Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah

Universitas Nias
2022

TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN
KARYA ILMIAH

Pembina	: Eliyunus Waruwu, S.Pt., M.Si.
Penanggung jawab	: 1. Adrianus Zega, S.T., M.Psi.
	2. Dr. Anugerah Tatema Harefa, S.H., M.A.
Ketua	: Elizama Zebua, S.Pd., M.Pd.
Sekretaris	: Yulisman Zega, S.Pd., M.Si
Anggota	: 1. Yasminar Amaerita Telaumbanua, S.Pd., M.Pd.
	2. Ratna Natalia Mendrofa, S.Pd., M.Pd.
	3. Syah Abadi Mendrofa, S.E., M.M.
	4. Delipiter Lase, S.Pd., M.Pd.
	5. Edward Harefa, S.Pd., M.Nat.Sc.
	6. Nanny Artatina Buulolo, S.E., M.Si.
	7. Antoniasty E. P. Sarumaha, S.E., Ak., M.PWK.
Sekretariat	: Yudika Telaumbanua

UNIVERSITAS NIAS
2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan karunia, Pedoman Penulisan Karya Ilmiah dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini disusun sebagai rujukan bagi mahasiswa, dosen pengampu mata kuliah, dosen pembimbing, dan penguji tugas akhir/skripsi di lingkungan Universitas Nias dalam menulis dan menilai kelayakan karya ilmiah, seperti makalah, tugas dalam mata kuliah, artikel ilmiah, skripsi, dan laporan penelitian. Dengan hadirnya pedoman yang jelas, diharapkan tercipta keseragaman tata cara penulisan karya ilmiah oleh para mahasiswa dan dosen yang sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan yang berlaku dan diakui dalam dunia akademik.

Menulis karya ilmiah merupakan bagian yang tidak dapat dilepaskan dari kehidupan sivitas akademika Universitas Nias. Berbagai bentuk tulisan akademik menjadi hal yang perlu dipahami oleh sivitas akademika, mengingat karya tulis yang dibuat menjadi refleksi pemahaman dari setiap bidang ilmu yang dipelajari. Oleh karena itu, pedoman ini memberikan rambu-rambu umum yang memuat hal-hal pokok yang berkaitan dengan penulisan karya ilmiah yang umumnya ditulis oleh mahasiswa selama proses perkuliahan.

Terima kasih disampaikan kepada tim penyusun Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang telah bekerja keras dalam penyelesaian pedoman ini. Semoga pedoman yang telah dibuat dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika Universitas Nias.

Gunungsitoli, September 2022

Pj. Rektor,

ELIYUNUS WARUWU, S.Pt., M.Si
NIDN0108107801

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NIAS
NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH UNIVERSITAS NIAS

REKTOR UNIVERSITAS NIAS,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terciptanya keseragaman tata cara penulisan karya ilmiah oleh mahasiswa dan dosen sesuai dengan kaidah penulisan yang berlaku dan diakui dalam dunia akademik, perlu disusun pedoman penulisan karya ilmiah di lingkungan Universitas Nias;

b. bahwa dalam pedoman penulisan karya ilmiah perlu disusun rambu-rambu umum yang memuat hal-hal pokok yang berkaitan dengan penulisan karya ilmiah, yang umumnya ditulis oleh mahasiswa dan dosen selama proses kegiatan akademik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2021 Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah;

8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia

Nomor 400/E/O/2021 Tentang izin penggabungan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Gunungsitoli di Kota Gunungsitoli dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Nasional di Kota Gunungsitoli menjadi Universitas Nias di Kota Gunungsitoli Provinsi Sumatera Utara;

9. Peraturan Yayasan Perguruan Tinggi Nias Nomor 04/K/YAPERTI-N/XI/2021 Tentang Statuta Universitas Nias;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH UNIVERSITAS NIAS.
Kesatu	:	Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Nias, untuk menjadi acuan dan rujukan penulisan karya ilmiah bagi sivitas akademika Universitas Nias;
Kedua	:	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Gunungsitoli
Pada tanggal 28 Agustus 2022

PJ. REKTOR UNIVERSITAS NIAS,

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS UNIVERSITAS NIAS UNIAS REKTOR

ELIYUNUS WARUWU
NIDN0108107801

Tembusan:
1. Ketua Pengurus YAPERTI Nias.
2. Pimpinan Universitas Nias.
3. Pimpinan Fakultas lingkup Universitas Nias.
4. Kepala Lembaga/Biro/Perpustakaan/PJTI lingkup Universitas Nias.
5. Ketua Program Studi lingkup Universitas Nias.
6. Dosen dan Mahasiswa lingkup Universitas Nias.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
KEPUTUSAN REKTOR ii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR LAMPIRAN viI
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan 2
1.3 Landasan Hukum 3
BAB II MAKALAH ILMIAH 5
2.1 Pengertian Makalah Ilmiah 5
2.2 Jenis-jenis Makalah 5
BAB III LAPORAN BAB DAN LAPORAN BUKU 9
3.1 Laporan Bab 9
3.2 Laporan Buku 10
BAB IV BUKU ILMIAH/NON FIKSI/REFERENSI 12
4.1 Pengertian Buku 12
4.2 Sistematika Penulisan Buku 12
BAB V MONOGRAFI 15
5.1 Pengertian Monografi 15
5.2 Sistematika Penulisan Monografi 15
BAB VI MODUL 18
6.1 Pengertian Modul 18
6.2 Sistematika Penulisan Modul 18
BAB VII ARTIKEL ILMIAH 19
7.1 Pengertian Artikel Ilmiah 19
7.2 Sistematika Penulisan Artikel Bukan Hasil Penelitian 20
7.3 Sistematika Penulisan Artikel Hasil Penelitian 21
7.4 Improvisasi Sistematika Penulisan dari Pengelola Jurnal di Universitas Nias 27
BAB VIII PROSIDING
8.1 Pengertian Prosiding 28
8.2 Sistematika Prosiding 28
BAB IX LAPORAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 30
BAB X LAPORAN PRAKTIKUM 32
10.1 Pengertian Laporan Praktikum 33

10.2 Sistematika Penulisan Laporan Praktikum 33
BAB XI RANCANGAN PENELITIAN TUGAS AKHIR/ SKRIPSI 34
11.1 Pengertian Tugas Akhir (Program Diploma) ... 34
11.2 Pengertian Skripsi (Program Sarjana) 34
11.3 Prosedur Pengajuan Tugas Akhir 35
11.4 Prosedur Pengajuan Penyusunan Skripsi 36
11.5 Jenis-Jenis Penelitian 37
11.6 Sistematika Penulisan Rancangan Penelitian Tugas Akhir..... 40
11.7 Sistematika Penulisan Rancangan Penelitian Skripsi 41
11.8 Seminar Rancangan Penelitian Tugas Akhir/Skripsi 47
BAB XII HASIL PENELITIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI..... 51
12.1 Hasil Penelitian Tugas Akhir (Program Diploma)..... 51
12.2 Hasil Penelitian Skripsi (Program Sarjana) 53
12.3 Persyaratan dan Tugas Dosen Pembimbing.... 60
12.4 Pelaksanaan Sidang Ujian Tugas Akhir/Skripsi 64
BAB XIII TATA CARA PENULISAN 68
13.1 Bahan dan Ukuran 68
13.2 Pengetikan 68
13.3 Penomoran dan Tata Letak 71
13.4 Bahasa 74
13.5 Pengarsipan Karya Tulis Ilmiah..... 76
BAB XIV TATA CARA PENULISAN KUTIPAN DAN SUMBER RUJUKAN 77
14.1 Kutipan dan Teknik Pengutipan 77
14.2 Penulisan Sumber Rujukan dalam Teks 79
14.3 Penulisan Daftar Pustaka..... 81
BAB XV PENGGANTIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI SEBAGAI SYARAT KELULUSAN 89
15.1 Tujuan 89
15.2 Persyaratan Kelulusan Jalur Publikasi 89
15.3 Kriteria Media Publikasi dan Penilaian 89
BAB XVI PLAGIARISME 91
16.1 Pengertian Plagiarisme 91
16.2 Tipe Plagiarisme 91
16.3 Sanksi Plagiarisme 93

16.4 Prosedur Pengecekan Plagiasi 94
DAFTAR PUSTAKA 96
LAMPIRAN – LAMPIRAN 97

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh pengajuan judul ke Dosen PA 97
Lampiran 2. Contoh abstrak rancangan topik skripsi 98
Lampiran 3. Contoh pengajuan Dosen Pembimbing Skripsi . 99
Lampiran 4. Contoh format penetapan Dosen Pembimbing... 100
Lampiran 5. Contoh format kartu bimbingan skripsi 101
Lampiran 6. Contoh lembar halaman rancangan penelitian 103
Lampiran 7. Contoh lembar halaman sampul skripsi 104
Lampiran 8. Contoh lembar halaman judul skripsi 105
Lampiran 9. Contoh lembar halaman tugas akhir 106
Lampiran 10. Contoh lembar halaman judul tugas akhir 107
Lampiran 11. Contoh format lembar persetujuan rancangan penelitian 108
Lampiran 12. Contoh format lembar persetujuan melaksanakan penelitian 109
Lampiran 13. Contoh abstrak bahasa Indonesia 110
Lampiran 14. Contoh abstrak bahasa Inggris 111
Lampiran 15. Contoh format undangan seminar rancangan penelitian 112
Lampiran 16. Contoh format undangan ujian skripsi..... 113
Lampiran 17. Contoh format penetapan penguji skripsi..... 114
Lampiran 18. Contoh penilaian untuk Dosen Penguji 115
Lampiran 19. Kartu seminar rancangan penelitian 118
Lampiran 20. Kartu seminar rancangan penelitian untuk Program Studi lain 119
Lampiran 21. Bagan alur dan proses pelaksanaan penelitian . 120
Lampiran 22. Model poster 121
Lampiran 23. Contoh format kesediaan menghadiri sidang skripsi 122
Lampiran 24. Contoh nota pembimbing..... 123
Lampiran 25. Pengesahan Pembimbing 124
Lampiran 26. Contoh lembar pengesahan Dewan Penguji..... 125
Lampiran 27. Contoh format penilaian skripsi 126
Lampiran 28. Contoh penilaian presentasi tugas akhir 128
Lampiran 29. Contoh halaman sampul Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris 129
Lampiran 30. Contoh halaman judul Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris..... 130

Lampiran 31. Contoh halaman sampul makalah 131
Lampiran 32. Contoh halaman sampul laporan praktikum 132
Lampiran 33. Contoh halaman sampul laporan penelitian/ pengabdian kepada masyarakat 133
Lampiran 34. Contoh kata pengantar 134
Lampiran 35. Contoh halaman daftar isi (disesuaikan dengan model penelitian) 135
Lampiran 36. Contoh daftar tabel 137
Lampiran 37. Contoh daftar gambar atau bagan..... 138
Lampiran 38. Contoh daftar lampiran..... 139
Lampiran 39. Contoh format pelimpahan hak cipta 140
Lampiran 40. Contoh persetujuan Pembimbing 141
Lampiran 41. Contoh pernyataan keaslian skripsi 142
Lampiran 42. Contoh surat permohonan lulus mata kuliah.... 143
Lampiran 43. Contoh riwayat hidup 144
Lampiran 44. Contoh penulisan judul tabel dan gambar 145
Lampiran 45. Contoh sampul depan skripsi..... 146
Lampiran 46. Contoh penjilidan skripsi 147

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Nias merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang memiliki peran strategis dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, dan budaya serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan profesional. Hal ini sesuai dengan isi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi bahwa pendidikan tinggi bertujuan menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia. Salah satu bentuk pertanggungjawabannya adalah membuat karya tulis ilmiah. Pembuatan karya tulis ilmiah dimulai dari usulan penelitian, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penuangan ke dalam bentuk tulisan ilmiah dapat melatih dosen dan mahasiswa mengontruksi pemikirannya yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Untuk itu, pedoman penulisan karya ilmiah ini memberikan petunjuk bagi dan dosen mahasiswa Universitas Nias.

Ditinjau dari jenisnya, karya tulis ilmiah yang terdapat di Universitas Nias terdiri atas makalah, laporan buku (*critical book review*), laporan bab (*book chapter*), artikel ilmiah (*scientific paper*), tugas akhir (*diploma final paper*), skripsi (*undergraduate thesis*), dan laporan penelitian. Ditinjau dari tujuan penulisannya, karya tulis ilmiah dibedakan dalam tiga jenis. Pertama, yang ditulis untuk memenuhi tugas-tugas perkuliahan, yaitu makalah, laporan buku, dan laporan bab. Kedua, karya ilmiah yang ditulis sebagai syarat penyelesaian tugas akhir studi mahasiswa (sesuai dengan Keputusan Rektor Nomor), yaitu artikel ilmiah, tugas akhir, atau skripsi. Ketiga, yang ditulis oleh dosen untuk memenuhi tugas penelitian sebagai bagian dari Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu artikel dan laporan penelitian.

Buku pedoman ini hanya berlaku untuk karya ilmiah yang ditulis atas nama dan untuk Universitas Nias, baik karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa maupun dosen (baik didanai

oleh institusi maupun mandiri). Karya tulis ilmiah yang didanai oleh instansi lain, misalnya hibah dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, segala sesuatunya mengikuti ketentuan yang diterbitkan oleh instansi penyandang dana.

Penulisan karya ilmiah dalam lingkungan Universitas Nias dalam berbagai bentuk berpedoman pada ketentuan yang di atur lebih lanjut dan terdapat pada bagian bab buku pedoman ini.

1.2 Tujuan

Adapun tujuan penyusunan buku pedoman ini adalah memberikan pedoman umum kepada mahasiswa dan dosen dalam menulis karya ilmiah. Dengan demikian, akan tercipta kesamaan pemahaman mengenai jenis, ruang lingkup, sistematika, isi, dan teknik penulisan karya ilmiah di lingkungan Universitas Nias, sesuai dengan perkembangan zaman. Seiring dengan perkembangan zaman dan perubahan paradigma bahwa karya ilmiah harus terpublikasi seluas-luasnya. Hal ini selaras dengan amanat dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang menyiratkan mutu dan kelayakan untuk publikasi, baik di jurnal ilmiah nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi. Selain luaran berupa artikel jurnal, luaran lain berupa makalah konferensi, paten, purwarupa (*prototype*), rekomendasi hasil penelitian untuk kepentingan analisis kebijakan publik, dan rencana bisnis.

Penulisan karya ilmiah yang mentradisi umumnya memuat bagian pendahuluan, metode, hasil, dan pembahasan yang dikenal dengan singkatan IMRAD (*introduction, methods, results, and discussion*), serta daftar pustaka. Judul setiap bagian ini dapat berbeda-beda. Seiring dengan tuntutan perkembangan zaman, terdapat perubahan paradigma dalam tata cara penulisan karya ilmiah dibandingkan dengan format konvensional. Ciri karya ilmiah dengan paradigma baru meliputi:

Pertama, karya ilmiah di perguruan tinggi dicirikan oleh keringkasan atau tidak berkepanjangan. Sudah tidak lazim lagi perguruan tinggi menentukan jumlah halaman minimum karya ilmiah tugas akhir dan batasan maksimum yang lazim saat ini dinyatakan dalam jumlah kata. Akan lebih baik, karya ilmiah yang dihasilkan ringkas dan bermutu dibandingkan dengan karya ilmiah berjilid tebal, tetapi penuh kutipan dari pustaka acuan yang tidak dimanfaatkan untuk berargumentasi. Di sisi lain, temuan penting sang peneliti bahkan tidak dipublikasikan secara luas.

Kedua, konsekuensi lain dari asas keringkasan ialah penghematan sumber daya, terutama yang menyangkut penghematan kertas, tinta, dan ruang penyimpanan.

Ketiga, berkenaan dengan kewajiban bagi mahasiswa mempublikasikan hasil penelitiannya, sepanjang hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional, wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat (lihat Pasal 46 Ayat 5, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi). Luaran penelitian mahasiswa harus dipublikasikan bersama dengan dosen pembimbing, baik di jurnal ilmiah, maupun makalah yang dipresentasikan secara lisan atau poster dalam temu ilmiah. Keikutsertaan mahasiswa dalam forum temu ilmiah nasional dan/atau internasional bersama-sama dosen pembimbingnya akan memperoleh pengalaman berharga dan dapat menciptakan atmosfer akademik yang baik di kampus.

Keempat, berkaitan dengan kenyataan bahwa sekarang ini adalah abad teknologi informasi, semua karya ilmiah harus dapat diakses melalui internet. Akses informasi melalui internet sangat memudahkan dan mempercepat pencarian informasi. Namun, kecanggihan ini dapat disalahgunakan untuk memilih sumber acuan secara sembarang dan yang lebih buruk lagi ialah melakukan plagiat. Pencegahan dan penanggulangan plagiat di perguruan tinggi (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi) bahwa kalangan sivitas akademika harus lebih berhati-hati untuk menulis karya ilmiah agar terhindar dari sanksi akademik, moral, dan sosial (Permendikbudristek No. 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam menghasilkan Karya Ilmiah).

1.3 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan TinggiPeraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
5. Permendikbudristek No. 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam menghasilkan Karya Ilmiah
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 400/E/O/2021 tentang Izin Penggabungan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Gunungsitoli di Kota Gunungsitoli dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Nasional di Kota Gunungsitoli Menjadi Universitas Nias di Kota Gunungsitoli Provinsi Sumatera Utara yang diselenggarakan oleh YAPERTI Nias;
8. Peraturan YAPERTI Nias Nomor : 04/K/YAPERTI-N/IX/2021 tentang Statuta Universitas Nias;

BAB II
MAKALAH ILMIAH

2.1 Pengertian Makalah Ilmiah

Makalah ilmiah adalah karya tulis yang memuat pemikiran tentang suatu masalah atau topik tertentu yang ditulis secara sistematis dan runtut dengan disertai analisis yang logis dan objektif. Makalah biasanya ditulis untuk memenuhi tugas terstruktur yang diberikan oleh dosen atau ditulis atas inisiatif sendiri untuk disajikan dalam forum ilmiah.

Makalah memiliki karakteristik sebagai berikut: (1) merupakan hasil kajian pustaka dan/atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan permasalahan suatu perkuliahan; (2) mengilustrasikan pemahaman mahasiswa tentang permasalahan teoretis yang dikaji atau kemampuan mahasiswa dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan perkuliahan; (3) menunjukkan kemampuan pemahaman mahasiswa terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan; dan (4) mendemonstrasikan kemampuan mahasiswa meramu berbagai sumber informasi dalam satu kesatuan/sintesis yang utuh.

2.2 Jenis-jenis Makalah

Makalah dapat dibedakan dari beberapa segi. Berdasarkan sifat dan jenis pernalaran, makalah dibedakan atas makalah deduktif dan induktif. Berdasarkan jumlah halaman makalah dibedakan atas makalah panjang dan makalah pendek. Kemudian berdasarkan sikap penulis, makalah dapat dibedakan atas makalah biasa (common paper) dan makalah posisi (position paper).

Makalah deduktif merupakan makalah yang penulisannya didasarkan pada kajian teoretik yang relevan dengan masalah yang dibahas, sedangkan makalah induktif merupakan makalah yang disusun berdasarkan data empiris yang relevan yang diperoleh di lapangan.

Berdasarkan pada jumlah halaman, makalah dapat dibedakan atas makalah panjang dan makalah pendek. Makalah panjang adalah makalah yang isinya minimal dua puluh halaman, sedangkan makalah pendek adalah makalah yang isinya kurang dari dua puluh halaman. Yang dimaksud dengan isi di sini adalah dari pendahuluan sampai dengan penutup. Jadi, tidak termasuk

bagian awal (seperti sampul, daftar isi, dan kata pengantar) dan bagian akhir (daftar pustaka dan lampiran).

Makalah biasa menggambarkan pemahaman penulis terhadap permasalahan yang dibahas. Dalam makalah ini, penulis secara deskriptif memaparkan berbagai aliran atau pandangan tentang masalah yang dikaji. Penulis juga memberikan pendapat, baik berupa kritik maupun saran mengenai aliran atau pandangan yang dikemukakannya. Dalam makalah ini penulis tidak memihak salah satu aliran atau pandangan tertentu dan berargumentasi untuk mempertahankan keberpihakannya itu. Makalah posisi menunjukkan posisi teoretik penulis dalam suatu kajian. Penulis dituntut tidak saja menunjukkan penguasaan terhadap suatu teori atau pandangan tertentu saja, tetapi juga harus menunjukkan posisi dirinya disertai dengan argumentasi yang didukung dengan teori atau data yang relevan dan sahih. Dalam menyusun makalah posisi, penulis harus mempelajari berbagai sumber tentang aliran atau pandangan tertentu dari sudut pandang yang berbeda-beda. Dalam bahasannya penulis dapat memihak pada salah satu aliran atau pendapat atau meramu dan menyimpulkan beberapa pendapat/teori yang ada. Dengan demikian, untuk membuat makalah posisi, seseorang harus memiliki kompetensi analitis, sintesis, dan evaluasi yang baik.

2.3 Sistematika dan Isi Makalah

Secara garis besar makalah panjang terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal (halaman sampul, kata pengantar, daftar isi, dan daftar tabel/gambar), bagian inti (pendahuluan, teks utama, dan penutup), dan bagian akhir (daftar pustaka dan lampiran). Penjelasan detail setiap bagian tersebut sebagai berikut.

2.3.1 Halaman Sampul

Halaman sampul makalah berisi judul, maksud penulisan makalah, dosen pengampu, logo Universitas Nias (panjang 5 cm dan lebar 4.6 cm, nama penulis dan NIM (diletakkan sejajar nama penulis), nama program studi, nama fakultas, nama Universitas Nias, kota Gunungsitoli, dan tahun penulisan.

2.3.2 Kata Pengantar

Kata “KATA PENGANTAR” (tanpa tanda petik) dituliskan seluruhnya dengan huruf kapital pada posisi tengah. Kata pengantar berisi ucapan puji syukur, ulasan singkat dan menarik

menyangkut masalah yang dibahas dalam makalah, dan ucapan terima kasih kepada para pihak yang berjasa dalam penulisan makalah. Kata Pengantar maksimum satu halaman diketik dalam spasi tunggal. Pada bagian akhir di sudut kanan bawah dituliskan nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun penulisan makalah diikuti dengan kata "Penulis" (tanpa tanda petik) tanpa nama atau inisial nama penulis juga tanpa tanda tangan.

2.3.3 Daftar Isi

Daftar isi berfungsi memberikan panduan dan gambaran tentang garis besar isi makalah. Melalui daftar isi, pembaca dapat dengan mudah menemukan bagian- bagian pembangun makalah. Selain itu, melalui daftar isi sistematika makalah yang digunakan penulis dapat terlihat dengan jelas. Daftar isi berisi informasi tentang nomor urut, judul bagian, subjudul bagian, dan anak subjudul bagian, serta nomor halaman.

2.3.4 Daftar Tabel dan Gambar (jika ada)

Daftar tabel dan gambar berisi informasi tentang nomor tabel dan gambar, judul, dan halaman letak tabel dan gambar tersebut. Jika dalam makalah terdapat tabel dan gambar masing-masing lebih dari dua tabel/gambar, perlu dibuat halaman daftar tabel dan daftar gambar secara terpisah. Namun, jika masing-masing hanya ada dua atau kurang dari dua tabel/gambar, keduanya dapat digabungkan dalam satu halaman "Daftar Tabel dan Gambar".

2.3.5 Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang masalah yang dibahas dalam makalah, topik bahasan/masalah beserta batasannya, dan tujuan penulisan makalah. Ketiganya dibahas dalam satu kesatuan yang terintegrasi, tidak dalam subjudul tersendiri.

Latar belakang masalah yang dibahas dalam makalah berfungsi (1) mengantarkan pembaca pada masalah/topik yang dibahas dan (2) menunjukkan bahwa masalah/topik benar-benar perlu dibahas. Uraian pada latar belakang masalah di- awali dengan hal-hal yang melandasi perlunya ditulis makalah berupa paparan teoretis/praktis dan bukan alasan pribadi. Paparan hendaknya dimulai dengan kondisi ideal yang diharapkan diikuti dengan paparan tentang kondisi nyata (yang terjadi saat ini). Dari paparan tersebut akan terlihat adanya kesenjangan antara kondisi ideal yang diharapkan dengan kondisi nyata. Oleh karena itu,

masalah/topik tersebut menjadi layak untuk dibahas. Uraian pada bagian pendahuluan ini diakhiri dengan paparan mengenai tujuan penulisan makalah.

Tujuan penulisan makalah dimaksud adalah tujuan menyangkut masalah yang dibahas dan bukan tujuan yang bersifat pribadi, seperti untuk memenuhi tugas mata kuliah tertentu.

2.3.6 Teks Utama/Pembahasan

Frasa "Teks Utama"dan kata "Pembahasan" bukan merupakan subjudul bagian ini (tidak ada judul "Pembahasan" dalam makalah). Bagian ini berisi pembahasan topik dan subtopik makalah, sesuai dengan tujuan penulisan makalah, secara tuntas dan mendalam dengan ringkas, lancar, langsung pada persoalan, dan menggunakan bahasa yang baik dan benar. Bagian ini dapat terdiri atas beberapa subjudul bergantung pada keluasan topik.

2.3.7 Penutup

Bagian penutup dapat berisi (1) penegasan kembali/ringkasan pembahasan tanpa kesimpulan, (2) kesimpulan dari pembahasan pada teks utama, dan (3) saran/rekomendasi (jika dipandang perlu). Saran atau rekomendasi yang disampaikan hendaknya relevan dengan pembahasan dan eksplisit (yang dituju dan yang disarankan).

2.3.8 Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi semua sumber yang dirujuk/dikutip dalam makalah. Bahan pustaka yang dibaca (mungkin memengaruhi isi tulisan), tetapi tidak dirujuk/dikutip dalam teks tidak dituliskan dalam daftar pustaka. Sumber rujukan dapat berupa artikel pada jurnal, laporan penelitian, makalah seminar, skripsi, tesis, disertasi, prosiding, buku, cakram padat, artikel pada media massa, dan lain-lain, baik dalam bentuk tulis, lisan, maupun dalam bentuk digital.

2.3.9 Lampiran (jika ada)

Bagian lampiran berisi hal-hal yang bersifat pelengkap yang dimanfaatkan dalam proses penulisan makalah. Hal-hal yang dimaksud dapat berupa data (baik berupa angka-angka ataupun deskripsi verbal), dan yang dipandang sangat penting tetapi tidak dimasukkan dalam batang tubuh makalah.

BAB III
LAPORAN BAB DAN LAPORAN BUKU

3.1 Laporan Bab

Laporan bab merupakan karya ilmiah yang menggambarkan pemahaman mahasiswa terhadap isi suatu bab dari sebuah buku. Dalam laporan bab, mahasiswa menguraikan isi pokok pikiran pengarang yang dijelaskan dalam bab yang bersangkutan diikuti dengan pendapat mahasiswa terhadap isi bab. Uraian isi pokok bab memuat ruang lingkup permasalahan yang dibahas, cara pengarang menjelaskan dan menyelesaikan permasalahan, konsep/teori yang dikembangkan, dan terakhir diikuti dengan simpulan. Laporan bab dibuat mahasiswa penting untuk dipresentasikan di depan kelas pada perkuliahan. Pembuatan laporan bab dan laporan buku bertujuan untuk memperluas dan memperdalam pemahaman mahasiswa tentang topik tertentu yang relevan dengan materi perkuliahan.

Untuk membuat laporan bab dan laporan buku perlu dipilih bahan yang relevan materi perkuliahan. Beberapa kriteria yang dapat dipedomani untuk memilih bahan laporan bab dan laporan buku adalah sebagai berikut. (1) isi bab/buku/artikel dalam jurnal relevan dengan topik perkuliahan, (2) isi bab/buku/artikel dalam jurnal berkualitas baik, dan (3) buku/artikel jurnal yang akan dibuat laporannya harus mutakhir/aktual, misalnya terbitan lima tahun terakhir (semakin mutakhir semakin baik).

Buku atau artikel jurnal lama dapat dipakai jika (1) topik kajian tentang sejarah, (2) mendasari tindak lanjut dari kajian sebelumnya, dan (3) merupakan adikarya (*masterpiece*) suatu bidang ilmu tertentu atau merupakan buku klasik.

Adapun sistematika dan isi laporan bab adalah sebagai berikut.

- Spesifikasi Buku
  a) Judul
  b) Penulis
  c) Tahun terbit
  d) Penerbit, tempat terbit, jumlah halaman, jumlah bab, ukuran buku, dan spesifikasi bab (spesifikasi bab meliputi nomor dan judul, jumlah halaman, dan nomor halaman).

- Rangkuman Isi Bab
  Uraian isi bab sesuai dengan bab yang dibahas.
- Tanggapan atas Isi Bab
  Uraian tanggapan penulis atas isi bab; uraian dapat berupa kedudukan bab tersebut dalam keseluruhan buku, kelemahan, dan keunggulan isi bab. Buku/sumber lain yang relevan dengan isi bab yang dibahas dapat dipergunakan dalam pemberian tanggapan.
- Kesimpulan
- Daftar Pustaka

3.2 Laporan Buku

Laporan buku merupakan karya ilmiah yang menggambarkan pemahaman mahasiswa terhadap isi dari sebuah buku. Dalam laporan buku, mahasiswa menguraikan isi pokok pikiran pengarang yang dijelaskan dalam buku yang bersangkutan diikuti dengan pendapat/tanggapan mahasiswa terhadap isi buku. Uraian isi pokok buku memuat ruang lingkup permasalahan yang dibahas, cara pengarang menjelaskan dan menyelesaikan permasalahan, konsep/teori yang dikembangkan, dan terakhir diikuti dengan simpulan. Dalam menanggapi isi buku mahasiswa hendaknya menggunakan rujukan/buku lain yang berisi hal-hal yang relevan dengan buku yang dibahas. Setelah memberikan tanggapan atas isi buku, selanjutnya mahasiswa menyimpulkan isi buku menurut pandangan mahasiswa. Laporan buku, lazimnya, dibuat oleh mahasiswa sebagai tugas akhir atau tugas tengah semester dari mata kuliah tertentu.

