Akhir dalam Bahasa Indonesia

### ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh penggunaan metode *problem solving* terhadap prestasi belajar fisika sub materi pokok persamaan gerak dan gerak parabola pada siswa kelas XI IPA di SMA Negeri 1 Terara tahun pembelajaran 2013/2014. Jenis penelitian ini menggunakan metode eksperimen. Populasi penelitian ini adalah seluruh siswa kelas XI IPA di SMA Negeri 1 Terara tahun Pembelajaran 2013/2014. Sampel penelitian ditentukan dengan teknik *cluster sampling*. Kelas XI IPA-1 sebagai kelas eksperimen, sedangkan kelas XI IPA-4 sebagai kelas kontrol. Rancangan penelitian yang digunakan adalah *post-test only control design*. Teknik pengumpulan data menggunakan tes prestasi belajar. Data dianalisis menggunakan uji-t dua pihak dengan metode *polled varian*. Hasil hipotesis menunjukkan bahwa  $t_{hitung} > t_{tabel}$  yaitu  $(3,07 > 1,99)$  yang berarti  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, sehingga dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh penggunaan metode *problem solving* terhadap prestasi belajar fisika sub materi pokok persamaan gerak dan gerak parabola pada siswa kelas XI IPA di SMA Negeri 1 Terara tahun pembelajaran 2013/2014.

**Kata Kunci:** Metode *Problem Solving*, Metode Konvensional, Prestasi Belajar

**Lampiran 7. Contoh Penulisan Abstrak Artikel**

**NUCLEAR STRESS:  
A CANDIDATE OF FACTORS DETERMINING GLOBAL INTELLIGIBILITY OF EFL  
SPEAKERS' SPEECH**

**Moedjito**

*English Language Education Program*

Email.....

**Abstract:** The current study was aimed at investigating nuclear stress as a candidate of factors determining global intelligibility of EFL speakers' speech, focusing on (1) How is the EFL speakers' ability in nuclear stress? and (2) Is there any significant effect of EFL speakers' ability in nuclear stress on the understanding of the message being communicated? To achieve the twofold goal, the present researcher asked five university students as EFL speakers to say 30 sentences with different intonational foci and recorded their utterances. The recording was then presented to three native speakers who assessed and decided whether the EFL speakers' utterances were the same as the intended meaning. In addition to descriptive statistics, the collected data were submitted to a simple regression test to determine whether nuclear stress affects the message being communicated or not. The results of data analysis have revealed that (1) the EFL speakers' ability in nuclear stress was quite low and (2) there was a significant effect of EFL speakers' ability in nuclear stress on the understanding of the message being communicated. One of crucial pedagogical implications of the study is that nuclear stress should be an important part of pronunciation instruction in EFL classrooms.

**Key words:** *pronunciation, global intelligibility, nuclear stress*

**Lampiran 8. Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ARTIKEL TUGAS AKHIR**

**EFEKTIVITAS MODEL PROBLEM BASED IN TRUCTION (PBI) TERHADAP[ HASIL  
BELAJAR SISWA KELAS X MA NW TEMEMPANG PADA MATA PELAJARAN  
MATEMATIKA TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

**FIDIYATUL BAROKAH**

**NPM 11210147**

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

**L. M. Fauzi, M.Pd.Si**

NIDN 0831127417

**Shahibul Ahyan, M.Pd.**

NIDN 0816098601

