



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

Pedoman Tugas Akhir Universitas Nurul Huda



unuha
Cerdas, Berakhlak

Bagian Akademik UNUHA

2024



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA
NOMOR: 631/UNUHA/PP.04.01/X/2024**

TENTANG

**PEDOMAN TUGAS AKHIR
UNIVERSITAS NURUL HUDA**

Bismillahirrahmanirrahim
Rektor Universitas Nurul Huda,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan penyusunan Tugas Akhir pada jenjang Sarjana di Universitas Nurul Huda, perlu disusun suatu pedoman yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, diperlukan penyesuaian pedoman penyusunan Tugas Akhir dengan peraturan tersebut;
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, perlu ditetapkan Keputusan Rektor Universitas Nurul Huda tentang Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Jenjang Sarjana,
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Buku Panduan Penyusunan KPT untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Ditjen Belmawa, Dikti Kemendikbud, 2024;
6. Statuta Universitas Nurul Huda.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Keputusan Rektor Universitas Nurul Huda Tentang Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Jenjang Sarjana Universitas Nurul Huda;
- Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud ketentuan pertama menjadi acuan bagi seluruh mahasiswa, dosen pembimbing, dan pihak terkait dalam proses penyusunan Tugas Akhir di Universitas Nurul Huda;
- Ketiga : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : OKU Timur
Pada tanggal : 2 Oktober 2024

Rektor,



Dr. H. Imam Rodin, M.Pd.
NP.Y. 19710807200707.1.281

Tembusan Yth :

1. Pimpinan Yayasan PPNH
2. Para Wakil Rektor;
3. Para Kepala Biro;
4. Para Dekan
5. Kaprodi
6. Arsip

PEDOMAN TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS NURUL HUDA

2024



TIM PENYUSUN

Tim Penyusun Buku Pedoman Tugas Akhir Universitas Nurul Huda Edisi Tahun 2024

Penanggung Jawab	Suhartono, M.Pd.I
Ketua	Dr. Arini Rosa Sinensis, M.Pd
Sekretaris	Sri Enggar Kencana Dewi, M.Pd
Anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Resti Septikasari, M.Pd.2. Lailatul Fitriyah, M.Pd.3. Effendi, M.Pd.4. Dr. Thoha Firdaus, M.Pd.Si.5. Marlina, M.Pd.I6. Dewi Permatasari, S.Pd

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Pedoman Tugas Akhir Universitas Nurul Huda tahun 2024 ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam melaksanakan proses penyusunan Tugas Akhir pada jenjang Sarjana di lingkungan Universitas Nurul Huda.

Tugas Akhir merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa jenjang Sarjana dan menjadi bentuk evaluasi akhir terhadap kemampuan akademik mahasiswa dalam memahami dan menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama masa studi. Oleh karena itu, pedoman ini hadir untuk memberikan panduan yang jelas, terstruktur, dan sesuai dengan standar akademik yang berlaku, khususnya yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang bentuk tugas akhir.

Kami berharap Pedoman Tugas Akhir ini dapat membantu mahasiswa dalam menyusun karya ilmiah yang berkualitas serta mempermudah dosen pembimbing dalam memberikan arahan dan bimbingan yang optimal. Tak lupa, kami ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat yang besar dan menjadi salah satu langkah penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Universitas Nurul Huda. Akhir kata, kami mohon maaf atas segala kekurangan dalam penyusunan pedoman ini. Saran dan kritik yang membangun sangat kami harapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
BAB I_PENDAHULUAN.....	5
A. Rasional.....	5
B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir.....	5
C. Fungsi dan Tujuan Pedoman Tugas Akhir.....	8
BAB II_PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK.....	10
A. Persyaratan Administrasi.....	10
B. Persyaratan Akademik.....	10
BAB III_PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR.....	12
A. Penyusunan Proposal Tugas Akhir.....	12
B. Seminar Proposal Penelitian.....	13
C. Penyusunan Laporan Tugas Akhir.....	13
BAB IV_SISTEMATIKA, BAHASA, DAN TATA TULIS LAPORAN TUGAS AKHIR.....	15
A. Sistematika Proposal Tugas Akhir.....	15
B. Sistematika Laporan Tugas Akhir.....	15
BAB V_UJIAN TUGAS AKHIR.....	24
A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian.....	24
B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Tim Penguji.....	25
C. Pelaksanaan Ujian.....	26
D. Penilaian Ujian.....	27
BAB VI_PUBLIKASI.....	28
BAB VII_ETIKA, PELANGGARAN DAN SANKSI.....	29
BAB VIII_TATA KELOLA.....	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Tugas akhir merupakan salah satu syarat penyelesaian studi bagi mahasiswa pada semua prodi di Universitas Nurul Huda (UNUHA). Tugas akhir merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa secara mandiri di bawah bimbingan dosen pembimbing yang ditetapkan dengan SK Dekan. Alokasi pembimbingan adalah 75% terbimbing untuk Program S-1.

Pedoman Tugas Akhir diperlukan oleh mahasiswa agar penyusunan tugas akhir dapat berjalan efektif. Dengan begitu, mahasiswa memiliki rambu-rambu dalam menulis tugas akhir. Di samping itu, pedoman ini juga memperlancar dan mempermudah mahasiswa dan pihak-pihak terkait, seperti dosen pembimbing, penguji, koordinator prodi, fakultas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

1. Batasan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023, tugas akhir mahasiswa pada jenjang (S-1) dapat berupa skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lain. Deskripsi masing-masing tugas akhir tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut.

- 1.1 Skripsi merupakan karya ilmiah mahasiswa yang disusun dalam rangka memenuhi sebagian syarat penyelesaian studi pada program Sarjana (S-1). Masalah yang dikaji dalam skripsi difokuskan pada masalah-masalah yang bersifat aplikasi teori/terapan.
- 1.2 Prototipe merupakan model, rancangan, atau desain awal yang dibuat untuk pengujian konsep atau proses sebuah produk yang sedang dikembangkan. Prototipe merupakan hasil aplikasi teori, untuk jenjang S-1 merupakan hasil pengembangan teori.
- 1.3 Proyek adalah suatu karya ilmiah yang disusun dalam rangka memenuhi sebagian syarat penyelesaian studi pada jenjang S-1 yang merupakan hasil observasi, praktek kerja, atau pengaplikasian ilmu tertentu yang membahas suatu proses atau suatu

masalah dalam bidang ilmu terapan menggunakan kaidah yang berlaku pada bidang ilmu tersebut.

1.4 Bentuk tugas akhir lain yang dimaksud dalam pedoman ini meliputi: produk, evaluasi dan pengujian, kajian kebijakan, dan karya seni,

1.5 Karya mahasiswa yang memperoleh juara dalam lomba/kompetisi tingkat nasional atau internasional dapat disetarakan dengan Tugas Akhir.

1.6 Artikel mahasiswa yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi minimal sinta 3

2. Bentuk


2.1 Skripsi berupa karya tulis ilmiah yang dapat berasal dari hasil sebagai berikut.

a. Penelitian lapangan merupakan penelitian yang berorientasi pada pengumpulan data empirik di lapangan berdasarkan pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan/atau mixed. Pendekatan kuantitatif merupakan pendekatan penelitian yang bersifat deduktif-induktif, sedangkan pendekatan kualitatif diorientasikan untuk mengungkapkan gejala secara holistik kontekstual melalui pengumpulan data dari latar alami dan peneliti menempatkan diri sebagai instrumen kunci. Pendekatan mixed merupakan campuran/hibrid dari kualitatif dan kuantitatif.

b. Penelitian pustaka merupakan penelitian yang dilaksanakan untuk memecahkan masalah tertentu berdasarkan penelaahan secara kritis dan mendalam bahan-bahan pustaka yang relevan. Bahan-bahan pustaka tersebut diperlakukan sebagai sumber untuk menggali pemikiran atau gagasan baru sebagai bahan dasar dalam melakukan deduksi terhadap pengetahuan yang telah ada sehingga dapat dikembangkan kerangka teori baru sebagai dasar pemecahan masalah.