Adapun sistematika dan isi laporan buku adalah sebagai berikut.

- Spesifikasi Buku
  a) Judul
  b) Penulis
  c) Tahun terbit
  d) Penerbit
  e) Tempat terbit
  f) Jumlah halaman
  g) Jumlah bab
  h) Ukuran buku
- Rangkuman Isi Buku
  Uraian secara singkat isi tiap bab/bagian dari buku.

- Tanggapan atas Isi Buku
  Uraian tanggapan penulis atas isi buku; uraian dapat berupa kelemahan dan keunggulan isi buku. Tanggapan penulis atas isi buku dapat menggunakan sumber lain yang relevan dengan materi bahasan.
- Simpulan
- Daftar Pustaka

BAB IV
BUKU ILMIAH/NON FIKSI/REFERENSI

4.1 Pengertian Buku

Buku adalah salah satu karya tulis ilmiah, atau masuk dalam kategori non fiksi. Buku ilmiah/non fiksi/referensi membahas secara mendalam problematika terbaru suatu disiplin ilmu yang merangkum hasil-hasil penelitian terbaru. Buku ilmiah/nonfiksi/referensi menekankan pada aspek teori, yaitu panduan penjelasan prosedur, atau suatu kajian yang diterbitkan dalam format buku secara filosofis. Buku memiliki ISBN dan diedarkan (disebarluaskan) dan dengan ukuran minimal 15,5 cm x 23 cm (standar UNESCO) dan paling sedikit 90 halaman.

4.2 Sistematika Penulisan Buku

Bagian-bagian buku dibuat menjadi dua bagian, yaitu bagian luar buku dan bagian dalam buku. Bagian dalam buku dibagi menjadi tiga subbagian yaitu *preleminaries,* batang tubuh (isi utama), dan *postliminaries*.

4.2.1 Bagian luar buku

a. Cover depan
- Judul utama
- Nama penulis
- Nama penerbit (jika telah diterbitkan)

b. Punggung buku
- Judul utama
- Nama penulis
- Nama penerbit (jika telah diterbitkan)

c. Cover Belakang
- Judul utama
- Nama dan tentang penulis
- Sinopsis
- Nama dan alamat penerbit (jika sudah diterbitkan)
- Nomor ISBN

4.2.2 Bagian dalam buku

a. *Preliminaries*
- Halaman perancis

  Halaman terdepan setelah cover. Letaknya selalu di sebelah kanan, halaman ini berisi judul buku saja.

- Judul utama
  Memuat judul buku secara lebih atraktif, menyolok, menarik dibanding judul Perancis. Selain judul buku, halaman ini juga memuat Nama penulis serta nama dan alamat penerbit.
- Halaman hak cipta
  Memuat kutipan Undang-Undang Hak Cipta.
- Halaman persembahan
  Biasanya ditujukan kepada siapa penulis itu berkarya.
- Halaman ucapan terima kasih (jika ada)
  Biasanya ditujukan kepada siapa penulis itu berkarya.
- Kata Sambutan (jika ada)
  Sambutan yang diberikan ini diberikan oleh tokoh/ pejabat atau mereka yang memiliki kapasitas keilmuan. Ini sekaligus sebagai media pengakuan atas isi buku ini.
- Halaman Kata Pengantar
  Biasanya ditulis oleh ahli dibidang ilmu yang dibahas, memberikan komentar maupun ulasan tentang materi yang disampaikan pada buku ini.
- Halaman Prakata
  Biasanya dibuat oleh pihak penerbit untuk memberikan ulasan mengapa buku ini dibuat serta hal-hal lain yang mendukung. Selain itu prakata juga bisa dibuat oleh penulis untuk memberikan tanggapan atas kritik pembaca pada cetakan/ edisi sebelumnya.
- Daftar isi
- Daftar tabel
- Daftar gambar
- Daftar singkatan
- Halaman pendahuluan
  Pendahuluan berbeda dengan Prakata. Pendahuluan dibuat oleh penulis, berisi pengenalan masalah secara umum sebelum memasuki bahasan permasalah.

b. Isi utama buku.
   Batang tubuh buku disesuaikan dengan logika atau struktur keilmuan yang akan dibuat buku referensinya.
   - Bagian (Part)
   - Bab atau Sub Bagian (Chapter)

- Subbab
- Sub subbab
- Sub sub subbab
- Referensi atau Daftar Pustaka

4.2.3 *Postliminaries*

a. Lampiran

Lampiran bisa berisi materi pelengkap, penjelasan atau mungkin merupakan materi pendukung yang ditambahkan diluar bahasan utama.

b. Epilog

Berisi kesimpulan maupun harapan-harapan yang di inginkan penulis setelah pembaca selesai membaca buku.

c. Daftar Istilah (Glosarium)

Glosarium merupakan daftar kata atau istilah penting yang dikumpulkan dan disusun urut berdasarkan alfabet yang dilengkapi dengan definisi yang mudah dipahami.

d. Halaman Indeks

Indeks buku adalah daftar istilah atau tokoh penting yang ada di dalam buku dan menunjukkan dimana saja kata-kata penting tersebut berada. Bisanya diurutkan berdasarkan abjad, berisi istilah dan halaman-halamannya

e. Biografi Penulis

BAB V
MONOGRAFI

5.1 Pengertian Monografi

Monografi adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (*novelty*), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka.

5.2 Sistematika Penulisan Monografi

5.2.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup beberapa komponen sebagai berikut.

a. Halaman judul (sampul), memuat (a) judul monografi, (b) nama penulis, dan (c) logo penerbit. Penulis dapat menambahkan gambar illustrasi yang merefleksikan isi dari modul, buku, dan monografi.
b. Halaman katalog, berisi identitas katalog dalam terbitan. Dalam hal ini, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Penerbitan akan menyusun isi informasi pada halaman ini.
c. Halaman persembahan, berisi ungkapan persembahan untuk siapa monografi disusun. Halaman ini tidak harus ada.
d. Kata pengantar, merupakan sambutan dari pihak lain yang memiliki kompetensi yang relevan dengan monografi yang disusun. Kata Pengantar berisi antara lain ulasan singkat tentang pentingnya dan manfaat dari monografi yang disusun.
e. Prakata, merupakan sambutan dari penulis. Prakata berisi antara lain ruang lingkup, cara penggunaan, sasaran pembaca, dan kompetensi yang akan dicapai oleh modul, buku, dan monografi yang disusun.
f. Daftar isi, memuat urutan isi monografi. Daftar Isi memuat judul bab dan sub bab yang disertai dengan nomor halaman.
g. Daftar tabel, berisi judul tabel yang ada dalam monografi yang disertai dengan nomor halaman.
h. Daftar gambar, berisi judul gambar yang ada dalam dan monografi yang disertai dengan nomor halaman.

5.2.2 Bagian Inti

Bagian inti menyajikan isi dari modul, buku, dan monografi. Secara umum, tata tulis dalam bagian ini dapat diatur sendiri oleh penulis sepanjang tata tulis tersebut digunakan secara konsisten. Penulis dapat menyajikan isi modul, buku, dan monografi menurut bagian danatau bab. Jumlah bagian dan bab dalam modul, buku, dan monografi disesuaikan dengan materi yang akan ditulis. Setiap bab memuat beberapa komponen sebagai berikut.

a. Judul bab, dituliskan pada halaman pertama dari suatu bab. Pada umumnya, awal suatu bab ditempatkan pada halaman bernomor ganjil.
b. Uraian pokok bahasan, berisi tentang pokok bahasan materi yang dibahas dan penjabarannya dalam sub pokok bahasan atau submateri.
c. Contoh soal kasus, yang disertai dengan cara pemecahannya dapat disajikan pada subpokok bahasan atau sub materi. Jumlah contoh soal kasus tidak dibatasi.
d. Rujukan lebih lanjut daftar bacaan pada setiap akhir bab, rujukan lebih lanjut atau daftar bacaan dapat dicantumkan. Rujukan ini merupakan pustaka yang perlu ditelusuri lebih lanjut oleh pembaca agar pemahaman pembaca terhadap pokok bahasan atau materi yang diuraikan dalam bab.

5.2.2 Bagian Akhir

Bagian akhir memuat beberapa komponen sebagai berikut.

a. Daftar istilah atau glossarium, berisi istilah-istilah penting dalam monografi. Daftar istilah tidak berisi kumpulan istilah saja tetapi juga memuat penjelasan atau definisi dari setiap istilah. Istilah diurutkan secara alfabetikal.
b. Daftar Pustaka, berisi sumber referensi yang dikutip dalam monografi.
c. Lampiran (jika ada), berisi suplemen dari bab-bab yang ada dalam monografi.
d. Indeks, berisi istilah-istilah penting dalam monografi. Berbeda dengan daftar istilah, indeks istilah memuat istilah saja dan nomor halaman (bisa satu nomor halaman atau lebih) di mana istilah tersebut dibahas dalam modul, buku, dan monografi. Istilah diurutkan secara alfabetikal. Indeks Istilah dapat disajikan dalam format dua kolom.
e. Halaman sampul pelakang luar halaman, berisi ringkasan monografi, biografi Penulis, barcode ISBN. Ringkasan buku

memuat isi buku secara umumsingkat yang disusun dalam satu atau dua paragraf. Biografi penulis berisi riwayat hidup atau riwayat pendidikan penulis dan berbagai karya ilmiah (dalam bentuk buku/monografi, khususnya) yang telah diterbitkan yang disusun dalam satu paragraf atau lebih. Foto diri penulis (jika ada) bisa ditempatkan uraian biografi penulis.

BAB VI
MODUL

6.1 Pengertian Modul

Bahan belajar setiap mata kuliah biasanya dibagi menjadi beberapa bagian seperti lazimnya suatu buku dibagi menjadi beberapa bab. Setiap bab disebut modul instruksional atau sering disingkat modul saja. Ia berarti unit terkecil dari pelajaran yang memuat suatu konsep secara utuh, sehingga dapat dipelajari secara terpisah dari bagian lain tanpa mengurangi maknanya. Suatu modul dapat terdiri dari bahan cetak atau kombinasi bahan cetak dengan program media audio visual, dan perangkat lain seperti kit sains dan realia (benda sesungguhnya).

6.2 Sistematika Penulisan Modul

Isi naskah modul ajar adalah sebagai berikut.

a. Halaman sampul
b. Lembar pengesahan
c. Kata pengantar
d. Petunjuk bagi pembaca
e. Deskripsi mata kuliah
f. Daftar isi
g. Daftar gambar (jika ada)
h. Daftar tabel (jika ada)
i. Daftar lampiran (jika ada)
j. Daftar istilah (jika ada)
k. Modul pembelajaran ke 1, 2 dan seterusnya, tercantum hal-hal sebagai berikut.
    - Capaian pembelajaran khusus
    - Sub pokok bahasan
    - Latihan soal/lembar kerja
    - Referensi tiap modul
l. Daftar Pustaka
m. Lampiran (jika ada)

BAB VII
ARTIKEL ILMIAH

7.1 Pengertian Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah merupakan suatu tulisan yang berisi kumpulan ide, gagasan, dan hasil pemikiran dari seseorang atau sekelompok orang yang melalui proses penelitian, pengamatan, kajian, dan evaluasi ke dalam suatu bentuk laporan tertulis sesuai dengan sistematika, metode, dan kaidah tertentu.

Menulis artikel ilmiah sangat berkaitan dengan publikasi ilmiah. Publikasi ilmiah merupakan sarana pengakuan keilmuan bagi para penulis artikel ilmiah, khususnya di kalangan akademisi. Di Universitas Nias menulis artikel ilmiah dipandang perlu sebagai suatu hal yang penting bagi para dosen maupun mahasiswa. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dosen dan mahasiswa dalam melakukan penulisan artikel ilmiah dan publikasi ilmiah. Menghasilkan ide dan gagasan melalui artikel ilmiah dan/atau publikasi ilmiah merupakan sesuatu hal yang mutlak dilakukan di lingkungan Universitas Nias sekaligus sebagai upaya memberikan kontribusi terbaik bagi ilmu pengetahuan.

Artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam buku kumpulan artikel, jurnal atau majalah berkala ada yang merupakan artikel hasil penelitian dan artikel konseptual atau nonpenelitian. Artikel tersebut berisi hal-hal yang penting-penting saja karena ruang yang tersedia untuk sebuah artikel terbatas. Hal ini disebabkan setiap kali terbit sebuah jurnal memuat beberapa artikel.

Artikel bukan hasil penelitian merujuk kepada semua jenis artikel ilmiah yang bukan merupakan laporan hasil penelitian. Artikel yang termasuk kategori ini antara lain berupa artikel yang mendeskripsikan fakta atau fenomena tertentu, menilai suatu produk, menelaah suatu teori, konsep, atau prinsip; dan mengembangkan suatu model. Artikel hasil penelitian merupakan artikel yang ditulis berdasarkan hasil penelitian. Artikel berisi hal-hal yang penting-penting saja karena ruang yang tersedia untuk sebuah artikel terbatas. Hal ini disebabkan setiap kali terbit sebuah jurnal memuat beberapa artikel.

7.2 Sistematika Penulisan Artikel Bukan Hasil Penelitian

7.2.1 Judul

Judul artikel berfungsi sebagai label yang mencerminkan secara tepat isi yang terkandung dalam artikel. Untuk itu, pemilihan kata yang dipakai dalam judul artikel hendaknya dilakukan secara cermat. Hal yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan judul artikel antara lain ketepatan dan kemenarikannya bagi pembaca.

7.2.2 Nama Penulis, Alamat *Email*, dan Asal Instansi

Nama penulis artikel sebaiknya ditulis lengkap tanpa disertai jabatan atau gelar akademik. Alamat *email* dan instansi ditulis di bawah nama penulis.

7.2.3 Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak artikel bukan hasil penelitian berisi ringkasan dari isi artikel yang dituangkan secara singkat dan padat. Abstrak ditulis dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Terjemahan judul sebaiknya menjadi bagian pertama dalam abstrak. Abstrak terdiri atas 150—250 kata yang diketik dengan spasi tunggal dan margin yang lebih sempit dari teks utama (inden kanan dan kiri 1,2 cm atau 5 huruf).

Untuk keperluan komputerisasi abstrak diikuti dengan kata kunci *(keywords)*, yaitu kata-kata pokok atau istilah-istilah yang mewakili ide dasar yang terdapat dalam artikel. Dengan kata kunci tersebut, judul artikel beserta abstraknya dengan mudah dapat ditemukan. Kata-kata kunci ini dapat berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata kunci maksimal berjumlah 5 kata. Kata kunci ditulis dalam dua bahasa, sama dengan penulisan abstrak.

7.2.4 Pendahuluan

Bagian pendahuluan dalam artikel bukan hasil penelitian/nonpenelitian berisi uraian latar belakang masalah/topik bahasan yang berfungsi mengantarkan pembaca kepada topik utama yang akan dibahas. Oleh karena itu, bagian pendahuluan ini menguraikan hal-hal yang mampu menarik pembaca untuk mendalami bagian selanjutnya. Bagian pendahuluan hendaknya diakhiri dengan rumusan singkat mengenai topik dan hal-hal pokok yang akan dibahas. Judul "Pendahuluan" tidak diikuti dengan subjudul.

7.2.5 Pembahasan Topik

Gabungan kata "Pembahasan Topik" bukan merupakan judul bagian ini. Judul dan subjudul, serta isi bagian ini sangat bervariasi, bergantung pada topik yang dibahas. Penataan dan urutan isi artikel nonpenelitian berbeda-beda bergantung pada tipe isi artikel. Isi yang dimaksud dapat berupa fakta, konsep, prosedur, atau prinsip. Tipe isi dikatakan konsep apabila menekankan uraian tentang "apanya", tipe isi prosedur menekankan "bagaimana", dan tipe isi dikatakan prinsip apabila menekankan pada "mengapa".

Tipe isi yang berbeda menuntut struktur isi yang berbeda. Apabila isi yang akan diuraikan dalam artikel berupa konsep, isi sebaiknya ditata ke dalam struktur konseptual. Apabila isi yang akan diuraikan berupa prosedur, penataannya menggunakan struktur prosedural. Apabila isi yang akan diuraikan berupa prinsip, tatalah prinsip-prinsip tersebut ke dalam struktur teoretik.

7.2.6 Penutup

Bagian penutup dapat berisi (1) catatan akhir/penegasan kembali/ringkasan pembahasan tanpa simpulan atau (2) simpulan dari pembahasan pada teks utama. Lazimnya bagian akhir artikel nonpenelitian berupa simpulan. Artikel nonpenelitian dapat juga disertai dengan saran/rekomendasi. Saran atau rekomendasi yang disampaikan hendaknya berkaitan langsung dan relevan dengan pembahasan serta eksplisit (yang dituju dan yang disarankan). Saran ditempatkan dalam subjudul tersendiri.

7.2.7 Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel jurnal, dokumen resmi, atau sumber-sumber lain dari internet) atau tercetak (misalnya CD, video, film, atau kaset) yang pernah dikutip dan digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah. Jadi, semua sumber tertulis atau tercetak yang tercantum dalam uraian harus dicantumkan dalam daftar pustaka dan sumber-sumber yang pernah dibaca oleh peneliti, tetapi tidak pernah digunakan (tidak dikutip) dalam penulisan karya ilmiah tersebut tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.

7.3 Sistematika Penulisan Artikel Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk artikel untuk kemudian diterbitkan dalam jurnal memiliki beberapa kelebihan dibandingkan dengan yang ditulis dalam bentuk laporan teknis

resmi. Artikel berisi hal-hal yang penting-penting saja karena ruang yang tersedia untuk sebuah artikel terbatas. Hal ini disebabkan setiap kali terbit sebuah jurnal memuat beberapa artikel. Jurnal biasanya diterbitkan dalam jumlah yang relatif banyak dan didistribusikan secara luas sehingga jurnal memiliki pembaca yang jauh lebih banyak dan lebih luas dibandingkan dengan laporan teknis resmi. Dengan demikian, hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk artikel dalam jurnal akan memberikan dampak akademik yang lebih cepat dan luas daripada laporan teknis resmi. Sebaliknya, laporan teknis resmi berisi hal-hal yang menyeluruh dan lengkap sehingga naskahnya cenderung tebal dan direproduksi dalam jumlah yang sangat terbatas. Akibatnya, hanya kalangan yang sangat terbatas saja yang dapat membacanya.

Setidaknya ada tiga hal yang membedakan artikel hasil penelitian dengan laporan teknis hasil penelitian. Ketiga hal itu adalah (1) isi/bahan tulisan, (2) prosedur penulisan, dan (3) sistematika. Isi/bahan yang ditulis dalam artikel hasil penelitian hanyalah hal-hal yang sangat penting, yaitu latar belakang penelitian yang berisi ringkasan hasil kajian pustaka yang merupakan pembahasan tentang rasional pentingnya masalah yang diteliti diikuti dengan masalah yang diteliti dan manfaat hasil penelitian; metode penelitian; temuan/hasil penelitian; pembahasan hasil temuan; dan simpulan. Kesemuanya itu disajikan dalam serba singkat dan seperlunya.

Ada tiga kemungkinan prosedur penulisan artikel hasil penelitian, yaitu (1) ditulis sebelum laporan teknis resmi secara lengkap dibuat, (2) ditulis setelah laporan teknis resmi secara lengkap dibuat, dan (3) satu-satunya tulisan yang dibuat.

Prosedur pertama ditempuh jika bertujuan menjaring masukan dari pihak pembaca (masyarakat akademik) sebelum peneliti menyelesaikan tulisan lengkapnya dalam bentuk laporan penelitian teknis resmi. Masukan yang diperoleh dari pihak pembaca diharapkan akan dapat meningkatkan kualitas hasil/temuan penelitian. Prosedur kedua dipilih pada umumnya karena penulisan laporan teknis resmi merupakan kewajiban, sedangkan penulisan artikelnya hanya bersifat anjuran. Artikel hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal dapat juga merupakan satu-satunya tulisan yang dibuat oleh peneliti. Prosedur ketiga ini biasanya dilakukan oleh peneliti yang mendanai sendiri penelitiannya karena artikel hasil penelitian dalam jurnal merupakan forum komunikasi yang paling efektif dan efisien.

Hal ketiga yang membedakan artikel hasil penelitian dan laporan resmi adalah sistematika penulisan. Dalam laporan penelitian teknis resmi, kajian pustaka disajikan dalam bagian tersendiri, yaitu dalam Bab II. Namun, dalam artikel hasil penelitian, kajian pustaka merupakan bagian awal dari artikel (tanpa subjudul kajian pustaka) yang berfungsi sebagai bagian penting dari latar belakang. Kajian pustaka yang sekaligus berfungsi sebagai pembahasan latar belakang masalah penelitian ditutup dengan rumusan tujuan penelitian. Setelah itu, berturut-turut disajikan hal-hal yang berkaitan dengan metode/prosedur penelitian, hasil dan temuan penelitian, pembahasan hasil, simpulan, dan saran.

Berikut ini disajikan uraian tentang isi artikel hasil penelitian secara umum yang berlaku untuk semua hasil penelitian.

7.3.1 Judul

Seperti halnya pada artikel nonpenelitian, judul artikel hasil penelitian juga berfungsi sebagai label yang mencerminkan secara tepat isi yang terkandung dalam artikel. Untuk itu, pemilihan kata yang dipakai dalam judul artikel hendaknya dilakukan secara cermat. Hal yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan judul artikel antara lain ketepatan dan kemenarikannya bagi pembaca. Selain itu, judul artikel hendaknya informatif dan lengkap, memuat variabel-variabel yang diteliti atau kata-kata kunci yang menggambarkan masalah yang diteliti.

7.3.2 Identitas Penulis

Pada identitas penulis harus tertera nama lengkap (tanpa gelar akademik), nama instansi, dan alamat korespondensi *email*. Pada penulisan artikel berbahasa Inggris, nama Universitas Nias tidak boleh diterjemahkan.

Contoh:

Hendrik Gunawan[1], Glory Pasya[2], and Xavier Yerisque[3*]

[1]Program Studi Manajemen, Universitas Nias, Gunungsitoli 22812, Indonesia

[2]Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia, Universitas Nias, Gunungsitoli 22812, Indonesia

[3]Program Studi Sumber Daya Akuatik, Universitas Nias, Gunungsitoli 22812, Indonesia

**Email:* xavieryerisque@unias.ac.id

Rindu Wulandari[1], Gritte Vlosvka[2*], and Fernando Aquinos[3]

[1]Department of Accounting, Universitas Nias, Gunungsitoli 22812, Indonesia

[2]Department of Building Engineering Education, Universitas Nias, Gunungsitoli 22812, Indonesia

[3]Department of Agrotechnology, Universitas Nias, Gunungsitoli 22812, Indonesia

*_Email:_ grittevlosvka@unias.ac.id

7.3.3 Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak berisi pernyataan ringkas dan padat tentang ide-ide yang paling penting. Abstrak memuat masalah dan tujuan penelitian, metode dan prosedur penelitian (untuk penelitian kualitatif termasuk deskripsi tentang subjek yang diteliti), dan ringkasan hasil penelitian, simpulan dan implikasi (jika perlu). Tekanan diberikan pada hasil penelitian. Hipotesis, pembahasan, dan saran tidak perlu disajikan. Panjang abstrak 150—200 kata dan ditulis dalam satu paragraf. Abstrak diketik dengan spasi tunggal dengan menggunakan format yang lebih sempit dari teks utama (margin kanan dan kiri menjorok masuk lima ketukan/1, 2 cm).

Kata-kata kunci adalah kata/gabungan kata pokok yang menggambarkan masalah yang diteliti atau istilah-istilah yang merupakan dasar pemikiran/gagasan dalam karangan. Jumlah kata kunci sekitar lima kata atau frasa. Kata-kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Dengan kata-kata kunci, dapat ditemukan judul penelitian beserta abstraknya dengan mudah.

7.3.4 Pendahuluan

Bagian pendahuluan dalam artikel hasil penelitian memaparkan kajian pustaka yang berisi paling sedikit empat gagasan, yaitu: (1) latar belakang atau rasional penelitian; (2) rumusan masalah; (3) rumusan tujuan penelitian, dan (4) manfaat hasil penelitian.

Kajian kepustakaan harus disajikan secara ringkas, padat dan langsung mengenai masalah yang diteliti. Aspek yang dibahas boleh landasan teoretisnya, segi historisnya, atau segi lainnya. Penyajian latar belakang atau rasional penelitian hendaknya sedemikian rupa sehingga mengarah ke rumusan masalah

penelitian yang dilengkapi dengan rencana pemecahan masalah dan akhirnya ke rumusan tujuan dan manfaat hasil penelitian. Untuk penelitian kualitatif di bagian ini dijelaskan juga fokus penelitian dan uraian konsep yang berkaitan dengan fokus penelitian.

7.3.5 Metode

Paparan pada bagian ini dapat disajikan dalam beberapa paragraf tanpa subbagian, atau dipilah-pilah atas beberapa subbagian. Bagian ini hanya berisi hal-hal pokok seperti metode dan desain penelitian, instrumen dan teknik pengumpulan data, populasi dan sampel/sumber data, dan teknik analisis data. Apabila paparan disajikan dalam subbagian, subbagian itu antara lain (1) populasi dan sampel/subjek penelitian/ sumber data, (2) instrumen pengumpulan data, (3) teknik pengumpulan data, (4) desain penelitian (terutama pada penelitian eksperimental), dan (5) teknik analisis data.

Penelitian yang menggunakan alat dan bahan perlu ditulis spesifikasi alat dan bahannya. Spesifikasi alat menggambarkan tingkat kecanggihan alat yang dipakai. Spesifikasi bahan juga perlu diuraikan karena penelitian ulang dapat berbeda dari penelitian pertama apabila spesifikasi bahan yang dipakai berbeda. Untuk penelitian kualitatif perlu ditambahkan uraian mengenai kehadiran peneliti, subjek penelitian, dan instrumen beserta cara-cara menggali data penelitian, lokasi penelitian, dan lama penelitian, serta pengecekan keabsahan data.

7.3.6 Hasil

Uraian mengenai hasil/temuan penelitian merupakan bagian utama artikel hasil penelitian. Oleh karena itu, biasanya merupakan bagian terpanjang. Bagian ini menyajikan hasil "bersih" analisis data dan pengujian hipotesis. Proses analisis data dan proses pengujian hipotesis (seperti perhitungan statistik) tidak perlu disajikan.

Untuk memperjelas sajian hasil penelitian secara verbal, hasil analisis boleh disajikan dengan tabel atau grafik. Tabel atau pun grafik harus diberi komentar atau dibahas. Pembahasan tidak harus dilakukan per tabel atau grafik. Apabila hasil yang disajikan cukup panjang, sajian dapat dilakukan dengan memilah-milah menjadi subbagian-subbagian sesuai dengan penjabaran masalah penelitian. Apabila bagian ini pendek, dapat digabungkan dengan

bagian “pembahasan”. Untuk penelitian kualitatif, bagian hasil memuat bagian-bagian rinci dalam bentuk subtopik-subtopik yang berkaitan langsung dengan fokus penelitian.

7.3.7 Pembahasan

Bagian ini adalah bagian terpenting dari keseluruhan isi artikel hasil penelitian. Pada bagian ini ada empat hal yang dapat dilakukan, yaitu (1) menjawab masalah penelitian, atau menunjukkan bagaimana tujuan penelitian itu dicapai, (2) menafsirkan temuan-temuan, (3) mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan, dan (4) menyusun teori baru atau memodifikasi teori yang ada. Bagian hasil dan pembahasan dapat digabung dalam satu judul tergantung dari kebutuhan penulis.

Dalam menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian, harus disimpulkan hasil penelitian secara eksplisit. Misalnya, dinyatakan bahwa penelitian bertujuan untuk mengetahui pertumbuhan bahasa pertama anak sampai umur lima tahun, dalam pembahasan haruslah diuraikan pertumbuhan bahasa anak itu sesuai dengan hasil penelitian dikaitkan dengan teori yang dipaparkan dalam kajian pustaka atau hasil penelitian lain yang sejenis.

Penafsiran terhadap temuan dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada. Misalnya, ditemukan terdapat korelasi antara perkembangan bahasa pada anak dan lingkungan anak. Hal ini dapat ditafsirkan bahwa lingkungan dapat memberikan masukan untuk mematangkan perkembangan bahasa anak. Temuan diintegrasikan ke dalam kumpulan pengetahuan yang sudah ada dengan jalan membandingkan temuan itu dengan temuan penelitian sebelumnya, atau dengan teori yang ada, atau dengan kenyataan di lapangan. Dalam membandingkan harus disertai rujukan.

