





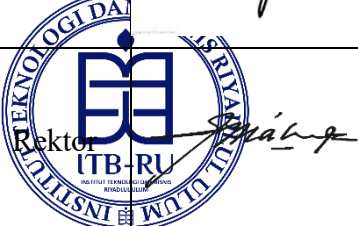


ITB-RU
Institut Teknologi & Bisnis
Riyadlul Ulum

PEDOMAN TUGAS AKHIR

**Institut Teknologi dan Bisnis
Riyadlul Ulum
2024**

**Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum
ITB-RU**

**LEMBAR PENGESAHAN
PEDOMAN TUGAS AKHIR
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Penyusun	Yanyan Ahmad Yani, M.PMat	Ketua Tim Penyusun Panduan		21 April 2024
Pemeriksa	Yanyan Ahmad Yani, M.PMat	Wakil Rektor I		28 April 2024
Persetujuan	Dr. H. Mahmud Farid, M.Pd	Rektor		10 Mei 2024
Penetapan	Dr. H. Mahmud Farid, M.Pd	Rektor		10 Mei 2024
Pengendalian	Dr. Dadang Yudhistira, M.Pd	Ketua Lembaga Penjamin Mutu		10 Mei 2024



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM
(ITBRU)**

Nomor: 300.1/Kep.112e/ITB-RU/IX/2023

**TENTANG
PEDOMAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM**

Bismillahirrahmaanirrahiim

Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum

- Menimbang : a. bahwa guna memberikan arahan mengenai penerapan standar mutu, syarat dan aturan pokok pelaksanaan kegiatan Tugas Akhir di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum;
- b. bahwa sebagai *Output* dan *Outcome* Tugas Akhir untuk menunjukkan adanya Upaya menjaga dan meningkatkan mutu lulusan yang menjadi salah satu indikator kinerja akademik ITB-RU sebagai penyelenggara pendidikan tinggi yang berkualitas;
- c. bahwa untuk penyelenggaraan tugas akhir sebagai penelitian dan publikasi di Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum diperlukan seperangkat aturan umum pelaksanaan yang digunakan sebagai pedoman untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi;
- d. bahwa untuk tujuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

4. Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum Nomor 200.4/Kep.011/ITB-RU/2022 tentang Pedoman Akademik Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum
5. Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
6. SK Rektor Nomor 500.2/Kep.003/ITB-RU/2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum
7. SK Rektor Nomor 500.1/Kep.010/ITB-RU/II/2022 tentang Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum.

Memperhatikan :

Hasil Rapat Pimpinan Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum tanggal 5 Januari 2024 tentang perlunya kebijakan repositori dan pedoman tugas akhir/skripsi mahasiswa

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM TENTANG PEDOMAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM**
- Pertama : Mengesahkan Pedoman Tugas Akhir Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dan perubahan penetapan pembiayaan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tasikmalaya

Pada tanggal : 10 Mei 2024

Rektor,



D. H. Mahmud Farid, M.Pd
NUPTK 9437738639130092

Tembusan:

1. Wakil Rektor I, II, III, dan IV
2. Seluruh Ketua Program Studi
3. Arsip

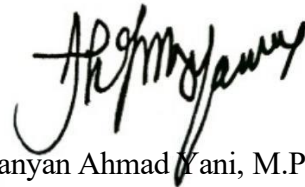
KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah Subhananhu Wata'ala atas rahmat dan karunia-Nya sehingga pedoman tugas akhir ini dapat disusun dengan baik. Pedoman ini dirancang menyelaraskan dengan regulasi pemerintah yang baru juga pedoman penyusunan tugas akhir di Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum, sehingga keberadaannya dapat menuntun dalam penyusunan tugas akhir yang berkualitas dan memiliki relevansi dengan kebutuhan saat ini.

Pedoman Tugas Akhir ini disusun dengan tujuan memberikan panduan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar **sarjana**. Pedoman ini mencakup langkah-langkah penting, aturan-aturan, serta panduan dalam penyusunan tugas akhir. Kami berharap pedoman ini dapat memberikan pemahaman yang cukup kepada mahasiswa dalam menjalankan proses penyusunan tugas akhir. Kami berharap agar pedoman ini dapat menjadi acuan yang jelas dan komprehensif bagi mahasiswa sehingga proses penyelesaian tugas akhir dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Buku pedoman ini diharapkan dapat menyeragamkan tata tulis Tugas Akhir dan memperkaya kemampuan-kemampuan mahasiswa, khususnya dalam merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman yang diperolehnya semasa belajar di Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum untuk memecahkan persoalan-persoalan dalam berbagai bidang secara ilmiah.

Tasikmalaya, April 2024
Wakil Rektor I



Yanyan Ahmad Wani, M.PMat

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	ii
SK Pedoman Tugas Akhir	iii
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Lingkup dan Pembahasan	1
D. Definisi	2
E. Landasan Hukum	2
II. PRINSIP PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI	
A. Prinsip Tugas Akhir dan Skripsi	4
B. Prinsip Pembimbingan	4
C. Prinsip Pelaksanaan Tugas Akhir dan Skripsi	5
D. Lingkup Kegiatan Tugas Akhir	9
E. Pembiayaan Tugas Akhir	10
F. Etika Akademik	10
G. Standar Mutu Tugas Akhir	10
III. TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI	
A. Pendaftaran Tugas Akhir	12
B. Pelaksanaan Seminar Proposal	12
C. Prosedur Umum Pembimbingan	13
D. Persiapan Sidang Akhir	13
E. Tata Tertib Pelaksanaan Sidang Akhir	14
IV. PENGATURAN REKOGNISI TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI	
A. Ketentuan Rekognisi Tugas Akhir dan Skripsi	16
B. Bentuk Rekognisi Tugas Akhir	16
C. Syarat Administrasi Rekognisi	17
V. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI	
A. Sistematika Penulisan Usulan Penelitian	18
B. Sistematika Tugas Akhir, Skripsi dan Tesis	18
C. Penjelasan Sistematika Tugas Akhir	20
D. Penulisan Umum	24
E. Penulisan Halaman	25
F. Penggunaan Bahasa	25
G. Penulisan Tabel	25
H. Penulisan Gambar	26
I. Tata Cara Penulisan Kutipan Dan Sumber Rujukan	27
VI. PENUTUP	29
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN	31

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Prinsip Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang telah diterapkan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum (ITB-RU) sejak tahun 2022 mengutamakan kegiatan pembimbingan sebagai metode pengajaran. Proses pembelajaran berupa kegiatan bimbingan merupakan interaksi antara mahasiswa, dosen, dan mitra eksternal untuk memperkaya pengalaman belajar mahasiswa.

Pembimbingan merupakan bentuk pembelajaran untuk membangun pengalaman belajar mahasiswa sehingga mampu membentuk pengetahuan yang luas, penguasaan kompetensi yang dibutuhkan dan capaian pembelajaran yang komprehensif, sehingga profil lulusan dapat tercapai. Proses pembelajaran tersebut dilaksanakan bersama-sama antara mahasiswa, dosen serta pendukung seperti mitra dan pihak lainnya yang terlibat. Mata kuliah yang memerlukan proses pembimbingan yang intensif selain yang terkait dengan MBKM adalah mata kuliah yang telah menerapkan pembimbingan sebelumnya, seperti; praktik kerja lapangan (PKL), kerja praktik (KP), seminar proposal, dan tugas akhir.

Tugas Akhir merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan studi di perguruan tinggi yang harus dilalui oleh mahasiswa sesuai dengan jenjang pendidikannya. Pedoman tugas akhir perlu disusun untuk menjadi panduan bagi civitas akademika dalam mengarahkan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan peningkatan mutu penyelenggaraan tugas akhir di lingkungan ITB-RU.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Tugas Akhir bermaksud untuk memberikan arahan mengenai penerapan standar mutu, syarat dan aturan pokok pelaksanaan kegiatan tugas akhir di ITB-RU. Penataan penyelenggaraan tugas akhir menjadi poin khusus dalam instrumen akreditasi program studi serta memberikan kontribusi peningkatan poin 1 dari Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi/Program Studi. Pedoman tugas akhir bertujuan agar output dan outcome tugas akhir menunjukkan adanya upaya untuk menjaga dan meningkatkan mutu lulusan yang menjadi salah satu indikator kinerja akademik ITB-RU sebagai penyelenggara pendidikan tinggi yang berkualitas.