2.2 Prototipe

Prototipe atau karya desain teknologi, merupakan produk keilmuan mahasiswa dalam melakukan aplikasi, atau penyempurnaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersifat terapan dan praktis dalam bentuk rancangan/desain produk/alat/aplikasi sebagai bagian dari sistem yang kompleks atau rancangan/desain suatu produk atau alat dengan daya guna tinggi untuk



masyarakat, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja. Prototipe atau rancang bangun yang dibuat perlu disertai dengan deskripsi ilmiah tentang karya tersebut (spesifikasi desain, keunggulan produk, hasil pengujian atau penerapan) dan dituangkan dalam bentuk laporan tugas akhir.

2.3 Proyek

Aktivitas proyek merupakan penyatuan sisi praktikal dan teori. Proyek umum digunakan untuk bidang bisnis, pendidikan, teknik dan pekerjaan sosial yang memerlukan profesionalitas, strategi, dan metode tertentu untuk menjelaskannya. Secara umum, proyek untuk mahasiswa terdiri atas dua elemen utama, yaitu aktivitas proyek yang dirancang dan dilakukan oleh mahasiswa dan juga esai penyerta dari proyek tersebut. Kedua elemen tersebut dituangkan dalam bentuk laporan tugas akhir.

2.4 Bentuk tugas akhir lain dapat berupa bentuk-bentuk berikut.

- a. Produk yang relevan dengan prodi berupa barang atau jasa. Barang dapat berupa peralatan, konstruksi, material, makanan, pakaian/busana, perangkat lunak sistem, program latihan, video tutorial, atau karya monumental. Jasa dapat berupa perbaikan sistem, pemeliharaan, maupun layanan.
- b. Evaluasi dan pengujian, yakni berkaitan dengan pembuktian/pengujian konsep/produk/aplikasi dan/atau komponen.
- c. Kajian kebijakan merupakan kajian teoritis suatu permasalahan; analisis suatu karya produk, teknologi, seni, ekonomi, politik, sosial, budaya, humaniora, olahraga, lingkungan, kedokteran, kesehatan, atau bidang lainnya yang menekankan pada kemampuan mengkaji secara kritis atau menemukan gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi pada prodi tertentu.
- d. Karya seni merupakan produk keilmuan mahasiswa yang mencerminkan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kajian atau karya dalam bidang seni. Karya seni dapat berupa pertunjukan, film, skenario, dan berbagai hal lain di bidang serupa.

Bentuk-bentuk tugas akhir lain ini perlu dituangkan dalam bentuk laporan tugas akhir.

2.5 **Karya mahasiswa yang memperoleh juara dalam lomba/kompetisi tingkat nasional atau internasional dapat disetarakan dengan Tugas Akhir.**


Penyetaraan dilakukan dengan cara mahasiswa membuat laporan dengan format Tugas Akhir menggunakan kode Tugas Akhir Akademik pada lembar pengesahan. Laporan Tugas Akhir Akademik selanjutnya dapat dinilai oleh dosen pembimbing dan Dekan. Dosen pembimbing Laporan Tugas Akhir Akademik merupakan dosen pembimbing lomba/kompetisi. Dalam hal pembimbing lomba/kompetisi tidak sesuai dengan bidang kajian, perlu ditambahkan satu orang pembimbing sesuai dengan bidangnya. Penentuan kelayakan prestasi lomba sebagai Tugas Akhir ditentukan dengan SK Dekan. Adapun daftar lomba yang memperoleh penghargaan akademik berupa penyetaraan dengan Tugas Akhir dicantumkan pada Lampiran 1.

2.6 Artikel mahasiswa yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi atau di jurnal internasional bereputasi dapat disetarakan dengan Tugas Akhir. Artikel mahasiswa yang dimaksud dalam hal ini adalah artikel sesuai bidang kajian dengan mahasiswa sebagai penulis pertama dan dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi SINTA 1, 2 dan 3 atau dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi (terindeks *Scopus* atau *WoS*). Penyetaraan artikel tersebut terhadap tugas akhir dilakukan dengan cara mahasiswa membuat laporan dengan format Tugas Akhir menggunakan kode Tugas Akhir Akademik pada lembar pengesahan. Laporan dalam bentuk Tugas Akhir selanjutnya dapat dinilai oleh dosen pembimbing dan dosen penilai yang ditentukan oleh prodi. Dosen pembimbing Laporan Tugas Akhir Akademik merupakan dosen pembimbing artikel.

C. Fungsi dan Tujuan Pedoman Tugas Akhir

1. Fungsi

Pedoman Tugas Akhir merupakan acuan bagi mahasiswa, dosen, kaprodi, dan di



lingkungan UNUHA dalam pelaksanaan tugas akhir mulai tahap pra proposal, proposal, penelitian, penyusunan laporan, ujian, dan penilaian.

2. Tujuan

Pedoman Tugas Akhir ini diharapkan dapat membantu mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, kaprodi, dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan proposal, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, maupun penilaian sehingga proses pelaksanaan tugas akhir dapat berjalan dengan efektif.

BAB II

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

A. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa dapat memprogram tugas akhir dengan persyaratan administrasi sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UNUHA dalam tahun akademik yang bersangkutan dan dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Memprogram mata kuliah Tugas Akhir
3. Mendaftarkan tugas akhir pada Kaprodi.

B. Persyaratan Akademik

1. Mahasiswa

Untuk dapat memprogram tugas akhir, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut.

- a. Mahasiswa program Sarjana dapat memprogram tugas akhir jika telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 100 (seratus) sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.
- b. Mahasiswa telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian atau mata kuliah yang setara dengan nilai minimal C.
- c. Mahasiswa telah lulus ujian proposal tugas akhir


2. Ketua Program Studi (Kaprodi)

Tugas kaprodi dalam penyelesaian tugas akhir, antara lain:

- a. Mengidentifikasi daftar mahasiswa yang layak memprogram tugas akhir,
- b. Menyelenggarakan pembekalan sebelum pelaksanaan tugas akhir,
- c. Menentukan kelayakan judul tugas akhir yang diajukan mahasiswa;
- d. Menentukan dosen pembimbing tugas akhir;
- e. Memantau poses penyusunan dan pembimbingan tugas akhir.

3. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing tugas akhir untuk mahasiswa program sarjana berjumlah dua orang. Dosen yang berwenang membimbing tugas akhir adalah dosen yang memiliki persyaratan



sebagai berikut.

- a. Memiliki jabatan akademik dan kualifikasi pendidikan sebagai berikut.
 - 1) Dosen pembimbing utama untuk program Sarjana, sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan S-2, atau Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S-3.
 - 2) Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan topik tugas akhir mahasiswa yang dibimbing.
 - 3) Ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.