Jika penelitian ini menelaah teori (penelitian dasar), teori yang lama dapat dikonfirmasi atau ditolak, sebagian atau seluruhnya. Penolakan sebagian dari teori haruslah disertai dengan modifikasi teori, dan penolakan terhadap seluruh teori haruslah disertai dengan rumusan teori baru.Untuk penelitian kualitatif, bagian ini dapat pula memuat ide peneliti, keterkaitan antara ketegori dan dimensi serta posisi temuan atau penelitian terhadap temuan dan teori sebelumnya.

7.3.8 Simpulan dan Saran

Simpulan menyajikan ringkasan dari uraian yang disajikan pada bagian "hasil" dan "pembahasan". Berdasarkan uraian pada kedua bagian tesebut, dikembangkan pokok-pokok pikiran yang merupakan esensi dari uraian tersebut. Simpulan disajikan dalam bentuk esai, bukan dalam bentuk numerik.

Saran disusun berdasarkan simpulan yang telah ditarik saran-saran dapat mengacu kepada tindakan praktis, atau pengembangan teoretis, dan penelitian lanjutan. Bagian saran dapat berdiri sendiri. Bagian "simpulan dan saran" dapat pula disebut bagian "penutup".

7.3.9 Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel jurnal, dokumen resmi, atau sumber-sumber lain dari internet) atau tercetak (misalnya CD, video, film, atau kaset) yang pernah dikutip dan digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah. Jadi, semua sumber tertulis atau tercetak yang tercantum dalam uraian harus dicantumkan dalam daftar pustaka dan sumber-sumber yang pernah dibaca oleh peneliti, tetapi tidak pernah digunakan (tidak dikutip) dalam penulisan karya ilmiah tersebut tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.

7.4 Improvisasi Sistematika Penulisan dari Pengelola Jurnal di Universitas Nias

Saat ini, Universitas Nias telah memiliki beberapa jurnal yang dikelola oleh program studi maupun lembaga tertentu yang berbasis *open journal system* (https://ojs.unias.ac.id). Format dan sistematika penulisan artikel ilmiah dapat disesuaikan dan diatur oleh masing pengelola jurnal sehingga mempunyai keunikan tersendiri dan pembeda dengan jurnal-jurnal lainnya.

BAB VIII
PROSIDING

8.1 Pengertian Prosiding

Prosiding adalah kumpulan makalah/artikel ilmiah yang telah diseminarkan dalam forum ilmiah. Saat ini prosiding tidak hanya dalam bentuk cetakan (*hard copy*), tetapi dalam bentuk salinan digital (*soft copy*).

8.2 Sistematika Prosiding

Prosiding yang diterbitkan oleh Universitas Nias mempunyai sistematika yang meliputi bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Detail dari komponen pada masing-masing bagian adalah sebagai berikut.

8.2.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup beberapa komponen sebagai berikut.

a. Halaman judul (sampul), memuat (a) logo Universitas Nias, (b) identitas seminar (judul, penyelenggara, tempat, dan tanggal penyelenggaraan) dan (c) logo penerbit. Gambar illustrasi yang merefleksikan isi dari prosiding dapat ditambahkan pada halaman ini.
b. Halaman katalog, berisi identitas Katalog Dalam Terbitan. Dalam hal ini, UPT Penerbitan akan menyusun isi informasi pada halaman ini.
c. Kata Pengantar, merupakan sambutan dari penanggung jawab lembaga penyelenggara seminar. Kata Pengantar berisi antara lain alasan/latar belakang, pentingnya, dan manfaat dari penyelenggaraan seminar serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mendukung terselenggaranya seminar.
d. Prakata, merupakan sambutan dari ketua panitia penyelenggara seminar. Prakata berisi antara lain ruang lingkup seminar, konten umum dan manfaat dari kajian yang dituliskan dalam makalah/artikel ilmiah, dan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah berpartisipasi dalam penyelenggaraan seminar.
e. Daftar isi, memuat urutan makalah/artikel ilmiah, baik makalah/artikel ilmiah yang ditulis oleh pembicara utama (*keynote speaker*) maupun yang ditulis oleh para penyaji.

Daftar Isi memuat judul dan penulis makalah/artikel ilmiah yang disertai dengan nomor halaman.

8.2.2 Bagian Inti

Bagian inti dapat dibagi menjadi dua. Kelompok pertama menyajikan makalah/artikel ilmiah yang ditulis oleh pembicara utama seminar. Kelompok kedua berisi makalah/artikel ilmiah yang ditulis oleh para penyaji dalam seminar. Kelompok kedua ini dapat disusun sesuai dengan sesi diskusi paralel dalam seminar atau menurut rumpun bidang kajian Gaya penulisan makalah/artikel ilmiah ditentukan oleh tim *reviewer* dan penyelenggara seminar. Makalah/artikel ilmiah setidaknya memuat pendahuluan (*introduction*), metode (*method*), hasil (*result*), dan pembahasan (*discussion*), dan daftar pustaka atau dapat mengadopsi sistematika penulisan artikel ilmiah hasil penelitian.

8.2.3 Bagian Akhir

Bagian Akhir memuat beberapa komponen sebagai berikut.

a. Indeks istilah, berisi istilah-istilah penting dalam Prosiding. Susunan dan format Indeks Istilah dapat disamakan dengan indkes istilah pada buku.
b. Halaman sampul belakang luar halaman, berisi *barcode* ISBN dan lembaga menerbitkan buku prosiding.

BAB IX
LAPORAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Laporan penelitian adalah laporan yang berisikan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dimana dibuat secara jelas dan disusun berdasarkan sitematika penulisan laporan penelitian yang berlaku. Adapun sistematika penulisan laporan penelitian, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini menguraikan mengenai tinjauan pustaka yang berisikan teori-teori yang digunakan dalam penelitian.

Bab III METODE PENELITIAN

Pada bab ini memuat subbab mengenai lokasi penelitian, variabel penelitian, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data serta instrumen penelitian.

Bab IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini memuat hasil dan pembahasan yang telah dibuat. Penulis harus menjelaskan analisis data dan pembahasan sesuai dengan teori yang telah diuraikan pada tinjauan pustaka.

Bab V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini memuat kesimpulan dan saran. Kesimpulan menjelaskan hal yang dapat disimpulkan dari penelitian. Sedangkan saran menjelaskan masukan peneliti untuk pemerintah maupun masyarakat ataupun secara khusus dan umum.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Laporan pengabdian masyarakat adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh civitasa cademica Universitas Nias sebagai salah satu bentuk Tridharma Perguruan Tinggi. Ada pun sistematika penulisan laporan pengabdian masyarakat, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini memuat mengenai analisis situasi, identifikasi dan perumusan masalah. Analisis situasi berisi deskripsi

tentang profil mitra, kondisi mitra saat ini, permasalahan umum yang dihadapi mitra (dilengkapi data kualitatif dan kuantitatif, termasuk dokumentasi observasi ke mitra), perumusan satu permasalahan yang akan diselesaikan/diprioritaskan, solusi yang ditawarkan (kesesuaian permasalahan dan solusi).

BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Pada bab ini memuat mengenai solusi yang ditawarkan dari setiap masalah yang di hadapi oleh masyrakat, solusi yang dilaksanakan dalam memecahkan setiap masalah yang dihadapi masyarakat dan isi hasil luaran yang telah dihasilkan dalam tabel yang telah ada dan diuraikan serta harus disertakan dengan bukti.

BAB III METODE PELAKSANAAN

Menguraikan secara rinci tentang pelaksanaan pengabdian masyarakat yang telah dilaksanakan dalam memecahkan setiap masalah yang ada dimasyarakat. Menjelaskan bagaimana proses pelaksanaan dalam memecahkan setiap masalah.

Bab IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian ini berisikan narasi kegiatan secara tertulis tentang waktu pelaksanaan, jumlah peserta, realisasi pemecahan masalah, respon, tanggapan, umpan balik dari khalayak sasaran, hasil evaluasi dan permasalahan yang dihadapi disertai dengan pembahasan ilmiah yang menuju suatu kesimpulan dan saran perbaikan bagi pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Memuat kesimpulan dan saran yang dihasilkan dari kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB X
LAPORAN PRAKTIKUM

10.1 Pengertian Laporan Praktikum

Laporan praktikum adalah sebuah bentuk pertanggungjawaban bagi mahasiswa yang telah melakukan percobaan atau eksperimen untuk pembuktian langsungsuatu pertanyaan atau teori yang dipelajari sehingga kemudian hari bisa mengembangkan sikap ilmiah dalam dirinya. Penulisan laporan praktikum merupakan salah satu kegiatan dalam mata kuliah praktikum yang harus dilakukan oleh setiap praktikan. Laporan praktikum juga menjadi salah satu aspek penilaian dalam nilai akhir yang akan diberikan pada setiap praktikan.

10.2 Sistematika Penulisan Laporan Praktikum

Sistematika laporan praktikum terdiri dari bagian pembukaan, bagian isi, dan bagian penutup.

10.2.1 Bagian Pembukaan

a. Halaman sampul, hendaknya dibuat sesuai dengan format yang sudah disediakan.
b. Lembar persetujuan praktikum.
c. Kata pengantar
d. Daftar isi
e. Daftar tabel (jika ada)
f. Daftar gambar (jika ada)
g. Daftar lampiran (jika ada)

10.2.2 Bagian Isi

Bagian isi dari suatu laporan praktikum terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

Berisikan tentang latar belakang serta tujuan pelaksanaan modul praktikum yang di praktikkan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Berisikan berbagai teori atau kajian yang berhubungan dengan ilmu yang berkaitan dengan modul yang di praktikkan

BAB III PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

Berisikan berbagai tabel yang berisi data modul praktikum yang didapat dari hasil saat masuk ke laboratorium. Serta berisikan langkah-langkah dalam pengolahan data dari data yang di dapat pada saat pengumpulan data yang dilakukan di Laboratorium. Dari pengolahan data tersebut didapatkan hasil pengolahan data dari modul yang dipraktikkan.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Berisikan hasil analisis data dari data yang di dapat pada saat pengumpulan dan pengolahan data yang sudah dilakukan. Analisis data dilakukan berdasarkan teori yang sudah ada, baik dari literatur buku maupun jurnal. Dari analisis data didapatkan informasi yang dapat digunakan untuk mengambil kesimpulan dari hasil praktikum.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Berisikan kesimpulan dan saran dari hasil analisa deskriptif terhadap data yang diperoleh dari pengamatan yang dilakukan pada saat praktikum di laboratorium. (Kesimpulan dan saran bukan dari hasil pengamatan).

10.2.3 BAGIAN PENUTUP

Bagian akhir dari suatu laporan praktikum terdiri dari Daftar Pustaka dan Lampiran.

BAB XI
RANCANGAN PENELITIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

11.1 Pengertian Tugas Akhir (Program Diploma)

Tugas akhir merupakan hasil karya ilmiah mahasiswa yang dapat berupa pengkajian paper atau proyek akhir penelitian. Paper merupakan kajian teoritik (studi pustaka) suatu permasalahan yang ada di masyarakat, sedangkan proyek akhir penelitian berupa hasil penelitian lapangan yang sesuai dengan bidang keahliannya. Bentuk tugas akhir berupa proyek akhir penelitian ditujukan pada Program Diploma (D-III).

Laporan tugas akhir merupakan karya tulis mahasiswa program Diploma III yang berisi uraian latar belakang ide penelitian, perumusan masalah, dan uraian metode yang digunakan untuk mendapatkan hasil dan kesimpulan serta analisis dari hasil dan temuan-temuan yang diperoleh. Pada laporan tugas akhir juga disajikan beberapa data dalam bentuk gambar, tabel atau perhitungannya.

Aturan penulisan yang terdapat dalam pedoman penulisan laporan tugas akhir ini harus diikuti oleh seluruh mahasiswa program Diploma III di lingkungan Universitas Nias. Pedoman ini tidak menjelaskan tentang metodologi, kedalaman isi dan analisis yang digunakan dalam merumuskan suatu kesimpulan, akan tetapi lebih kepada keseragaman format dan kelengkapan penulisan laporan tugas akhir yang dihasilkan.

11.2 Pengertian Skripsi (Program Sarjana)

Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis mahasiswa program sarjana yang membahas tentang topik pendidikan maupun non pendidikan bidang tertentu berdasarkan hasil penelitian lapangan, hasil pengembangan, hasil kajian pustaka, dan hasil tindakan kelas yang disusun secara sistematis berdasarkan ketentuan metode ilmiah. Dalam pengerjaan skripsi, mahasiswa dibimbing oleh minimal dua orang dosen pembimbing yang ditunjuk berdasarkan kaidah dan aturan yang telah ditetapkan oleh Universitas Nias. Pembimbingan diperlukan agar hasil skripsi mahasiswa berkualitas baik dari segi isi maupun tekniknya penyampaiannya.

Penyusunan skripsi bertujuan memantapkan wawasan pengetahuan dan pengalaman mahasiswa dalam melakukan kegiatan ilmiah, dengan cara memberi kesempatan memformulasikan ide, konsep, pola berpikir, dan kreativitas yang dikemas secara komprehensif, dan mengkomunikasikan dalam format yang lazim digunakan di kalangan masyarakat ilmiah.

11.3 Prosedur Pengajuan Tugas Akhir

11.3.1 Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang akan menyusun tugas akhir disyaratkan:

a. Terdaftar sebagai Mahasiswa Universitas Nias dalam tahun akademik berkenaan.
b. Telah menyelesaikan mata kuliah sebanyak 100 sks dan nilai D dan E.
c. Telah lulus mata kuliah yang berkaitan dengan Tugas Akhir.
d. Telah mengisi mata kuliah Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

11.3.2 Personalia Pembimbing Tugas akhir

a. Mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing minimal memiliki jabatan akademik Lektor; atau setidak-tidaknya memiliki jabatan akademik Asisten Ahli.
b. Penetapan Dosen Pembimbing berdasarkan SK Dekan sesuai usulan Ketua Program Studi.
c. Penetapan Dosen Pembimbing disesuaikan dengan bidang keilmuan Dosen.
d. Dalam rangka penyusunan tugas akhir, satu orang Dosen Pembimbing paling banyak membimbing 10 (sepuluh) mahasiswa.

10.3.3 Prosedur Pengajuan Rancangan Judul Tugas Akhir

a. Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat akademik menyerahkan minimal 3 (tiga) judul alternatif sesuai dengan bidang ilmunya untuk dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik (PA).
b. Usulan judul yang telah disepakati dengan Dosen PA selanjutnya mahasiswa membuat *outline* untuk mendapat persetujuan Dosen PA dan pengesahan dari Ketua Program Studi.

c. Setelah mendapat pengesahan dari Ketua Program Studi, selanjutnya ditetapkan Dosen Pembimbing oleh Dekan sesuai usul Ketua Program Studi.
d. Mahasiswa menyusun rancangan penelitian Tugas Akhir yang dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing. Selama konsultasi, ringkasan bimbingan diisi dalam Kartu Bimbingan.
e. Dalam proses bimbingan wajib melaksanakan pertemuan pembimbingan minimal 5 (lima) kali di kampus Universitas Nias.
f. Apabila menurut Dosen Pembimbing rancangan penelitian Tugas Akhir sudah layak diseminarkan, maka Dosen Pembimbing akan menandatangani lembar persetujuan seminar rancangan penelitian Tugas Akhir.

11.4 Prosedur Pengajuan Penyusunan Skripsi

11.4.1 Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang akan menyusun skripsi disyaratkan:

a. Terdaftar sebagai Mahasiswa Universitas Nias dalam tahun akademik berkenaan.
b. Telah menyelesaikan mata kuliah minimal 120 sks dan tidak nilai D dan E.
c. Telah lulus mata kuliah yang berkaitan dengan Skripsi.
d. Telah mengisi mata kuliah Skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

11.4.2 Personalia Pembimbing Skripsi

a. Mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing minimal memiliki jabatan akademik Lektor untuk Pembimbing Utama; atau setidak-tidaknya memiliki jabatan akademik Asisten Ahli untuk Pembimbing Pendamping.
b. Penetapan Dosen Pembimbing berdasarkan SK Dekan sesuai usulan Ketua Program Studi.
c. Penetapan Dosen Pembimbing disesuaikan dengan bidang keilmuan Dosen.
d. Dalam rangka penyusunan skripsi, satu orang Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping paling banyak membimbing 10 (sepuluh) mahasiswa.

11.4.3 Prosedur Pengajuan Rancangan Judul Skripsi

a. Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat akademik menyerahkan minimal 3 (tiga) judul alternatif sesuai dengan bidang ilmunya untuk dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik (PA).
b. Usulan judul yang telah disepakati dengan Dosen PA selanjutnya mahasiswa membuat *outline* untuk mendapat persetujuan Dosen PA dan pengesahan Ketua Program Studi.
c. Setelah mendapat pengesahan dari Ketua Program Studi, selanjutnya ditetapkan Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping oleh Dekan sesuai usul Ketua Program Studi.
d. Mahasiswa menyusun rancangan penelitian yang dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing. Selama konsultasi, ringkasan bimbingan diisi dalam Kartu Bimbingan.
e. Dalam proses bimbingan wajib melaksanakan pertemuan pembimbingan di kampus Universitas Nias.
f. Apabila menurut Dosen Pembimbing rancangan penelitian skripsi sudah layak diseminarkan, maka Dosen Pembimbing akan menandatangani lembar persetujuan seminar rancangan penelitian skripsi.

11.5 Jenis-Jenis Penelitian

11.5.1 Penelitian Kuantitatif *(Quantitative Research)*

Penelitian kuantitatif adalah upaya dalam menyelidiki masalah, masalah yang ada merupakan dasar yang digunakan oleh peneliti dalam mengambil data. Kemudian menentukan variabel dan diukur dengan angka guna analisa sesuai dengan prosedur dari statistik yang berlaku (Handayani, 2018; Samsu, 2017; Saragih et al., 2021). Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang melibatkan teori, desain, hipotesis dan penentuan subjek yang didukung dengan pengumpulan data dan melakukan analisa data sebelum pengambilan kesimpulan. Definisi lain juga menyebutkan jika penelitian kuantitatif adalah kajian dari pemikiran yang bersifat ilmiah dan proses penelitian menggunakan *logical hypothesis*.

11.5.2 Penelitian Kualitatif *(Qualitative Research)*

Metode Penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, dimana peneliti merupakan instrumen kunci. Perbedaannya dengan

penelitian kuantitatif adalah penelitian ini berangkat dari data, memanfaatkan teori yang ada sebagai bahan penjelas dan berakhir dengan sebuah teori. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Abdussamad, 2021; Denzin & Lincoln, 2018; Sidiq, 2019; Wekke, 2019).

11.5.3 Penelitian Survei *(Survey Research)*

Penelitian survei merupakan suatu teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan cara menyusun daftar pertanyaan yang diajukan pada responden dalam berbentuk sampel dari sebuah populasi. Lebih lanjut penelitian survei adalah penyelidikan yang dilakukan untuk mendapatkan fakta-fakta dari gejala yang ada dan mencari keterangan-keterangan secara faktual baik tentang institusi sosial, ekonomi atau politik dari suatu kelompok atau suatu individu.

11.5.4 Penelitian Terapan *(Applied Researh)*

Penelitian terapan adalah jenis penelitian yang dilakukan dalam rangka menjawab kebutuhan dan memecahkan permasalahan-permasalahan praktis. Penelitian ini harus benar-benar menjawab pertanyaan-pertanyaan praktis dan operasional. Hasil penelitian ini sangat bermanfaat untuk menyelesaikan atau mencari jalan keluar terhadap masalah-masalah yang diahadapi manusia dan masyarakat. Kata lain dari itu adalah, penelitian yang mempunyai kegunaan praktis menjawab masalah yang sedang dihadapi manusia dan masyarakatnya.

11.5.5 Penelitian Pustaka *(Library Research)*

Penelitian kepustakaan (library research) adalah penelitian yang data-data atau bahan-bahan yang diperlukan dalam menyelesaikan penelitian tersebut berasal dari perpustakaan baik berupa buku, ensiklopeda, kamus, jurnal, dokumen, majalah, dan lain sebagainya. Untuk memudahkan dalam melakukan penelitian kepustakaan peneliti dituntut untuk mengenal dan memahami organisasi dan tata kerja perpustakaan. Hal ini penting untuk

memudahkan memperoleh dan mengakses bahan-bahan atau sumber-sumber yang dibutuhkan.

11.5.6 Penelitian Lapangan *(Field Research)*

Penelitian lapangan yaitu mempelajari secara intensif tentang latar belakang keadaan sekarang, dan interaksi suatu sosial, individu, kelompok, lembaga, dan masyarakat. Penelitian lapangan yang juga dianggap sebagai pendekatan luas dalam penelitian kualitatif. Ketika peneliti melakukan penelitian lapangan, ada sejumlah hal yang perlu dipersiapkan di antaranya:

- Mengamati kejadian sehari-hari yang biasa/tidak biasa dalam pengaturan kehidupan sehari-hari.
- Terlibat langsung dengan orang yang diteliti.
- Memperoleh sudut pandang orang yang diteliti sekaligus mempertahankan perspektif analitis orang luar.
- Menggunakan beragam teknik dan keterampilan sosial secara luwes.
- Menghimpun data berbentuk catatan rinci, bagan, peta, maupun gambar untuk keperluan deksripsi.
- Memandang gejala dalam konteks sosial.
- Mengembangkan empati dengan orang yang diteliti.
- Memperhatikan aspek-aspek kebudayaan.
- Tidak memaksakan sudut pandang sebagai orang luar.
- Mampu mengatasi stres, ketidakpastian, dan masalah-masalah etis.

11.5.7 Penelitian Eksperimen *(Experimental Research)*

Penelitian eksperimen adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui akibat yang ditimbulkan dari suatu perlakuan yang diberikan secara sengaja oleh peneliti. Penelitian eksperimen merupakan penelitian yang dilakukan dengan melakukan manipulasi yang bertujuan untuk mengetahui akibat manipulasi terhadap perilaku individu yang diamati. Penelitian eksperimen pada prinsipnya dapat didefinisikan sebagai metode sistematis guna membangun hubungan yang mengandung fenomena sebab akibat *(causal-effect relationship).*

11.5.8 Penelitian Tindakan Kelas *(Classroom Action Research)*

Penelitian ini lebih dikhususkan untuk Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Penelitian tindakan merupakan suatu pencermatan terhadap kegiatan belajar mengajar yang berupa

sebuah tindakan yang sengaja dimunculkan dan terjadi di dalam sebuah kelas dengan tujuan untuk memperbaiki mutu pembelajaran. Tindakan tersebut diberikan oleh pendidik atau dengan arahan dari pendidik dan dilaksanakan oleh peserta didik.

11.5.9 Penelitian Pengembangan *(Research and Development)*

Penelitian pengembangan merupakan jenis penelitian yang umumnya banyak digunakan dalam dunia pendidikan. Secara umum pengertian penelitian pengembangan dapat diartikan sebagai cara ilmiah untuk memperoleh data sehingga dapat dipergunakan untuk menghasilkan, mengembangkan dan memvalidasi produk. Penelitian pengembangan difungsikan sebagai dasar untuk bangunan/konstruksi model dan teori. Kata penelitian merujuk pada proses pemecahan masalah dan menemukan fakta secara terorganisasi sedangkan pengembangan merujuk kepada usaha peningkatan kemampuan teoritis, konseptual dan moral sesuai kebutuhan melalui latihan dan pendidikan.

11.6 Sistematika Penulisan Rancangan Penelitian Tugas Akhir

Sistematika rancangan penelitian tugas akhir mahasiswa Universitas Nias secara umum sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PERSETUJUAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada bagian latar belakang berisi keterangan dan informasi mengapa masalah atau topik tertentu akan dikaji dalam tugas akhir.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah hasil sintesis permasalahan yang dikaji pada latar belakang. Permasalahan muncul karena tidak adanya kesesuaian antara harapan, teori, dan kenyataan. Rumusan masalah dinyatakan secara tegas dan jelas dalam kalimat pertanyaan.

1.3 Tujuan Penelitian

Dikemukakan tujuan pembuatan tugas akhir dan juga kegunaannya, sehingga akan dapat memberikan arah dalam penyusunan lebih lanjut.

1.4 Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi penjelasan tentang manfaat penelitian baik yang bersifat teoritis maupun praktis. Kepentingan teoretis yaitu memberikan sumbangan dalam rangka pengembangan ilmu sesuai dengan bidang ilmu, sedangkan kegunaan praktis yaitu membantu pemecahan masalah yang sesuai dengan bidang penelitian yang dilakukan.

1.5 Metode Penelitian

Pada sub bab ini dijelaskan metode apa yang digunakan dalam pengumpulan data untuk digunakan dalam membahas masalah.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Isi pokok bahasan pada bagian ini dapat berupa kajian teori dan kerangka berpikir yang disesuiakan dengan keilmuan program studi dan/atau fakultas.

JADWAL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

5.7 Sistematika Penulisan Rancangan Penelitian Skripsi

Sistematika rancangan penelitian mahasiswa Universitas Nias secara umum (yang dimaksud secara umum adalah apabila penelitian dipadukan dengan penelitian yang lain, lebih dari satu model pendekatan penelitian) adalah sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

Isi pokok bahasan pada bagian ini dapat berupa latar belakang masalah, identifikasi makalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian atau istilah lainnya yang dianggap perlu pada bagian pendahuluan sesuai dengan keilmuan program studi dan/atau fakultas.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Isi pokok bahasan pada bagian ini dapat berupa kajian teori, kerangka berpikir, hipotesis atau istilah lainnya yang dianggap perlu dan memuat proposisi peneliti terhadap teori yang digunakan.

BAB III METODE PENELITIAN

Isi pokok bahasan pada bagian ini berisi paparan jenis penelitian, populasi, sampel, teknik sampling, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi dan jadwal penelitian, parameter/variabel penelitian, atau istilah lainnya yang dianggap pelu pada bagian metode penelitian.

JADWAL PENELITIAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN

Berikut ini disajikan sistematika rancangan penelitian mahasiswa untuk berbagai jenis penelitian.

11.7.1 Rancangan Penelitian Kuantitatif

Sistematika rancangan penelitian kuantitatif *(quantitative research)* untuk penulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (bagian dalam kurung) adalah sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (COVER PAGE)
HALAMAN PERSETUJUAN (AGREEMENT SHEET)
KATA PENGANTAR (ACKNOWLEDGEMENTS)
DAFTAR ISI (TABLE OF CONTENTS)
BAB I PENDAHULUAN (CHAPTER I INTRODUCTION)

1.1 Latar Belakang Masalah (Background of the Problem)
Pada bagian ini menjelaskan masalah dan atau fenomena yang terjadi dan pentingnya untuk dibahas. Masalah adalah segala sesuatu yang dianggap perlu pemecahan oleh penulis, yang pada umumnya ditanyakan dalam bentuk pertanyaan mengapa, bagaimana.

1.2 Identifikasi Masalah (Identification of the Problem)
Pada bagian ini diuraikan beberapa masalah-masalah yang telah diuraikan pada latar belakang.

1.3 Batasan Masalah (Limitation of the Problem)
Batasan masalah adalah ruang lingkup masalah yang ingin dibatasi oleh peneliti yang disebabkan masalah yang terlalu luas atau lebar yang bisa mengakibatkan penelitian itu tidak bisa fokus. Ruang lingkup penelitian dimaksudkan sebagai penegasan mengenai batasan-batasan objek.

1.4 Rumusan Masalah (Formulation of the Problem)
Rumusan masalah adalah pertanyaan/pernyataan penelitian yang umumnya disusun dalam bentuk

kalimat tanya, pertanyaan-pertanyaan tersebut menjadi arah penelitian dan apa saja yang ingin dikaji.

1.5 Tujuan Penelitian (Objective of the Research)

Tujuan penelitian merupakan pembahasaan mengenai rumusan dalam kalimat penelitian yang menunjukkan hasil didapatkan setelah prosesisasi penelitian terselesaikan. Penetapan tujuan ini didasarkan pad permasalahanpermasalahan yang telah disampaikan pada latar belakang.

1.6 Manfaat Penelitian (Significance of the Research)

Manfaat penelitian secara umum merupakan serangkaian atau kumpulan kegunaan hasil penelitian, baik bagi kepentingan untuk pengembangan program maupun kepentingan ilmu pengetahuan yang dianggap penting untuk dilakukan. Tujuan utama dari dibuatnya manfaat penelitian ini adalah untuk menginformasikan tindakan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA (CHAPTER II LITERATURE REVIEW)

2.1 Kajian Teori (Theoretical Framework)

2.2 Kerangka Berpikir (Conceptual Framework)

2.3 Hipotesis (jika ada) (Hypothesis (if any))

BAB III METODE PENELITIAN (CHAPTER III RESEARCH METHODS)

3.1 Jenis Penelitian (Type of the Research)

3.2 Variabel Penelitian (Variables of the Research)

3.3 Populasi dan Sampel (Population and Sample)

3.4 Instrumen Penelitian (Instrument of the Research)

3.5 Teknik Pengumpulan Data (Data Collecting Technique)

3.6 Teknik Analisis Data (Data Analysis Technique)

3.7 Lokasi dan Jadwal Penelitian (Setting and Schedule of the Research)

JADWAL PENELITIAN (RESEARCH SCHEDULE)

DAFTAR PUSTAKA (BIBLIOGRAPHY)

LAMPIRAN-LAMPIRAN (APPENDICES)

11.7.2 Rancangan Penelitian Kualitatif

Sistematika rancangan penelitian kualitatif *(qualitative research)* untuk penulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (bagian dalam kurung) adalah sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (COVER PAGE)

HALAMAN PERSETUJUAN (AGREEMENT SHEET)

KATA PENGANTAR (ACKNOWLEDGEMENTS)
DAFTAR ISI (TABLE OF CONTENTS)
BAB I PENDAHULUAN (CHAPTER I INTRODUCTION)
1.1 Latar Belakang Masalah (Background of the Problem)
1.2 Fokus Penelitian (Focus of the Research)
1.3 Rumusan Masalah (Formulation of the Problem)
1.4 Tujuan Penelitian (Objective of the Research)
1.5 Kegunaan Hasil Penelitian (Significance of the Research)
BAB II TINJAUAN PUSTAKA (CHAPTER II LITERATURE REVIEW)
2.1 ....
2.2 ....
BAB III METODE PENELITIAN (CHAPTER III RESEARCH METHODS)
3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian (Approach and Type of the Research)
3.2 Variabel Penelitian (Variables of the Research)
3.3 Lokasi dan Jadwal Penelitian (Setting and Schedule of the Research)
3.4 Sumber Data (Source of Data)
3.5 Instrumen Penelitian (Instrument of the Research)
3.6 Teknik Pengumpulan Data (Data Collecting Technique)
3.7 Teknik Analisis Data (Data Analysis Technique)
JADWAL PENELITIAN (RESEARCH SCHEDULE)
DAFTAR PUSTAKA (BIBLIOGRAPHY)
LAMPIRAN-LAMPIRAN (APPENDICES)

11.7.3 Rancangan Penelitian Survei

Sistematika penulisan rancangan penelitian survei *(survey research)* mengikuti sistematika penulisan kuantitatif.