C. Lingkup Pembahasan

Pedoman Tugas Akhir ini menjelaskan hal-hal yang berkaitan dengan tugas akhir mahasiswa yang meliputi:

1. Prinsip Penyelenggaraan Tugas Akhir

2. Teknis Pelaksanaan Kegiatan Tugas Akhir
3. Pengaturan Rekognisi Tugas Akhir
4. Sistematika Penulisan Tugas Akhir

D. Definisi

1. Tugas Akhir adalah suatu karya ilmiah untuk menampilkan kemampuan yang dimiliki seorang mahasiswa dalam menyelesaikan suatu masalah atau merancang/ mengembangkan suatu sistem, produk, model, *business startup*, maupun kombinasinya, yang diwujudkan dalam bentuk karya tulis, tugas akhir ini dapat dalam bentuk skripsi, tugas proyek, pengembangan prototype atau bentuk lain yang setara, dan karya tulis praktik profesi (KIPP).
2. Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian mahasiswa sarjana satu (S1) yang membahas hasil penelitiannya sesuai kaidah penelitian dan aturan laporan skripsi.
3. Tugas proyek adalah pengalaman belajar dimana mahasiswa dihadapkan pada masalah, mengidentifikasi masalah kemudian melakukan proyek pengembangan produk, alternatif solusi, rekomendasi atau bentuk lain yang menjadi solusi terhadap permasalahan yang disajikan.
4. Tugas pengembangan prototipe adalah pengalaman belajar seperti tugas proyek, tetapi mahasiswa mengembangkan prototipe sebagai produk yang diajukan sebagai solusi terhadap permasalahan yang disajikan.
5. Pembimbing adalah pihak yang melakukan pengarahan, pemantauan proses kegiatan tugas akhir dalam membimbing hasil yang optimal dan mendorong penyelesaian dalam tepat waktu.
6. Penguji adalah pihak yang melakukan pengujian menyeluruh terhadap hasil penelitian/tugas akhir/project tanpa terlibat dalam prosesnya.
7. Sidang adalah kegiatan pengujian secara komprehensif terhadap hasil penelitian/project yang dilakukan oleh mahasiswa.
8. Rekognisi adalah pengakuan kesetaraan terhadap hal yang dianggap memenuhi secara terukur.

E. Landasan Hukum

1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
2. Peraturan Presiden No. 08 Tahun 2014 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Pedoman Pengembangan Kurikulum ITB-RU Tahun 2022 Nomor: 300.1/Kep.002e/ITB-RU/VIII/2022.

5. Manual Mutu ITB-RU 2022 Nomor. 600.2/Kep.038/ITB-RU/XII/2022 tanggal 27 Desember 2022.
6. SPMI ITB-RU 2022 Nomor. 600.3/Kep.035/ITB-RU/XII/2022.
7. Pedoman Akademik ITB-RU Tahun 2022 Nomor: 300.1/Kep.002h/ITB-RU/VIII/2022 tanggal 3 Agustus 2022.

II. PRINSIP PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI

A. Prinsip Tugas Akhir dan Skripsi

Tugas akhir merupakan salah satu bentuk pemenuhan belajar yang dapat ditempuh oleh mahasiswa. Tugas akhir menjadi salah satu pengalaman belajar yang diorientasikan pada pencapaian atau akuisisi kompetensi oleh mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL) program studi. Bentuk tugas akhir yang diterapkan di program studi Sarjana dapat dalam bentuk karya tulis atau dalam bentuk lain yang setara seperti tugas proyek, pengembangan prototipe atau bentuk lainnya. Pencapaian kompetensi oleh mahasiswa sesuai dengan CPL menjadi acuan bagi program studi dalam menentukan pengalaman belajar lain yang setara dengan tugas akhir.

B. Prinsip Pembimbingan

Pembimbingan dimulai ketika mahasiswa mengontrak mata kuliah tugas akhir dan mendapatkan Surat Keputusan (SK) dosen pembimbing. Proses pembimbingan pada prinsipnya adalah bagaimana dosen mengarahkan mahasiswa dibimbing untuk belajar, berproses, menjadi mandiri, mampu mengidentifikasi masalah dengan baik dan mampu mencari solusi yang tepat dan mendapatkan kompetensi sesuai dengan CPL tugas akhir. Pembimbingan terhadap mahasiswa termasuk membantu mahasiswa untuk mengatasi kendala atau hambatan dalam penyelesaian studi dari aspek substansi, mutu capaian dan alokasi waktu yang telah ditetapkan. Intinya pelaksanaan pembimbingan harus berorientasi kepada proses pembelajaran yang menjadi hak yang diperoleh mahasiswa untuk pembelajaran yang sebenarnya, tidak semata-mata menghasilkan produk akhir saja. Pembimbingan harus menghindari praktik atau tindakan yang mengabaikan proses belajar mahasiswa dalam mencapai tujuan akhir mata kuliah yang bersangkutan.

Tabel 1. Kesetaraan Level KKNI dan Capaian Pembelajaran dari TA

Jenjang Pendidikan	Level KKNI	Kata Kunci Kemampuan Kerja dalam KKNI
Diploma/DIII	5	Menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih berbagai metode, emformulasi penyelesaian masalah prosedural.
Sarjana/S1/DIV	6	Mengaplikasikan, mengkaji, membuat desain, memanfaatkan IPTEKS dalam menyelesaikan masalah prosedural.
Profesi	7	Mengelola sumber daya, mengevaluasi secara komprehensif untuk pengembangan

Jenjang Pendidikan	Level KKNI	Kata Kunci Kemampuan Kerja dalam KKNI
Magister/S2	8	strategis organisasi, menyelesaikan masalah dengan pendekatan monodisiplin. Mengaplikasikan, mengkaji, membuat desain, memanfaatkan IPTEKS dalam menyelesaikan masalah prosedural.

Prinsip pembimbingan ini harus dipahami bersama oleh dosen pembimbing dan mahasiswa. Kesamaan pemahaman ini akan membantu proses pembimbingan berjalan secara tepat sesuai dengan tujuan pembimbingan. Prinsip pembimbingan tidak hanya mengarah kepada bagaimana mencapai kompetensi sesuai dengan CPL tugas akhir, namun termasuk upaya internalisasi pemahaman terkait dengan tata nilai, norma, etika akademik dan tanggung jawab moral dalam praktik pembimbingan yang menjunjung integritas dan mutu akademik yang dapat dipertanggungjawabkan.

C. Prinsip Pelaksanaan Tugas Akhir dan Skripsi

Tugas akhir sebagai bagian dari pelaksanaan kegiatan akademik menjadi tanggung jawab fakultas. Pelaksanaan tugas akhir dikoordinasi oleh fakultas yang fokus kepada pengurusan pelaksanaan administrasi tugas akhir sehingga program studi dapat lebih fokus kepada menjaga mutu proses dan *output* tugas akhir.

1. Dosen Pembimbing
 - a. Syarat Penugasan Dosen Pembimbing
 - 1) Dosen Tetap ITB-RU memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dan memiliki jabatan fungsional akademik.
 - 2) Dosen Tidak Tetap ITB-RU memiliki Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dan memiliki jabatan fungsional akademik.
 - 3) Dosen Tetap mitra perguruan tinggi yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional akademik.
 - 4) Praktisi yang ditugaskan dari mitra non-perguruan tinggi dan memiliki bukti kompetensi di bidangnya (misalnya sertifikat kompetensi atau bukti lain yang mendukung).
 - 5) Dosen pembimbing tugas akhir ditetapkan oleh SK dekan fakultas berdasarkan usulan dari program studi.
 - b. Syarat Kemampuan
 - 1) Kemampuan dosen dalam melaksanakan pembimbingan tugas akhir. Perhatikan status dosen di semester berjalan; dosen biasa, dosen dengan tugas tambahan, atau dosen sedang studi lanjut.

- 2) Proporsional penugasan dalam hal batas minimal dan maksimal jumlah mahasiswa yang dibimbing dalam satu semester atau satu tahun akademik.
 - 3) Kompetensi bidang ilmu dosen pembimbing yang mampu mengarahkan mahasiswa sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir tepat waktu dan tepat mutu.
- c. Tugas dan Wewenang Pembimbing
- 1) Pembimbing wajib memberi arahan serta langkah-langkah yang harus dilakukan dalam proses penyusunan tugas akhir menyangkut etika bimbingan, etika komunikasi dalam membuat janji temu, serta komitmen dalam menyelesaikan tugas akhir tepat waktu.
 - 2) Semua pembimbing dalam posisinya memiliki tanggung jawab yang setara terhadap bimbingan atas substansi topik dalam tugas akhir. Metodologi yang digunakan dalam penyelesaian tugas akhir dan aturan penulisan tugas akhir sebagai produk karya ilmiah yang mengacu kepada ketentuan penulisan karya ilmiah.
 - 3) Dosen pembimbing bertugas untuk mengarahkan mahasiswa dalam menentukan topik dan judul tugas akhir.
 - 4) Dosen pembimbing berkewajiban untuk memastikan naskah publikasi dari tugas akhir mahasiswa bimbingan telah ditulis sesuai dengan panduan.
 - 5) Dosen pembimbing berkewajiban untuk memberikan arahan kepada mahasiswa bimbingan untuk perbaikan penulisan tugas akhir jika terjadi kesalahan atau kekeliruan.
 - 6) Dosen pembimbing berkewajiban untuk menjamin kualitas mutu tugas akhir yang disusun mahasiswa bimbingan.
 - 7) Dosen pembimbing berkewajiban untuk melaksanakan tugas bimbingan penulisan naskah publikasi.
 - 8) Dosen pembimbing berkewajiban melakukan peningkatan kualitas mutu naskah publikasi mahasiswa bimbingan.
 - 9) Dosen pembimbing berkewajiban melakukan pemantauan dan bertanggung jawab terhadap pengiriman naskah publikasi yang dilakukan oleh mahasiswa hingga dapat dipastikan bahwa naskah publikasi tersebut mendapatkan *letter of acceptance* (LOA) dan atau terbit pada jurnal ilmiah berkala.
- d. Jumlah Pembimbing
- 1) Jumlah pembimbing tugas akhir ditetapkan minimal sebanyak dua orang yang berperan sebagai pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
 - 2) Jumlah pembimbing ini disesuaikan dengan jenjang Pendidikan Sarjana

- 3) Program studi dapat mengusulkan adanya penambahan jumlah pembimbing jika diperlukan, misalnya dari kalangan praktisi.
 - 4) Program Studi dalam kondisi tertentu dapat menugaskan hanya satu pembimbing tugas akhir
- e. Posisi Penugasan Pembimbing
- Pembimbing utama dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh pembimbing pendamping. Penugasan kedua pembimbing harus memperhatikan kualifikasi akademik dan jabatan akademik. Berikut contoh posisi penugasan sebagai berikut:
- 1) Pembimbing dengan kualifikasi akademik doktor (S3) lebih utama ditempatkan sebagai pembimbing utama terhadap pembimbing dengan kualifikasi akademik magister (S2).
 - 2) Pembimbing dengan kualifikasi jabatan fungsional lebih tinggi ditempatkan sebagai pembimbing utama terhadap pembimbing dengan kualifikasi jabatan fungsional lebih rendah.
 - 3) Pembimbing dengan kualifikasi jabatan fungsional Lektor lebih utama ditempatkan sebagai pembimbing utama terhadap pembimbing dengan kualifikasi jabatan fungsional Asisten Ahli.
 - 4) Dosen dengan kualifikasi akademik dan jabatan fungsional yang setara dalam satu tim pembimbingan dapat ditempatkan pada posisi pembimbing utama/pembimbing pendamping.
 - 5) Dosen tanpa jabatan fungsional tidak diperkenankan bertugas sebagai pembimbing tugas akhir.