4. Tim Penguji

Tim penguji tugas akhir harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Untuk program Sarjana, penguji sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S2.
- b. Memiliki keahlian yang relevan dengan tema/judul tugas akhir mahasiswa.
- c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan

BAB III

PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

Proses penyusunan tugas akhir dimulai dengan pengajuan proposal hingga ujian dan revisi. Proses ini akan berakhir jika mahasiswa telah memperoleh nilai tugas akhir yang tertuang dalam Kartu Hasil Studi (KHS). Prosedur tersebut difasilitasi secara daring, jika secara daring melalui sistem informasi akademik yang dikenal dengan siakad.unuha.ac.id. Uraian tahapan penyusunan tugas akhir dipaparkan sebagai berikut:

A. Penyusunan Proposal Tugas Akhir

Proposal tugas akhir merupakan rencana penelitian yang berisi gambaran konkret dan jelas tentang arah, tujuan dan prediksi hasil akhir yang akan dicapai dalam tugas akhir. Penyusunan proposal dimulai setelah mahasiswa memiliki judul penelitian dan mendapatkan dosen pembimbing tugas akhir. Adapun langkah-langkah penyusunan proposal tugas akhir untuk program Sarjana adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan judul proposal ke Dosen Pembimbing Akademik (PA),
2. Mahasiswa memprogram mata kuliah Tugas Akhir,
3. Mahasiswa mengajukan topik penelitian kepada Kaprodi untuk mendapatkan dosen pembimbing yang sesuai dengan topik penelitian,
4. Kaprodi menentukan dosen pembimbing berdasarkan topik-topik yang diajukan mahasiswa dan kuota bimbingan bagi setiap dosen. Daftar usulan dosen pembimbing selanjutnya diajukan ke fakultas guna penerbitan SK Pembimbing Tugas Akhir.
5. Mahasiswa menghubungi atau mengkonfirmasi dosen pembimbing yang telah ditetapkan oleh Kaprodi untuk menyepakati proses dan jadwal kegiatan bimbingan.
6. Mahasiswa menyusun proposal dengan bimbingan dosen pembimbing sesuai sistematika (lihat BAB IV).
7. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan penyusunan proposal sesuai jadwal yang disepakati dibuktikan dengan lembar konsultasi bimbingan penyusunan Proposal.
8. Mahasiswa yang telah menyelesaikan penyusunan proposal (ditandai dengan persetujuan dosen pembimbing) melaporkan kepada Kaprodi agar dapat melakukan seminar proposal.


B. Seminar Proposal Penelitian

Proposal yang telah dibuat mahasiswa dan disetujui dosen pembimbing selanjutnya diseminarkan untuk dinilai kelayakan. Adapun tahapan-tahapan dalam seminar proposal sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendaftar seminar proposal melalui kaprodi dengan syarat telah mengikuti minimal lima seminar proposal mahasiswa lain dibuktikan dengan Kartu Partisipasi Seminar Proposal (Lampiran 2).
2. Kaprodi menentukan tim penguji proposal sesuai dengan topik proposal mahasiswa. Daftar tim penguji proposal selanjutnya diajukan ke fakultas untuk diterbitkan SK penguji seminar proposal.
3. Tim penguji proposal terdiri atas ketua penguji dan 3 anggota penguji.
4. Mahasiswa menyerahkan proposal kepada tim penguji minimal tiga hari sebelum seminar proposal dilaksanakan.
5. Seminar proposal dihadiri tim penguji dan mahasiswa lain sebagai peserta seminar.
6. Pada seminar proposal, mahasiswa memaparkan proposal yang telah disusun secara lisan dihadapan tim penguji dan peserta seminar, serta merespon pertanyaan, saran, dan koreksi dari tim penguji dan peserta seminar.
7. Tim penguji memberikan penilaian kelayakan proposal mahasiswa. Jika proposal dinilai tidak layak, mahasiswa harus menyusun proposal baru, sedangkan proposal yang dinilai layak dengan revisi mengharuskan mahasiswa yang bersangkutan melakukan revisi proposal maksimal satu bulan setelah seminar proposal dilaksanakan. Jika mahasiswa tidak menyelesaikan revisi proposal hingga melewati batas waktu, mahasiswa tersebut wajib melaksanakan seminar proposal ulang.
8. Setelah melakukan revisi proposal, mahasiswa meminta persetujuan tim penguji mengenai kelayakan proposal dibuktikan dengan Lembar Pengesahan Proposal yang ditandatangani tim penguji.

C. Penyusunan Laporan Tugas Akhir

Setelah instrumen penelitian tervalidasi (jika diperlukan), mahasiswa selanjutnya mempersiapkan penyusunan laporan tugas akhir. Langkah-langkah penyusunan laporan tugas akhir untuk program Sarjana sebagai berikut:

- 
1. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing secara individual, terjadwal sesuai kesepakatan, dan terdokumentasi dalam *Logbook* Bimbingan Tugas Akhir dan siakad.unuha.ac.id. Bimbingan dilakukan minimal dua belas kali selama penyusunan tugas akhir.
 2. Mahasiswa yang telah memperoleh persetujuan dosen pembimbing dapat melakukan pengambilan data penelitian.
 3. Dosen pembimbing melakukan klarifikasi data penelitian dan mengarahkan mahasiswa melakukan analisis data dan penyusunan laporan tugas akhir sesuai sistematika penyusunan laporan tugas akhir sesuai bentuk tugas akhir yang dipilih (lihat Bab IV).
 4. Mahasiswa yang telah menyelesaikan penyusunan laporan tugas akhir dan memperoleh persetujuan dan pengesahan dosen pembimbing dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian tugas akhir.

BAB IV

SISTEMATIKA, BAHASA, DAN TATA TULIS LAPORAN TUGAS AKHIR

A. Sistematika Proposal Tugas Akhir

Proposal tugas akhir disusun sesuai dengan bentuk tugas akhir yang dipilih. Secara umum, sistematika penulisan proposal tugas akhir disajikan sebagai berikut.

1. Halaman sampul (lihat Lampiran 8).
2. Halaman persetujuan (lihat Lampiran 9).
3. Pendahuluan berisi latar belakang, rumusan masalah/identifikasi masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan penelitian, dan asumsi (jika ada).
4. Kajian Pustaka berisi kajian teoritis terkait rumusan masalah, hasil penelitian yang relevan, kerangka berpikir, dan hipotesis (jika ada).
5. Metode Penelitian berisi informasi mengenai jenis/pendekatan penelitian, rancangan penelitian, lokasi penelitian, populasi dan sampel/sasaran/sumber data penelitian, variabel dan definisi operasional (jika ada), instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data dan jadwal penelitian.
6. Daftar pustaka.

Sistematika proposal tugas akhir pada masing-masing fakultas dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Pedoman Penyusunan Tugas Akhir pada level fakultas.