11.7.4 Rancangan Penelitian Terapan

Sistematika penulisan rancangan penelitian survei *(applied research)* mengikuti sistematika penulisan kuantitatif.

11.7.5 Rancangan Penelitian Kepustakaan

Sistematika rancangan penelitian kepustakaan *(library research)* untuk penulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (bagian dalam kurung) adalah sebagai berikut.
HALAMAN SAMPUL (COVER PAGE)
HALAMAN PERSETUJUAN (AGREEMENT SHEET)

KATA PENGANTAR (ACKNOWLEDGEMENTS)
DAFTAR ISI (TABLE OF CONTENTS)
BAB I PENDAHULUAN (CHAPTER I INTRODUCTION)
1.1 Latar Belakang Masalah (Background of the Problem)
1.2 Identifikasi Masalah (Identification of the Problem)
1.3 Batasan Masalah (Limitation of the Problem)
1.4 Rumusan Masalah (Formulation of the Problem)
1.5 Tujuan Penelitian (Objective of the Research)
1.6 Kegunaan Hasil Penelitian (Significance of the Research)
1.7 Metode Penelitian (Research Method)
1.8 Definisi Istilah (Definition of Terminology)
BAB II TINJAUAN PUSTAKA (CHAPTER II LITERATURE REVIEW)
Paparan hasil kajian pustaka berkaitan dengan variabel penelitian.
JADWAL PENELITIAN (RESEARCH SCHEDULE)
DAFTAR PUSTAKA (BIBLIOGRAPHY)
LAMPIRAN-LAMPIRAN (APPENDICES)

11.7.6 Rancangan Penelitian Lapangan

Sistematika penulisan rancangan penelitian lapangan *(field research)* mengikuti sistematika penulisan kualitatif.

11.7.7 Rancangan Penelitian Eksperimen

Sistematika penulisan rancangan penelitian eksperimen *(experimental research)* mengikuti sistematika penulisan kuantitatif.

11.7.8 Rancangan Penelitian Tindakan Kelas

Sistematika rancangan penelitian kualitatif *(qualitative research)* untuk penulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (bagian dalam kurung) adalah sebagai berikut.
HALAMAN SAMPUL (COVER PAGE)
HALAMAN PERSETUJUAN (AGREEMENT SHEET)
KATA PENGANTAR (ACKNOWLEDGEMENTS)
DAFTAR ISI (TABLE OF CONTENTS)
BAB I PENDAHULUAN (CHAPTER I INTRODUCTION)
1.1 Latar Belakang Masalah (Background of the Problem)
1.2 Identifikasi Masalah (Identification of the Problem)
1.3 Batasan Masalah (Limitation of the Problem)
1.4 Rumusan Masalah (Formulation of the Problem)
1.5 Tujuan Penelitian (Objective of the Research)

1.6 Kegunaan Hasil Penelitian (Significance of the Research)

BAB II TINJAUAN PUSTAKA (LITERATURE REVIEW)

2.1 Kajian Teori (Theoretical Framework)

2.2 Kerangka Berpikir (Conceptual Framework)

2.3 Hipotesis Tindakan (Hypothesis)

BAB III METODE PENELITIAN (RESEARCH METHODS)

3.1 Jenis Penelitian (Type of the Research)

3.2 Prosedur Penelitian (Procedure of the Research)

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian (Setting and Schedule of the Research)

3.4 Subjek Penelitian (Subject of the Research)

3.5 Variabel Penelitian (Variables of the Research)

3.6 Instrumen Penelitian (Instrument of the Research)

3.7 Teknik Pengumpulan Data (Data Collecting Technique)

3.8 Indikator Tindakan (Indicators of the Research)

3.9 Teknik Analisis Data (Data Analysis Technique)

JADWAL PENELITIAN (RESEARCH SCHEDULE)

DAFTAR PUSTAKA (BIBLIOGRAPHY)

LAMPIRAN-LAMPIRAN (APPENDICES)

11.7.9 Rancangan Penelitian Berbasis Penelitian dan Pengembangan

Sistematika rancangan penelitian berbasis penelitian dan pengembangan *(research and development)* untuk penulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (bagian dalam kurung) adalah sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (COVER PAGE)

HALAMAN PERSETUJUAN (AGREEMENT SHEET)

KATA PENGANTAR (ACKNOWLEDGEMENTS)

DAFTAR ISI (TABLE OF CONTENTS)

BAB I PENDAHULUAN (CHAPTER I INTRODUCTION)

1.1 Latar Belakang Masalah (Background of the Problem)

1.2 Rumusan Masalah (Formulation of the Problem)

1.3 Tujuan Penelitian (Objective of the Research)

1.4 Spesifikasi Produk (Product Specifications)

BAB II TINJAUAN PUSTAKA (LITERATURE REVIEW)

2.1 Kajian Teori (Theoretical Framework)

2.2 Hasil Riset yang Relevan (Relevant Research)

2.3 Kerangka Berpikir (Conceptual Framework)

2.4 Hipotesis (jika ada) (Hypothesis (if any)

BAB III METODE PENELITIAN (RESEARCH METHODS)

3.1 Metode Penelitian dan Pengembangan (Research and Development Method)

3.2 Prosedur Pengembangan (Procedure of Development)

JADWAL PENELITIAN (RESEARCH SCHEDULE)

DAFTAR PUSTAKA (BIBLIOGRAPHY)

LAMPIRAN-LAMPIRAN (APPENDICES)

11.8 Seminar Rancangan Penelitian Tugas Akhir/Skripsi

11.8.1 Syarat Seminar

Seminar rancangan penelitian merupakan langkah awal dalam penyusunan tugas akhir/skripsi. Mahasiswa yang akan dijadwalkan mengikuti seminar rancangan penelitian harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

a. Rancangan penelitiannya telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk mengikuti seminar rancangan penelitian.
b. Mendaftar di Bagian Akademik dengan menyetor rancangan penelitian yang telah di tandatangani oleh pembimbingnya sebanyak 4 (empat) eksempelar dan membayar uang seminar yang akan ditentukan oleh Program Studi.
c. Mahasiswa peserta seminar diwajibkan membuat transparan untuk persentase yang merangkum isi dari rancangan penelitiannya
d. Jadwal seminar akan diumumkan di papan pengumuman paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar.
e. Undangan seminar dapat diambil di Program Studi paling lambat 2 hari sebelum pelaksanaan seminar rancangan penelitian.
f. Setelah mengambil undangan seminar, mahasiswa mengantarkan undangan tersebut ke dosen pembimbing masing-masing dan dosen penguji sesuai dengan yang tercantum dalam jadwal paling lambat 1 hari sebelum pelaskanaan seminar.

11.8.2 Peserta Seminar

Peserta seminar adalah mahasiswa yang telah dijadwalkan untuk mengikuti seminar rancangan penelitian. Adapun peserta seminar yang lain yang ikut sebagai pendengar adalah dosen dan

mahasiswa yang ada di lingkungan Universitas Nias maupun dari luar. Peserta seminar harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

a. Mahasiswa yang mengikuti seminar rancangan penelitian harus berpakaian rapi (memakai jas almamater).
b. Peserta seminar harus mematuhi peraturan dan tertib melakukan seminar.

11.8.3 Tata Cara Melakukan Seminar

Adapun tata cara melaksanakan seminar adalah sebagai berikut.

a. Peserta seminar akan diundang untuk mempersentasikan rancangan penelitiannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
b. Pimpinan Seminar Rancangan Penelitian adalah Dekan, bertugas membuka kegiatan Seminar Rancangan Penelitian, memimpin jalannya seminar dan menutup pelaksanaan kegiatan Seminar Rancangan Penelitian
c. Pelaksanaan seminar akan dipandu oleh moderator dalam hal ini ketua prodi, yang mengatur jalannya pelaksanaan seminar tersebut.
d. Moderator akan mempersilahkan kepada peserta seminar untuk mempersentasikan rancangan penelitiannya selama kurang lebih 10 menit.
e. Setelah peserta seminar mempersentasikan rancangan penelitiannya maka moderator akan memberikan kesempatan kepada pendengar untuk bertanya.
f. Untuk satu sesi pendengar hanya diperkenankan untuk mengajukan maksimal 3 pertanyaan yang dibagi dalam tiga sesi.
g. Sesi tanya jawab diberikan waktu kurang lebih 15 menit.
h. Setelah sesi tanya jawab dengan pendengar selesai maka moderator akan memberikan kesempatan kepada Dosen Penguji untuk memberikan pertanyaan, masukan, kritik dan saran kepada calon peneliti.
i. Untuk sesi berikutnya moderator akan memberikan kesempatan kepada Pembimbing Utama untuk memberikan tanggapan masukan dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa bimbingannya untuk melakukan pembimbingan kembali untuk memperbaiki rancangan penelitiannya sesuai dengan tanggapan atau masukan baik dari pendengar maupun dari Dosen Penguji.

j. Pembimbing Pendamping akan memberikan masukan dan tanggapan serta mengoreksi hasil seminar tersebut dan memberikan kesempatan kepada calon peneliti untuk memperbaiki rancangan penelitiannya.

11.8.4 Penilaian Hasil Seminar

Dalam penilaian hasil seminar rancangan penelitian ini yang memberikan penilaian adalah Dosen Penguji, Pembimbing Utama, dan Pembimbing Pendamping. Kriteria penilaian hasil seminar rancangan penelitian secara umum terdiri dari:

a. Teknik presentasi, penilaian teknik presentasi disini dapat dilihat dari bagaimana cara peserta tersebut melakukan presentasi dengan menggunakan alat bantu yang telah disediakan.
b. Penampilan, yang dinilai disini yaitu penampilan mahasiswa tersebut pada saat melakukan presentasi dimana penampilan ini merupakan salah satu komponen penilaian yang utama karena dengan penampilan yang baik akan mempengaruhi komponen penilaian yang lain.
c. Penguasaan materi, yang dibawakan sangat penting karena apabila mahasiswa tersebut tidak menguasai materi yang akan dibawakan maka pelaksanaan seminar tersebut tidak akan berjalan dengan baik. Penguasaan materi ini sangat penting karena seseorang tidak akan mampu untuk melaksanakan seminar rancangan penelitian apabila dia tidak menguasai materi yang akan disampaikan.
d. Kemampuan berargumentasi, seseorang sangat diperlukan dalam pelaksanaan seminar rancangan penelitian ini karena dari kemampuan berargumentasi inilah akan dilihat sejauhmana kemampuan mahasiswa tersebut mengusai materi yang dibawakan.

11.8.5 Perbaikan Rancangan Penelitian

Bagi mahasiswa yang telah mengikuti seminar rancangan penelitian diberikan waktu maksimal 1 minggu untuk melakukan kembali pembimbingan dengan dosen pembimbingnya untuk memperbaiki kekurangan dari rancangan penelitiannya, yang disampaikan langsung pada saat seminar rancangan penelitian maupun yang ada dalam lembar catatan perbaikan rancangan penelitian dari Dosen Penguji, Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping. Perbaikan rancangan penelitian harus dilakukan

dengan konsultasi yang aktif dengan dosen pembimbing, baik Pembimbing Utama maupun Pembimbing Pendamping untuk menyempurnakan rancangan penelitian yang telah diseminarkan.

11.8.6 Penyetoran Rancangan Penelitian

Mahasiswa yang telah melakukan perbaikan rancangan penelitian diharapkan segera menyetor rancangan penelitian yang telah diperbaiki di program studi dengan ketentuan sebagai berikut.

a. Rancangan penelitian tersebut telah ditandatangani oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan Dosen Penguji.
b. Telah mendapatkan pengesahan dari Ketua Program Studi masing-masing.
c. Rancangan penelitian yang disetor di Program Studi dalam bentuk *softcopy* dan satu untuk lokasi penelitian dalam bentuk *hardcopy* sebagai lampiran Surat Izin Penelitian di mana penelitian tersebut akan dilaksanakan.

11.8.7 Dosen Penguji Seminar Rancangan Penelitian

a. Syarat Dosen Penguji
   - Status sebagai Dosen Tetap di Universitas Nias.
   - Berpendidikan minimal S2.
   - Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten ahli.
   - Sesuai dengan bidang kompetensi nya yang tercantum dalam SK Dekan.
b. Tugas dan Tanggung jawab
   - Memberikan saran, masukan dan pendapat pada saat pelaksanaan seminar rancangan penelitian.
   - Menguji dan menilai penguasaan mahasiswa secara objektif terhadap materi rancangan skripsi, termasuk juga penilaian terhadap teknik presentasi presentasi pada saat seminar rancangan penelitian, substansi dan sikap mahasiswa.
   - Melakukan pembimbingan setelah seminar rancangan penelitian mengenai revisi untuk lebih menyempurnakan rancangan penelitian dan mengevaluasi apakah saran dan masukan yang diberikan telah dituangkan dalam propoal tersebut.
   - Wajib hadir pada saat seminar rancangan penelitian kecuali terdapat alasan seperti sakit, tugas institusi, atau terdapat anggota keluarga yang meninggal dunia.

BAB XII
HASIL PENELITIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

12.1 Hasil Penelitian Tugas Akhir (Program Diploma)

Tugas akhir disusun dengan sistematika sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN JUDUL
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN
LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR
LEMBAR PENGESAHAN
LEMBAR PELIMPAHAN HAK CIPTA
SERTIFIKAT BEBAS PLAGIASI
MOTTO dan PERSEMBAHAN (jika ada)
ABSTRAK/*ABSTRACT* (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)

Abstrak merupakan ikhtisar tugas akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan dengan jumlah maksimal 350 kata.

KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL (jika ada)
DAFTAR GAMBAR (jika ada)
DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)
BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Masalah merupakan kesenjangan antara yang sesungguhnya terjadi dengan yang seharusnya terjadi, antara kenyataan dan harapan, antara praktik dan teori, atau antara pelaksanaan dan perencanaan. Latar belakang masalah merupakan untaian tentang kondisi, dan merupakan uraian tentang kondisi atau latar belakang permasalahan yang layak untuk dikaji. Kondisi ini riil terjadi di masyarakat, dan bukanlah opini penulis. Oleh karena itu permasalahan yang diungkapkan di dalam latar belakang masalah harus didukung sumber referensi awal serta didukung minimal 80% referensi yang terbaru 5 (tahun) terakhir.

1.2 Rumusan Masalah

Bagian ini berisi permasalahan yang dikaji. Rumusan masalah tersebut berangkat dari masalah yang telah diidentifikasikan dan dibatasi. Penulis harus memberikan

alasan ilmiah masalah tersebut. Rumusan permasalahan harus secara lugas dan jelas. Sebaiknya, rumusan masalah disusun dalam bentuk kalimat tanya. Pertanyaan tersebut dapat diawali dengan kata tanya, misalnya: apa, mengapa, atau bagaimana.

1.3 Tujuan Penelitian

Bagian ini berisi tujuan penelitian yang ingin dicapai, yaitu hasil yang diinginkan melalui penulisan tugas akhir. Tujuan penelitian berkaitan erat dengan rumusan masalah yang dikemukakan. Banyaknya tujuan penelitian tidak harus sama dengan banyaknya rumusan masalah tetapi semua masalah yang dirumuskan harus termuat dalam tujuan penelitian.

1.6 Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi penjelasan tentang manfaat penelitian baik yang bersifat teoritis maupun praktis. Kepentingan teoretis yaitu memberikan sumbangan dalam rangka pengembangan ilmu sesuai dengan bidang ilmu, sedangkan kegunaan praktis yaitu membantu pemecahan masalah yang sesuai dengan bidang penelitian yang dilakukan.

1.7 Metode Penelitian

Pada sub bab ini dijelaskan metode apa yang digunakan dalam pengumpulan data untuk digunakan dalam membahas masalah.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi uraian tentang berbagai teori yang disusun secara sistematis yang dipakai untuk memecahkan masalah dalam menganalisis data. Teori tersebut dapat bersumber dari kajian pustaka maupun hasil-hasil penelitian sebelumnya. Sumber bacaan harus relevan, lengkap, dan mutakhir. Relevansi berkenaan dengan kecocokan sumber dengan bidang yang dikaji, kelengkapan berkenaan dengan kecukupan sumber yang dibaca kaitannya dengan permasalahan yang dikaji, dan kemutakhiran berkaitan dengan keberlakuan referensi, yaitu bahwa sumber yang diacu haruslah masih berlaku. Jika tugas akhir berbentuk proyek akhir penelitian perlu dirumuskan hipotesis penelitian atau pertanyaan penelitian.

BAB III PEMBAHASAN

Pada bab pembahasan ini, jika hal yang dibahas merupakan suatu analisa masalah maka disini diuraikan analisa masalah secara rinci dengan landasan teori dasar yang ada.

BAB IV SIMPULAN DAN SARAN

4.1 Simpulan

Simpulan merupakan jawaban secara tegas dan lugas atas rumusan masalah atau inti hasil pembahasan yang dituntun oleh tujuan yang telah ditetapkan. Simpulan dinyatakan dalam kalimat-kalimat deklaratif dan bersifat kualitatif.

4.2 Saran

Saran berisi pernyataan yang merupakan alternatif pemecahan masalah dan fenomena temuan di lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

12.2 Hasil Penelitian Skripsi (Program Sarjana)

12.2.1 Skripsi Berbasis Penelitian Kuantitatif

Sistematika penulisan hasil penelitian berbasis penelitian kuantitatif untuk penulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (bagian dalam kurung) adalah sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (COVER PAGE)

HALAMAN JUDUL (TITLE PAGE)

LEMBAR PERSETUJUAN (AGREEMENT SHEET)

LEMBAR PENGESAHAN (APPROVAL SHEET)

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN (STATEMENT OF UNDERGRADUATE THESIS AUTHENTICITY)

LEMBAR PELIMPAHAN HAK CIPTA

SERTIFIKAT BEBAS PLAGIASI

MOTTO DAN PERSEMBAHAN (jika ada) (MOTTO AND DEDICATION (if any)

ABSTRAK/*ABSTRACT* (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)

Abstrak merupakan ikhtisar tugas akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan dengan jumlah maksimal 350 kata.

KATA PENGANTAR (ACKNOWLEDGEMENTS)

DAFTAR ISI (TABLE OF CONTENTS)

DAFTAR TABEL (jika ada) (LIST OF TABLES (if any))

DAFTAR GAMBAR (jika ada) (LIST OF PICTURES (if any))
DAFTAR ISTILAH (jika ada) (LIST OF TECHNICAL TERMS (if any))
DAFTAR SINGKATAN (jika ada) (LIST OF ABBREVIATIONS (if any))
DAFTAR LAMPIRAN (jika ada) (LIST OF APPENDICES (if any))
BAB I PENDAHULUAN (CHAPTER I INTRODUCTION)

1.1 Latar Belakang (Background of the Problem)
1.2 Identifikasi Masalah (Identification of the Problem)
1.3 Batasan Masalah (Limitation of the Problem)
1.4 Rumusan Masalah (Formulation of the Problem)
1.5 Tujuan Penelitian (Purpose of the Research)
1.6 Manfaat Penelitian (Significance of the Research)
1.7 Definisi Operasional (jika ada) (Key Terms Definition of the Research (if any)

Definisi Operasional adalah definisi yang diberikan kepada suatu variabel atau konstrak dengan cara memberikan arti, atau menspesifikkan kegiatan, ataupun memberikan suatu operasionalisasi yang diperlukan untuk mengukur konstruk atau variabel tertentu.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA (CHAPTER II LITERATURE REVIEW)

Isi pokok bahasan pada bab ini dapat berupa kajian teori, kerangka berpikir, hipotesis atau istilah lainnya yang dianggap perlu ada pada bab kajian pustaka sesuai dengan keilmuan program studi dan (atau) fakultas. *Contoh*:

2.1 Kajian Teori (Theoretical Framework)
2.2 Kerangka Berpikir (Conceptual Framework)
2.3 Hipotesis (jika ada) (Hypothesis (if any))

BAB III METODE PENELITIAN (CHAPTER III RESEARCH METHODS)

Pokok bahasan pada bab ini berisi paparan jenis penelitian, variabel penelitian, populasi, sampel, teknik sampling, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi dan jadwal penelitian, atau istilah lainnya yang dianggap perlu ada pada bab metode penelitian sesuai dengan keilmuan program studi dan (atau) fakultas. *Contoh:*

3.1 Jenis Penelitian (Type of the Research)
3.2 Variabel Penelitian (Variables of the Research)
3.3 Populasi dan Sampel (Population and Sample)
3.4 Instrumen Penelitian (Instrument of the Research)
3.5 Teknik Pengumpulan Data (Data Collecting Technique)
3.6 Teknik Analisis Data (Data Analysis Technique)

3.7 Lokasi dan Jadwal Penelitian (Setting and Schedule of the Research)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN (CHAPTER IV RESULTS AND DISCUSSION

Isi pokok bahasan pada bab ini, yaitu paparan data, pembahasan atau istilah lainnya yang dianggap perlu pada bab hasil penelitian sesuai dengan keilmuan program studi dan (atau) fakultas.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN (CHAPTER V CONCLUSION AND RECOMMENDATION)

5.1 Simpulan (Conclusion)

5.2 Saran (Recommendation)

DAFTAR PUSTAKA (BIBLIOGRAPHY)

LAMPIRAN-LAMPIRAN (APPENDICES)

RIWAYAT HIDUP (BIOGRAPHY)

12.2.2 Skripsi Berbasis Penelitian Kualitatif

Sistematika penulisan hasil penelitian berbasis penelitian kualitatif untuk penulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (bagian dalam kurung) adalah sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (COVER PAGE)

HALAMAN JUDUL (TITLE PAGE)

LEMBAR PERSETUJUAN (AGREEMENT SHEET)

LEMBAR PENGESAHAN (APPROVAL SHEET)

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN (STATEMENT OF UNDERGRADUATE THESIS AUTHENTICITY)

LEMBAR PELIMPAHAN HAK CIPTA

SERTIFIKAT BEBAS PLAGIASI

MOTTO DAN PERSEMBAHAN (jika ada) (MOTTO AND DEDICATION (if any)

ABSTRAK/*ABSTRACT* (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)

Abstrak merupakan ikhtisar tugas akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan dengan jumlah maksimal 350 kata.

KATA PENGANTAR (ACKNOWLEDGEMENTS)

DAFTAR ISI (TABLE OF CONTENTS)

DAFTAR TABEL (jika ada) (LIST OF TABLES (if any))

DAFTAR GAMBAR (jika ada) (LIST OF PICTURES (if any))

DAFTAR ISTILAH (jika ada) (LIST OF TECHNICAL TERMS (if any))

DAFTAR SINGKATAN (jika ada) (LIST OF ABBREVIATIONS (if any))

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada) (LIST OF APPENDICES (if any))

BAB I. PENDAHULUAN (CHAPTER I INTRODUCTION)

1.1 Latar Belakang (Background of the Problem)
1.2 Fokus Penelitian (Focus of the Research)
1.3 Rumusan Masalah (Formulation of the Problem)
1.4 Tujuan Penelitian (Purpose of the Research)
1.5 Manfaat Penelitian (Significance of the Research)

BAB II TINJAUAN PUSTAKA (CHAPTER II LITERATURE REVIEW)

Isi pokok bahasan pada bab ini dapat berupa kajian teori, kerangka berpikir, hipotesis atau istilah lainnya yang dianggap perlu ada pada bab kajian pustaka sesuai dengan keilmuan program studi dan (atau) fakultas.

BAB III METODE PENELITIAN (CHAPTER III RESEARCH METHODS)

Pokok bahasan pada bab ini berisi paparan jenis penelitian, variabel penelitian, populasi, sampel, teknik sampling, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi dan jadwal penelitian, atau istilah lainnya yang dianggap perlu ada pada bab metode penelitian sesuai dengan keilmuan program studi dan (atau) fakultas. *Contoh:*

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian (Approach and Type of the Research)
3.2 Variabel Penelitian (Variables of the Research)
3.3 Lokasi dan Jadwal Penelitian (Setting and Schedule of the Research)
3.4 Sumber Data (Source of Data)
3.5 Instrumen Penelitian (Instrument of the Research)
3.6 Teknik Pengumpulan Data (Data Collecting Technique)
3.7 Teknik Analisis Data (Data Analysis Technique)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN (CHAPTER IV RESULTS AND DISCUSSION)

Pada bagian hasil, peneliti atau mahasiswa mempresentasikan secara jelas hasil (temuan) utama dari penelitian yang dilakukan, analisis data serta representasi visual dari data menggunakan angka, tabel, dan grafik bila memungkinkan. Beri nomor semua tabel dan gambar dengan judul deskriptif. Dalam melakukan analisis data, peneliti harus meliput setiap literatur yang mendukung interpretasi tentang signifikansi.

Pada bagian pembahasan, bagian ini memuat tentang interpretasi (tafsiran) atau penjelasan atas hasil (temuan) penelitian yang dilakukan, perbadingan dengan hasil studi sebelumnya atau pengetahuan yang telah ada (teori), serta keterbatasan penelitian. Menulis bagian ini dengan hanya menyajikan hasil (temuan)

penelitian adalah tidak cukup. Penulis perlu menjelaskan pentingnya (signifikansi) hasil, memberi penjelasan atas fenomena yang diamati dengan dukungan literatur atau hasil sebelumnya guna membenarkan/memvalidasi temuan. Pada bagian ini juga, peneliti/penulis harus mendeskripsikan jawaban atas pertanyaan penelitian, serta mengkritisi (evaluasi) studi/penelitian guna menunjukkan keterbatasan/kekurangannya sekaligus memberi arah penelitian di masa depan. Hindari pengulangan informasi yang diberikan, informasi yang diberikan di bagian hasil penelitian tidak perlu diulang di bagian pembahasan.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN (CHAPTER V CONCLUSION AND RECOMMENDATION)

5.1 Kesimpulan (Conclusion)

5.2 Saran (Recommendation)

DAFTAR PUSTAKA (BIBLIOGRAPHY)

LAMPIRAN-LAMPIRAN (APPENDICES)

RIWAYAT HIDUP (BIOGRAPHY)

12.2.3 Skripsi Berbasis Penelitian Survei

Sistematika penulisan hasil penelitian survei mengikuti sistematika penulisan kuantitatif.

12.2.4 Skripsi Berbasis Penelitian Terapan

Sistematika penulisan hasil penelitian survei mengikuti sistematika penulisan kuantitatif.

12.2.5 Skripsi Berbasis Penelitian Kepustakaan

Sistematika penulisan hasil penelitian survei mengikuti sistematika penulisan kualitatif.

12.2.6 Skripsi Berbasis Penelitian Lapangan

Sistematika penulisan hasil penelitian survei mengikuti sistematika penulisan kualitatif.

12.2.7 Skripsi Berbasis Penelitian Eksperimen

Sistematika penulisan hasil penelitian survei mengikuti sistematika penulisan kuantitatif.

12.2.8 Skripsi Berbasis Penelitian Tindakan Kelas

Sistematika penulisan hasil penelitian berbasis penelitian kualitatif untuk penulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (bagian dalam kurung) adalah sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (COVER PAGE)
HALAMAN JUDUL (TITLE PAGE)
LEMBAR PERSETUJUAN (AGREEMENT SHEET)
LEMBAR PENGESAHAN (APPROVAL SHEET)
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN (STATEMENT OF UNDERGRADUATE THESIS AUTHENTICITY)
LEMBAR PELIMPAHAN HAK CIPTA
SERTIFIKAT BEBAS PLAGIASI
MOTTO DAN PERSEMBAHAN (jika ada) (MOTTO AND DEDICATION (if any)
ABSTRAK/*ABSTRACT* (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)

Abstrak merupakan ikhtisar tugas akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan dengan jumlah maksimal 350 kata.