Tabel 2. Penugasan Dosen Pembimbing

Jabatan Akademik	Kualifikasi Akademik	Skripsi	Tesis	Disertasi
Guru Besar	Doktor	M	M	M
Lektor Kepala	Doktor	M	M	B/M*
Lektor	Magister	M	M	
	Doktor	M	M	B
Asisten Ahli	Magister	M		
	Doktor	M	B	
Tenaga Pengajar	Magister	M		
	Doktor			
	Magister			

Keterangan:

M = Membimbing, B = Membantu bimbingan

*dosen yang ditugaskan membantu pernah menjadi penulis pertama jurnal internasional dalam 5 tahun terakhir

2. Tim Penguji

a. Syarat Penugasan Tim Penguji

- 1) Dosen Tetap ITB-RU memiliki NIDN dan memiliki jabatan fungsional akademik.
 - 2) Dosen Tidak Tetap ITB-RU memiliki NIDK dan memiliki jabatan fungsional akademik.
 - 3) Dosen Tetap mitra perguruan tinggi yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional akademik.
 - 4) Praktisi yang ditugaskan dari mitra non-perguruan tinggi dan memiliki bukti kompetensi di bidangnya (misalnya sertifikat kompetensi atau bukti lain yang mendukung).
 - 5) Tim penguji tugas akhir ditetapkan oleh SK dekan fakultas berdasarkan usulan program studi.
- b. Syarat Kemampuan
- 1) Kompetensi penguji dalam melaksanakan pengujian tugas akhir (penguasaan topik yang diujikan).
 - 2) Proporsional penugasan pengujian mahasiswa dalam penugasan satu semester atau satu tahun akademik.
 - 3) Pemahaman penguji terhadap sistem penilaian tugas akhir yang telah dirancang serta pengukuran indikator capaian pembelajaran dalam tugas akhir.
 - 4) Penguji melakukan penilaian dan evaluasi terhadap hasil akhir kegiatan pembimbingan.
 - 5) Penguji menilai sejauh mana kompetensi yang berhasil dikuasai oleh mahasiswa melalui hasil laporan akhir.
 - 6) Penilaian dari tim penguji menjadi pembanding terhadap mutu proses pembimbingan yang telah dilakukan oleh tim pembimbing.
- c. Tugas dan Wewenang Penguji
- 1) Penguji melakukan penilaian terhadap presentasi mahasiswa dari aspek penguasaan topik, penguasaan metode, penguasaan elaborasi masalah, dan temuan hasil pelaksanaan tugas akhir.
 - 2) Penguji melakukan penilaian terhadap naskah laporan tugas akhir mahasiswa dari aspek tata tulis ilmiah, kelengkapan isi naskah, dan lainnya.
 - 3) Penguji melakukan pengujian terhadap penguasaan pengetahuan yang terkait dengan tugas akhir yang dibuat.
 - 4) Penguji melakukan penilaian dalam kemampuan lainnya dari aspek akademik maupun non -akademik.
- d. Jumlah Penguji yang ditugaskan
- 1) Jumlah penguji tugas akhir ditetapkan minimal dua orang yang berperan sebagai penguji utama dan penguji pendamping.
 - 2) Jumlah penguji disesuaikan dengan jenjang pendidikan Diploma III, Sarjana dan Magister.

- 3) Apabila diperlukan maka prodi dapat mengusulkan adanya penambahan jumlah penguji, misalnya dari kalangan praktisi.
3. Fakultas dan Program Studi
 - a. Fakultas menunjuk koordinator tugas akhir jika diperlukan.
 - b. Program studi mengusulkan tim pembimbing dan tim penguji tugas akhir.
 - c. Fakultas bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan tugas akhir secara teknis.
 - d. Program studi bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan tugas akhir secara substansi kegiatan dan luarannya.
 - e. Fakultas dan program studi memastikan bahwa pembimbing dan penguji melaksanakan kegiatan tugas akhir dengan baik hingga tuntas.
4. Universitas/Institut
 - a. Menerbitkan pedoman tugas akhir agar pelaksanaannya memenuhi standar mutu akademik/Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ITB-RU.
 - b. Menyiapkan sarana prasarana agar kegiatan tugas akhir dilaksanakan sesuai pedoman.
 - c. Melaksanakan sosialisasi standar mutu pelaksanaan tugas akhir kepada seluruh sivitas akademika secara teratur.
 - d. Melakukan koordinasi untuk mendukung pelaksanaan kegiatan tugas akhir yang tertib dengan pihak-pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung (fakultas, program studi, LPPM, perpustakaan, dll).
 - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan terkait tugas akhir sehingga terjadi perbaikan secara berkelanjutan (program studi, dosen, mahasiswa, dan mitra).

D. Lingkup Kegiatan Tugas Akhir

1. Pendaftaran tugas akhir
2. Proposal tugas akhir
3. Bimbingan proposal
4. Seminar proposal
5. Bimbingan tugas akhir
6. Ujian sidang / Komprehensif
7. Pengumuman kelulusan

Setiap fakultas dan program studi memiliki ciri khas dalam penyelenggaraan kegiatan tugas akhir sehingga lingkup yang diuraikan di atas dapat beragam sesuai dengan tahapan yang diperlukan dalam asesmen terkait bidang keilmuannya.

E. Pembiayaan Tugas Akhir

Pembiayaan tugas akhir sudah termasuk dalam Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang dibayarkan oleh mahasiswa mencakup seluruh lingkup kegiatan tugas akhir. Penetapan pembiayaan tugas akhir dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor. Mahasiswa tidak dibebankan pembiayaan lain diluar yang telah tercantum dalam SK Rektor tersebut. Setiap pemberitahuan terkait dengan pembiayaan secara resmi diinformasikan terbuka dan sepengetahuan rektor sebagai penanggung jawab seluruh kegiatan di ITB-RU.

F. Etika Akademik

ITB-RU menerbitkan Buku Etika Akademik yang menjelaskan rambu-rambu pelaksanaan kegiatan akademik maupun non-akademik. Penerapan etika akademik dalam pelaksanaan tugas akhir di ITB-RU bertujuan agar proses pembelajaran melalui pembimbingan dan pengujian tugas akhir berjalan secara tertib, berorientasi terhadap mutu luaran, akuntabel, dan transparan. Pengaturan etika akademik meliputi tugas, kewajiban, larangan dan sanksi terhadap dosen yang bertugas membimbing dan menguji yang termuat dalam Buku Etika Akademik Pasal 11 mengenai kewajiban khusus dosen (termasuk menjaga nama baik universitas, integritas diri, dll) dan Pasal 12 mengenai larangan khusus dosen (melakukan diskriminasi, plagiarism, gratifikasi, dll). Buku Etika Akademik juga mengatur mengenai kewajiban khusus pimpinan terkait dengan pelaksanaan tugas akhir. Pimpinan memastikan bahwa seluruh kegiatan pertemuan bimbingan dan pelaksanaan seminar dan sidang dilakukan di lingkungan kampus dan/atau memanfaatkan fasilitasi serta sistem daring yang disediakan oleh kampus.

G. Standar Mutu Tugas Akhir

Standar mutu tugas akhir merujuk kepada Standar Nasional Perguruan Tinggi (SN DIKTI) tahun 2020, SPMI Pendidikan ITB-RU tahun 2020, dan Pedoman Akademik ITB-RU tahun 2023 dengan menetapkan sebagai berikut:

1. Informasi pelaksanaan tugas akhir (TA/Skripsi/Tesis) tersedia di website fakultas, selalu update, dan dapat diakses secara terbuka oleh mahasiswa.
2. Informasi yang dimaksud pada poin 1 adalah; syarat pengambilan tugas akhir, syarat pembimbing tugas akhir, aturan mengenai bimbingan tugas akhir melalui di Sistem Informasi Akademik (SIKAD) ITB-RU.
3. Menyediakan pedoman penulisan laporan tugas akhir dalam format .pdf yang dapat diunduh dari website oleh mahasiswa.