B. Sistematika Laporan Tugas Akhir

Laporan tugas akhir disusun berdasarkan bentuk tugas akhir yang dipilih. Secara umum, sistematika Laporan Tugas Akhir terdiri atas bagian awal, inti, dan akhir. Isi masing-masing bagian tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Bagian Awal

a. Sampul Luar

Sampul luar memuat judul, lambang UNUHA, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), maksud penulisan, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul luar dibuat dari kertas karton/kuarto dengan warna sesuai dengan fakultas masing-masing (lihat Lampiran 11). Semua tulisan pada sampul luar menggunakan tinta emas atau tinta tebal warna hitam. Contoh format sampul Laporan Tugas Akhir dapat

dilihat pada Lampiran 8.

b. Halaman Kosong

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul luar dan isi Laporan Tugas Akhir.

c. Sampul Dalam

Isi sampul dalam sama dengan isi sampul luar, dicetak pada kertas HVS berwarna putih dengan tinta hitam, berlogo UNUHA, dan diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i).

d. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak disusun dengan urutan: ABSTRAK, nama penulis, judul laporan tugas, bentuk tugas akhir, nama Kabupaten, nama fakultas, dan tahun. Isi abstrak terdiri atas rasional, tujuan penelitian/pengembangan/kajian, metode penelitian/pendekatan pemecahan masalah yang mencakup desain penelitian/pengembangan/kajian, tempat penelitian, subjek/sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, teknik analisis data, hasil penelitian/pengembangan/kajian, simpulan, dan saran. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal dengan maksimal 250 kata. Pada bagian akhir abstrak disertakan kata kunci dengan maksimal enam kata kunci.

e. Abstract (dalam Bahasa Inggris)

Format dan isi Abstrak dalam bahasa Inggris sama dengan format dan isi Abstrak dalam bahasa Indonesia.

f. Surat Pernyataan

Surat pernyataan bermaterai berisi pernyataan mahasiswa bahwa laporan tugas akhir yang ditulis merupakan karya sendiri dan asli, serta belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai bagian dari syarat untuk memperoleh gelar Sarjana. Surat pernyataan ditandatangani diatas materai.

g. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan memuat bukti persetujuan akademik dari pembimbing dan Dekan. Lembar persetujuan harus disertakan pada saat ujian. Unsur-unsur yang harus ada pada halaman persetujuan terdiri atas: 1) Lembar Persetujuan, 2) Judul tugas akhir, 3) Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), 4)

Nama Pembimbing, 5) Tempat, tanggal, bulan, dan tahun, dan 6) Dekan (lihat Lampiran 9).

h. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari tim penguji atau dewan penguji, dan Dekan. Lembar pengesahan dibuat setelah ujian akhir, naskah telah diperbaiki, dan disahkan oleh tim penguji atau dewan penguji dan Dekan (lihat Lampiran 10).

i. Halaman Persembahan

Halaman persembahan bukan merupakan suatu keharusan. Halaman ini dimaksudkan menyampaikan kesan atau penghargaan kepada orang-orang yang memiliki arti penting bagi peneliti/penulis. Pengungkapan persembahan ditulis menggunakan font 12, gaya bahasa wajar, lugas, dan tidak emosional.

j. Kata Pengantar

Kata pengantar dimaksudkan menyampaikan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berjasa secara langsung dalam penulisan laporan tugas, dimulai dari pihak yang paling berjasa dalam penyelesaian penulisan tugas akhir serta harapan-harapan terkait hasil tugas akhir. Kata pengantar diketik dengan spasi 1,5.

k. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar isi laporan tugas akhir beserta nomor halamannya. Unsur tugas akhir yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari sampul dalam sampai dengan lampiran. Penomoran daftar isi menggunakan angka Romawi kecil. Daftar isi diketik menggunakan spasi 1.

l. Daftar Tabel

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

m. Daftar Gambar

Daftar gambar (foto, skema, grafik, atau peta) memuat nomor urut gambar yang disusun dengan sistematika nomor urut angka, judul gambar, beserta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan.

n. Daftar Lampiran

Daftar lampiran disusun dengan sistematika nomor urut angka, judul lampiran beserta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman laporan tugas akhir .

2. Bagian Inti

Isi bagian inti laporan tugas akhir disajikan dalam bentuk bab, subbab dan/atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci, dengan mengikuti sistematika tertentu.

Secara umum sistematika bagian inti laporan tugas akhir disajikan sebagai berikut.

A. BAB I. PENDAHULUAN

Bab Pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan asumsi penelitian (jika ada). Uraian untuk masing-masing aspek tersebut dijabarkan sebagai berikut.

1. Latar Belakang Masalah menjelaskan alasan-alasan rasional yang melandasi pentingnya penelitian tersebut dilakukan. Untuk membuat alasan rasional perlu diungkapkan kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan kenyataan yang diharapkan. Berbagai data, fakta, pendapat, keluhan dari lapangan/tempat penelitian perlu diungkap untuk memperkuat alasan perlunya dilakukan penelitian.
2. Identifikasi Masalah menjelaskan kajian berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah. Pada bagian ini perlu diungkap secara luas berbagai permasalahan yang mungkin untuk diteliti. Isi identifikasi masalah harus selaras dengan masalah yang diungkapkan pada latar belakang masalah.
3. Batasan Masalah yakni penetapan masalah (dari berbagai masalah yang teridentifikasi) dengan mempertimbangkan berbagai aspek metodologis, kelayakan untuk diteliti, serta keterbatasan peneliti tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.
4. Rumusan Masalah berisi penegasan masalah yang akan diteliti sebagai hasil dari pembatasan masalah-masalah yang teridentifikasi. Rumusan masalah dituliskan dalam kalimat tanya.
5. Tujuan Penelitian menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian. Tujuan

dirumuskan selaras/mengacu kepada rumusan masalah.

6. Manfaat Penelitian menjelaskan manfaat hasil penelitian untuk kepentingan teoritis maupun praktis.
7. Asumsi penelitian (jika ada) adalah anggapan dasar tentang suatu hal yang dijadikan pijakan berpikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian. Asumsi dapat juga diartikan sebagai anggapan dasar yang menyebabkan suatu teori dapat berlaku. Asumsi dapat bersifat substantif atau metodologis. Asumsi substantif berkenaan dengan permasalahan penelitian, sedangkan asumsi metodologis berkenaan dengan metode penelitian.

B. BAB II. KAJIAN PUSTAKA

Bab kajian pustaka bukan sekadar kumpulan kutipan, tetapi kutipan dan teori yang dibahas dan disintesis oleh peneliti/mahasiswa sehingga dapat memunculkan definisi, pemahaman baru, kerangka pikir, hipotesis dan/atau pertanyaan penelitian, serta mengembangkan instrumen yang sesuai dengan permasalahan relevan, kerangka pikir, dan pertanyaan penelitian dan/atau hipotesis. Uraian masing-masing komponen Bab Kajian Pustaka dijabarkan sebagai berikut.

1. Kajian Teori menguraikan teori-teori terkait variabel penelitian meliputi definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut dan sebagai landasan untuk mengembangkan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan. Sumber rujukan untuk kajian teori dapat berupa buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis maupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber rujukan apabila artikel ini dimuat dalam pusat-pusat kajian atau ditulis oleh penulis bereputasi. Namun, materi pembelajaran tidak dapat digunakan sebagai sumber rujukan karena belum mengalami uji publik melalui publikasi.
2. Hasil Penelitian yang relevan berfungsi memperkuat posisi penelitian yang dilakukan saat ini dengan melihat hasil-hasil penelitian yang sudah dilakukan. Hasil penelitian yang relevan juga digunakan sebagai dasar peneliti menyusun kerangka berpikir. Hasil penelitian yang relevan disajikan secara narasi dengan

- menganalisis hasil penelitian yang satu dengan hasil penelitian yang lain.
3. Kerangka Berpikir berisikan gambaran logis dan rasional tentang bagaimana variable-variabel penelitian dapat saling berhubungan (korelasi). Kerangka berpikir akan mengarahkan peneliti kepada perumusan hipotesis. Penelitian yang tidak membuktikan hipotesis seperti penelitian dengan pendekatan kualitatif, tidak perlu menuliskan kerangka berpikir.
 4. Pertanyaan Penelitian dan/atau Hipotesis (jika ada). Pertanyaan penelitian merupakan penegasan dari rumusan masalah yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang dinyatakan dengan kalimat pernyataan. Untuk penelitian yang tidak membuktikan hipotesis cukup menuliskan pertanyaan penelitian. Hipotesis atau pertanyaan penelitian harus selaras dan merupakan jabaran dari rumusan masalah.

C. BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian dalam Bab III secara garis besar memuat hal berikut.

1. Jenis atau Desain Penelitian. Peneliti perlu mengemukakan jenis atau desain penelitian sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti.
2. Tempat dan Waktu Penelitian. Bagian ini berisi deskripsi mengenai kapan dan dimana penelitian akan dilakukan.
3. Populasi dan Sampel Penelitian (jika ada). Populasi dan sampel digunakan bila wilayah sasaran peneliti cukup luas sehingga tidak memungkinkan semua anggota dijadikan responden sehingga peneliti melakukan penelitian dengan mengambil sampel secara representatif. Bila wilayah sasaran dapat dijangkau seluruhnya, subbab ini diberi nama sumber data atau subjek penelitian. Dalam bidang bahasa/sastra, digunakan istilah sumber data/subjek penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan sampel perlu dijelaskan cara menentukan ukuran sampel dan teknik sampling yang digunakan.
4. Definisi Operasional Variabel (jika ada) menjelaskan definisi masing-masing variabel disesuaikan dengan konteks penelitian. Definisi operasional dikembangkan dari teori, definisi konseptual, dan merupakan dasar bagi penentuan indikator- indikator dalam pengembangan instrumen penelitian.

5. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data. Pada bagian ini perlu dipaparkan teknik pengumpulan data yang digunakan dan instrumen yang dikembangkan. Peneliti perlu menjelaskan proses penyusunan instrumen dan pengujian kualitas instrumen.
6. Validitas dan Reliabilitas Instrumen (jika ada). Instrumen dinyatakan layak sebagai alat pengumpul data bila memenuhi kriteria valid dan reliabel. Pada bagian ini perlu dijelaskan cara-cara penelusuran validitas dan reliabilitas instrumen. Untuk instrumen berupa tes kognitif dengan bentuk soal pilihan ganda, pengujian kualitas soal diuji dengan indeks kesulitan, daya beda, pengecoh, dan reliabilitas.
7. Teknik Analisis Data. Pada bagian ini perlu dijelaskan teknik analisis data yang digunakan termasuk uji persyaratan analisis yang dibutuhkan.

D. BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini terdiri atas tiga bagian, yakni hasil penelitian, pembahasan dan keterbatasan penelitian (dapat digabung dengan pembahasan atau bisa dijelaskan terpisah). Hasil penelitian harus menjawab pertanyaan penelitian dan disusun menurut urutan pertanyaan penelitian/hipotesis. Bagian pembahasan merupakan bagian penting dari penelitian dan letaknya terpisah dari sub bab hasil penelitian. Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap penelitian menggunakan perspektif dari berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II. Keterbatasan penelitian merupakan keterbatasan terkait metodologi bukan keterbatasan terkait waktu, biaya, atau logistik penelitian. Keterbatasan penelitian juga tidak terkait jumlah sampel atau variabel penelitian karena hal ini telah ditentukan sebelumnya.

E. BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat tiga sub bab yaitu simpulan, implikasi, dan saran. Simpulan merupakan rangkuman dari jawaban pertanyaan penelitian atau hasil uji hipotesis dan sekaligus merupakan pemecahan permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Simpulan harus pendek, merupakan deskripsi esensial, cenderung berbentuk pernyataan kualitatif, dan bukan angka-angka. Implikasi adalah konsekuensi lebih lanjut dari temuan dalam simpulan. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan kepada berbagai pihak terkait hasil penelitian dan menggunakan bahasa yang

operasional. Biasanya implikasi menggunakan bahasa saran tetapi belum operasional. Implikasi dan saran harus sesuai dengan hasil penelitian yang telah terangkum dalam simpulan.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat identitas semua buku, jurnal, laporan penelitian, referensi dari internet, dan sumber lain yang diacu dalam penulisan Laporan Tugas Akhir serta disebut di dalam bagian isi. Sumber yang tidak dikutip dalam bagian isi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebut di dalam bagian isi, harus dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka disusun secara alfabetis dari nama penulis menurut format khusus. Disarankan menggunakan aplikasi *references manager* (seperti: Zootero, Mendeley dan lainnya)

b. Lampiran-lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan dalam penelitian. Lampiran dapat berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, penghitungan statistik yang dipakai, prosedur penghitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Sementara itu, lampiran untuk penelitian kualitatif antara lain contoh transkrip wawancara yang disahkan responden, hasil reduksi dan abstraksi, catatan lapangan, bukti-bukti (FGD) dan atau Delphi. Lampiran diberi nomor secara urut menurut urutan prosedur penelitian, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

Sistematika laporan tugas akhir pada masing-masing fakultas dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Pedoman Penyusunan Tugas Akhir pada level fakultas.

A. Bahasa dan Tata Tulis

1. Bahasa

Laporan Tugas Akhir ditulis dalam Bahasa Indonesia/Bahasa Inggris/bahasa yang sesuai dengan ragam bahasa ilmiah. Bahasa Indonesia ragam ilmiah bercirikan:






- a. menggunakan ejaan bahasa Indonesia baku,

- b. menggunakan istilah baku,
- c. menggunakan istilah yang lugas dan konsisten,
- d. menggunakan unsur-unsur gramatikal yang lengkap dalam kalimat,
- e. menggunakan imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) secara tersurat,
- f. menggunakan kata tugas (dan, dari, daripada) secara tepat, eksplisit dan konsisten,
- g. paragraf memuat sebuah ide pokok dan minimal dua ide pendukung,
- h. memiliki keterkaitan makna antarkalimat dan antarparagraf, serta
- i. menghindari penggunaan bentuk persona (kita, saya, kami, dan lain-lain).

2. Tata Tulis

- a. Naskah laporan tugas akhir diketik di kertas HVS ukuran A4 (21,5 X 29 cm) 80 gram, bolak-balik.
- b. Naskah laporan tugas akhir diketik dengan menggunakan tipe huruf Times New Roman 12 pt.
- c. Batas ketikan sebagai berikut: tepi kiri 4 cm, atas 4 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm. Isi teks diketik dengan spasi multiple 1,5 kecuali kutipan langsung yang lebih dari empat baris (ditulis dengan spasi 1).
- d. Apabila dalam naskah tersebut kertas khusus seperti kertas milimeter untuk grafik dan kertas kalkir untuk bagan atau peta diperlukan, dapat digunakan kertas di luar ukuran yang telah ditentukan yang dilipat sesuai ukuran kertas naskah.

3. Warna Sampul Tugas Akhir

NO	FAKULTAS	WARNA
1	FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  CMYK: 100 98 30 27 RGB: 12 26 97 HEX: 0C 1A 61	
2	FAKULTAS AGAMA ISLAM  CMYK: 79 9 94 0 RGB: 42 165 84 HEX: 2A A5 54	
3	FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  CMYK: 87 49 44 18 RGB: 32 100 115 HEX: 20 64 73	

BAB V

UJIAN TUGAS AKHIR

A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian

Mahasiswa yang telah menyelesaikan laporan tugas akhir dan telah memperoleh persetujuan dosen pembimbing dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian. Untuk dapat mengikuti ujian, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Persyaratan Administratif

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

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa UNUHA dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- b. Tercatat sebagai mahasiswa aktif UNUHA dalam tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
- c. Telah memprogram mata kuliah Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi pada semester berjalan.
- d. Telah mengisi data bimbingan pada kartu bimbingan
- e. Mendaftar ujian pada staff Fakultas

2. Persyaratan Akademis

Persyaratan ujian tugas akhir bagi mahasiswa program Sarjana.