KATA PENGANTAR (ACKNOWLEDGEMENTS)
DAFTAR ISI (TABLE OF CONTENTS)
DAFTAR TABEL (jika ada) (LIST OF TABLES (if any))
DAFTAR GAMBAR (jika ada) (LIST OF PICTURES (if any))
DAFTAR ISTILAH (jika ada) (LIST OF TECHNICAL TERMS (if any))
DAFTAR SINGKATAN (jika ada) (LIST OF ABBREVIATIONS (if any))
DAFTAR LAMPIRAN (jika ada) (LIST OF APPENDICES (if any))
BAB I PENDAHULUAN (CHAPTER I INTRODUCTION)

1.1 Latar Belakang Masalah (Background of the Problem)
1.2 Identifikasi Masalah (Identification of the Problem)
1.3 Batasan Masalah (Limitation of the Problem)
1.4 Rumusan Masalah (Formulation of the Problem)
1.5 Tujuan Penelitian (Objective of the Research)
1.6 Kegunaan Hasil Penelitian (Significance of the Research)

BAB II TINJAUAN PUSTAKA (CHAPTER II LITERATURE REVIEW)

2.1 Kajian Teori (Theoretical Framework)
2.2 Kerangka Berpikir (Conceptual Framework)
2.3 Hipotesis Tindakan (Hypothesis)

BAB III METODE PENELITIAN (CHAPTER III RESEARCH METHODS)

3.1 Jenis Penelitian (Type of the Research)
3.2 Prosedur Penelitian (Procedure of the Research)
3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian (Setting and Schedule of the Research)
3.4 Subjek Penelitian (Subject of the Research)
3.5 Variabel Penelitian (Variables of the Research)
3.6 Instrumen Penelitian (Instrument of the Research)
3.7 Teknik Pengumpulan Data (Data Collecting Technique)

3.8 Indikator Tindakan (Indicators of the Research)
3.9 Teknik Analisis Data (Data Analysis Technique)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN (CHAPTER IV RESULTS AND DISCUSSION)

Isi pokok bahasan pada bab ini, yaitu hasil, pembahasan atau istilah lainnya yang dianggap perlu pada bab hasil penelitian sesuai dengan keilmuan program studi dan (atau) fakultas.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN (CHAPTER V CONCLUSION AND RECOMMENDATION)

5.1 Kesimpulan (Conclusion)
5.2 Saran (Recommendation)

DAFTAR PUSTAKA (BIBLIOGRAPHY)
LAMPIRAN-LAMPIRAN (APPENDICES)
RIWAYAT HIDUP (BIOGRAPHY)

12.2.9 Skripsi Berbasis Penelitian dan Pengembangan

Sistematika penulisan hasil penelitian berbasis penelitian kualitatif untuk penulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (bagian dalam kurung) adalah sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (COVER PAGE)
HALAMAN JUDUL (TITLE PAGE)
LEMBAR PERSETUJUAN (AGREEMENT SHEET)
LEMBAR PENGESAHAN (APPROVAL SHEET)
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN (STATEMENT OF UNDERGRADUATE THESIS AUTHENTICITY)
LEMBAR PELIMPAHAN HAK CIPTA
SERTIFIKAT BEBAS PLAGIASI
MOTTO DAN PERSEMBAHAN (jika ada) (MOTTO AND DEDICATION (if any)
ABSTRAK/*ABSTRACT* (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)

Abstrak merupakan ikhtisar tugas akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan dengan jumlah maksimal 350 kata.

KATA PENGANTAR (ACKNOWLEDGEMENTS)
DAFTAR ISI (TABLE OF CONTENTS)
DAFTAR TABEL (jika ada) (LIST OF TABLES (if any))
DAFTAR GAMBAR (jika ada) (LIST OF PICTURES (if any))
DAFTAR ISTILAH (jika ada) (LIST OF TECHNICAL TERMS (if any))
DAFTAR SINGKATAN (jika ada) (LIST OF ABBREVIATIONS (if any))
DAFTAR LAMPIRAN (jika ada) (LIST OF APPENDICES (if any))
BAB I PENDAHULUAN (CHAPTER I INTRODUCTION)

1.1 Latar Belakang Masalah (Background of the Problem)
1.2 Rumusan Masalah (Formulation of the Problem)
1.3 Tujuan Penelitian (Objective of the Research)
1.4 Spesifikasi Produk (Product Specifications)

BAB II TINJAUAN PUSTAKA (CHAPTER II LITERATURE REVIEW)

2.1 Kajian Teori (Theoretical Framework)
2.2 Hasil Riset yang Relevan (Relevant Research)
2.3 Kerangka Berpikir (Conceptual Framework)
2.4 Hipotesis (jika ada) (Hypothesis (if any)

BAB III METODE PENELITIAN (CHAPTER III RESEARCH METHODS)

3.1 Metode Penelitian dan Pengembangan (Research and Development Method)
3.2 Prosedur Pengembangan (Procedure of Development)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN (CHAPTER IV RESULTS AND DISCUSSION)

Isi pokok bahasan pada bab ini, yaitu hasil, pembahasan atau istilah lainnya yang dianggap perlu pada bab hasil penelitian sesuai dengan keilmuan program studi dan (atau) fakultas.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN (CHAPTER V CONCLUSION AND RECOMMENDATION)

5.1 Kesimpulan (Conclusion)
5.2 Saran (Recommendation)

DAFTAR PUSTAKA (BIBLIOGRAPHY)
LAMPIRAN-LAMPIRAN (APPENDICES)
RIWAYAT HIDUP (BIOGRAPHY)

12.3 Persyaratan dan Tugas Dosen Pembimbing

12.3.1 Dosen Pembimbing Utama

a. Tugas

Tugas Pembimbing Utama adalah memberi bimbingan, arahan dan evaluasi, terutama substansi keilmuan sesuai disiplin ilmunya pada tugas akhir/skripsi mahasiswa.

b. Syarat

- Minimal Asisten Ahli atau berkualifikasi pendidikan S2. Substansi tugas akhir/skripsi sesuai dengan bidang ilmunya.
- Wajib berasal dari Program Studi mahasiswa yang dibimbing.

c. Kewajiban

- Mengarahkan, memberikan bimbingan, dan pengawasan terutama pada substansi keilmuan dari bidang/disiplin ilmu yang diperlukan oleh mahasiswa dalam melakukan skripsi, mulai dari tahap penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai penyusunan laporan hasil penelitian, dan penulisan naskah publikasi.
- Menunjukkan dan memberikan informasi ilmiah yang mutakhir di bidang /disiplin ilmu masing-masing kepada mahasiswa.
- Memberikan arahan dan bimbingan yang dapat meningkatkan kedisiplinan, kelancaran dan ketepatan jadwal penulisan skripsi/tugas akhir serta memberi peringatan dan rekomendasi sanksi akademik yang bersifat mendidik pada mahasiswa jika dirasa perlu.
- Memberikan persetujuan dan kesanggupan lisan dan tertulis dari kegiatan bimbingan tugas akhir/skripsi, khususnya untuk topik/judul penelitian tugas akhir/skripsi.
- Memberikan persetujuan dan kesanggupan untuk melakukan kegiatan seminar rancangan penelitian, dan ujian akhir tugas akhir/skripsi.
- Jika dalam peninjauan periodik yang ditetapkan oleh Program Studi, ternyata tidak ada kemajuan dalam penyelesaian penulisan tugas akhir/skripsi, dimungkinkan kepada mahasiswa dan/atau dosen pembimbing untuk mengajukan penggantian topik/pembimbing atas persetujuan Ketua Program Studi.
- Memberikan peringatan, sanksi akademik yang bersifat mendidik pada mahasiswa jika diperlukan.
- Melakukan pemantauan dan memberikan laporan tentang kemajuan penyusunan tugas akhir/skripsi mahasiswa kepada Ketua Program Studi.
- Tugas utama pembimbing adalah bertanggung jawab atas kelancaran penyelesaian skripsi/tugas akhir
- Pembimbing yang oleh sesuatu hal tidak dapat melanjutkan tugasnya dapat diganti oleh pembimbing lain yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- Jika terdapat perbedaan pendapat antara Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dalam hal substansi (fokus, lokus dan metodologi penelitian) rancangan

penelitian/hasil penelitian tugas akhir/skripsi mahasiswa yang dibimbing maka yang diikuti adalah pendapat Pembimbing Utama.

- Seorang pembimbing paling banyak berhak membimbing 10 (sepuluh) orang mahasiswa per semester dengan pengecualian disesuaikan dengan ketersediaan sumber daya (hal ini diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Rektor).
- Menjaga integritas akademik dalam pembimbingan.

d. Hak Pembimbing Utama

- Menghentikan penyusunan tugas akhir/skripsi setelah bermusyawarah dengan Ketua Program Studi.
- Menolak memberikan kegiatan bimbingan yang tidak sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan untuk kondisi-kondisi khusus.
- Menjadi Ketua Sidang rancangan penelitian dan sidang skripsi dan Sekretaris Sidang adalah Ketua Program Studi.
- Pembimbing utama adalah yang pertama menandatangani lembar persetujuan rancangan penelitian/hasil penelitian tugas akhir/skripsi apabila rancangan penelitian/hasil penelitian tugas akhir/skripsi telah sesuai dengan konsep keilmuan.

12.3.2 Dosen Pembimbing Pendamping

a. Tugas

Tugas Pembimbing Pendamping adalah mengarahkan, memberi informasi ilmiah, bimbingan dan evaluasi terutama metodologi riset dan format penulisan.

b. Syarat

- Minimal Asisten Ahli atau jenjang S2. Bidang Ilmunya tidak harus sesuai dengan topik skripsi.
- Dapat berasal dari Program Studi lain yang keilmuannya relevan dengan topik bimbingan, jika sumber daya tidak tersedia dari Program Studi mahasiswa yang dibimbing.

c. Kewajiban

- Mengarahkan, memberikan bimbingan, dan pengawasan terutama pada metodologi penelitian bidang ilmu yang diperlukan oleh mahasiswa dalam melakukan skripsi, mulai dari tahap penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai penyusunan laporan hasil penelitian, dan penulisan naskah publikasi.

- Menunjukan dan memberikan informasi ilmiah yang mutakhir di bidang/disiplin ilmu masing-masing kepada mahasiswa.
- Memberikan arahan dan bimbingan yang akan dapat meningkatkan kedisiplinan, kelancaran dan ketepatan jadwal waktu skripsi.
- Memberikan persetujuan dan kesanggupan lisan dan tertulis dari kegiatan bimbingan skripsi.
- Memberikan persetujuan dan kesanggupan untuk melakukan kegiatan seminar rancangan penelitian dan ujian akhir skripsi.
- Memberikan penilaian pada substansi ilmu dan metodologi penelitian (penilaian dengan cara memberi tanda √ pada daftar pengecekan penilaian yang sudah tersedia).
- Memberikan peringatan, sanksi akademik yang bersifat mendidik pada mahasiswa jika diperlukan.
- Memantau dan memberikan laporan kemajuan pelaksanaan skripsi mahasiswa kepada Program Studi.

d. Hak Pembimbing Pendamping

- Menghentikan atau menggantikan kegiatan pembimbingan skripsi setelah bermusyawarah dengan Pembimbing Utama.
- Menolak memberikan kegiatan bimbingan yang tidak sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan untuk kondisi-kondisi khusus.
- Pembimbing pendamping berhak menandatangani persetujuan rancangan penelitian/skripsi bilamana telah ditandatangani pembimbing utama.

11.3.3 Persyaratan dan Tugas Dosen Penguji

a. Tugas

- Tugas Penguji adalah melakukan pengujian terhadap rancangan penelitian dan hasil penelitian tugas akhir/skripsi mahasiswa.
- Ketua Program Studi dan Dekan bertugas sebagai penguji maksimal 8 (delapan) orang mahasiswa per semester.

b. Syarat

- Minimal berpendidikan S2 atau Spesialis I, kepakaran dan bidang ilmu sesuai dengan topik tugas akhir/skripsi.

- Dapat berasal dari Program Studi lain yang keilmuannya relevan dengan topik bimbingan, jika sumber daya tidak tersedia dari Program Studi mahasiswa yang dibimbing.

c. Kewajiban
   - Memberi arahan dengan cara melakukan ujian validasi rancangan penelitian dan ujian akhir tugas akhir/skripsi mahasiswa.
   - Memberikan arahan serta petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu tugas akhir/skripsi mahasiswa.
   - Memberi persetujuan lisan dan tertulis sebagai penguji sesuai dengan topik/judul skripsi mahasiswa.
   - Memberi penilaian baik substansi disiplin ilmu maupun metodologi penelitian skripsi mahasiswa (penilaian dengan cara memberi tanda √ pada daftar pengecekan penilaian yang sudah tersedia).
   - Memberikan peringatan, sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama dengan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

12.4 Pelaksanaan Sidang Ujian Tugas Akhir/Skripsi

12.4.1 Persyaratan

a. Mahasiswa harus memberikan tugas akhir/skripsi yang telah ditandatangani oleh pembimbing kepada penguji minimal 1 (satu) minggu sebelum ujian sidang dilaksanakan.

b. Penguji ujian akhir diploma dan sarjana berjumlah 2 orang yang terdiri atas:
   - Dua dosen penguji yang ditunjuk oleh Program Studi yang memiliki keahlian dalam bidang yang sama dengan bidang skripsi mahasiswa yang diuji
   - Pada saat ujian, kedua penguji wajib hadir dan tidak dapat diwakilkan pada dosen lain, kecuali sakit dan tugas institusi.
   - Pada saat ujian, kedua penguji hadir dalam ruangan yang sama pada waktu ujian sidang ditentukan.
   - Penilaian akhir adalah akumulasi dari nilai Pembimbing dan Penguji.

12.4.2 Tata Tertib Sidang

a. Pembukaan ujian sidang bagi seluruh peserta sidang dilaksanakan sesuai dengan keputusan Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.
b. Pelaksanaan ujian sidang diselenggarakan di ruang sidang yang telah ditentukan Program Studi, sesuai dengan yang tercantum pada surat undangan.
c. Ujian sidang berlangsung tidak lebih dari 60 menit untuk satu mahasiswa. Waktu yang dialokasikan untuk presentasi adalah 10 menit, sisanya untuk tanya jawab
d. Sidang dapat disaksikan oleh mahasiswa (terutama yang sedang menyusun skripsi/skripsi) dan dosen lain, selain penguji dan pembimbing.
e. Hasil sidang diumumkan pada hari yang sama setelah seluruh peserta sidang selesai diuji.
f. Bagi peserta sidang yang harus melakukan revisi, nilai akan diberikan setelah revisi disetujui penguji dan pembimbing.
g. Lembar revisi diisi oleh penguji
h. Batasan waktu revisi adalah 14 hari terhitung dari tanggal sidang berlangsung.
i. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan untuk mendaftar ulang untuk mengikuti ujian sidang lagi.

12.4.3 Tata Tertib Peserta

a. Peserta sidang telah melakukan konfirmasi kepada dosen pembimbing dan dosen penguji sehari sebelum hari pelaksanaan sidang.
b. Peserta yang akan mengikuti sidang diharuskan datang 20 menit sebelum ujian sidang dimulai
c. Peserta diharuskan menggunakan pakaian resmi (jas almamater dan rok/celana berwarna hitam dan kemeja/blus putih-untuk perempuan; jas Almamater dan celana bahan berwarna hitam, kemeja berwarna putih + dasi untuk laki-laki.
d. Membawa laptop sendiri
e. Selama pelaksanaan sidang sarjana berlangsung, peserta dilarang:
    - Melakukan kegiatan yang menyebabkan kotornya lokasi sidang
    - Melakukan kegiatan yang dapat mengganggu kelancaran/ketertiban jalannya sidang

- Bertindak tidak jujur dalam menjalankan ujian sidang
- Peserta sidang wajib mengikuti seluruh rangkaian jalannya sidang dari awal hingga pengumuman hasil sidang.
- Peserta yang tidak mengikuti seluruh rangkaian jalannya sidang tanpa sepengetahuan dan seizin ketua sidang atau Program Studi, dinyatakan tidak lulus.

12.4.3 Pembiayaan

Pembiayaan pelaksanaan seminar rancangan penelitian/tugas akhir/sidang skripsi dibebankan kepada mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Nias. Pada saat pelaksanaan seminar rancangan penelitian/tugas akhir/sidang skripsi, berdasarkan hasil penilaian dari Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji dinyatakan mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus, maka mahasiswa wajib melaksanakan seminar ulang rancangan penelitian/tugas akhir/sidang skripsi. Segala bentuk pembiayaan pada pelaksanaan seminar rancangan penelitian/tugas akhir/sidang skripsi ulang akan dibebankan kepada mahasiswa itu sendiri. Ketentuan lebih lanjut mengenai pembiayaan pelaksanaan seminar rancangan penelitian/tugas akhir/sidang skripsi diatur melalui Peraturan/Surat Keputusan Rektor.

12.4.4 Tata Tertib Pembimbing dan Penguji

a. Dosen pembimbing dan dosen penguji diwajibkan datang 10 menit sebelum sidang dimulai.
b. Tim penguji harus menggunakan pakaian resmi/formil.
c. Pembimbing dan penguji melaksanakan ujian sidang secara bersama-sama pada jadwal dan tempat yang telah ditentukan
d. Pimpinan sidang skripsi adalah dekan. Pimpinan sidang bertugas membuka sidang, memimpin jalannya sidang, dan menutup sidang.
e. Sekretaris sidang tugas akhir/skripsi adalah ketua program studi, bertugas sebagai moderator sidang, melakukan pencatatan berita acara sidang dan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi.
f. Jika pada jadwal yang telah ditetapkan pembimbing atau penguji berhalangan hadir dikarenakan sakit atau ada tugas

lain dari institusi diwajibkan memberitahukan dua hari sebelumnya.

g. Jika pembimbing tidak dapat hadir tanpa alasan, maka sidang untuk mahasiswa yang bersangkutan harus diundur.
h. Program studi mempersiapkan semua dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan ujian sidang mahasiswa.
i. Berita acara dan lembar penilaian yang sudah diisi pembimbing dan penguji, diserahkan kepada sekretariat Program Studi.

12.4.4 Yudisium

a. Sebelum yudisium, mahasiswa diwajibkan untuk mengkonversi hasil penelitian tugas akhir/skripsi ke dalam format publikasi ilmiah. *Draft* tersebut selanjutnya dapat diserahkan kepada Dosen Pembimbing. Bila Dosen Pembimbing ingin mempublikasikan hasil penelitian mahasiswa tersebut, maka harus mengikutsertakan mahasiswa sebagai salah satu penulis.
b. Mahasiswa yang telah ujian dan mendapatkan nilai skripsi tidak serta merta lulus sebelum dinyatakan lulus yudisium oleh fakultas. Yudisium adalah pengumuman nilai kepada mahasiswa sebagai proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah diambil dan penetapan nilai dalam transkrip akademik.
c. Hasil yudisium bisa dianulir apabila ditemukan hal-hal sebagai berikut.
   - Dalam proses pemeriksaan terakhir terhadap segala aspek akademisnya ditemukan satu atau beberapa mata kuliah yang ternyata belum lulus atau bahkan belum diprogram;
   - Dalam proses pemeriksaan terakhir terhadap segala aspek administratifnya terbukti ada sejumlah kewajiban yang tidak dipenuhi.
   - Penentuan nilai ujian tugas akhir/ skripsi disesuaikan dengan Pedoman Akademik Universitas Nias.

BAB XIII TATA CARA PENULISAN

13.1 Bahan dan Ukuran

13.1.1 Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 gr/m^2 dan tidak dicetak bolak-balik.

13.1.2 Sampul

Sampul untuk keperluan penjilidan tugas akhir/skripsi dicetak pada *hard cover* yang terbuat dari kertas karton atau sejenisnya. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat terdapat pada halaman sampul, tetapi tulisan berwarna hitam dan logo berwarna (ukuran panjang 5 cm dan lebar 4,6 cm) untuk keperluan penjilidan tugas akhir/skripsi. Sampul makalah tugas perkuliahan, laporan bab, dan laporan buku diatur sendiri oleh dosen yang memberi tugas.

13.1.3 Warna sampul

Warna sampul untuk keperluan penjilidan tugas akhir/skripsi disesuaikan dengan fakultas.

- Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan berwana biru.
- Fakultas Ekonomi berwarna merah *maroon*.
- Fakultas Sains dan Teknologi berwarna hijau.

13.1.4 Ukuran

Ukuran kertas yang digunakan adalah A4 (297 x 210 mm).

13.2 Pengetikan

13.2.1 Jenis dan modus huruf

Jenis huruf yang dapat dipakai untuk penulisan karya tulis ilmiah adalah Times New Roman ukuran 12pt. Penggunaan huruf normal, miring (*italic*), tebal (*bold*), diatur sebagai berikut.

- Normal untuk teks induk, abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar, bagan, catatan, dan lampiran.
- Miring (*italic*) untuk kata non bahasa Indonesia (bahasa asing dan bahasa daerah), istilah yang belum lazim, istilah ilmiah, bagian penting, judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam teks utama dan daftar rujukan.
- Tebal (*bold*) untuk judul bab, judul subbab, tulisan kata tabel/gambar, dan bagian penting lainnya.

13.2.2 Bilangan dan satuan

- Bilangan diketik dengan angka, kecuali jika terdapat pada permulaan kalimat, maka bilangan tersebut harus dieja. Contoh: "menggunakan 10 g bahan..."
- Bilangan desimal ditandai dengan koma bukan dengan titik. Contoh:"Rata-rata berat telur adalah 50,5 g."
- Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya. Contoh: "Setiap jarak 1 km terdapat 2 bangku di tepi jalan untuk beristirahat."

13.2.3 Jarak baris

Dalam isi teks, jarak antara baris adalah 1,5 spasi. Kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, notasi, dan daftar pustaka, diketik dengan jarak 1 spasi ke bawah. Khusus untuk Bagian Awal seperti daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar istilah, jarak spasi adalah 1, tetapi diberi jeda satu baris kosong untuk tiap butir bagiannya.

Jarak antara akhir judul bab dan awal teks adalah 3 spasi. Jarak antara akhir teks dengan subjudul 1.5 spasi dan jarak antara subjudul dengan awal teks berikutnya 2 spasi. Jarak antara satu macam bahan pustaka dengan bahan pustaka lain dalam daftar rujukan menggunakan spasi ganda (1.5 spasi). Spasi antara dua kata maksimal sama dengan ukuran satu huruf.

13.2.4 Batas tepi

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas diatur sebagai berikut.

- Tepi atas : 3 cm
- Tepi bawah : 3 cm
- Tepi kiri : 4 cm
- Tepi kanan : 3 cm

13.2.5 Pengisian ruang

Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus terisi penuh. Artinya, pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan sehingga tidak ada ruang yang terbuang, kecuali jika memulai alinea baru, memasukkan persamaan, tabel, gambar, judul subbab, atau hal-hal lain yang khusus. Jika menggunakan perangkat lunak (seperti Microsoft Word), pilih alternatif *justified*.

13.2.6 Alinea baru

Alinea baru yang berada tepat di bawah judul bab, subbab, atau anak subbab ditulis rata kiri. Alinea baru setelahnya ditulis menjorok pada ketikan yang ke-5 dari batas tepi kiri. Jika menggunakan perangkat lunak, maka alinea baru tersebut dapat dimulai mengikuti pengaturan otomatis tab dari perangkat lunak tersebut.

13.2.7 Permulaan kalimat

Kalimat diawali dengan huruf besar (kapital). Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat harus dieja dengan huruf. Contoh: "Sepuluh ekor tikus..."

13.2.8 Judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab

Jika suatu bab atau sub bab dipecah menjadi bagian-bagian kecil maka penomorannya:

a) Angka Romawi besar untuk bab
b) Angka Arab/latin untuk sub bab dan sub-sub bab berikutnya dan seterusnya.
c) Judul bab dengan menggunakan huruf besar (capital)
d) Judul sub bab dan sub-sub bab dengan menggunakan huruf besar hanya pada tiap awal kata.

Contoh:

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.1.1 XXXXX

a. XXXXX

1) XXXXX

a) XXXXX

(1) XXXXX

(a) XXXX

dst.

13.2.9 Perincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai

dengan derajat perincian. Penggunaan bulir seperti garis penghubung (-) atau titik tebal (.) yang ditempatkan di depan perincian tidak dibenarkan.

13.2.10 Letak simetris

Gambar, tabel, persamaan, dan judul bab ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

13.3 Penomoran dan Tata Letak

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel, gambar, dan persamaan.

13.3.1 Halaman

- Bagian awal karya ilmiah: halaman judul sampai dengan intisari diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii...).
- Bagian utama dan bagian akhir: Pendahuluan (Bab I) sampai dengan halaman terakhir, memakai angka Arab (1, 2, 3...) sebagai nomor halaman.
- Nomor halaman ditempatkan di sebelah tengah bawah halaman. Untuk halaman yang memuat judul bab, nomor halaman ditulis di sebelah kanan atas.
- Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

7.3.2 Tabel

Tabel diberi nomor urut dengan angka Arab. Sistem penomoran tabel adalah rangkap dua yaitu nomor bab diikuti tanda titik kemudian nomor tabel, contoh: Tabel 2.5, Tabel 3.8, Tabel 4.3, dan sebagainya (contoh penomoran tabel dapat dilihat pada Lampiran 11). Dalam judul tabel dan gambar, tanda titik (.) tidak dipakai di belakang angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka. Dalam penelitian, tabel dapat membantu peneliti untuk menyajikan data atau informasi yang berbentuk matriks. Pengaturan penulisan tabel adalah sebagai berikut:

- Judul tabel harus ringkas dan ditulis pada posisi tengah dengan ukuran huruf adalah 11pt. Ukuran tulisan untuk isian tabel 10pt dengan jarak baris 1 spasi.
- Keterangan tabel (jika ada) dan sumber tabel (jika ada) diletakkan di bawah tabel menggunakan Times New Roman

11pt. Sumber tabel (khusus untuk data sekunder) diletakkan di bawah tabel setelah keterangan tabel.

- Tabel harus mampu mengomunikasikan maknanya sendiri sehingga pembaca dapat memahami tabel tersebut langsung tanpa perlu membaca teksnya (self-contained). Karena itu penyajian tabel harus dibuat secara jelas dan disajikan dengan rapi.
- Dalam kemunculannya di dalam naskah, tabel biasanya diletakkan setelah teks paragraf dimana tabel tersebut disebutkan. Akan tetapi, hal ini dapat membuat tatanan yang kurang rapi seperti memungkinkan adanya ruang kosong dalam halaman tersebut atau bisa jadi tabel berpindah ke halaman selanjutnya. Oleh karena itu, pada pengeditan tahap yang terakhir tabel dapat diletakkan: (1) tidak harus tepat setelah paragraf di mana tabel tersebut disebutkan, dapat jauh setelahnya asalkan masih dalam satu halaman; (2) sebelum paragraf yang menyebutkan tabel tersebut, asalkan masih dalam satu halaman.
- Tabel-tabel kecil juga dapat dikelompokkan dalam satu halaman dan masing-masing tabel mempunyai nomor dan judul masing-masing.
- Setiap tabel harus mempunyai nomor dan judul. Nomor dan judul tabel ditulis dari tepi kiri dan diletakkan di atas tabel. Judul tabel tidak diakhiri dengan tanda titik. Judul tabel tidak ditebalkan.
- Jika tabel terlalu besar dan lebar, ada beberapa langkah yang bisa diambil untuk mengatasi masalah tersebut.
  a) Mengubah orientasi kertas menjadi memanjang *(landscape)*. Jika langkah ini diambil, bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atas dan dilengkapi dengan nomor dan judul.
  b) Membuat tabel bersebelahan, jika sebuah tabel panjangnya lebih dari satu halaman tetapi lebarnya hanya setengah halaman, maka tabel tersebut dapat dijadikan dua dan ditempatkan bersebelahan dalam satu halaman. Pisahkan dua tabel tersebut dengan garis vertikal di tengah halaman. Kedua tabel tetap mempunyai kepala tabel.
  c) Membuat tabel menjadi beberapa halaman yang berkelanjutan. Jika langkah ini diambil, maka di setiap halaman harus tetap dituliskan kepala tabelnya.

d) Memecah isi tabel menjadi beberapa tabel yang lebih kecil sehingga ukurannya muat untuk ditampilkan dalam satu halaman.
e) Membuat dan mencetak tabel dalam ukuran aslinya (tanpa harus diperkecil atau dipisah), dilipat sesuai dengan ukuran halaman lain kemudian ditempatkan di dalam lampiran.

- Kolom–kolom diberi nama (di dalam kepala tabel) dan juga dipastikan agar pemisahan antara satu kolom dengan yang lain cukup tegas.
- Tabel ditempatkan simetris di tengah.
- Hasil tabel dari perangkat lunak komputer (misal SPSS) tidak boleh disalin dan ditempel langsung dalam. Hasil tabel dari perangkat lunak tersebut diketik ulang untuk menjadi tabel. Nama variabel singkatan diganti menjadi nama yang lebih mudah dibaca. Misal, variabel *OwnCon* yang tertulis di program, ditulis ulang menjadi Konsentrasi Kepemilikan, agar lebih mudah dibaca dan dipahami.

13.3.3 Gambar

Gambar (termasuk bagan, grafik, foto, dan peta) diberi nomor dengan angka Arab. Sistem penomoran gambar sama dengan sistem penomoran tabel. Dalam judul tabel dan gambar, tanda titik (.) tidak dipakai di belakang angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka.