4. Kriteria penilaian tugas akhir dipublikasikan secara jelas kepada mahasiswa dalam pedoman penyusunan/penulisan tugas akhir.
5. Kelayakan jumlah mahasiswa bimbingan per dosen adalah enam (6) mahasiswa sebagai pembimbing utama. Maksimal jumlah keseluruhan mahasiswa bimbingan per dosen 12 mahasiswa.
6. Kelayakan jumlah pertemuan bimbingan dengan mahasiswa sebanyak 8-12 pertemuan dalam satu semester.
7. Proses bimbingan tugas akhir direkam dalam logbook tugas akhir yang disediakan melalui laman www.e-tugasakhir.itb-ru.ac.id.
8. Masa tugas dosen pembimbing untuk melakukan bimbingan selama satu semester, dan dapat diperpanjang maksimal satu semester berikutnya dengan mahasiswa yang sama dan topik penelitian yang sama.

III. TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI

A. Pendaftaran Tugas Akhir

1. Mata kuliah tugas akhir tersebut didaftarkan oleh program studi pada SIAKAD setiap semester.
2. Mahasiswa melakukan kontrak mata kuliah tugas akhir melalui kartu rencana studi (KRS) online di www.siakad.itb-ru.ac.id sesuai semester berjalan.
3. KRS ini kemudian disetujui oleh dosen pembimbing akademik (DPA) pada awal semester berdasarkan syarat akademik yakni indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,50.
4. Mahasiswa yang dapat mendaftar mata kuliah tugas akhir adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal 6 (enam) semester
5. Mahasiswa melengkapi persyaratan administrasi ke fakultas untuk mendapatkan akses ke <https://e-tugasakhir.itb-ru.ac.id>. Persyaratan administrasi yang perlu diunggah mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a. Transkrip nilai yang lengkap dan valid, ditandatangani DPA.
 - b. Bukti telah lulus tahfidz juz 30
 - c. Bukti lunas biaya tugas akhir
 - d. Program studi dapat menetapkan syarat tambahan yang relevan dan tertulis dalam SPMI program studi masing- masing.

B. Pelaksanaan Seminar Proposal

Pelaksanaan seminar proposal dilaksanakan sebelum mahasiswa melakukan proses bimbingan tugas akhir. Seminar proposal tugas akhir dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing. Secara garis besar, persyaratan seminar proposal disesuaikan dengan kebijakan program studi. Secara umum, prosedur pelaksanaan seminar proposal sebagai berikut

1. Pendaftaran seminar proposal dilakukan melalui laman <https://e-tugasakhir.itb-ru.ac.id> dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan oleh fakultas/program studi.
2. Mahasiswa yang dapat mendaftar seminar proposal adalah mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan seminar proposal minimal sebanyak **5 (lima) kali**, baik di dalam program studi sendiri maupun lintas program studi.
3. Penjadwalan akan dilakukan oleh staf akademik.
4. Mahasiswa tidak diwajibkan untuk mempersiapkan hal teknis lain selain materi/bahan presentasi untuk kegiatan seminar proposal.
5. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang sopan, menutup aurat, serta mengenakan jas almamater.
6. Kegiatan seminar proposal bersifat terbuka.

7. Tim penguji terdiri atas penguji yang ditetapkan melalui SK program studi
8. Tim penguji dan mahasiswa wajib menaati tata tertib yang telah ditentukan.

C. Prosedur Umum Pembimbingan

Prosedur teknis dalam melaksanakan proses pembimbingan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah mendapatkan akses di <https://e-tugasakhir.itb-ru.ac.id> untuk melaksanakan bimbingan tugas akhir dapat menginput data bimbingan secara lengkap.
2. Mahasiswa melaksanakan bimbingan sesuai dengan masa perkuliahan semester yang berlangsung selama 16 minggu yang ditetapkan dalam kalender akademik.
3. Pertemuan untuk bimbingan bisa berlangsung luring maupun daring, namun pencatatan kegiatan bimbingan diinput di <https://e-tugasakhir.itb-ru.ac.id>.
4. Jumlah pertemuan bimbingan yang wajar sampai 8-12 kali bimbingan dalam satu semester.
5. Dosen pembimbing yang telah mendapatkan akses di <https://e-tugasakhir.itb-ru.ac.id> mengisi data bimbingan dan mengecek kesesuaiannya dengan SK pembimbingan tugas akhir.
6. Dosen pembimbing dapat memulai proses bimbingan sesuai waktu pelaksanaan kegiatan perkuliahan yang ditetapkan oleh kalender akademik.
7. Dosen pembimbing menuliskan komentar, masukan, revisi dan persetujuan dalam <https://e-tugasakhir.itb-ru.ac.id> sampai selesai.
8. Dosen pembimbingan juga melakukan pembimbingan terhadap naskah publikasi yang dibuat oleh mahasiswa.
9. Jika proses pembimbingan tidak selesai dalam satu semester, maka dapat diperpanjang sebanyak satu semester dengan mendaftarkan KRS kembali di semester berikutnya.
10. Jika setelah dua semester proses bimbingan tidak selesai, maka mahasiswa harus mendaftarkan topik tugas akhir yang baru dan membayar kembali biaya bimbingan secara penuh.
11. Ketua program studi dapat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses bimbingan tugas akhir setiap mahasiswa dan dosen melalui akun ketua program studi di laman <https://e-tugasakhir.itb-ru.ac.id>.
12. Ketua program studi mengusulkan tim pembimbing baru untuk topik baru bagi mahasiswa yang dapat menyelesaikan tugas akhirnya dalam dua semester.

D. Persiapan Sidang Akhir

Tugas akhir mensyaratkan mahasiswa menempuh ujian atau sidang tugas akhir dalam menyelesaikan tugas akhirnya. Apabila mahasiswa telah memperoleh persetujuan selesai bimbingan tugas akhir, maka secara

otomatis masuk ke penjadwalan untuk melaksanakan seminar hasil dan/atau sidang akhir. Adapun syarat administrasi yang harus diselesaikan meliputi:

1. Mengisi pendaftaran untuk seminar hasil/sidang akhir.
2. Melunasi pembayaran biaya bimbingan dan tidak ada lagi pembayaran tambahan diluar yang ditetapkan oleh ITB-RU.
3. Mengunggah draft naskah tugas akhir.
4. Mengunggah hasil validasi cek plagairisme (maksimal 30% similarity).
5. Mengunggah Surat keterangan bebas pustaka dari perpustakaan
6. Mengunggah bukti penyerahan karya tulis ilmiah dari perpustakaan
7. Memiliki nilai TOEFL minimal 400 dan TOAFL minimal 400.
8. Lulus tes komputer dasar.
9. Program studi dapat menetapkan syarat tambahan yang relevan dan tertulis dalam SPMI program studi masing-masing.

Persiapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa dalam melaksanakan sidang akhir secara luring ataupun daring adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa menyiapkan bahan dan media untuk keperluan seminar/sidang yang hanya berhubungan dengan substansi kegiatan seminar/sidang.
2. Mahasiswa tidak berkewajiban mengurus hal-hal lain diluar kebutuhan presentasi dalam sidang, misalnya mengantarkan draf kepada pembimbing dan penguji, menyiapkan konsumsi, dan lainnya.
3. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang sopan, menutup aurat, serta mengenakan jas almamater.
4. Hal-hal yang berkaitan dengan teknis pelaksanaan seminar/sidang menjadi tanggung program studi, sehingga tidak menjadi beban mahasiswa yang akan menghadapi seminar/sidang.
5. Program studi dapat memastikan kesediaan waktu pembimbing/penguji untuk penjadwalan seminar/sidang, pengecekan kelengkapan administrasi, pengantaran naskah tugas akhir, penyediaan fasilitas/akomodasi/logistik/konsumsi, serta tidak membebaskan biaya tambahan untuk hal tersebut kepada mahasiswa

E. Tata Tertib Pelaksanaan Sidang Akhir

1. Sifat sidang untuk tugas akhir dilaksanakan secara tertutup.
2. Tim penguji terdiri dari: ketua tim penguji dan anggota penguji.
3. Mahasiswa, pembimbing, dan penguji wajib hadir pada waktu yang telah ditentukan.
4. Pembimbing dan penguji wajib mengikuti pelaksanaan sidang sampai waktu sidang berakhir.
5. Pembimbing dan penguji tidak boleh meninggalkan tempat sampai waktu sidang berakhir.
6. Pembimbing dan penguji wajib memberikan penilaian secara objektif.

7. Pembagian waktu sidang dan pembahasan diatur oleh tim penguji.
8. Penilaian tugas akhir menggunakan rentang skor 0-100, dengan minimal skor kelulusan 75.
9. Aspek penilaian akan diuraikan dalam pedoman pelaksanaan dan teknis masing masing program studi.
10. Penetapan kelulusan sidang dan yudisium dilaksanakan setelah selesai sidang termasuk jika sidang harus mengulang.
11. Berita acara sidang dan lembar proses asesmen tugas akhir menjadi dasar untuk penerbitan yudisium.

IV. PENGATURAN REKOGNISI TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI

A. Ketentuan Rekognisi Tugas Akhir dan Skripsi

Konsep Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di ITB-RU berkaitan erat dengan komitmen penjaminan mutu pembelajaran serta menjalani proses membentuk experiential learning mahasiswa dalam upaya meningkatkan mutu lulusan. Tugas akhir merupakan mata kuliah yang secara komprehensif menunjukkan asesmen menyeluruh terhadap kemampuan mahasiswa sesuai dengan bidang studi yang dijalaninya. Tugas akhir seperti mata kuliah lainnya harus dapat terukur mutu capaiannya dalam hal *output* maupun *outcome* yang dihasilkan.