- a. Menyerahkan naskah laporan tugas akhir rangkap tiga yang diserahkan kepada Staff akademik Fakultas paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.
- b. Menyerahkan Surat Keterangan Bebas Plagiasi yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing (maksimal 30%) dan disahkan oleh Ketua prodi.
- c. Melakukan pengajuan ujian melalui *siakad.unuha.ac.id* dan mendapat persetujuan tertulis dosen dari pembimbing pada laman tersebut, dan dosen pembimbing menyetujui ujian melalui *siakad.unuha.ac.id*.

B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Tim Penguji

Susunan Tim Penguji

1. Tim penguji Tugas Akhir untuk program Sarjana berjumlah 4 orang yang terdiri atas:

- a. Ketua Penguji (Pembimbing utama dengan kepangkatan fungsional dan kualifikasi akademik lebih tinggi)
- b. Anggota Penguji I (Pembimbing kedua dengan kepangkatan fungsional dan kualifikasi akademik lebih rendah)
- c. Anggota Penguji 2 (Penguji dengan keilmuan yang relevan dengan tema tugas akhir, dengan kepangkatan fungsional dan akademik lebih tinggi dari penguji 3)
- d. Anggota Penguji 3 (Penguji dengan keilmuan yang relevan dengan tema tugas akhir, dengan kepangkatan fungsional dan akademik lebih rendah)

Tugas dan Wewenang Tim Penguji

2. Ketua Penguji

Ketua Penguji bertugas memimpin dan mengarahkan pelaksanaan ujian tugas akhir dengan kewajiban sebagai berikut.

- a. Memberikan arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian.
- b. Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan, dan ketepatan waktu ujian.
- c. Memberikan penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian mahasiswa.
- d. Memberikan peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsur-unsur plagiarisme dalam naskah ujian.
- e. Membuat laporan tertulis perkembangan/kemajuan proses pelaksanaan ujian.

3. Anggota Penguji

Anggota Penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi naskah mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.

- a. Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah ujian mahasiswa.

- b. Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah yang diuji.
- c. Memberikan penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian mahasiswa.
- d. Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian.

C. Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir untuk Program Sarjana

1. Alokasi waktu ujian Tugas Akhir untuk Program Sarjana maksimum selama 90 menit dengan rincian sebagaimana ditampilkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Alokasi Waktu Ujian Tugas Akhir untuk Program Sarjana

No	Kegiatan	Alokasi Waktu (menit)
1	Pembukaan	5
2	Pemaparan Hasil	15
3	Anggota Penguji (bukan pembimbing)	20
4	Ketua Penguji	20
5	Anggota Penguji (pembimbing)	20
6	Sidang Penentuan Hasil Ujian	5
7	Penutup	5
	Total Waktu	90

2. Masing-masing penguji membuat catatan untuk perbaikan naskah laporan tugas akhir pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan kepada mahasiswa.
3. Tim penguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian. Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diujidisilakan ke luar dari ruang ujian.
4. Setelah tim penguji selesai bersidang, mahasiswa dipanggil kembali masuk ke ruang ujian dan Ketua Penguji Menyampaikan keputusan hasil ujian.
5. Ketua Tim penguji menutup pelaksanaan ujian tugas akhir.

D. Penilaian Ujian

Penilaian Ujian Tugas Akhir untuk Program Sarjana

1. Aspek yang dinilai dalam ujian tugas akhir untuk Program Sarjana adalah kelayakan tugas akhir, yakni tata tulis, metodologi, dan substansi serta kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan dan mempertahankan hasil tugas akhir. Bagi dosen pembimbing, proses pembimbingan menjadi aspek penilaian tambahan dalam ujian tugas akhir (Lampiran 3).
2. Nilai isi tugas akhir dan penampilan dalam ujian dinyatakan dengan angka 0– 100.
3. Nilai akhir ujian tugas akhir diperoleh dengan cara menghitung nilai rerata yang diberikan oleh ketiga orang penguji (satu pembimbing dan dua orang penguji lain) dan dikonversikan menjadi A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, atau E sesuai dengan aturan yang berlaku di UNUHA, menggunakan formula:

$$NA = \frac{6(\text{rerata nilai pembimbing}) + 4(\text{rerata nilai Penguji})}{10}$$

BAB VI PUBLIKASI

Publikasi program Sarjana di Universitas Nurul Huda yaitu:

- A. Artikel dari laporan tugas akhir diterbitkan di jurnal ilmiah dengan ketentuan:
 - 1. Artikel *Submit* di jurnal nasional terakreditasi Sinta /internasional bereputasi (Q1,Q2,Q3) atau Internasional non Q (dibuktikan dengan Bukti Submit) dan atau
 - 2. Artikel *Accepted* di jurnal internasional bereputasi/jurnal internasional/ jurnal nasional terakreditasi/di jurnal nasional terindeks, dibuktikan dengan LoA dan atau
 - 3. Artikel *Publish* di jurnal internasional bereputasi/jurnal nasional terakreditasi/jurnal nasional terindeks (dibuktikan dengan link publikasi)
- B. Atau Tugas akhir terdaftar di pangkalan data kekayaan intelektual Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI) dalam bentuk HKI atau Paten Sederhana.

Hasil Publikasi dari laporan tugas akhir menjadi syarat dalam pengambilan Ijazah di Universitas Nurul Huda.

BAB VII

ETIKA, PELANGGARAN DAN SANKSI

A. Etika Penyusunan


Tugas akhir yang disusun mahasiswa diharapkan memiliki kualitas tinggi baik dari sudut keilmuan, metodologis, administratif serta standar etika akademik, baik proses maupun produk yang dihasilkan. Pertimbangan etis yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa yaitu:

1. Kejujuran akademik, yang tercerminkan dalam:
 - a. Karya yang disusun benar-benar merupakan karyanya sendiri, bukan hasil jiplakan (plagiasi) seluruhnya ataupun Sebagian,
 - b. Dicantumkan secara jelas semua referensi yang digunakan sebagai bahan kajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI),
 - c. Disusunnya tugas akhir sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Keterbukaan, yaitu kesediaan untuk menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil penelitian dan kajian.
3. Tidak memaksa dan merugikan subjek/informan penelitian.
4. Menjaga kerahasiaan dan keamanan subjek/informan penelitian, yaitu dengan tidak memublikasikan nama dan identitas subjek yang sebenarnya, kecuali seizin yang bersangkutan.
5. Mahasiswa yang melakukan penelitian menggunakan subjek hewan coba dan manusia perlu mempertimbangkan Etika Penelitian yang dapat dikomunikasikan dengan Komisi Etik LPPM Universitas Nurul Huda yang dapat diakses melalui link Etika Penelitian.

B. Pelanggaran dan Sanksi

Pelanggaran yang mungkin terjadi dalam penyelenggaraan tugas akhir berupa pelanggaran administrasi dan pelanggaran akademik.

1. Pelanggaran Administrasi
 - a. Ketidaktepatan pelaksanaan tugas akhir dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.

- 
- b. Melanggar atau tidak memenuhi persyaratan satu atau lebih persyaratan yang tercantum dalam buku pedoman ini.