Karya ilmiah seringkali membutuhkan gambar, yang meliputi grafik, bagan, foto, peta, dan sebagainya, untuk menampilkan data atau informasi. Berikut adalah tata cara menampilkan gambar dalam karya ilmiah:

- Judul gambar dapat berisi penjelasan singkat yang diletakkan di bawah gambar dengan menggunakan Times New Roman 11pt .
- Penyajian gambar harus bersifat *self-contained*, sehingga pembaca tidak perlu membuka teks untuk memahami gambar tersebut. Karena itu, penyajian gambar perlu dilengkapi dengan penjelasan yang memadai. Aspek kerapian juga harus diperhatikan dalam penyajian gambar.
- Gambar harus memiliki resolusi minimal 300 dpi.
- Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan dalam penomoran).

- Nomor gambar diikuti dengan judul gambar, dalam hal ini sebaiknya menggunakan pengaturan caption pada perangkat lunak untuk menghindari judul terpisah dari gambar. Nomor dan judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar dan ditulis mulai dari tepi kiri tepat di bawah gambar.
- Gambar tidak boleh dipenggal.
- Keterangan gambar ditulis pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar, tetapi tidak disarankan untuk ditampilkan pada halaman lain.
- Bila gambar ditampilkan melebar sepanjang tinggi kertas (*landscape*), maka bagian atas gambar harus diletakan di sebelah kiri kertas.
- Ukuran gambar (panjang dan lebar) diusahakan dalam ukuran wajar (jangan terlalu besar atau kecil).
- Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- Letak gambar diatur dengan simetris.

13.3.4 Persamaan

Persamaan diketik menggunakan fitur Microsoft Equation/ MathType. Sistem penomoran persamaan adalah rangkap dua yaitu nomor bab diikuti tanda titik kemudian nomor persamaan. Penomoran persamaan diletakaan di dalam kurung dan ditempatkan didekat batas tepi kanan. Contoh:

$$\frac{\hbar}{2m}\nabla^2\psi + V\psi = E\psi \qquad (1.1)$$

13.4 Bahasa

Bahasa merupakan faktor penting yang harus diperhatikan ketika menulis karya ilmiah. Kualitas dari karya ilmiah tidak hanya ditilik dari metode dan hasil penelitian saja, tetapi juga dari sisi penyampaiannya melalui kata-kata yang tertuang dalam karya ilmiah. Oleh karena itu, karya ilmiah harus memperhatikan kaidah bahasa dalam penulisan akademik yang benar. Aturan bahasa dalam karya ilmiah diatur sebagai berikut.

13.4.1 Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia yang baku (dalam kalimat terdapat subjek, predikat dan agar lebih sempurna, dapat

ditambah dengan objek dan keterangan). Ejaan dan penggunaan tanda baca disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang terbaru. Kosakata dalam bahasa Indonesia merujuk pada Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).

- PUEBI daring : https://puebi.js.org
- KBBI daring : https://kbbi.kemdikbud.go.id

13.4.2 Bentuk kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan sudut pandang orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kita, engkau, dan lain-lainnya), tetapi ditulis dalam bentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih di dalam kata pengantar/prakata, kata saya diganti dengan penulis.

13.4.3 Istilah

- Istilah yang dipakai dalam penelitian adalah istilah dalam bahasa Indonesia atau kata serapan yang sudah baku sesuai dengan KBBI.
- Jika terpaksa harus memakai istilah asing, maka dicetak miring dan dijelaskan artinya.

13.4.4 Kesalahan umum (yang sering terjadi)

- Kata penghubung seperti sehingga dan sedangkan tidak boleh dipakai untuk memulai kalimat.
- Kata depan pada sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakan di depan subjek (merusak susunan kalimat).
- Kata dimana dan dari kerap kurang tepat pemakaiannya dan diperlakukan seperti kata *where* dan *of* dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidaklah baku dan tidak dipakai dalam tulisan akademik.
- Imbuhan ke- dan di- harus dibedakan dengan kata depan ke dan di.
- Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

13.4.5 Istilah baru

Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asalkan digunakan secara konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam

bahasa asing di dalam tanda kurung. Jika menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuat daftar istilah.

13.5 Pengarsipan Karya Tulis Ilmiah

Pengarsipan karya tulis ilmiah lebih lanjut dapat diatur oleh dosen yang memberi tugas, Program Studi/Fakultas, perpustakaan, atau lembaga terkait di lingkungan Universitas Nias yang membutuhkan pengarsipan dokumen/laporan.

BAB XIV
TATA CARA PENULISAN KUTIPAN DAN SUMBER RUJUKAN

14.1 Kutipan dan Teknik Pengutipan

Terdapat beberapa jenis kutipan yang umum digunakan dalam menulis sebuah karya ilmiah yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

14.1.1 Kutipan Langsung

Kutipan langsung merupakan jenis kutipan dibuat tanpa sedikitpun mengubah teks dari sumber yang dikutip yang umumnya berupa sebuah kalimat atau alinea.

- Kutipan Pendek

Untuk kutipan langsung yang jumlah kutipannya kurang dari 40 kata, maka kutipan ditulis langsung dalam kalimat dengan menggunakan tanda kutip.

Contoh:

> Sejalan dengan pernyataan tersebut, Margono (2014) menyimpulkan bahwa "desain apersepsi berbasis gambar mampu meningkatkan partisipasi belajar siswa."
>
> Sejalan dengan pernyataan tersebut, "desain apersepsi berbasis gambar mampu meningkatkan partisipasi belajar siswa" (Margono, 2014).

Jika dalam kutipan terdapat tanda kutip, tanda kutip dalam kutipan diganti tanda kutip tunggal (' ... ').

Contoh:

> Putra (2015) menyatakan, "Tidak seperti peneliti di laboratorium yang menggunakan sarung tangan untukmenjaga kemurnian objek penelitian, peneliti penelitian tindakan 'nyemplung' atau terlibat dalam kerja nyata."

- Kutipan Panjang

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis secara terpisah dari teks yang mendahului dan mengikutinya. Kutipan ditulis tanpa tanda kutip, ditulis 1,5 cm dari garis tepi kiri, dan diketik dengan spasi tunggal, dengan ukuran huruf 10. Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, alinea baru dimulai 1,2 cm dari tepi kiri garis teks kutipan.

Contoh:

> Berkaitan dengan pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai, Virgana (2014: 155) menyimpulkan sebagai berikut. Terdapat pengaruh langsung positif gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja pegawai, pengaruh langsung positif lingkungan kerja terhadap motivasi kerja pegawai, pengaruh langsung positif gaya kepemimpinan terhadap kepuasan kerja pegawai, pengaruh langsung positif lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja pegawai, dan pengaruh langsung positif motivasi kerja terhadap kepuasan kerja pegawai.
>
> Selain itu, terdapat pengaruh tidak langsung positif gaya kepemimpinan terhadap kepuasan kerja melalui motivasi kerja pegawai dan ….

Apabila dalam mengutip langsung terdapat kata dalam kalimat yang dihilangkan, kata yang dihilangkan diganti dengan tiga titik.
Contoh:

> 'Tidak seperti peneliti di laboratorium yang, … peneliti penelitian tindakan 'nyemplung' atau terlibat dalam kerja nyata" (Putra, 2015).

Apabila dalam mengutip langsung terdapat kalimat yang dihilangkan, kalimat yang dihilangkan diganti dengan empat titik.
Contoh:

> "Partisipasi belajar pada do pertama sangat rendah …. Selebihnya bermain gawai, mengantuk, mengobrol, atau melakukan aktivitas lainnya" (Margono, 2014).

14.1.2 Kutipan Tidak Langsung

Pengutipan tidak langsung adalah pengambilan gagasan seseorang/kumpulan gagasan yang telah terpublikasi dengan cara mengemukakannya dengan menggunakan bahasa penulis (parafrase) tanpa mengubah maksud dan tujuan kalimat. Pengutipan tidak langsung dilakukan dengan cara menuliskan gagasan tersebut terpadu dalam teks tanpa tanda kutip. Sebagai tanda bahwa teks tersebut merupakan kutipan, kutipan diawali atau diakhiri dengan sumber yang dirujuk. Pengutipan tidak langsung dianjurkan dalam penulisan karya ilmiah.
Contoh:

Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia (Mukhlis, 2015).

Menurut penelitian Mukhlis (2015), Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia.

Hasil penelitian Mukhlis (2015) menunjukkan bahwa Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia

14.2 Penulisan Sumber Rujukan dalam Teks

Universitas Nias menggunakan tata cara pengutipan dan penulisan sumber rujukan berdasarkan *American Psychological Association* (APA) 7th *edition* (https://apastyle.apa.org). Adapun format umum penulisan kutipan nama penulis dan tahun terbitan yang diketik pada teks karya tulis ilmiah adalah sebagai berikut.

- Bila penulis tunggal, maka diketik dengan format:
  (nama belakang penulis, tahun terbit)
  atau
  nama belakang penulis (tahun terbit)
  Contoh:
  Hasil dari model *Pacific halibut multiregional economic impact assessment* (PHMEIA) menyoroti perbedaan antara kegiatan panen dan dampak ekonomi yang dihasilkan saat panen ikan halibut Pasifik di Alaska. Temuan penelitian ini memiliki potensi besar untuk membantu pengelolaan perikanan dalam menjembatani kesenjangan kinerja ekonomi di Amerika Serikat (Hutniczak, 2022).

  Penelitian dari Hutniczak (2022) menawarkan penerapan penilaian dampak ekonomi multiregional pada studi kasus penangkapan ikan halibut Pasifik di Alaska.

- Bila penulis berjumlah dua orang, maka diketik dengan format:
  (nama belakang penulis pertama & nama belakang penulis kedua, tahun terbit)
  atau
  nama belakang penulis pertama & nama belakang penulis kedua (tahun terbit)

Contoh:
Biji-bijian merupakan komponen penting bagi sistem pertanian di Malawi dan negara-negara di Afrika bagian selatan lainnya karena berkontribusi terhadap ketahanan pangan dan peningkatan kesuburan tanah (Phiri & Njira, 2022).

Hasil evaluasi yang dilakukan oleh Phiri & Nija (2022) selama 3 tahun menyatakan bahwa budidaya tanaman biji-bijian dapat meningkatkan secara signifikan kandungan nitrat (NO_3^-), amonium (NH_4^+), fosforus (P), dan karbon tanah organik (SOC) di dalam tanah.

- Bila penulis terdiri dari tiga orang atau lebih, maka ditulis dengan format:
  (nama belakang penulis pertama et al., tahun terbit)
  atau
  nama belakang penulis pertama et al. (tahun terbit)
  Contoh:
  Dataset sistem deteksi intrusi didapat dari koneksi jaringan, dan biasanya memiliki banyak fitur. Beberapa fitur tersebut merupakan fitur berulang atau bahkan tidak relevan, yang secara signifikan mempengaruhi kinerja sistem deteksi intrusi dalam hal akurasi dan waktu (Al-yaseen et al., 2022).

  Alyaseen et al. (2022) menerapkan metode hibrida pembelajaran mesin yang terdiri dari dua teknik, yaitu *differential evolution* (DE) dan *extreme learning machine* (ELM). Teknik DE bertanggung jawab untuk memilih fitur yang bermanfaat sementara ELM digunakan untuk menilai fitur yang dipilih.

- Jika yang dirujuk adalah karya lembaga, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan.
  Contoh:
  Dalam menulis karya ilmiah, mengutip dari berbagai sumber yang bertujuan memperpanjang tulisan, tetapi tidak menambah substansi tulisan tidak dibenarkan. (Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, 2022).
- Jika yang dirujuk berupa dokumen (Misalnya, undang-undang, peraturan pemerintah), yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama dokumen yang diterbitkan.

Contoh:
Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (Permen Ristekdikti No. 44 Tahun 2015).

- Jika kutipan berasal dari media massa (koran, majalah, atau tabloid), perujukan dilakukan dengan menuliskan nama penulis (jika ada) atau nama koran diikuti tanggal penerbitannya.
  Contoh:
  Kontribusi UMKM terhadap ekspor total Sumatera Utara masih minim (SIB, 4 Agustus 2021). Keanekaragaman agama dan etnis di Indonesia merupakan fakta yang mau tidak mau harus diterima oleh seluruh warga Indonesia (Santoso, 4 Agustus 2016). Konsumsi elpiji pada 2007 hanya sekitar satu juta metrik ton per tahun menjadi hampir mencapai 7 juta metrik ton pada 2016. Angka tersebut tumbuh sebesar 700 persen selama sembilan tahun. (Republika, 23 Januari 2017)

14.3 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan nama akhir penulis. Jika beberapa bahan rujukan ditulis oleh orang yang sama, pengurutannya dilakukan secara kronologis tahun terbitan. Apabila beberapa bahan rujukan tersebut ditulis pada tahun yang sama, pengurutannya dilakukan secara alfabetis berdasarkan judul, yang ditandai huruf *a, b, c* pada penulisan tahun.

Untuk kemudahan dalam penulisan sumber rujukan di dalam teks dan pengurutan daftar pustaka, sivitas akademika dapat menggunakan perangkat lunak pengelolaan referensi seperti Mendeley, Zotero, atau EndNote.

14.3.1 Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak

Nama penulis ditulis paling depan diakhiri tanda titik, diikuti dengan tahun yang diakhiri titik. Judul artikel ditulis dengan cetak normal dan ditulis huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan ditulis dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata hubung, diakhiri tanda koma. Volume/tahun/jilid dicetak miring diikuti nomor jurnal dalam kurung, diikuti tanda koma, dan diakhiri rentangan nomor halaman artikel.

Contoh:

Utama, C. A. (2015). Penentu Besaran Transaksi Pihak Berelasi: Tata Kelola, Tingkat Pengungkapan, dan Struktur Kepemilikan. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia*, *12*(1), 37-54.

Wiyono, B. B., Kusmintardjo, & Supriyanto, A. (2014). Grand Design Model Pembinaan Profesi Guru Berbasis Determinan Kinerja Guru. *Jurnal llmu Pendidikan*, *20*(2), 165-175.64

14.3.2 Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak yang Diunggah

Cara penulisannya seperti rujukan dari artikel jurnal tercetak, diikuti alamat situs.

Contoh:

Davis, S. L. M. (2015). Measuring the Impact of Human Rights on Health in Global Health Financing. *Health & Human Rights: An International Journal*, *17*(2), 97-110. https://doi.org/10.2139/ssrn.3275357.

Parman, S. H., Rahman. M. A. A., Othman, M. H. D., & Ahmad, S. H. (2015). Effect of Sintering Temperature on the Fabrication of Ceramic Hollow Fibre Membrane. *Asean Journal of Chemical Engineering*, *15*(2), 110. https://doi.org/10.22146/ajche.49682

14.3.3 Rujukan Artikel dalam Jurnal Elektronik

Cara penulisannya seperti rujukan dari artikel jurnal tercetak, diikuti alamat situs jurnal atau DOI.

Contoh:

Indriyanti, D. R. & Muharromah, N. L. (2016). Mass Cultivation of Entomopathogenic Nematode In Artificial Media. Biosaintifika: *Journal of Biology & Biology Education*, *8(*1), 113- 120. https://doi.org/10.15294/biosaintifika.v8il.5579.

Irwinda, R., Surya, R., & Nembo, L. F. (2016). Impact of Pregnancy-Induced Hypertension on Fetal Growth. Medical *Journal of Indonesia*, *25(*2), 104-111. https://doi.org/10.1016/s0002-9378(99)70176-6.

14.3.4 Rujukan Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, dan tahun. Judul artikel ditulis dengan cetak normal dan

ditulis dengan huruf kapital pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah/koran ditulis dengan huruf kapital pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung, dan dicetak miring. Nama majalah diikuti volume terbitan. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Lestari, S. R. (2015). Harmonisasi Karya Mahasiswa: Tantangan dan Peluang. *Komunikasi, 37*(301), hlm.4.

Wirianto, D. O. (30 Januari 2016). Jalan Baru Munculkan Wirausahawan Baru. *Jawa Pos*, hlm. 1.65

14.3.5 Rujukan Buku

Nama penulis diakhiri tanda titik. Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis, diletakkan di dalam kurung dan diakhiri dengan tanda titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring dan diakhiri dengan tanda titik. Cantumkan nama penerbit buku pada bagian akhir.

Contoh:

Effendy. (2016). *Perspektif Baru Ikatan Janik* (Edisi Ketiga). Indonesian Academic Publishing.

Mukhlis, I. (2015). *Ekonomi Keuangan dan Perbankan: Teori dan Aplikasi*. Salemba Empat.

Kaufman, K. A., Glass, C. R., & Pineau, T. R. (2018). *Mindful sport performance enhancement: Mental training for athletes and coaches*. American Psychological Association.

Jika ada beberapa sumber rujukan ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang *a, b, c,* dan seterusnya yang urutannya ditentukan alfabetis judul buku.

Contoh:

Iskandar, S. (2015a). *Ilmu Kimia Teknik*. Yogyakarta: Deepublish.

----------. (2015b). *Perpindahan Panas: Teori, Saat dan Penyelesaian*. Deepublish.

14.3.6 Rujukan Artikel dalam Buku Kumpulan Karya yang Ada Editornya

Rujukan artikel yang dimaksud adalah semua jenis karya, baik berupa bagian, bab, penggalan, atau artikel, yang diberi nama

sesuai dengan penulisnya. Nama penulis artikel/penggalan ditulis di depan, diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis normal (tanpa cetak miring). Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi kata dalam sebelum nama dan diberi keterangan (Ed.) setelah nama, diakhiri tanda titik. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf miring diikuti dengan nomor halaman tempat artikel/penggalan tersebut dimuat (ditulis dalam kurung) dan diakhiri titik serta diakhiri dengan nama penerbit.

Contoh:

Isnawati, U. M. (2015). From Portofolio to Publication: A True Story from My Classroom. Dalam Bambang Yudi Cahyono (Ed.). *Inspirations and Innovations for English Classroom* (hlm. 13- 22). State University of Malang Press.

Effendy. (2012). Peran Mitra Bebestari dafam Pengendalian Mutu Isi Jurnal. Dalam Mulyadi Guntur Waseso & Ali Saukah (Ed.). *Menerbitkan Jurnal ilmiah Bermutu* (hlm. 49-67). State University of Malang Press.

Zeleke, W. A., Hughes, T. L., & Drozda, N. (2020). Home–school collaboration to promote mind– body health. In C. Maykel & M. A. Bray (Eds.), *Promoting mind–body health in schools: Interventions for mental health professionals* (pp. 11–26). American Psychological Association.

14.3.7 Rujukan Berupa Buku Lebih dari Satu Jilid

Cara penulisannya sama dengan rujukan dari buku, ditambah keterangan jilid atau volume yang ditulis di antara tanda kurung setelah judul buku.

Contoh:

Hanafi, H. (2015). *Studi Filsafat: Pembacaan Atas Tradisi Barat Modern* (Volume 2). LKiS.

Neal, L. & Williamson, J. G. (Ed). (2015). *The Cambridge History of Capitalism* (Volume 1). Cambridge University Press.

14.3.8 Rujukan Berupa Buku yang Tidak Diketahui Nama Pengarangnya

Judul buku ditulis dengan disertai tahun penerbitan, kota, dan nama penerbit. Judul buku dicetak miring, dan diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

Longman Dictionary of the English Language. (1984). Longman.

14.3.9 Rujukan dari Koran Tanpa Penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf kapital kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Jawa Pos. (30 Januari 2016). Literasi sebagai Budaya, hlm. 467

14.3.10 Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh suatu Penerbit (tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga)

Judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang *Standar Nasional Pendidikan*. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 58 (Revisi 2009) tentang *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia. Jakarta.

14.3.11 Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang diambil dari Internet

Nama dokumen ditulis lengkap (termasuk nomor dan tahun) di bagian awal dengan cetak miring. Situs yang memuat dokumen tersebut dicetak tegak dengan huruf kapital pada hurup awal setiap kata, diakhiri dengan kata online dalam kurung, ditulis

setelah nama dokumen. Alamat situs dan tanggal akses ditulis setelahnya.

Contoh:

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang *Standar Nasional Pendidikan Tinggi*. Kopertis 1 (*Online*), (http://kopertis3.or.id), diakses 23 Januari 2016.

14.3.12 Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karanqan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan (jika ada), dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. (2015). *Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)*. Jakarta: Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

14.3.13 Rujukan Berupa Karya Terjemahan

Nama penulis asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya terjemahan, judul terjemahan, nama penerjemah, dan nama penerbit terjemahan, diakhiri tahun terbitan asli. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata Tanpa tahun.

Contoh:

Tolstoy, L. (2016). *Anna Karenina* (R. Bartlett, Penerjemah). Oxford University Press. (Karya orisinil dipublikasi pada 1878)

14.3.14 Rujukan Berupa Skripsi, Tesis atau Disertasi

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi/tesis/disertasi ditulis dengan cetak miring dan diikuti nomor publikasi bila ada yang ditulis dalam tanda kurung. Bila tidak diterbitkan, maka diikuti kata “skripsi/tesis/disertasi tidak diterbitkan”; sedangkan bila diterbitkan maka diikuti dengan kata “skripsi/tesis/disertasi, nama institusi”, serta diakhiri nama basis data

Contoh:

Zebua, R. (2018). *Kelengkapan dan Relevansi Struktur Isi Teks Eksposisi Karya Siswa Kelas X SMK Negeri 1 Gunungsitoli* [Skripsi tidak diterbitkan]. IKIP Gunungsitoli.

Lienart, G. H. (2016). *Effects of temperature and food availability on the antipredator behaviour of juvenile coral reef fishes* [Doctoral dissertation, James Cook University]. ResearchOnline@JCU. https://researchonline.jcu.edu.au/47533/

Wannicke, V. (2018). *Does trade integration in Global Value Chains go hand in hand with anti-globalization sentiments? A regional analysis of the Brexit referendum* [Unpublished master's thesis]. Lund University.

14.3.15 Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, Lokakarya, atau Kegiatan Sejenis

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan waktu pelaksanaan pertemuan, judul makalah dicetak miring, jenis kontribusi pada pertemuan, nama pertemuan, lokasi pertemuan, dan alamat tautan.

Contoh:

Gea, M. (14 Juni 2020). *Peran G20 dalam Mendukung Pemulihan Sektor Pendidikan Pasca Covid-19* [Presentasi makalah]. Seminar Nasional Peran Perguruan Tinggi dalam Mewujudkan SDM Unggul di Era Revolusi Industri 4.0 dan Society 5.0, Gunungstioli, Indonesia. https://unias.ac.id.

McDonald, E., Manessis, R., & Blanksby, T. (2019, July 7-10). *Peer mentoring in nursing - improving retention, enhancing education* [Poster presentation]. STARS 2019 Conference, Melbourne, Australia. https://unistars.org/papers/STARS2019/P30-POSTER.pdf.

Bland, A. (2017, November). *The implementation of a junior Samoan language programme in a South Island, New Zealand secondary school context* [Paper presentation]. Australian Association for Research in Education (AARE) Conference 2017, Canberra, Australia. https://bit.ly/37DvrHR.

14.3.16 Rujukan dari Internet Berupa Karya Individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (*Online*), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut di antara tanda kurung, disertai dengan keterangan kapan diakses.

Contoh:

Noor, I. H. M. (2006). *Model Pelatihan Guru dalam Menerapkan Kurikulum Bahasa lnggris*, (*Online*), (http://www.depdiknas.go.id/jurna1/30/model_pelatihan _guru_dalam_menara.html), diakses 14 Mei 2006.

14.3.17 Rujukan Berupa Hasil Komunikasi dengan Pakar di Bidang yang Relevan

Nama pakar di tulis di depan, diikuti hari, tanggal, dan tahun komunikasi. Diakhiri dengan kata Komunikasi Personal.

Contoh:

Saukah, A. 10 Agustus 2016. Komunikasi Personal.

BAB XV
PENGGANTIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI SEBAGAI SYARAT KELULUSAN

15.1 Tujuan

Untuk meningkatkan kualitas publikasi Universitas Nias yang masih rendah, mengenalkan kepada mahasiswa dunia penelitian secara utuh, dan meningkatkan kebermanfaatan penelitian mahasiswa, maka Universitas Nias menginisiasi tugas akhir/skripsi mahasiswa sebagai syarat kelulusan dapat diganti dengan publikasi di jurnal/seminar ilmiah.

15.2 Persyaratan Kelulusan Jalur Publikasi

Adapun prosedur pengajuan bagi mahasiswa yang tertarik menempuh jalur penggantian tugas akhir/skripsi sebagai berikut.

a. Mahasiswa yang menempuh jalur publikasi telah melalui seminar rancangan penelitian.
b. Mahasiswa yang memilih lulus melalui jalur publikasi tetap melakukan penelitian di bawah arahan Dosen Pembimbing, namun dapat menyesuaikan langsung dengan format sistematika artikel ilmiah hasil penelitian ataupun format dari jurnal/seminar ilmiah yang dituju.
c. Mahasiswa yang memilih jalur publikasi harus memperhatikan etika penulisan serta kode etik penelitian (*code of conduct*) di bawah arahan Dosen Pembimbing.
d. Tempat publikasi ilmiah harus sesuai dengan bidang ilmu dari penelitian dan penulis.
e. Mahasiswa adalah penulis pertama dan Dosen Pembimbing adalah penulis pendamping dan korespondensi.
f. Sebelum dikirim ke penerbit jurnal atau panitia seminar/konferensi ilmiah, manuskrip telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan dicek hasil plagiasi.

15.3 Kriteria Media Publikasi dan Penilaian

a. Media publikasi sebagai media publikasi penelitian tugas akhir/skripsi dapat berupa:
   - Jurnal internasional terindeks bereputasi yang termasuk dalam basis data *Scopus*/*Web of Science* (tidak *discontinued*);

- Jurnal internasional yang ditulis menggunakan bahasa resmi Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB);
- Jurnal nasional yang terakreditasi;
- Jurnal nasional yang telah memiliki ISSN, namun belum terakreditasi;
- Prosiding hasil seminar nasional atau internasional yang telah memiliki ISSN.

b. Penilaian tugas akhir/skripsi jalur publikasi adalah:
   - Mahasiswa dengan tugas akhir/skripsi berhak dinilai dan mendapatkan nilai tugas akhir/skripsi.
   - Mahasiswa berhak untuk diberi nilai, jika publikasi ilmiah telah diterima pengelola media publikasi yang dibuktikkan dengan surat tanda penerimaan untuk penerbitan (*acceptance letter*).

c. Mahasiswa yang telah menulis publikasi ilmiah dan mengajukan sebagai kelulusan harus menyerahkan surat tanda bukti penerimaan untuk diterbitkan (*acceptance letter*) dan bukti korespondensi.

BAB XVI
PLAGIARISME

16.1 Pengertian Plagiarisme

Berdasarkan Pasal 1 ayat 1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang pencegahan dan penanggulangan plagiat di perguruan tinggi, plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai 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.

Perguruan Tinggi memiliki tanggungjawab yang besar untuk memberikan edukasi dan sosialisasi terkait dengan pencegahan tindakan plagiarisme. Hal ini mengingat perguruan tinggi merupakan salah satu produsen ilmu pengetahuan. Melalui tulisan ini diharapkan anggota sivitas akademika (mahasiswa, dosen dan staf kependidikan) mampu menghasilkan karya tulis yang berkualitas dan terhindar dari unsur plagiarisme.

Saat ini mulai muncul beberapa kasus plagiarisme yang menjadi keprihatinan kita semua. Hal ini tentu saja perlu menjadi perhatian kita. Oleh karena itu, perlu pemahaman bersama mahasiswa dan dosen terkait plagiarisme, untuk menghindarkan diri dari praktik-praktik plagiat. Dalam memproduksi karya tulis, menghormati, mengakui dan memberikan penghargaan atas karya orang lain menjadi satu keharusan.

Ilmu pengetahuan dikembangkan berdasarkan pada ilmu pengetahuan yang sudah ada sebelumnya, sehingga siapapun (masyarakat akademis) ketika menyusun karya ilmiah/karya tulis, menyebutkan sumber rujukan tidak perlu ragu-ragu. Hal ini harus dipahami sebagai kejujuran intelektual yang tidak akan menurunkan bobot karya tulis kita. Sebutkanlah dengan jujur, sumber rujukan yang kita gunakan, atau melakukan kutipan, sehingga akan terlihat jelas, bagian mana dari karya kita yang merupakan ide atau gagasan orang lain, dan yang mana yang merupakan ide atau gagasan kita sendiri.

16.2 Tipe Plagiarisme

Menurut Soelistyo (2011) ada beberapa tipe plagiarisme:

- Plagiarisme kata demi kata (*word for word plagiarism*). Penulis menggunakan kata-kata penulis lain (persis) tanpa menyebutkan sumbernya.
- Plagiarisme atas sumber (*plagiarism of source*). Penulis menggunakan gagasan orang lain tanpa memberikan pengakuan yang cukup (tanpa menyebutkan sumbernya secara jelas).
- Plagiarisme kepengarangan (*plagiarism of authorship*). Penulis mengakui sebagai pengarang karya tulis karya orang lain.
- *Self plagiarism*. Termasuk dalam tipe ini adalah penulis mempublikasikan satu artikel pada lebih dari satu redaksi publikasi dan mendaur ulang karya tulis/karya ilmiah. Yang penting dalam *self plagiarism* adalah bahwa ketika mengambil karya sendiri, maka ciptaan karya baru yang dihasilkan harus memiliki perubahan yang berarti. Artinya karya lama merupakan bagian kecil dari karya baru yang dihasilkan. Sehingga pembaca akan memperoleh hal baru, yang benar-benar penulis tuangkan pada karya tulis yang menggunakan karya lama.