Konsep MBKM di ITB-RU mengadopsi rekognisi terhadap mata kuliah tugas akhir yang berasal dari kegiatan akademik maupun non-akademik. Rekognisi mata kuliah tugas akhir yang dimaksud memenuhi ketercapaian mutu pembelajaran secara akademik yang ditetapkan dalam SPMI Pendidikan program studi. Produk tugas akhir tersebut dihasilkan melalui proses bimbingan antara mahasiswa dan pembimbingnya. Produk tugas akhir yang dihasilkan harus memenuhi ketentuan repository perpustakaan ITB-RU dan aturan publikasi sesuai dengan SE Dirjen Belmawa Dikti Kemendikbud Nomor B/323/B.B1/SE/2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Magister dan Doktor dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

B. Bentuk Rekognisi Tugas Akhir

1. Kegiatan Akademik:

- a. Seluruh Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM yang diikuti mahasiswa dan tersedia penugasan tim dosen pembimbing untuk tugas akhirnya. Kelengkapan bukti rekognisi: laporan kegiatan/project sesuai standar karya tulis ilmiah, publikasi/HKI, Lembar Proses Rekognisi.
- b. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama tim dosen dan mahasiswa, dan tersedia penugasan tim dosen pembimbing untuk tugas akhirnya. Kelengkapan bukti rekognisi: laporan kegiatan/project sesuai standar karya tulis ilmiah, publikasi/HKI, Lembar Proses Rekognisi.
- c. Kegiatan integrasi tridarma yang dilakukan bersama antara dosen dan mahasiswa serta tersedia penugasan tim dosen pembimbing untuk tugas akhirnya. Kelengkapan bukti rekognisi: laporan kegiatan/project sesuai standar karya tulis ilmiah, publikasi/HKI, Lembar Proses Rekognisi.

2. Kegiatan Non Akademik:
 - a. Seluruh kegiatan kemahasiswaan yang tercatat di Pusat Prestasi Nasional/Internasional dan tersedia penugasan tim dosen pembimbing yang ditugaskan oleh program studi. Kelengkapan bukti rekognisi: laporan kegiatan/project sesuai standar karya tulis ilmiah, publikasi/HKI, Lembar Proses Rekognisi.
 - b. Seluruh kegiatan mahasiswa terkait dengan kompetisi, leadership, atau sejenisnya tingkat nasional/internasional dan tersedia penugasan tim dosen pembimbing untuk kegiatan tugas akhirnya. Kelengkapan bukti rekognisi: sertifikat juara kompetisi, publikasi/HKI, Lembar Proses Rekognisi.
 - c. Seluruh kegiatan terkait dengan santripreneur dan kepesantrenan yang dilakukan bersama antara dosen dan mahasiswa serta tersedia penugasan tim dosen pembimbing untuk tugas akhirnya. Kelengkapan bukti rekognisi: laporan kegiatan/project sesuai standar karya tulis ilmiah, publikasi/HKI, Lembar Proses Rekognisi.

C. Syarat Administrasi Rekognisi

Program studi yang melakukan rekognisi mata kuliah tugas akhir baik dari kegiatan akademik maupun non-akademik wajib melengkapi bukti administrasi rekognisi sesuai ketentuan Pedoman Rekognisi Akademik ITB-RU. Rekognisi mata kuliah tugas akhir diajukan oleh mahasiswa, dilakukan oleh dosen pembimbing/program studi dan dilaporkan ke fakultas. Bukti administrasi ini diarsipkan untuk memenuhi prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam melaksanakan evaluasi dan penilaian mata kuliah tugas akhir yang terjamin mutunya.

V. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI

A. Sistematika Penulisan Usulan Penelitian

Usulan penelitian akan memiliki sistematika yang terdiri atas tiga bagian utama yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian awal proposal terdiri atas halaman judul, halaman persetujuan proposal, daftar isi, daftar tabel, daftar grafik, daftar gambar, dan daftar lampiran (jika ada). Selanjutnya, pada bagian inti terdiri atas tiga bab, yaitu pendahuluan, kajian teoretis, dan metodologi penelitian. Bab I yaitu pendahuluan meliputi latar belakang penelitian, rumusan masalah penelitian, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Bab II adalah kajian teoretis. Isi dari kajian teoritis meliputi tinjauan pustaka, kajian hasil-hasil penelitian terdahulu (kajian empiris) yang relevan dengan masalah yang dibahas, kerangka berpikir, dan hipotesis (jika ada). Bab III yaitu metodologi penelitian. Bagian ini disesuaikan dengan pendekatan penelitian yang akan digunakan. Bagian akhir proposal terdiri atas daftar pustaka dan lampiran. Aturan penulisan bagian akhir proposal ini sama seperti penulisan tugas akhir/skripsi/tesis. Pada proposal usulan penelitian, penjidilannya menggunakan sampul biasa (*soft cover*).

B. Sistematika Tugas Akhir, Skripsi dan Tesis

Sistematika tugas akhir, skripsi dan tesis terdiri dari tiga bagian utama yaitu: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian utama dari tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi disajikan kurang lebih dalam 7500 kata. Berikut disajikan sistematika tugas akhir di ITB-RU.

Bagian Awal

Halaman sampul
Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme
Abstrak
Kata Pengantar
Daftar Isi/Tabel/Gambar/lampiran

Bagian Inti

Bab I Pendahuluan
Bab II Tinjauan Pustaka/Kajian Teori
Bab III Metodologi Penelitian
Bab IV Hasil dan Pembahasan
Bab V Simpulan dan Saran
(untuk bagian inti dapat mengikuti sistematika alternatif 1 dan alternatif 2)

Bagian Akhir

Daftar Pustaka
Lampiran
Data Riwayat Hidup

Pada bagian inti, terdapat dua sistematika alternatif yang dapat digunakan di lingkungan ITB-RU. Pada alternatif pertama, bagian inti tugas akhir terdiri atas lima BAB dengan sistematika sebagai berikut.

COVER

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Perumusan Masalah

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

1.3.2 Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Landasan Teologi

2.1.2 Landasan Teori

2.1.3 Penelitian Terdahulu

2.2 Kerangka Pemikiran

2.3 Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Tempat dan Jadwal Penelitian

3.2. Metode Penelitian

3.1.1. Metode dan Desain Penelitian

3.1.2. Variabel Penelitian

3.1.3. Populasi dan Sampel

3.1.4. Instrumen Penelitian

3.1.5. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

4.2 Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

5.2 Saran

C. Penjelasan Sistematika Tugas Akhir

Sistematika laporan tugas akhir terdiri atas tiga bagian utama yang disesuaikan dengan jenjang pendidikan dan bidang ilmu yang ada di ITB-RU. Bagian awal terdiri dari halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan, halaman pernyataan plagiarisme, abstrak, halaman ucapan terima kasih, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

1. Halaman Sampul

Warna halaman sampul laporan tugas akhir di lingkungan ITB-RU beragam disesuaikan dengan STATUTA ITB-RU dan menggunakan sampul keras/tebal (hard cover). Halaman sampul wajib memuat informasi berikut ini

- a. **Penulisan Judul.** Sebuah judul karya ilmiah yang baik menurut Thamrin, dll (2018) harus sesuai dengan topik, singkat, berbentuk frasa dan lugas. Judul merupakan bentuk prasa nomina. Judul tidak menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak diawali dengan kata kerja. Penulisan judul diusahakan membentuk piramida terbalik. Ukuran huruf untuk judul ditulis menggunakan huruf kapital kecuali untuk subjudul menggunakan *title case*.
- b. **Jenis Karya Ilmiah.** Jenis karya ilmiah ditulis di bawah judul dengan posisi di Tengah. Jenis karya ilmiah untuk tugas akhir mahasiswa program diploma adalah TUGAS AKHIR, bagi mahasiswa program sarjana adalah SKRIPSI, bagi mahasiswa program profesi adalah KARYA ILMIAH AKHIR, dan bagi mahasiswa program magister adalah TESIS. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital.
- c. **Penulisan Logo.** Logo ditempatkan secara horizontal di bagian tengah halaman dan bukan sebagai latar belakang (background). Logo berukuran 4x4 cm.
- d. **Nama dan NIM.** Nama ditulis lengkap diikuti Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Penulisan nama menggunakan huruf kapital dan penulisan NIM langsung menggunakan angka.

Contoh:

oleh
ZAED ZAENUDIN UMAR
1234567890

- e. **Nama Institusi dan Tahun.** Pada nama institusi ditulis mulai nama program studi nama fakultas, dan diikuti nama universitas dengan posisi di tengah. Tahun yang dicantumkan adalah saat penulis dinyatakan lulus oleh tim penguji. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital.

Contoh:

**PROGRAM STUDI KEWIRAUSAHAAN
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM
2024**

2. Halaman Judul

Format dan teknik penulisan halaman judul sama dengan penulisan halaman sampul, hanya pada halaman judul ditambahkan peruntukan yang diletakkan di antara jenis karya ilmiah dan logo universitas. Redaksi dari kalimat peruntukan adalah sebagai berikut “**diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar ...**”. Penggunaan gelar disesuaikan dengan jenjang pendidikan. Gelar Ahli Madya digunakan bagi mahasiswa program Diploma, Sarjana bagi mahasiswa program Sarjana, Ners bagi mahasiswa profesi, dan Master bagi mahasiswa program Magister. Format dapat dilihat pada Lampiran 4.

3. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan merupakan lembar legalitas bahwa isi dari tugas akhir telah disetujui oleh pembimbing, ketua program studi dan dekan. Lembar pengesahan berisi judul karya ilmiah yang ditulis dengan huruf kapital, nama mahasiswa dan NIM, nama pembimbing, ketua program studi, dan dekan. Format penulisan dapat dilihat pada lampiran 5.

4. Halaman Bebas Plagiarisme

Halaman pernyataan merupakan pernyataan dari mahasiswa bahwa karya ilmiah tersebut merupakan karyanya sendiri dan bukan hasil plagiarisme. Pernyataan ini dibuat dengan tujuan agar mahasiswa merasa bertanggung jawab secara ilmiah dan moral terhadap karya ilmiah yang telah dibuatnya. Pada halaman pernyataan ini, mahasiswa menggunakan materai dan membubuhkan tanda tangan. Format penulisan dapat dilihat pada lampiran 6.

5. Abstrak

Abstrak merupakan penyajian singkat mengenai isi tulisan yang memuat unsur *IMRAD* (*Introduction, Method, Result, and Discussion*). Abstrak berfungsi memberikan informasi kepada pembaca perihal hasil penelitian yang telah dibuat (Nugraha, 2014). Oleh karena itu, sebuah abstrak harus dapat menggambarkan secara utuh karya tulis yang telah dibuat. Sehingga penulisan abstrak dilakukan setelah karya ilmiah selesai dibuat. Penulisan abstrak pada karya ilmiah berjumlah antara 200-300 kata dan ditulis dalam satu paragraf. Hal hal yang harus ada dalam sebuah abstrak menurut Paltridge & Starfield (2007) terdiri atas informasi umum mengenai permasalahan penelitian yang dilakukan, tujuan penelitian, metode penelitian yang digunakan, temuan/hasil

penelitian. Di akhir penulisan abstrak mahasiswa wajib menuliskan kata kunci. Jumlah kata kunci adalah 3-5 buah. Abstrak ditulis dengan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

6. Kata Pengantar

Halaman kata pengantar diawali dengan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan penelitian, baik secara institusional maupun perseorangan. Ucapan terima kasih diungkapkan secara formal, lugas, dan wajar, serta tidak menggunakan gaya bahasa yang berlebihan. Kata pengantar sebaiknya tidak melebihi satu halaman.

7. Daftar Isi/Gambar/Tabel/Lampiran

Daftar isi memuat semua judul bab, subbab, dan sub-subbab yang tercantum dalam karya ilmiah beserta masing-masing halamannya. Penyusunan daftar isi memudahkan pembaca mencari dan merunutkan isi dalam karya tulis. Susunan daftar isi harus sesuai dengan sistematika tugas akhir. Secara teknis, penulisan daftar isi dapat menggunakan fasilitas yang terdapat pada *Microsoft Office*.

Hal yang sama juga diterapkan pada daftar tabel/gambar/lampiran. Daftar disajikan secara berurutan, mulai dari daftar tabel, daftar gambar dan daftar grafik pertama sampai terakhir yang tercantum dalam tugas akhir. Nomor pada daftar dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut tabel, gambar, dan grafik.

Bagian inti tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi terdiri atas lima bab yaitu, pendahuluan, kajian teoretis, metodologi penelitian, hasil dan pembahasan, serta simpulan dan saran. Bagian utama dari tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi disajikan kurang lebih dalam **7500 kata**.

1. Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat uraian tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat dari penelitian yang dihasilkan. Pada bagian **latar belakang** dikemukakan pernyataan tentang fenomena yang diteliti. Fenomena yang diteliti dapat diangkat dari masalah teoretis ataupun praktis. Alasan pemilihan topik penelitian juga disampaikan sehingga menunjukkan bahwa penelitian ini dapat menjembatani kesenjangan antara kenyataan dengan harapan setelah penelitian tersebut dilakukan.

Bagian kedua adalah rumusan masalah. Rumusan masalah yang terdapat dalam karya ilmiah ditulis dalam bentuk kalimat tanya. Jumlah pertanyaan penelitian yang dibuat disesuaikan dengan sifat dan kompleksitas penelitian yang dilakukan, namun tetap mempertimbangkan urutan dan kelogisan posisi pertanyaannya. Dalam

pertanyaan penelitian yang dibuat, umumnya penulis mengidentifikasi topik atau variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian.

Bagian ketiga yaitu tujuan penelitian. Tujuan penelitian dibuat berkaitan dengan pengembangan keilmuan dan/atau manfaat praktis dari masalah yang diteliti. Tujuan penelitian merupakan konsekuensi dan tindak lanjut dari masalah yang dirumuskan. Oleh karena itu, harus merujuk pada hasil yang akan dicapai dan rumusan masalah. Bagian terakhir dari pendahuluan adalah **manfaat penelitian**. Mahasiswa harus mengungkapkan secara spesifik manfaat karya ilmiahnya dalam aspek akademis dan aspek praktis.

2. Kajian Pustaka

Pada kajian pustaka, mahasiswa cukup menjelaskan teori-teori yang menjadi landasan masalah penelitian yang telah dirumuskan. Teori yang disajikan harus lengkap dan merupakan sumber-sumber terbaru. Biasanya kemutakhiran sebuah teori berjangka paling lama 10 tahun terakhir (hal tersebut bergantung kebijakan program studi). Selanjutnya, mahasiswa perlu melakukan telaah terhadap hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah penelitian.

3. Metode Penelitian

Secara umum pola paparan yang digunakan dalam menjelaskan bagian metode penelitian ini adalah penelitian kuantitatif, penelitian kualitatif, dan penelitian *mix method*. Penjelasan mengenai metodologi penelitian di atas dapat mengalami beberapa variasi berdasarkan bidang ilmu yang diteliti.

4. Hasil dan Pembahasan

Bagian ini terbagi menjadi hasil penelitian dan pembahasan. Pada bagian hasil penelitian, penyajian data dirunutkan dari data-data dan informasi yang telah terkumpul kemudian dilakukan penelaahan analisis data dan hasil penelitian ringkas. Pada bagian ini dapat dilakukan uji hipotesis (untuk penelitian kuantitatif). Selanjutnya pada bagian pembahasan, hasil penelitian dibandingkan dengan teori-teori yang tertuang pada tinjauan pustaka untuk mengetahui persamaan dan perbedaannya. Jika terdapat persamaan antara keduanya, hasil penelitian tersebut memperkuat teori sebelumnya. Jika hasil penelitian berbeda dengan teori sebelumnya, hal itu merupakan temuan baru yang memperkaya khasanah ilmu pengetahuan.

5. Simpulan dan Saran

Simpulan merupakan pernyataan yang tegas, tidak menimbulkan multitafsir, dan merupakan pernyataan akhir dan sebagai jawaban atas permasalahan yang dikaji. Simpulan harus dibuat berdasarkan fakta, dirumuskan singkat dan jelas, serta mengandung semua informasi hasil penelitian yang sesuai dengan permasalahan penelitian. Saran adalah

rekomendasi yang didasarkan atas hasil penelitian yang ditujukan untuk mengatasi atau membantu penyelesaian masalah yang diteliti. Saran dapat berupa usulan perbaikan sistem atau praktik dan harus bersifat logis, sah, dan praktis. Saran dapat ditujukan kepada pembuat kebijakan, ilmuwan, dan pengguna lain hasil penelitian.

Bagian akhir tugas akhir terdiri atas daftar pustaka, lampiran, dan riwayat hidup. Daftar pustaka berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam tugas akhir program diploma, sarjana, dan pascasarjana. Jumlah dari sumber rujukan untuk penulisan tugas akhir mahasiswa adalah 50% berasal dari jurnal yang relevan dan 50% dari sumber buku dan sumber rujukan lainnya.

Lampiran memuat uraian yang tidak disampaikan pada bagian utama, seperti kuesioner, data pendukung, dan lain-lain. Terakhir, riwayat hidup penulis ditulis dalam bentuk paragraf. Beberapa hal yang perlu disampaikan adalah data diri mahasiswa, latar belakang pendidikan serta keahlian atau prestasi yang telah dicapai selama menempuh pendidikan di universitas.

D. Penulisan Umum

Setiap institusi memiliki format penulisan karya ilmiah yang khusus. Format penulisan tugas akhir di ITB-RU adalah sebagai berikut.