Sanksi atas pelanggaran administrasi berupa:

- a. Peringatan tertulis,
 - b. Penundaan ujian
 - c. Penyusunan ulang tugas akhir.
2. Pelanggaran Akademik
 - a. Plagiasi
 - b. Pelanggaran atas HKI,
 - c. Pelanggaran atas etika penelitian.
 3. Sanksi atas pelanggaran akademik yaitu:
 - a. Pembatalan tugas akhir,
 - b. Skorsing akademik,
 - c. Pemberhentian sebagai mahasiswa UNUHA

Pembuatan Keputusan dan pelaksanaan sanksi administrative, akademik dan etika dibuat dan dilakukan oleh kaprodi dengan pengesahan Dekan. Penanganan pelanggaran dalam ranah pidana dilakukan oleh kaprodi/Pimpinan Fakultas bekerjasama dengan Lembaga yang terkait dan berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VIII TATA KELOLA

Penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir memerlukan tatakelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi setiap elemen yang terlibat. Pedoman terkait tatakelola tersebut dijabarkan sebagai berikut:

A. Pelaksanaan

1. Peran Pihak Terkait

a. Universitas

- 1) Universitas membuat peraturan rektor terkait tugas akhir.
- 2) Universitas mengesahkan Pedoman Tugas Akhir UNUHA.

b. Senat Akademik Universitas (SAU)

- 1) SAU memberikan pertimbangan terhadap draf Pedoman Tugas Akhir UNUHA sebelum disahkan

c. BAAK


- 1) BAAK menyusun Pedoman Tugas Akhir UNUHA,
- 2) BAAK menyosialisasi Pedoman Tugas Akhir UNUHA,
- 3) BAAK mendampingi prodi dalam proses pelaksanaan dan penilaian tugas akhir,
- 4) BAAK Akademik memfasilitasi sistem informasi dan manajemen dalam penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian secara aplikatif dan komprehensif.

d. Fakultas

- 1) Fakultas membuat surat keputusan terkait dosen pembimbing tugas akhir,
- 2) Fakultas membuat surat keputusan terkait dosen penguji tugas akhir,
- 3) Fakultas membuat suplemen terkait tugas akhir yang sesuai dengan karakteristik prodi di fakultas.

e. Prodi

- 1) Prodi melakukan sosialisasi Pedoman Tugas Akhir UNUHA kepada mahasiswa dan dosen.
- 2) Prodi mengimplementasikan Pedoman Tugas Akhir UNUHA,
- 3) Prodi memetakan dosen pembimbing tugas akhir sesuai judul penelitian mahasiswa.

- 
- 4) Prodi menentukan tim penguji tugas akhir sesuai judul penelitian mahasiswa,
 - 5) Prodi menyusun jadwal ujian tugas akhir sesuai judul penelitian mahasiswa,
 - 6) Prodi memantau ujian tugas akhir setiap bulan melalui koordinasi dengan dosen pembimbing
 - 7) Prodi memantau penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian ujian tugas akhir agar sesuai pedoman atau Prosedur Operasional Standar (POS).
- f. Lembaga Penjamin Mutu
 - g. Gugus Penjamin Mutu
 - h. Mahasiswa
 - 1) Mahasiswa menyusun dan melaksanakan tugas akhir sesuai pedoman dan POS
 - 2) Mahasiswa memberi umpan balik kepada prodi terkait penyusunan, pelaksanaan dan penilaian ujian tugas akhir.
 - i. Alumni
 - 1) Alumni memberi umpan balik kepada prodi terkait penyusunan, pelaksanaan dan penilaian ujian tugas akhir sesuai kebutuhan dunia usaha/dunia industry/dunia kerja.
 - j. Mitra
 - 1) Pihak mitra menjalin Kerjasama dalam bentuk Nota Kesepahaman/MoU, Nota Kerjasama/MoA dan Perjanjian Kerjasama/IA terkait tugas akhir mahasiswa.
 - 2) Pihak mitra memberikan umpan balik kepada prodi terkait tugas akhir sesuai kebutuhan dunia usaha/dunia industry/dunia kerja.
2. Koordinasi dan Pengelolaan
- a. Internal
 - 1) Penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir pada tingkat universitas di bawah koordinasi dan pengelolaan Wakil Rektor bidang Akademik, Kemahasiswaan dan alumni, c.q. BAAK
 - 2) Penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir pada tingkat fakultas di bawah koordinasi dan pengelolaan Dekan/ Wakil Dekan/ bidang Akademik, Kemahasiswaan, alumni, Penelitian, dan PKM.

3) Penjamin mutu penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir selingkung universitas di bawah koordinasi dan pengelolaan BPM.

b. Eksternal

1) Kerjasama tentang penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir pada tingkat universitas dengan pihak mitra di bawah koordinasi dan pengelolaan Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, Kerja Sama, dan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.

2) Kerjasama tentang penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir pada tingkat fakultas dengan pihak mitra di bawah koordinasi dan pengelolaan Dekan, c.q Wakil Dekan bidang Akademik, Kemahasiswaan, alumni, Penelitian, dan PKM, dan Kaprodi.

3. Pemberlakuan

Pedoman Tugas Akhir Tahun 2024 mulai berlaku sejak semester Gasal 2024/2025 hingga ada perubahan.

B. Penjamin Mutu

1. Prinsip

a. Penjamin mutu penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir berdasarkan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan) sesuai dengan kebijakan mutu, standar mutu dan manual mutu tentang penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir yang ditetapkan universitas c.q. LPM.

b. Kebijakan mutu, standar mutu dan manual mutu tentang penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir yang telah ditetapkan wajib didiseminasikan dan disosialisasikan kepada semua elemen yang terlibat.

c. Penjamin mutu penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir didasarkan pada prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

2. Kriteria

a. Kriteria penjaminan mutu penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir mengacu pada kebijakan mutu, standar mutu dan manual mutu tentang penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir yang telah ditetapkan.



3. Operasionalisasi

- a. Pemantauan dan penilaian mutu penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir dilaksanakan secara periodik minimal 1 tahun sekali.
- b. Pemantauan dan penilaian mutu penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir dilaksanakan oleh LPM berkoordinasi dengan GPM dan UPM.

Secara ringkas alur tata Kelola dalam penyusunan, pelaksanaan dan penilaian tugas akhir pada level prodi maupun fakultas disajikan pada Lampiran 12.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Lomba yang dapat Disetarakan dengan Tugas Akhir

No	Jenis Lomba	Kriteria
1	PKM 8 Bidang <ul style="list-style-type: none"> ● PKM Riset Eksakta (PKM-RE) ● PKM Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH) ● PKM Kewirausahaan (PKM-K) ● PKM Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-PM) ● PKM Penerapan IPTEK (PKM-PI) ● PKM Karsa Cipta (PKM-KC) ● PKM Karya Inovatif (PKM-KI) ● PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK) 	Lolos ke Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS)
2	PKM-KT (Karya Tulis): <ul style="list-style-type: none"> ● PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT) 	Lolos ke PIMNAS
3	Kompetisi Nasional MIPA merupakan kejuaraan olimpiade yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi bersama Pusat Prestasi Nasional (Pusprenas) di tingkat Nasional	Juara 1, 2 dan 3
6	Olimpiade internasional yang diselenggarakan oleh lembaga yang terkait di tingkat internasional	Juara 1, 2, dan 3
7	LKTI Tingkat Nasional	Juara 1,2,3
8	LKTI Tingkat Internasional	Juara 1, 2, dan 3
9	Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM)	Juara 1,2 dan 3
10	Debat Bahasa Inggris/ <i>National University Debating Championship</i> (NUDC)/Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)	Juara 1,2,3
11	Kejuaraan Debat Bahasa Inggris/ <i>World University Debating Championship</i> (WUDC)	Juara 1, 2, dan 3
12	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES) Tingkat Nasional	Pemenang Pertama
13	Pekan Seni Mahasiswa Tingkat Nasional (PEKSIMINAS)	Juara 1,2,dan 3
14	Pekan Seni Mahasiswa Internasional	Juara 1, 2, dan 3
15	Olahraga Tingkat Nasional Resmi: <ul style="list-style-type: none"> ● Pekan Olahraga Nasional (PON) ● Pekan Paralympic Nasional (PEPARNAS) ● Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS) 	Juara 1, 2 dan 3