Beberapa upaya telah dilakukan institusi perguruan tinggi untuk menghindarikan masyarakat akademisnya, dari tindakan plagiarisme, sengaja maupun tidak sengaja. Berikut ini, pencegahan dan berbagai bentuk pengawasan yang dilakukan antara lain (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 Pasal 7):

Karya mahasiswa (skripsi, tesis dan disertasi) dilampiri dengan surat pernyataan bermeterai, yang menyatakan bahwa karya ilmiah tersebut tidak mengandung unsur plagiat. Pimpinan Perguruan Tinggi berkewajiban mengunggah semua karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tingginya, seperti portal Garuda atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi.

Sosialisasi terkait dengan UU No. 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 kepada seluruh masyarakat akademis. Selain bentuk pencegahan yang telah disebutkan di atas, sebagaimana ditulis dalam http://writing.mit.edu/wcc/avoidingplagiarism, ada langkah yang harus diperhatikan untuk mencegah atau menghindarkan kita dari plagiarisme, yaitu melakukan pengutipan dan/atau melakukan parafrase.

16.3 Sanksi Plagiarisme

Undang - Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 25 ayat (2) dan pasal 70 mengatur sanksi bagi masyarakat yang melakukan plagiat, khususnya yang terjadi di lingkungan akademik. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut.

- Pasal 25 ayat (2)
  Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.
- Pasal 70
  Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Peraturan Menteri Nomor 17 Tahun 2010 telah mengatur sanksi bagi mahasiswa dan dosen yang melakukan tindakan plagiat sebagai berikut.

- Pasal 12 ayat (1)
  Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat, secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
  a) Teguran;
  b) Peringatan tertulis;
  c) Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
  d) Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
  e) Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
  f) Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
  g) Pembatalan ijazah apabila telah lulus dari suatu program.
- Pasal 12 ayat (2)
  Sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan plagiat, secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
  a) Teguran;
  b) Peringatan tertulis;
  c) Penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
  d) Penurunan pangkar dan jabatan akademik/fungsional;

e) Pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
f) Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
g) Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; atau
h) Pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

- Pasal 12 ayat (3)
  Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, dan huruf h menyandang sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Swasta;
- Pasal 12 ayat (6)
  Sanksi kepada pemimpin perguruan tinggi berupa:
  a) Teguran;
  b) Peringatan tertulis;
  c) Pernyataan Pemerintah bahwa yang bersangkutan tidak berwenang melakukan tindakan hukum dalam bidang akademik.

16.4 Prosedur Pengecekan Plagiasi

Universitas Nias menggunakan aplikasi turnitin/ithenticate untuk memeriksa plagiasi dari karya mahasiswa dan juga dosen. Tingkat kesamaan pada hasil karya tulis mahasiswa program diploma dan sarjana memiliki kesamaan (*similarity*) ≤ 30%. Sementara itu, hasil karya tulis ilmiah dosen ataupun untuk keperluan publikasi ilmiah (baik mahasiswa ataupun dosen) memiliki kesamaan tulisan (*similarity*) sebesar ≤ 20%. Prosedur pemeriksaan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) pengecekan plagiarisme sebagai berikut:

- Mahasiswa mengajukan permohonan pemeriksaan plagiasi naskah rancangan penelitian tugas akhir/skripsi sebelum melakukan seminar rancangan penelitian.

- Mahasiswa mengajukan permohonan pemeriksaan plagiasi naskah hasil penelitian tugas akhir/skripsi sebelum melakukan sidang meja hijau.
- Mahasiswa menggunggah naskah yang akan dicek plagiasi ke laman https://lppm.unias.ac.id dengan mengikuti panduan yang telah tersedia dan dokumen yang telah diunggah tidak dapat ditarik kembali.
- Hasil pengecekan plagiasi dapat dilihat pada laman https://lppm.unias.ac.id.
- Tiap mahasiswa akan diberikan kuota pengecekan sebanyak 3 kali untuk masing-masing pengecekan rancangan penelitian dan hasil penelitian. Apabila pengecekan plagiasi telah melebihi kuota, sistem secara otomatis menolak pengajuan pengecekan dan berlaku ketentuan sebagai berikut.
  a) Hasil pengecekan terakhir sebesar 31 – 40%, maka pengajuan pengecekan bisa dilakukan setelah 2 minggu.
  b) Hasil pengecekan terakhir sebesar 41 – 60%, maka pengajuan pengecekan bisa dilakukan setelah 3 minggu.
  c) Hasil pengecekan terakhir lebih dari 60%, maka pengajuan pengecekan bisa dilakukan setelah 4 minggu.
- Dokumen rancangan penelitian yang lolos pengecekan plagiasi dapat mengunduh surat keterangan bebas plagiasi di sistem dan mahasiswa menyerahkan ke Program Studi sebelum seminar rancangan penelitian tugas akhir/skripsi.
- Dokumen tugas akhir/skripsi yang lolos pengecekan plagiasi dapat mengunduh sertifikat bebas plagiasi di sistem dan mahasiswa menyerahkan ke Program Studi sebelum sidang meja hijau.

DAFTAR PUSTAKA

Abdussamad, Z. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. Syakir Media Press.

Denzin, N. K., & Lincoln, Y. S. (2018). *Qualitative Research*. SAGE Publications.

Handayani, R. (2018). *Metodologi Penelitian Sosial*. Trussmedia Grafika.

Mamik. (2015). *Metode Kualitatif*. Zifatama Publisher.

Samsu. (2017). *Metode Penelitian: Teori dan Aplikasi Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, Mixed Methods, serta Research & Development*. Pusaka.

Saragih, M, G., Saragih, L., Purba, J. W. P., & Panjaitan, P. D. (2021). *Metode Penelitian Kuantitatif: Dasar – Dasar Memulai Penelitian*. Yayasan Kita Menulis.

Sidiq, U., & Choiri, M. M. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*. Ponorogo: CV. Nata Karya.

Soelistyo, Henry. (2011). *Plagiarisme: Pelanggaran Hak Cipta dan Etika*. Kanisius.

Wekke, I. S. (2019). *Metode Penelitian Sosial*. CV. Adi Karya Mandiri.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Pengajuan judul ke Dosen PA

Juli 2022

Hal: ***Pengajuan Judul Rancangan Penelitian***

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Dosen
Penasihat Akademik

Dengan hormat,

1. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
   Nama :
   NIM :
   Jumlah SKS yang telah diselesaikan : 120 SKS
   Dengan ini mengajukan Judul Rancangan Penelitian dan memohon kepada Bapak/Ibu kiranya dapat berkenan menyetujui salah satu judul yang saya ajukan di bawah ini:

No	**Judul**	**Persetujuan**	
		Tanggal	**Paraf**
1			
2			
3			

2. Demikian permohonan ini saya ajukan dengan harapan semoga Bapak/Ibu dapat mempertimbangkannya.

Hormat Saya
Pemohon,

_____
NIM

Lampiran 2. Contoh outline pengajuan rancangan judul tugas akhir/skripsi

OUTLINE TOPIK PENELITIAN SKRIPSI

Nama : .....
NIM : .....
Program : Sarjana
Program Studi : Pendidikan .....
Fakultas : .....

Judul	Disusun dengan kalimat yang singkat, padat, dan jelas serta menarik minat pembaca
Latar Belakang Masalah	Berisi tentang alasan perlunya dilakukan penelitian.
Tujuan Penelitian	Berisi sesuai tujuan yang diharapkan dalam penelitian
Manfaat Penelitian	Terdiri atas manfaat praktis dan teoritis
Tinjauan Pustaka	Telaah pustaka berisi tentang variabel yang digunakan dalam penelitian
Kerangka Pemikiran	Berisi model perbandingan atau hubungan antar variabel yang diteliti
Lokasi Penelitian	Berisi subyek penelitian dan lokasi dimana penelitian akan dilakukan
Alat Analisis	Berisi alat analisis yang akan digunakan untuk penelitian
Daftar Pustaka	Rujukan yang digunakan

Gunungsitoli, ...

Disetujui oleh Dosen Penasihat Akademik,	Disahkan oleh Ketua Program Studi,
.....	.....

Tembusan:
1. Kepala LPPM Universitas Nias
2. Dekan (sesuai Fakultas)

Catatan: Panjang uraian pada *outline* berjumlah 1000 – 1500 kata

Lampiran 3. Contoh Pengajuan Dosen Pembimbing Skripsi

_____ _20..

Hal : Pengajuan Pembimbing Skripsi
Lampiran : 1 (satu) lembar

Kepada Yth.
Dekan ……., Universitas Nias
u.p. Ketua Program Studi ……
Jalan ……
Gunungsitoli

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : ……
NIM : ……
Program : Sarjana/Diploma*)
Program Studi : ……
Fakultas : ……
Jumlah sks yang telah diselesaikan : ……. SKS

sehubungan dengan rencana saya untuk menulis tugas akhir/skripsi pada tahun akademik 20…/20…, dengan hormat saya mengajukan topik/permasalahan tugas akhir/skripsi sebagaimana terlampir.

Berkenaan dengan hal tersebut saya mengajukan nama-nama dosen sebagai calon pembimbing tugas akhir/skripsi:
1. ……
2. ……
3. ……
4. ……

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas perhatian, saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

……
NIM

Lampiran 4. Contoh format penetapan Dosen Pembimbing

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: https://unias.ac.id email: fe@unias.ac.id

SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING
Nomor: .....

Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Nias menetapkan

1. Nama : .....
   NIP/NIDN : .....
   Pangkat : .....
   JabatanAkademik : .....
   Program Studi : .....
   Bidang Keahlian : .....
2. Nama : .....
   NIP/NIDN : .....
   Pangkat : .....
   Jabatan Akademik : .....
   Program Studi : .....
   Bidang Keahlian : .....

berturut-turut sebagai Dosen Pembimbing Utama dan Pendamping** dalam penulisan tugas akhir/skripsi mahasiswa Fakultas Ekonomi, Universitas Nias:

Nama : .....
NIM : .....
Program : Sarjana/Diploma
Program Studi : Manajemen/ D-III Akuntansi

Topik/Permasalahan Skripsi :

.....

Demikian surat penetapan dosen pembimbing ini disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Gunungsitoli,.....
Dekan,

.....
NIP/NIDN

Tembusan disampaikan kepada
1. Rektor Universitas Nias, u.p. Wakil Rektor I
2. Ketua Program Studi Manajemen
3. Mahasiswa yang dibimbing (.....)

**) khusus Diploma hanya terdiri dari satu pembimbing

Lampiran 5. Contoh format Kartu Bimbingan Skripsi

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
Alamat : Jalan Yos Sudarso 118 E/S Gunungsitoli ☎ +626392620815 Nias 22812
Homepage: https://unias.ac.id email: bk@unias.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Pasfoto
4 x 6 cm
Latar foto sesuai
warna Fakultas

Nama : .....
NIM : .....
Program : Sarjana
Program Studi : Bimbingan dan Konseling
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Judul : .....
.....
.....
Pembimbing Utama : .....
Pembimbing Pendamping : .....

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Komentar Pembimbing*)	Tanda Tangan
1				
2				
3				

4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
dst.				

*) Sesuaikan dengan status pembimbing
*) Menggunakan kertas Bufalo warna Putih

Lampiran 6. Contoh Lembar Halaman Rancangan Penelitian

ULAR TANGGA *ELEMENTARY DENTAL SCHOOL* (EDS) SEBAGAI MEDIA PENDIDIKAN KESEHATAN PADA SEKOLAH DASAR

RANCANGAN PENELITIAN

Diajukan dalam
Forum Seminar Rancangan Penelitian

Oleh

_____
NIM _____

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NIAS
2022

Lampiran 7. Contoh Lembar Halaman Sampul Skripsi

SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN BONUS PEGAWAI DENGAN METODE LOGIKA *FUZZY*

SKRIPSI

Oleh

_____

NIM _____

PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NIAS
2022

Lampiran 8. Contoh Lembar Halaman Judul Skripsi

PENGEMBANGAN VIDEO PEMBELAJARAN MATEMATIKA BERBASIS *CONTEXTUAL TEACHING AND LEARNING* PADA MATERI BANGUN RUANG SISI DATAR SMP KELAS VIII

SKRIPSI

Diajukan Kepada:
Universitas Nias
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Menyelesaikan
Program Sarjana Pendidikan*

Oleh

_____

NIM _____

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NIAS
2022

Lampiran 9. Contoh Lembar Halaman Tugas Akhir

ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI PIUTANG DALAM USAHA SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI WANITA DI KEPULAUAN NIAS

TUGAS AKHIR

Oleh

_____

NIM _____

PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NIAS
2022

Lampiran 10. Contoh Lembar Halaman Judul Tugas Akhir

ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI PIUTANG DALAM USAHA SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI WANITA DI KEPULAUAN NIAS

TUGAS AKHIR

Diajukan Kepada:
Universitas Nias
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Memperoleh
Gelar Ahli Madya pada Program Studi D-III Akuntansi

Oleh

_____

NIM _____

PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NIAS
2022

Lampiran 11. Contoh format Lembar Persetujuan Rancangan Penelitian

Rancangan Penelitian yang diajukan oleh:

Nama	:	
NIM	:	
Program	:	Sarjana
Program Studi	:	
Fakultas	:	
Judul	:	

telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan.

Gunungsitoli, ...20...

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

_____ NIDN

_____ NIDN

Ketua Program Studi _____

_____ NIDN.

Lampiran 12. Contoh format Lembar Persetujuan Melaksanakan Penelitian

Rancangan Penelitian yang diajukan oleh:

Nama	:	
NIM	:	
Program	:	Sarjana
Program Studi	:	
Fakultas	:	
Judul	:	

telah diseminarkan dan disetujui untuk diteliti.

Gunungsitoli, ……20…

Pembimbing Utama,	Pembimbing Pendamping,
_____	_____
NIDN	NIDN

Ketua Program Studi _____

_____

NIDN.

Lampiran 13. Contoh Abstrak Bahasa Indonesia

ABSTRAK

Telaumbanua, Erli Susanti. 2021. *Pengembangan Video Pembelajaran Matematika Berbasis Contextual Teaching and Learning Pada Materi Bangun Ruang Sisi Datar SMP Kelas VIII*. Skripsi. Pembimbing (1) Agnes Renostini Harefa, S.Si., M.Pd. dan (2) Ratna Natalia Mendrofa, S.Pd., M.Pd.

Matematika merupakan mata pelajaran yang penting dikuasai oleh siswa di sekolah. Namun kenyataannya siswa SMP Kelas VIII SMP Negeri 1 Gunungsitoli Selatan mengalami hambatan dalam proses pembelajaran karena bahan ajar yang digunakan terbatas. Sehingga siswa tidak mampu belajar mandiri tanpa kehadiran guru. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengembangkan video pembelajaran matematika berbasis *Contextual Teaching and Learning* pada materi bangun ruang sisi datar yang valid, praktis dan efektif. Jenis penelitian ini adalah penelitian pengembangan. Model pengembangan yang digunakan adalah model Plomp. Tahap pertama pada model Plomp adalah fase investigasi awal (*preliminary research*) dilakukan analisis kurikulum dan analisis karakteristik siswa. Pada tahap kedua adalah fase pembuatan prototipe (*prototyping phase*) yang didesain sesuai dengan model *Contextual Teaching and Learning* dan dilakukan evaluasi sendiri, validasi pakar atau ahli, evaluasi perorangan, evaluasi kelompok kecil. Tahap ketiga adalah fase penilaian (*assessment phase*) bertujuan untuk melihat keefektifan modul. Berdasarkan hasil penelitian, video pembelajaran yang dikembangkan telah teruji sangat valid oleh validator ahli materi sebesar 4,91, ahli bahasa sebesar 5, dan ahli media sebesar 4,75. Selanjutnya, modul juga sangat praktis digunakan oleh siswa dengan persentase kepraktisan sebesar 94,96% dan hasil persentase kepraktisan dari guru sebesar 93,41%. Modul juga efektif digunakan dengan persentase ketuntasan klasikal sebesar 93,75%. Dari hasil penelitian di atas, maka video pembelajaran yang dikembangkan dengan berbasis *Contextual Teaching and Learning* sudah memenuhi harapan atau tujuan penelitian.

Kata kunci : CTL, video pembelajaran, *plomp*

Lampiran 14. Contoh Abstrak Bahasa Inggris

ABSTRACT

Telaumbanua, Erli Susanti. 2021. Developing Contextual Teaching and Learning Mathematics Learning Videos in Three Dimension Geometry Material at the Eighth Grade of Junior High School. Mini Thesis. Advisors (1) Agnes Renostini Harefa, S.Si., M.Pd. and (2) Ratna Natalia Mendrofa, S.Pd., M.Pd**.**

Mathematics is subject that essential to be learnt by the students. However, the students at the eighth grade of SMP Negeri 1 Gunungsitoli Selatan cannot achieve the minimum competence criterion that has been decided in the school. It was caused by some factors namely teaching materials used was limited, the students were unable to learn independently. The purpose was to develop mathematics learning videos based Contextual Teaching and Learning in three dimensional geometry practically, valid and effective. In conducting the research, the researchers has used research and development with the type is Plomp. The first phase in plomp was preliminary research by conducting curriculum analysis and students characteristic analysis. The second was prototyping phase that was designed based on Contextual Teaching and Learning model and conducting self evaluation, expert review, one to one evaluation, small group evaluation. The third phase was assessment phase that purpose was to know the effectiveness of mathematics learning videos. Based on the result of research, mathematics learning videos used were valid by material expert validators is 4,91, linguists is 5, experts design is 4,75. Mathematics learning videos were easy to be used by the students with a practical with percentage was 94,96% and percentage of practicality by the teacher was 93,41%. Moreover mathematics learning videos were effective used for a classical completeness with percentage was 93,75%. Based on the result of research, developed learning videos based on Contextual Teaching and Learning have achieved expectation and purpose of research.

Keywords: CTL, learning videos, plomp

Lampiran 15. Contoh format Undangan Seminar Rancangan Penelitian

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Alamat : Jalan Yos Sudarso 118 E/S Gunungsitoli ☎ +626392620815 Nias 22812
Homepage: https://unias.ac.id email: fkip@unias.ac.id

Agustus 2022

Nomor :
Lampiran :
Hal : Pelaksanaan Seminar Rancangan Penelitian
atas nama _____

Kepada Yth.
1. _____, Penguji I
2. _____, Penguji II
3. _____, Pembimbing Pendamping/Penguji
4. _____, Pembimbing Utama/Penguji
di Gunungsitoli

Sehubungan dengan pelaksanaan Seminar Rancangan Penelitian mahasiswa:
Nama :
NIM :
Program : Sarjana
Program Studi : Pendidikan Bahasa Inggris
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Judul Rancangan Penelitian :

diharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada acara seminar dimaksud yang diselenggarakan:
hari/tanggal :
pukul :
tempat :

Bersama ini kami sampaikan lembar perbaikan dan lembar penilaian rancangan penelitian. Sedangkan naskah rancangan penelitian yang akan diseminarkan, disampaikan langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Dekan FKIP,

_____
NIP/NIDN.

Tembusan disampaikan kepada
1. Rektor Universitas Nias, u.p. Wakil Rektor I
2. Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
3. _____, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

Lampiran 16. Contoh format Undangan Ujian Skripsi

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: https://unias.ac.id email: fe@unias.ac.id

Agustus 2022

Nomor :
Lampiran :
Hal : Pelaksanaan Sidang Skripsi
atas nama _____

Kepada Yth.
1. _____, Penguji I
2. _____, Penguji II
3. _____, Pembimbing Pendamping/Penguji
4. _____, Pembimbing Utama/Penguji

di Gunungsitoli

Sehubungan dengan pelaksanaan sidang skripsi mahasiswa:
Nama :
NIM :
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi :

diharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada acara dimaksud yang diselenggarakan:
hari/tanggal :
pukul :
tempat :

Naskah skripsi yang diujikan, disampaikan langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Dekan,

_____
NIP/NIDN.

Tembusan disampaikan kepada
1. Rektor Universitas Nias, u.p. Wakil Rektor I
2. Ketua Program Studi Manajemen
3. _____, Program Studi Manajemen

Lampiran 17. Contoh Format Penetapan Penguji Skripsi

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: https://unias.ac.id email: fe@unias.ac.id

SURAT PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI
No._____

Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Nias menetapkan dewan penguji skripsi bagi mahasiswa Universitas Nias:

Nama :
NIM :
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi :

Waktu Pelaksanaan:

hari/tanggal :
pukul :
tempat :

Dewan Penguji:

No	Nama	Jabatan dalam Ujian *)	Ket
1			
2			
3			
4			

Dekan FE,

_____
__
NIP/NIDN.

*) disesuaikan dengan jabatan penguji

Lampiran 18. Contoh penilaian untuk Dosen Penguji

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
Alamat : Jalan Yos Sudarso 118 E/S Gunungsitoli ☎ +626392620815 Nias 22812
Homepage: https://unias.ac.id email: pm@unias.ac.id

PENILAIAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA UNIVERSITAS NIAS

1. Dosen Penguji
   Nama :
   NIDN :
   Jabatan : Pembimbing Utama/Pendamping/Penguji I/II
   (*pilih salah satu)

2. Mahasiswa
   Nama :
   NIM :
   Judul Skripsi :

3. Waktu Pelaksanaan Seminar
   Hari/Tanggal :
   Pukul :
   Tempat :

4. Hasil Penilaian

No	Aspek yang dinilai	Skor				Tota l
		1	2	3	4	
1	Judul Penelitian					
	1.1 Judul maksimum 20 kata (tidak termasuk kata penghubungdan kata depan) dan spesifikasi					
	1.2. Menggambar variable yang akan dipecahkan					
	1.3. Menggambarkan variable yang akan diteliti					
	Skor Maksimal (12)					
2	Latar Belakang					
	2.1 Menggambarkan masalah atau fenomena yang terjadi yang merupakan hasil studi pendahuluan, dan juga didasarkan pada hasil penelitian terdahulu (kalau ada) dan sinyalemen atau pendapat para ahli /pakar dan pernyataan yang didukung oleh konsep tersebut minimal 5 (lima) tahun terakhir					
	2.2 Menggambarkan penyebab munculnya masalah					
	2.3 Mengungkapkan penting dan mendesak untuk dipecahkan					
	Skor Maksimal (12)					

3	Identifikasi Masalah					
	3.1 Masalah yang diidentifikasi sesuai dengan fakta yang dikemukakan pada latar belakang					
	3.2 Ada keterangan (narasi) setelah itu masalah yang diidentifikasi diurutkan					
	Skor Maksimal (8)					
4	Pembatasan Masalah					
	4.1 Masalah yang dibatasi merupakan bagian dari identifikasi masalah					
	4.2 Merupakan alasan yang rasional untuk memilih masalah tersebut dipecahkan berdasarkan urgensinya sesuai dengan latar belakang dan identifikasi masalah. Keterbatasan waktu, dana sumber dan kemampuan peneliti tidak layak dikemukakan pada pembatasan masalah					
	Skor Maksimal (8)					
5	Rumusan Masalah					
	5.1 Dirumuskan dalam kalimat tanya atau pernyataan					
	5.2 Rumusan masalah dirumuskan secara spesifik dan operasional					
	Skor Maksimal (8)					
6	Tujuan Penelitian					
	6.1 Tujuan penelitian mengacu pada rumusan masalah					
	6.2 Terdapat penjabaran tujuan penelitian yang sifatnya menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala konsep atau dugaan atau membuat suatu protetipe dan terukur					
	Skor Maksimal (8)					
7	Manfaat Penelitian					
	Memiliki manfaat bagi pengembangan keilmuan (teoretis) dan manfaat praktis (peneliti, lembaga, Universitas Nias, objek penelitian dan peneliti selanjutnya					
	Skor Maksimal (4)					
8	Kerangka Teoretis					
	8.1 Konsep/teori relevan dengan tindakan yang akan dilakukan dalam memecahkan masalah					
	8.2 Berkaitan dengan substansi permasalahan yang dikaji ada kerangka berfikir dan kejelasannya					
	8.3 Ada kajian yang berkaitan dengan penelitian yang relevan					
	Skor Maksimal (12)					
9	Kerangka Berpikir					
	9.1 Menganalisis kaitan antara variabel penelitian					

	9.2 Berisikan analisis dari kajian teori yang menghasilkan kesimpulan secara deduktif sehingga menghasilkan jawaban rumusan masalah					
	Skor Maksimal (8)					
10	Hipotesis Penelitian					
	10.1 Merupakan jawaban sementara rumusan masalah					
	10.2 Menyatakan hubungan antara dua variabel atau lebih					
	10.3 Dapat diuji					
	Skor Maksimal (12)					
11	Metode Penelitian					
	11.1 Menggambarkan upaya pemecahan masalah (perlakuan, tindakan, atau produk)					
	11.2 Menunjukkan proses (tahapan, siklus, atau uji coba revisi)					
	11.3 Terdapat definisi operasional tentang variabel yang diteliti					
	11.4 Pengambilan data, instrumen, analisis data, jelas dan relevan					
	Skor Maksimal (16)					
12	Kutipan Daftar Pustaka					
	12.1 Cara penulisan kutipan					
	12.2 Cara penulisan daftar pustaka					
	12.3 Kemutahiran daftar pustaka					
	Skor Maksimal (12)					
13	Penyajian					
	13.1 Teknik penyajian dengan PPt dan atau media teknologi lainnya					
	13.2 Penguasaan permasalahan, yaitu: latar belakang, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian					
	13.3 Penguasaan teoretis, yaitu: kerangka teoretis, kerangka berpikir dan teoretis,					
	13.4 Sikap					
	13.5 Penguasaan metodologi yaitu: teknik pengambilan sampel subjek dan objek penelitian, definisi operasional, instrumen penelitian, sistematika penulisan, analisis data					
	Skor Maksimal (20)					
	Jumlah Total					

Gunungsitoli, ……2022
Pembimbing/Penguji,

_____
NIDN

Lampiran 19. Kartu Seminar Rancangan Penelitian

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
Alamat : Jalan Yos Sudarso 118 E/S Gunungsitoli ☎ +626392620815 Nias 22812
Homepage: https://unias.ac.id email: pe@unias.ac.id

KARTU SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN

Nama Mahasiswa : .....
NIM : .....
Fakultas/Program Studi: .....

No	**Mahasiswa yang seminar**		Judul (tulis secara lengkap)	Komentar Pembimbing/Penguji		**Paraf Ketua**
	Nama/ NIM	Paraf				
1				Penguji I		
				Penguji II		
				Pembimbing Utama		
				Pembimbing Pendamping		
2				Penguji I		
				Penguji II		
				Pembimbing Utama		
				Pembimbing Pendamping		
10				Penguji I		
				Penguji II		
				Pembimbing Utama		
				Pembimbing Pendamping		

Gunungsitoli, Juni 2022

Mengetahui:
Ketua Program Studi,

Mahasiswa,

_____
NIDN.

_____
NIM.

*) dibuat dalam bentuk Landscape
**) Maksimal 10 (sepuluh) orang di Program Studi Asal

Lampiran 20. Kartu Seminar Rancangan Penelitian untuk Prodi Lain

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
Alamat : Jalan Yos Sudarso 118 E/S Gunungsitoli ☎ +626392620815 Nias 22812
Homepage: https://unias.ac.id email: pgsd@unias.ac.id

KARTU SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN

Nama Mahasiswa : .....
NIM : .....
Fakultas/Program Studi : .....

No	**Mahasiswa yang seminar**		Judul (tulis secara lengkap)	Komentar Pembimbing/Penguji		**Paraf Ketua**
	Nama/NIM	Paraf				
1				Penguji I		
				Penguji II		
				Pembimbing Utama		
				Pembimbing Pendamping		
Program Studi yang seminar:						
2				Penguji I		
				Penguji II		
				Pembimbing Utama		
				Pembimbing Pendamping		
Program Studi yang seminar:						
3				Penguji I		
				Penguji II		
				Pembimbing Utama		
				Pembimbing Pendamping		
Program Studi yang seminar:						

Gunungsitoli, Juni 2022

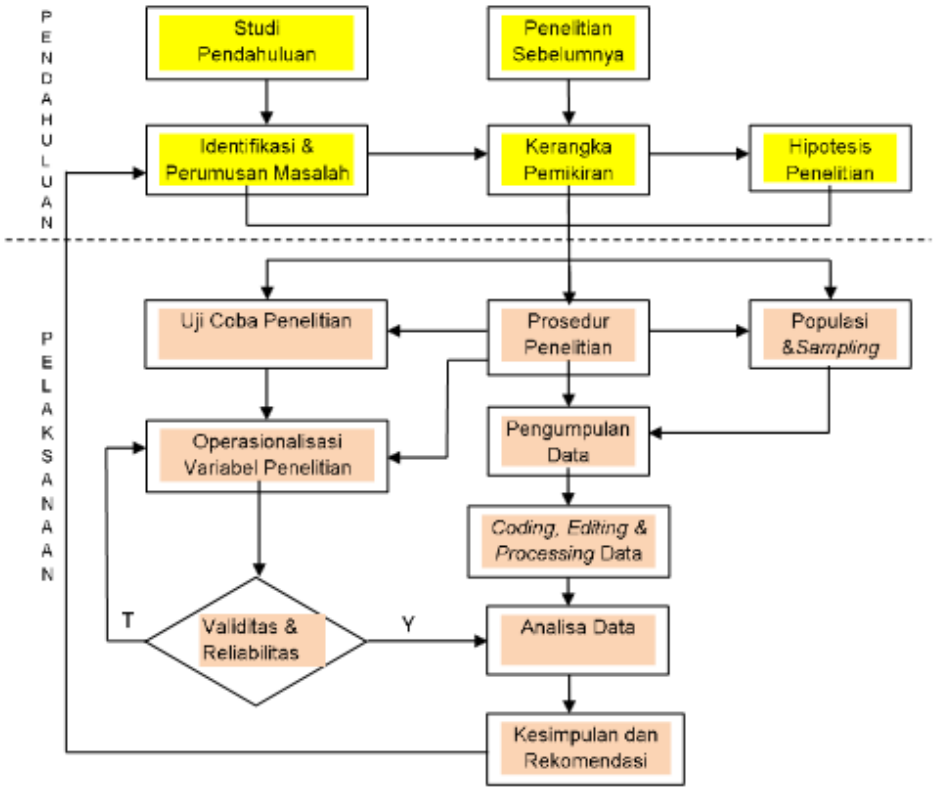
Mengetahui:
Ketua Program Studi,

Mahasiswa,

_____ _____
NIDN. NIM.

*) Dibuat dalam bentuk Landscape
**) Kegiatan mengikuti seminar Rancangan Penelitian lintas Program Studi minimal 3 orang
***) Paraf Ketua adalah Ketua Program Studi mahasiswa yang seminar

Lampiran 21. Bagan Alur dan Proses Pelaksanaan Penelitian



Gambar 2.1. Proses Penelitian
Sumber: Disarikan Dari Berbagai Referensi, 2022

Keterangan:

Kerangka Penelitian dapat dibuat dalam bentuk sketsa atau narasi

Lampiran 22. Model Poster

Lampiran 23. Contoh format Kesediaan menghadiri Sidang Skripsi

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
PROGRAM STUDI SUMBER DAYA AKUATIK
Alamat : Jalan Yos Sudarso 118 E/S Gunungsitoli ☎ +626392620815 Nias 22812
Homepage: https://unias.ac.id email: sda@unias.ac.id

KESEDIAAN MENGHADIRI SIDANG SKRIPSI

Sehubungan dengan pelaksanaan sidang skripsi bagi mahasiswa Universitas Nias

Nama :

NIM :

Program Studi : Sumber Daya Akuatik

Fakultas : Sains dan Teknologi

Judul Skripsi :

Waktu Pelaksanaan
Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

dengan ini menyatakan **kesediaan/ketidaksediaan*** menghadiri sidang skripsi pada waktu yang telah ditetapkan.