1. Kertas yang digunakan adalah kertas A4 (210mm x 297mm) dengan berat 80 gram.
2. Margin kiri berjarak 4 cm, margin atas, kanan dan bawah berjarak 3 cm.
3. Jenis huruf yang digunakan dapat berupa Times New Roman 12pt.
4. Awal kalimat pada paragraf baru dimulai dengan menjorok ke dalam pada ketukan kelima (1 tab).
5. Jarak baris pada isi karya ilmiah tugas akhir adalah 2 spasi.
6. Jarak antara baris terakhir judul bab dengan judul subbab pertama adalah 2 spasi.
7. Jarak antara baris terakhir suatu subbab dengan judul subbab berikutnya adalah dua spasi.
8. Tidak ada jarak antara sub-subbab terakhir dengan sub-subbab berikutnya. Contoh untuk no 7 dan 8

BAB I PENDAHULUAN

(2 spasi)

A. Subbab

(isi paragraf)

1. Sub-subbab

2. Sub-subbab

(2 spasi)

B. Subbab

9. Nomor bab ditulis dengan menggunakan angka Romawi (I, II, III, dst.)

10. Judul bab ditulis dengan menggunakan huruf kapital dan dicetak tebal.
Contoh untuk no 9 dan 10:

BAB I
PENDAHULUAN

11. Judul subbab ditulis dengan menggunakan *title case* dan dicetak tebal.

E. Penulisan Halaman

1. Penulisan halaman bagian awal karya ilmiah ditulis dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.)
2. Penomoran pada bagian awal dimulai dari halaman ucapan terima kasih. Untuk halaman sampul, sampul dalam, abstrak, halaman pernyataan, dan halaman persetujuan tidak diberi nomor halaman.
3. Nomor halaman bagian inti dan bagian akhir karya ilmiah ditulis menggunakan huruf angka Arab (1, 2, 3, dst.)
4. Nomor halaman yang memiliki judul bab ditulis dengan perataan tengah dan diletakkan di bagian bawah.
5. Nomor halaman selanjutnya ditulis dengan perataan kanan dan diletakkan di bagian atas.

F. Penggunaan Bahasa

Penulisan tugas akhir diwajibkan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Presiden No 63 tahun 2019 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia Pasal 31 ayat 1. Penulisan karya ilmiah harus berpedoman pada KBBI dan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) yang ditunjang dengan Pedoman Pembentukan Istilah dan Glosarium Istilah. Daftar berikut merupakan tautan dari laman untuk KBBI, EYD V, dan Glosarium Istilah
KBBI online <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>
EYD online <https://ejaan.kemdikbud.go.id/>
Glosarium Istilah online <http://bahasastra.kemdikbud.go.id/glosarium/>

G. Penulisan Tabel

Penyajian tabel diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tabel harus diletakkan pada posisi tengah secara horisontal dan menempati paragraf tersendiri.
2. Tabel dapat disajikan secara *landscape* pada halaman tersendiri.
3. Penomoran untuk ilustrasi (tabel atau gambar) menggunakan angka Arab sebanyak dua digit. Digit pertama merujuk pada nomor bab dimana ilustrasi ditempatkan. Digit kedua merupakan nomor urut ilustrasi. Digit pertama dan kedua dipisahkan dengan tanda baca titik. Tanda baca titik tidak diperlukan setelah digit kedua.

Contoh:

Tabel 2.1 artinya Tabel ke-1 di Bab II

4. Tabel yang lebih dari satu halaman tidak boleh disajikan pada bagian utama tetapi disajikan pada lampiran, kecuali merupakan bagian dari pembahasan dan kepala tabel ditulis ulang (gunakan perintah *heading rows repeat* pada *toolbar table*).
5. Judul kepala tabel (*heading*) atau judul kolom harus ringkas dan ditulis pada posisi tengah dengan *title case*.
6. Ukuran font untuk isian sel tabel 8-11pt.
7. Isian sel tabel diketik dengan jarak baris 1 spasi.
8. Garis pemisah horisontal dan batas bawah horisontal harus ada dalam tabel, sedangkan garis pemisah vertikal hanya ditampilkan apabila sangat diperlukan.
9. Keterangan tabel (jika ada) diletakkan di bawah tabel tanpa mencantumkan kata keterangan. Penulisannya dengan rata kiri.
10. Sumber tabel (khusus untuk data sekunder) diletakkan di bawah tabel setelah keterangan tabel. Penulisannya dengan rata kiri.

Contoh penyajian tabel

Tabel 3.2 Contoh penyajian tabel dengan judul satu baris

Judul Kolom 1	Judul Kolom 2	Judul Kolom 3
Judul Baris 1	Data 1	Data 4
Judul Baris 2	Data 2	Data 5
Judul Baris 3	Data 3	Data 6

Data diperoleh melalui perhitungan aplikasi SPSS.

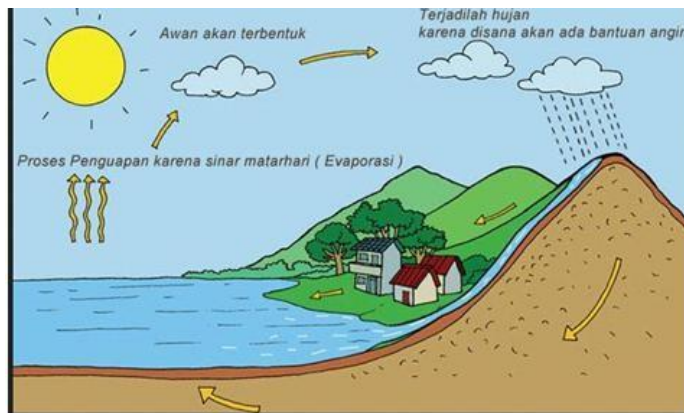
H. Penulisan Gambar

Penyajian gambar diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Gambar harus diletakkan pada paragraf terpisah dengan naskah dan berada di posisi tengah secara horisontal tanpa bingkai tambahan.
2. Penomoran gambar menggunakan ketentuan yang sama dengan tabel.
3. Ukuran gambar diusahakan proporsional dengan ukuran halaman dan secara keseluruhan dapat dibaca dengan jelas. Jika diperlukan, gambar dapat disajikan satu halaman penuh.
4. Garis-garis dan titik-titik pada grafik statistik harus jelas dan tajam.

5. Gambar foto normal harus dengan resolusi dan kontras yang baik serta terbaca dengan jelas.
6. Judul gambar dapat berisi penjelasan singkat yang diletakkan di bawah gambar
7. Posisi penulisan judul gambar berada ditengah (center).
8. Jarak antara gambar dan keterangan gambar atau judul gambar, 1.5 spasi.

Contoh penyajian gambar



Gambar 3.2 proses terjadinya hujan

I. Tata Cara Penulisan Kutipan dan Sumber Rujukan

1. Kutipan dan Teknik Pengutipan

Terdapat beberapa jenis kutipan yang umum digunakan dalam menulis sebuah karya ilmiah yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Sebagai sumber rujukan, sesuai dengan Pedoman Karya Tulis Ilmiah ITB-RU yaitu sumber rujukan berdasarkan *The American Psychological Association (APA) 7th Edition*. Adapun format umum penulisan kutipan nama penulis, tahun terbitan dan nomor halaman sumber kutipan adalah sebagai berikut:

[nama belakang penulis], [tahun terbitan]

Contoh:

Hidayat (2019) atau (Hidayat, 2019).

Apabila pengarang berjumlah dua orang dengan formula umum sebagai berikut:

[nama akhir pengarang pertama] & [nama akhir pengarang kedua], [(tahun terbitan)]

Contoh:

Nurarif & Kusuma (2010) atau (Nurarif & Kusuma, 2010)

Pengarang berjumlah lebih dari dua orang cukup dengan menuliskan penulis pertama dan diikuti 'dkk' lalu koma dan diakhiri tahun. Penulisan ini memberikan kesan yang ringkas dibandingkan sebelumnya.

[nama akhir pengarang pertama, dkk.], [(tahun terbitan)]

Contoh:

Hadiyanto, et.al. (2021) atau ... (Hadiyanto, dkk., 2021)

Jika sumber kutipan bukan berasal dari individu, melainkan sebuah organisasi, institusi, dan nama grup, maka penulis dapat menuliskan nama organisasi/institusi/group diikuti dengan tahun. Pada penulisan pertama perlu untuk ditulis lengkap dan selanjutnya penulisan sumber dapat disingkat.

Contoh:

Penulisan pertama: World Health Organization (WHO, 2020) atau (World Health Organization [WHO], 2020)

Penulisan selanjutnya: WHO (2020) atau (WHO, 2020)

2. Jenis dan Teknik Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

Jenis sumber rujukan dalam karya ilmiah dapat berupa buku teks, artikel ilmiah, laporan studi kasus, sumber rujukan online. Agar terdapat keseragaman dalam penulisan sumber rujukan, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan pada saat menuliskan sebuah sumber rujukan.

- a. Sumber kutipan yang dirujuk dalam isi karya ilmiah harus tercantum dalam daftar pustaka, begitu pula sebaliknya.
- b. Daftar pustaka ditulis atau diketik menggunakan spasi tunggal, berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut.
- c. Jika setiap sumber rujukan dalam daftar pustaka diketik lebih dari satu baris, maka tulisan pada baris kedua dan seterusnya dimulai pada ketukan kelima (1 tab).
- d. Jarak antarbaris antarrujukan adalah 2 spasi.
- e. Penulisan nama penulis diurutkan secara alfabetis.
- f. Nama penulis yang memiliki satu suku kata ditulis berulang.

Contoh:

Sugiyono (2015) menjadi Sugiyono, S. (2015).

Daftar sumber rujukan harus disusun secara benar dan akurat. Kebenaran, akurasi, kelengkapan dan konsistensi komponen penulisan daftar sumber rujukan mencerminkan kecermatan dan apresiasi penulis terhadap sumber informasi yang dirujuknya.

Seiring berkembangnya teknologi, penyusunan sumber rujukan pada daftar pustaka dapat menggunakan beberapa aplikasi seperti *Microsoft Office Reference*, *EndNote*, dan *Mendeley* dengan menggunakan sistematika *APA 7th Edition*. Penggunaan aplikasi tersebut akan memudahkan mahasiswa menyimpan informasi rujukan yang mereka gunakan dan juga mengurangi kesalahan dalam penulisan sumber rujukan.