Gunungsitoli, 2022

Penguji,	Tanda Tangan	
1. Penguji I	1. _____	
2. Penguji II		2. _____
3. Pembimbing Pendamping	3. _____	
4. Pembimbing Utama		4. _____

***Coret yang tidak perlu**
****Tulis nama Penguji/Pembimbing**

Lampiran 24. Contoh Nota Pembimbing

NOTA PEMBIMBING

Hal: Skripsi Sdr…….
NIM……

Kepada Yth
Ketua Program Studi……..…
di Gunungsitoli

Dengan hormat, memberikan arahan dan perbaikan seperlunya setelah menelaah skripsi Sdr., maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Sdr.
Nama :
NIM :
Judul :
Telah memenuhi syarat untuk diajukan pada sidang ujian skripsi guna memperoleh gelar Sarjana …….... dalam bidang ……..
Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Gunungsitoli, _____20__

Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping
_____	_____
NIDN.	NIDN.

*) Nota ini diajukan setelah mendapatkan Surat Keterangan Bebas Plagiat

Lampiran 25. Pengesahan Pembimbing

PENGESAHAN PEMBIMBING

Skripsi dengan judul _____ yang disusun oleh _____ dengan NIM _____ Program Studi _____ telah dikoreksi dan revisi oleh pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping, sehingga dapat dilanjutkan untuk sidang ujian skripsi.

Gunungsitoli, _____20__

Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping
_____	_____

Lampiran 26. Contoh Lembar Pengesahan Dewan Penguji

PENGESAHAN DEWAN PENGUJI TUGAS AKHIR/SKRIPSI*

Tugas Akhir/Skripsi dengan judul _____ yang disusun oleh _____ NIM _____ telah dipertahankan di depan dewan penguji Tugas Akhir/Skripsi Fakultas _____ Universitas Nias pada hari _____, tanggal____ bulan_____ tahun_____ dan dinyatakan memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar Diploma/Sarjana dalam bidang _____.

Pembimbing Utama

_____

NIDN

Pembimbing Pendamping

_____

NIDN

Penguji I

_____

NIDN

Penguji II

_____

NIDN

Ketua, Sekretaris,

_____ _____

NIDN NIDN

Gunungsitoli, _____

Dekan Fakultas_____

(Nama lengkap)
NIDN

* Disesuaikan dengan kebutuhan

Lampiran 27. Contoh Format Penilaian Skripsi

No	Aspek yang dinilai	Skor				Total
		1	2	3	4	
1	Abstrak					
	Panjang abstrak maksimal 350 kata (Indonesia, Inggris)					
	Skor Maksimal (4)					
2	Aspek Halaman Judul					
	Panjang tidak lebih dari 20 kata					
	Judul menggambarkan isi					
	Sesuai format penyusunan PPKRIL					
	Skor Maksimal (12)					
3	Aspek Metode					
	Menyebutkan dan menjelaskan elemen-elemen penelitian/perancangan dengan baik					
	Menjelaskan metode yang digunakan					
	Kesesuaian instrumen dengan tujuan penelitian					
	Penyajian sistematis dan logis					
	Skor Maksimal (16)					
4	Aspek Hasil					
	Tidak mengandung penjelasan yang seharusnya ada di bagian pendahuluan maupun metode					
	Memuat semua informasi yang diperlukan untuk mendukung hasil, termasuk literatur yang dirujuk/ dikutip					
	Dalam bentuk narasi yang bukan merupakan pengulangan seluruhnya dari tabel dan grafik					
	Skor Maksimal (12)					
5	Tabel/ Gambar					
	Setiap tabel/ gambar diberi nomor dan judul sesuai format penulisan					
	Tabel dan gambar dilengkapi dengan semua informasi yang diperlukan/					

	komponen lengkap (sumbu X, sumbu Y, satuan dsb.)					
	Setiap tabel dan gambar dirujuk dalam narasi					
	Skor Maksimal (12)					
6	Aspek Pembahasan					
	Merupakan interpretasi dari hasil yang disampaikan dengan sistematis dan logis					
	Terdapat perbandingan antara hasil dengan literatur yang dikutip dan teori yang mendasari hasil yang diperoleh					
	Menjelaskan dampak dari hasil yang diperoleh					
	Menjelaskan keterbatasan penelitian					
	Kajian/ perancangan yang dilakukan dan dampaknya terhadap hasil yang diperoleh					
	Skor Maksimal (20)					
8	Aspek Daftar Pustaka					
	Referensi yang ditulis sesuai dengan yang dikutip di dalam naskah					
	Referensi menunjang isi naskah (buku 10 tahun terakhir)					
	Referensi menunjang isi naskah (jurnal 5 tahun terakhir)					
	Skor Maksimal (12)					
9	Aspek Format Penulisan					
	Penulisan tidak mengulang- ulang kaliamat yang sama untuk pembahasan yang sejenis, sehingga tidak membosankan					
	Tidak ada kesalahan pengetikan/ kesalahan minor					
	Format penulisan sesuai dengan standar penulisan/format PKKRIL					
	Skor Maksimal (12)					
	Jumlah Total					

Lampiran 28. Contoh Penilaian Presentasi Tugas Akhir

No	Aspek yang dinilai	Skor				Total
		1	2	3	4	
1	Pendahuluan					
	Latar Belakang (logis, tajam)					
	Perumusan Masalah (rasional, jelas)					
	Tujuan (spesifik)					
	Skor Maksimal (12)					
2	Tinjauan Pustaka					
	Relevansi					
	Referensi menunjang isi naskah (buku 10 tahun terakhir)					
	Referensi menunjang isi naskah (jurnal 5 tahun terakhir)					
	Keaslian					
	Cara pengacuan (konsisten)					
	Skor Maksimal (20)					
3	Aspek Metode					
	Ketepatan rancangan					
	Ketepatan instrumen					
	Ketepatan Analisis data					
	Kejelasan variabel penelitian					
	Skor Maksimal (16)					
4	Aspek Hasil					
	Kesesuaian dengan tujuan pengkajian					
	Kedalaman pembahasan					
	Kontribusi hasil pengkajian					
	Kesimpulan (tepat, jelas)					
	Saran (tepat, spesifik, layak)					
	Skor Maksimal (20)					
5	Tabel/ Gambar					
	Setiap tabel/ gambar diberi nomor dan judul sesuai format penulisan					
	Tabel dan gambar dilengkapi dengan semua informasi yang diperlukan/ komponen lengkap (sumbu X, sumbu Y, satuan dsb.)					
	Setiap tabel dan gambar dirujuk dalam narasi					
	Skor Maksimal (12)					
6	Format					
	Bahasa (baku, benar, efektif)					
	Tata tulis (benar, konsisten)					
	Skor Maksimal (8)					
7	Presentasi					
	Kemampuan menjelaskan					
	Kemampuan menjawab pertanyaan					
	Kemampuan menggunakan media					
	Skor Maksimal (12)					
	Jumlah Total					

Lampiran 29. Contoh Halaman Sampul Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

AN ERROR ANALYSIS OF PUNCTUATION ON STUDENTS WRITING NARRATIVE TEXT AT THE TENTH GRADE OF SMK NEGERI 1 GUNUNGSITOLI ALO'OA IN 2020/2021

UNDERGRADUATE THESIS

By

_____

Student ID No. _____

DEPARTMENT OF ENGLISH EDUCATION
FACULTY OF TEACHER TRAINING AND EDUCATION
UNIVERSITAS NIAS
2022

Lampiran 30. Contoh Halaman Judul Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

PENGEMBANGAN VIDEO PEMBELAJARAN MATEMATIKA BERBASIS *CONTEXTUAL TEACHING AND LEARNING* PADA MATERI BANGUN RUANG SISI DATAR SMP KELAS VIII

SKRIPSI

Diajukan Kepada:
Universitas Nias
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Menyelesaikan
Program Sarjana Pendidikan*

Oleh

_____

NIM _____

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NIAS
2022

Lampiran 31. Contoh Halaman Sampul Makalah

MAKALAH

PERTUMBUHAN DAN PERKEMBANGAN TANAMAN KACANG HIJAU DAN TANAMAN JAGUNG

Diajukan Kepada:
Prof. Xavier, B.Agr.Sc., M.Agr.Sc., Ph.D.
Untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah Dasar-Dasar Agronomi

Oleh

_____ NIM_____
_____ NIM_____
_____ NIM_____

PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NIAS
2022

Lampiran 32. Contoh Halaman Sampul Laporan Praktikum

LAPORAN PRAKTIKUM SURVEI DAN PEMETAAN

Diajukan Kepada:
Prof. Yerisz, B.Eng., M.Eng., Ph.D.
Untuk Memenuhi Laporan Mata Kuliah Praktikum Pemetaan Situasi

Oleh

_____ NIM_____
_____ NIM_____
_____ NIM_____

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NIAS
2022

Lampiran 33. Contoh Halaman Sampul Laporan Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat

LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PENINGKATAN KEMAMPUAN MANAJERIAL DAN PROFESIONALISME PENGELOLAAN USAHA KECIL MENENGAH

Oleh

Ketua Pelaksana	:	Prof. xxxxxxxx, S.E., M.M.	(NIDN xxxxxxxx)
Anggota	:	Dr. xxxxxxxx, S.E., M.M.,	(NIDN xxxxxxxx)
		xxxxxxxx, S.E., M.M.	(NIDN xxxxxxxx)
		xxxxxxxx, S.E., M.M.	(NIDN xxxxxxxx)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NIAS

2022

Lampiran 34. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Penulis mempersembahkan puji syukur ke hadirat Allah Yang Maha Kuasa atas rahmat dan anugerah-Nya yang berkelimpahan sepanjang kehidupan penulis. Skripsi yang berjudul "Evaluasi Pelaksanaan Program Pengembangan Diri di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 2 Gunungsitoli" ini dapat diselesaikan semata-mata karena belas kasihan Allah Yang Maha Penyayang kepada penulis. Beragam kendala yang penul is hadapi, sejak kuliah di Universitas Nias hingga sekarang ini, tidak menjadi halangan dalam merampungkan penulisan skripsi ini.

Sejak memasuki Universitas Nias, pada Agustus 2022, hingga penulisan skripsi ini, proses pembelajaran tidak akan berjalan dengan baik tanpa dukungan, bimbingan, arahan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, sangatlah wajar apabila penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung turut membantu penulis.

1. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada Bapak Eliyunus Waruwu, S.Pt., M.Si., selaku Pj. Rektor Universitas Nias.
2. Dilanjutkan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa…….
3. ……
4. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada…….
5. Penulis mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua ……..

Semoga Allah Yang Maha Pengasih dan Penyayang melimpahkan anugerah dan rahmat-Nya dengan berlipat ganda kepada semua pihak yang telah turut mendukung penyelesaian pendidikan sarjana ini. Amin.

Gunungsitoli, Juli 2022
Penulis,

Chrisman Telaumbanua

Lampiran 35. Contoh halaman daftar isi (disesuaikan dengan model penelitian)

DAFTAR ISI

ABSTRAK ii
HALAMAN i
LEMBAR PERSETUJUAN..... ii
LEMBAR PENGESAHAN iii
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN..... iv
LEMBAR PELIMPAHAN HAK CIPTA v
SERTIFIKAT BEBAS PLAGIASI..... vi
MOTTO DAN PERSEMBAHAN vii
ABSTRAK/*ABSTRACT* viii
KATA PENGANTAR x
DAFTAR ISI..... xi
DAFTAR TABEL..... xiv
DAFTAR GAMBAR xv
DAFTAR LAMPIRAN..... xv

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang Masalah 1
1.2 dentifikasi Masalah 4
1.3 Batasan Masalah 5
1.4 Rumusan Masalah..... 5
1.5 Tujuan Penelitian 6
1.6 Hipotesis Penelitian (jika ada) 7
1.7 Kegunaan Penelitian 7
1.8 Asumsi Penelitian 8
1.9 Keterbatasan Penelitian..... 9

BAB II TINJAUAN PUSTAKA..... 10
2.1 Kondisi Sekolah..... 10
2.2 Mutu Akademik Lulusan 10
2.3 Kompetensi Kepala Sekolah..... 13
2.4 Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah 16
2.5 Hasil Penelitian Terdahulu..... 18
2.6 Kerangka Berpikir..... 20

BAB III METODE PENELITIAN..... 22
3.1 Rancangan Penelitian..... 22

3.2 Penjabaran Variabel Penelitian 22
3.3 Populasi dan Sampel 24
3.4 Jenis Data dan Instrumen Penelitian 25
3.5 Prosedur Pengumpulan Data 27
3.6 Teknik Analisis Data 30

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 34
4.1 Deskripsi Temuan Penelitian 34
4.2 Pengujian Hipotesis 45
4.3 Pembahasan Temuan Penelitian 47

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 49
5.1 Kesimpulan 49
5.2 Saran 50

DAFTAR PUSTAKA 51
LAMPIRAN-LAMPIRAN 54

Lampiran 36. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Mahasiswa Universitas Nias Berdasarkan Latar Belakang Sekolah 20
Tabel 3.1 Populasi dan Sampel Penelitian 110
Tabel 4.1 Prestasi Belajar Matematika Siswa SMP Negeri 1 Gunungsitoli .. 112
(dan seterusnya)

Lampiran 37. Contoh daftar gambar atau bagan

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Kabupaten Nias 95
Gambar 2.1 Manajemen Konflik 99
(dan seterusnya)

Lampiran 38. Contoh daftar lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Kuesioner Penelitian	111
Lampiran 2.	Landasan Teori Pembuatan Kuesioner.....	115
Lampiran 3.	Data Uji Coba Instrumen	117
Lampiran 4.	Hasil Analisis Korelasi Product Moment.....	120
Lampiran 5.	Surat-surat Penelitian	125
Lampiran 6.	Pernyataan Keaslian Tulisan	127
Lampiran 7.	Daftar Riwayat Hidup	128

Lampiran 39. Contoh Format Pelimpahan Hak Cipta

© Hak Cipta Milik Universitas Nias, Tahun 20..

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah; dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan Universitas Nias.

Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apa pun tanpa izin Universitas Nias.

Lampiran 40. Contoh Persetujuan Pembimbing

Judul Skripsi :
Nama :
NIM :

Disetujui oleh

Pembimbing

Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping

Diketahui oleh

Ketua Program Studi	Dekan,

Tanggal Ujian: (tanggal pelaksanaan ujian skripsi)	Tanggal Lulus: (tanggal penandatanganan skripsi oleh Dekan)

Lampiran 41. Contoh pernyataan keaslian skripsi

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BIOLOGI
Alamat : Jalan Yos Sudarso 118 E/S Gunungsitoli ☎ +626392620815 Nias 22812
Homepage: https://unias.ac.id email: pb@unias.ac.id

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	
NIM	:	
Program	:	Sarjana
Program Studi	:	Pendidikan Biologi
Fakultas	:	

menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

(1) Skripsi/Tugas Akhir yang segera diujikan adalah benar-benar pekerjaan saya sendiri (bukan jiplakan) dan belum pernah dipergunakan atau dipublikasikan untuk keperluan lain oleh siapapun juga;
(2) Semua sumber yang saya gunakan telah saya cantumkan sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
(3) Apabila di kemudian hari terbukti/dapat dibuktikan bahwa skripsi/Tugas Akhir ini hasil jiplakan, maka saya menanggung risiko diperkarakan oleh Universitas Nias.

Demikian surat pernyataan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gunungsitoli, 2022
Yang Menyatakan,

(meterai 1000)

_____

Lampiran 42. Contoh Surat Permohonan Lulus Mata Kuliah

YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN
Alamat : Jalan Yos Sudarso 118 E/S Gunungsitoli ☎ +626392620815 Nias 22812
Homepage: https://unias.ac.id email: ppkn@unias.ac.id

SURAT KETERANGAN LULUS MATA KULIAH

No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini, Ketua Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Universitas Nias, menerangkan bahwa:

Nama : _____
NIM : _____
Judul Skripsi : _____

bahwa yang bersangkutan dinyatakan lulus semua Mata Kuliah di Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, kecuali Mata Kuliah Penulisan Skripsi. Untuk itu, dimohon kiranya untuk diterbitkan Transkip Nilai kepada yang bersangkutan.

Atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Gunungsitoli, 2022
Ketua Program Studi,

_____
NIDN.

Lampiran 43. Contoh Riwayat Hidup

BIODATA PENULIS

Famoni Mendrofa (Famoni) dilahirkan di Desa Lolowua, Nias, Sumatera Utara pada tanggal 23 Februari 1992, anak keenam dari tujuh bersaudara dari pasangan Fatolosa Mendrofa (ayah) dan Riati Lase (ibu). Pendidikan Sekolah Dasar diselesaikan pada tahun 2004 di SD Inpres No. 074043 Lolowua. Setamat SD melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 2 Hiliduho yang sekarang menjadi SMP Negeri 1 Hiliserangkai dan selesai pada tahun 2007. Setelah tamat SMP melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 2 Gunungsitoli yang beralamat di Jln Terpadu Desa Hilihao – Sisarahili Gamo Gunungsitoli. Setamat SMK kemudian pada tahun 2019 melanjutkan studi pendidikan di salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Nias, Universitas Nias dan mengambil Program Studi Pendidikan Teknik Bangunan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

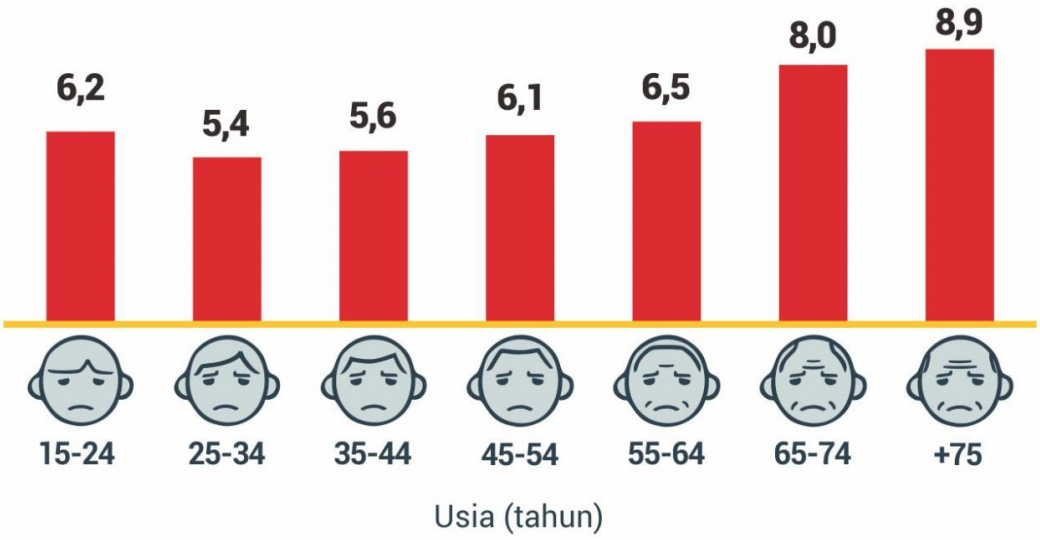
Pada awal tahun 2022, memulai penelitian ilmiah untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi di Universitas Nias. Setelah beberapa lama melaksanakan penelitian dan oleh karena Kuasa dan Berkat Tuhan, tepatnya pada tanggal 23 Juli 2022 telah mampu mempertahankan di depan Dosen Penguji Skripsi dan dinyatakan “LULUS” dengan predikat Yudisium Sangat Memuaskan dan berhak mendapat gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Selama menempuh pendidikan di Universitas Nias banyak pengalaman belajar yang didapatkan dan terlibat dalam berbagai kegiatan sebagai mahasiswa, baik di bidang pendidikan dan pengajaran, bidang penelitian maupun bidang pengabdian pada masyarakat.

Lampiran 44. Contoh Penulisan Judul Tabel dan Gambar

Tabel 3.1 Hasil analisis deskriptif menggunakan SPSS

Variables	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
TOBINS	130	,3041	23,2862	3,0580	3,8940
CSR	130	,0219	,5274	,2105	,1184
GA	130	,0002	,2561	,0292	,0422



Gambar 2.1 Prevalensi depresi pada penduduk umur ≥15 tahun menurut kelompok umur.

Lampiran 45. Contoh Sampul Depan Skripsi

DOMESTIKASI IKAN KERAPU MACAN (Epinephelus fuscoguttatus) MELALUI OPTIMALISASI MEDIA DAN PAKAN

SKRIPSI

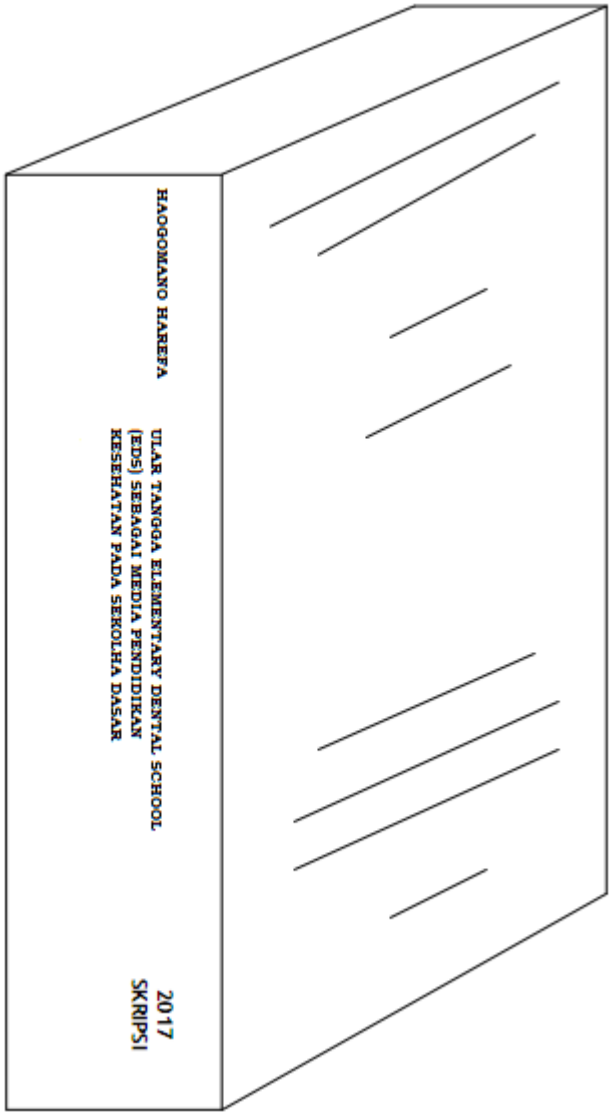
Oleh

_____

NIM _____

PROGRAM STUDI SUMBER DAYA AKUATIK
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NIAS
2022

Lampiran 46. Contoh Penjilidan Skripsi



Lampiran 47 Berita Acara Seminar Rancangan Penelitian

KOP Fakultas

BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN

Pada hari ini senin tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu dua puluh dua telah diselenggarakan Seminar Rancangan Penelitian bagi mahasiswa Universitas Nias :

N a m a :
NIM :
Program : Sarjana/Diploma
Program Studi :
Fakultas :
Judul Skripsi :
W a k t u Pelaksanaan : ..... WIB s.d. selesai

Susunan Dewan Penguji: *Tanda Tangan*

1. ..... 1. _____
2. ..... 2. _____
3. ..... 3. _____
4. ..... 4. _____

Rekapitulasi Nilai

Dewan Penguji	Total Nilai
1.	
2.	
3.	
4.	
Total Nilai	

Rata-rata nilai adalah:_____

Gunungsitoli, Agustus 2022
Dekan,

.....
NIDN

Lampiran 48 Berita Keterangan Seminar Rancangan Penelitian

BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN

Dekan Fakultas ……, Universitas Nias menerangkan bahwa :

N a m a	:	……
NIM	:	……
Jenjang Pendidikan	:	Strata Satu (S-1)/Diploma (D3)
Program Studi	:	……
Fakultas	:	……
Judul Rancangan Skripsi:		

Telah menyelenggarakan seminar rancangan penelitian pada :

hari / tanggal	:	……
p u k u l	:	……
tempat	:	……

Dengan hasil penilaian :

☐ Rancangan penelitian telah cukup baik dan lengkap sehingga telah dapat dipergunakan sebagai dasar untuk melaksanakan pengumpulan data.
(90-100)

☐ Rancangan penelitian telah cukup baik, namun masih perlu disempurnakan dan dilengkapi dengan isntrumen sebelum dipergunakan sebagai dasar untuk melaksanakan pengumpulan data.
(70-89)

☐ Rancangan rancangan penelitian masih perlu dikembangkan, namun masalah penelitian masih dianggap cukup baik untuk dijadikan topik permasalahan skripsi. Dianjurkan seminar perbaikan.
(55-69)

☐ Rancangan penelitian tidak memenuhi syarat untuk dikembangkan sebagai bahan skripsi. Mahasiswa perlu memikirkan untuk memilih topik lain dan wajib mengikuti seminar rancangan skripsi.
(0-5)

Gunungsitoli, Agustus 2022
Dekan,

……

NIDN

Catatan:
Beri tanda centang (✓)
Pada salah satu kotak.

Lampiran 49 Berita Acara Ujian Tugas Akhir/Skripsi

KOP SURAT FAKULTAS

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan agustus tahun dua ribu dua puluh dua telah diselenggarakan Ujian Skripsi bagi mahasiswa Universitas Nias :

N a m a	:	
NIM	:	
Program	:	Sarjana/Diploma
Program Studi	:	
Fakultas	:	
Judul Tugas Akhir/Skripsi	:	
W a k t u Pelaksanaan	:	..... WIB s.d. selesai

	Tanda Tangan
Susunan Dewan Penguji :	
1.	1. _____
2.	2. _____
3.	3. _____
4.	4. _____

Berdasarkan perhitungan, rata-rata nilai adalah _____
(_____)

Dengan demikian yang bersangkutan dinyatakan lulus / tidak lulus, dengan predikat kelulusan _____

Gunungsitoli, Agustus 2022

Dewan Penguji Skripsi

K e t u a,	**Sekretaris,**
NIDN.	**NIDN.**

Lampiran 50 Permohonan Ujian Skripsi

22 Agustus 2022

Perihal : Permohonan Ujian Skripsi
Lampiran : Satu Berkas

Kepada Yth.
Bapak Dekan ……
c.q. Ketua Program Studi ……
Jalan Yos Sudarso 118/E-S
Gunungsitoli

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a	:
NIM	:
Program	: Diploma/Sarjana
Program Studi	:
Fakultas	:

Mengajukan permohonan untuk diperkenankan menempuh ujian skripsi. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan :

1. Lembar persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi.
2. Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi.
3. Lembar Kesediaan Kehadiran Dewan Penguji.
4. Lembar Pernyataan Kesediaan Kehadiran Dosen Pembimbing.
5. Bukti pembayaran Uang Kuliah terakhir.
6. Surat Keterangan telah menyelesaikan semua beban studi kecuali skripsi.
7. Bukti lunas pembayaran biaya ujian skripsi.
8. Transkrip Nilai dari BAA
9. Surat Keterangan telah melakukan pengecekkan *Plagiarisme* dari LPPM.
10. Undangan seminar rancangan skripsi.

Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon

……
NIM

Tembusan Disampaikan Kepada Yth.
Bapak Pj. Rektor Universitas Nias
c.q. Wakil Rektor 1