VI. PENUTUP

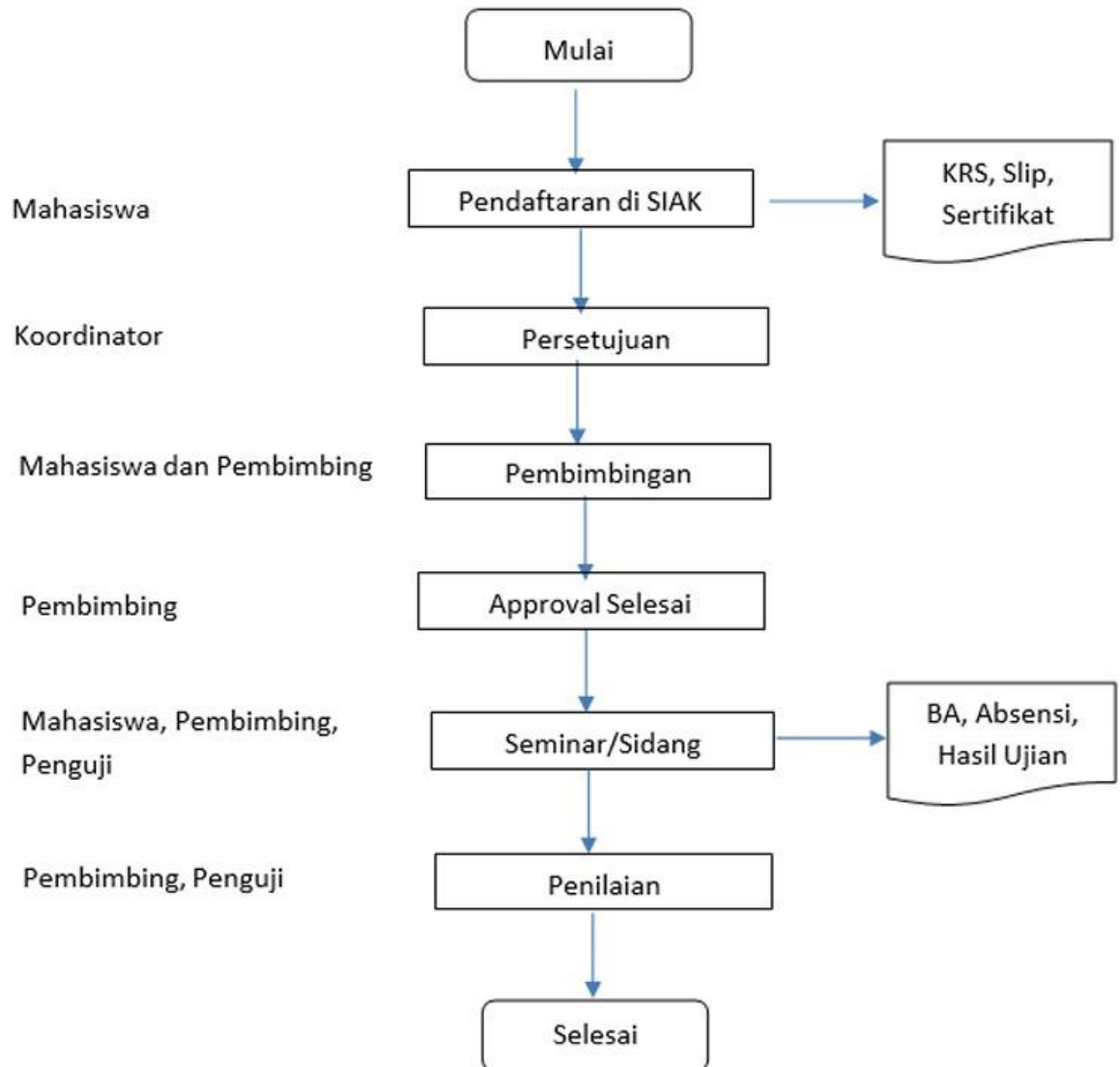
Demikian pedoman tugas akhir ini disusun dengan harapan akan menjadi pedoman bersama bagi seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan tugas akhir. Komitmen bersama dalam menghasilkan produk akademik yang bermutu dari tugas akhir ini diharapkan mampu mendorong peningkatan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam pilar peningkatan mutu kurikulum dan pembelajaran.

Pedoman tugas akhir ini sebagai upaya untuk menjadikan proses pelaksanaan mata kuliah tugas akhir yang memenuhi prinsip adil, akuntabel, dan transparan. Pedoman Tugas Akhir ini merupakan pedoman umum yang diberlakukan di ITB-RU. Fakultas/Program Studi dapat menerbitkan pedoman tugas akhir yang sesuai dengan kebutuhan asesmen terkait bidang keilmuannya selama tidak bertentangan dengan aturan dalam pedoman tugas akhir ini. Semoga bermanfaat.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Tim Penyusun, 2022. *Pedoman Pengembangan Kurikulum di Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum*. Tasikmalaya: Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum
- Tim Penyusun, 2022. *Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum*. Tasikmalaya: Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum
- Tim Penyusun, 2022. *Pedoman Akademik*. Tasikmalaya: Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum
- Tim Penyusun, 2021. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah di Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum*. Tasikmalaya: LPPM Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum

Lampiran 1
SOP Pelaksanaan Tugas Akhir



Lampiran 2

Contoh Halaman Judul Luar dan Dalam Seminar Proposal Skripsi

**STRATEGI MENCIPTAKAN KEUNGGULAN BERBASIS PRODUK
MELALUI ORIENTASI PASAR, INOVASI, DAN ORIENTASI
KEWIRAUSAHAAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEMASARAN (14)**

PROPOSAL SKRIPSI (12)



**oleh (12)
RIZAL WIGUNA (12)
17308912167 (12)**

**PROGRAM STUDI KEWIRAUSAHAAN (14)
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM (14)
KOTA TASIKMALAYA (14)
2024 (14)**

Lampiran 3
Contoh Halaman Sampul

**STRATEGI MENCIPTAKAN KEUNGGULAN BERBASIS PRODUK
MELALUI ORIENTASI PASAR, INOVASI, DAN ORIENTASI
KEWIRAUSAHAAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEMASARAN (14)**

SKRIPSI (12)



oleh (12)
RIZAL WIGUNA (12)
17308912167 (12)

PROGRAM STUDI KEWIRAUSAHAAN (14)
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM (14)
KOTA TASIKMALAYA (14)
2024 (14)

Lampiran 4

Contoh Halaman Judul dalam Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

**STRATEGI MENCIPTAKAN KEUNGGULAN BERBASIS PRODUK
MELALUI ORIENTASI PASAR, INOVASI, DAN ORIENTASI
KEWIRAUSAHAAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEMASARAN (14)**

SKRIPSI (12)

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Kewirausahaan



oleh (12)
RIZAL WIGUNA (12)
17308912167 (12)

PROGRAM STUDI KEWIRAUSAHAAN (14)
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM (14)
KOTA TASIKMALAYA (14)
2024 (14)

Lampiran 5
Contoh Halaman Pengesahan

**STRATEGI MENCIPTAKAN KEUNGGULAN BERBASIS PRODUK
MELALUI ORIENTASI PASAR, INOVASI, DAN ORIENTASI
KEWIRAUSAHAAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEMASARAN (14)**

oleh
RIZAL WIGUNA
17308912167

skripsi ini telah disetujui oleh pembimbing
Tasikmalaya,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Elsa Rhama Dewi, M.M
NUPTK 1463773674230192

Bambangan Setiawan, ME.Sy
NUPTK 0048764665130193

Diketahui dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi,

Wakil Rektor I Bidang Akademik dan
Penelitian,

Ketua Program Studi,

Yanyan Ahmad Yani, M.PMat
NUPTK 0048768669130263

Elsa Rhama Dewi, M.M
NUPTK 1463773674230192

Lampiran 6

Contoh Halaman Pernyataan Plagiarisme

HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis ilmiah/skripsi/tesis dengan judul "... " ini beserta seluruh isinya merupakan karya saya sendiri. Hal ini didukung oleh hasil pemeriksaan bebas plagiarisme yang dikeluarkan oleh LPPM ITB-RU pada tanggal Pengutipan terhadap bentuk-bentuk tulisan lainnya dilakukan sesuai dengan kaidah referensi kepustakaan yang diperkenankan dengan menjunjung tinggi Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) dan sesuai dengan Etika Akademik yang berlaku di Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/sanksi apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini. Segala hal yang bertentangan dengan pernyataan di atas menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tasikmalaya, 10 April 2024
Yang membuat pernyataan,

MATERAI 10.000

(Nama Jelas dan Tanda
Tangan)

Lampiran 7
Contoh Halaman Daftar Wilayah Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Daftar riwayat hidup dibuat dalam bentuk paragraf. Isi daftar Riwayat hidup ini mencakup nama lengkap, tempat tanggal lahir, alamat, nama kedua orang tua, latar belakang pendidikan, dan prestasi yang diperoleh selama melaksanakan pendidikan di Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum.



JL. LEUWI GENTA, SETIANAGARA, KEC. CIBEUREUM, KOTA
TASIKMALAYA, JAWA BARAT 46196

email : itb-ru@pesantren-condong.sch.id

website : www.itb-ru.ac.id