No	Jenis Lomba	Kriteria
16	Kejuaraan Olahraga Internasional resmi: <ul style="list-style-type: none"> • ASEAN University Games (AUG) • ASEAN Games (Sea Games) • ASEAN Paralympic Games • Asian Games • Olimpiade • Paralympic Games International 	Peserta atau atlet
17	Kontes Robot tingkat Nasional/Kontes Robot Indonesia (KRI)/Kontes Robot Terbang Indonesia (KRTI)	Juara 1, 2 dan 3
18	Kontes Robot Internasional/ABU (Asia-Pacific Broadcasting Union) Robocorn/Internasional Robot Contest	Juara 1, 2, dan 3
19	Pagelaran Mahasiswa Bidang TIK (GEMASTIK)	Pemenang Pertama
20	Statistika Ria dan Festival Sains Data (SATRIA DATA)	Lolos pendanaan
21	Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMD) Tingkat Nasional	Juara 1,2,3
22	Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI) Tingkat Internasional	Juara 1, 2, dan 3
23	Program Mahasiswa Wirausaha (PMW)	Juara 1, 2, dan 3
24	Expo Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (KMI)	Juara 1, 2, dan 3
25	Pentas Paduan Suara Gerejawi (PESPARAWI) Tingkat Nasional	Juara 1, 2, dan 3
26	Musabaqah Tilawatil Qur'an Tingkat Internasional	Juara 1, 2, dan 3
27	Musabaqah Tilawatil Qur'an Mahasiswa Nasional (MTQMN)	Juara 1, 2 dan 3
28	Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa)	Lolos pendanaan
29	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa (P2MD)	Lolos pendanaan
30	Kejuaraan/Kompetisi Bidang Studi/Keilmuan yang diselenggarakan oleh Kemendikbud/Kementerian lain dan/Lembaga Terkait	Juara 1, 2 dan 3

Lampiran 2. Format Kartu Partisipasi Seminar Proposal



YAYASAN PONDOK PESANTREN NURUL HUDA SUKARAJA
UNIVERSITAS NURUL HUDA

Jl. Raya Kotabaru, Sukaraja, Buay Madang, OKU Timur, Sumatera Selatan 32161
Telp. (0735) 484 0646, Website: www.unuha.ac.id, Email: akademik@unuha.ac.id,

KARTU PARTISIPASI SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

PROGRAM STUDI _____

Nama Mahasiswa :
NIM :

No.	Tanggal/Bulan/Tahun (Kegiatan)	Nama Mahasiswa/NIM (Penyaji)	Judul Proposal	Tanda Tangan Ketua Penguji
1				
2				
3				
4				
5				

OKU Timur,
Ketua Prodi

(.....)
NIP.Y

Lampiran 3. Format Penilaian Ujian Proposal/Tugas akhir

FORMAT PENILAIAN UJIAN PROPOSAL/TUGAS AKHIR

BENTUK: _____

Nama :
 NIM :
 Penguji :
 Hari/Tanggal :

No	Komponen Penilaian	Nilai	
		Penguji	Pembimbing
A. Karya Tulis			
1.	Kualitas topik		
2.	Kedalaman materi		
3.	Metodologi		
4.	Teknik penulisan		
5.	Bahasa		
6.	Kualitas referensi		
Rerata A			
B. Presentasi			
1.	Penguasaan materi		
2.	Penyajian		
3.	Kemampuan mempertahankan		
4.	Sikap		
Rerata B			
C. Proses			
1.	Proses pembimbingan (C)		
Skor Akhir Penguji (SAPj) = (6A + 4B)/10			
Skor Akhir Pembimbing (SAPb) = (5A + 3B + 2C)/10			

Interval	Huruf	Angka
85 ≤ A ≤ 100	A	4,00
80 ≤ A < 85	A-	3,75
75 ≤ B+ < 80	B+	3,50
70 ≤ B < 75	B	3,00
65 ≤ B- < 70	B-	2,75
60 ≤ C+ < 65	C+	2,50
55 ≤ C < 60	C	2,00
40 ≤ D < 55	D	1,00
0 ≤ E < 40	E	0,00

Ketua Penguji

.....

Catatan:

- o Rentang nilai 0-100
- o Diisikan skor pada setiap komponen
- o Nilai Akhir (NA) = (4 RerataSAPj + 6 RerataSAPb)/10

Lampiran 6. Format Penilaian Artikel Pengganti Ujian

FORMAT PENILAIAN ARTIKEL PENGGANTI UJIAN			
Nama Mahasiswa :			
NIM :			
Program Studi :			
Judul Artikel :			
Nama Jurnal :			
No	Komponen Penilaian	Skor Maksimal	Penilaian
Identitas Artikel			
1.	Judul artikel ditulis dalam bentuk frasa, jelas, tidak bermakna ganda, menggambarkan isi artikel.	3	
2.	Mencantumkan nama mahasiswa sebagai penulis pertama, dosen pembimbing sebagai penulis berikutnya, dan mencantumkan afiliasi Universitas Negeri Surabaya.	2	
Abstrak dan Kata Kunci			
3.	Abstrak disusun dalam bentuk satu paragraf, berisi tujuan, metode, hasil, kesimpulan, dan pernyataan ringkas implikasi penelitian.	3	
4.	Kata kunci mencerminkan tema penelitian, sesuai isu terkini, dan tidak mengandung singkatan.	2	
Pendahuluan dan Kajian Teori			
5.	Terdapat rumusan rasionalisasi dan urgensi permasalahan/tujuan yang dikaji dan didukung referensi mutakhir dan relevan	3	
6.	Kajian teori dan penelitian yang relevan dirumuskan secara komprehensif dan mendalam (<i>state of the art</i>)	5	
7.	Mendemonstrasikan celah antara penelitian ini dengan hasil penelitian-penelitian sebelumnya (<i>gap analysis</i>)	7	
Metode			
8.	Jenis penelitian yang digunakan sesuai untuk menjawab rumusan masalah/yujuan dan dirumuskan dengan jelas mudah dipahami dan dilengkapi rujukan yang relevan	3	
9.	Sampel/sasaran/objek/partisipan ditentukan melalui prosedur yang objektif dengan argumentasi yang kuat dan dirumuskan dengan jelas	2	
10.	Metode pengumpulan data dirumuskan dengan jelas, mudah dipahami dan merujuk teori dasar yang digunakan	5	
11.	Teknik analisis data yang dipilih sesuai dengan karakteristik data yang dianalisis dan dilakukan	5	
Hasil dan pembahasan			

12.	Pembahasan hasil penelitian dilakukan dengan jelas dan runtut relevan dengan rumusan/tujuan, metode, dan teknik analisis data yang digunakan	5	
13.	Interpretasi hasil penelitian dibuat tanpa bias, dirumuskan dengan jelas dan berbasis data penelitian	8	
14.	Penulis mengaitkan hasil penelitian dengan teori dengan meletakkan hasil penelitian dalam kerangka teori yang ada	10	
15.	Penulis melakukan komparasi antara hasil yang diperoleh dengan penelitian terdahulu yang relevan sehingga terumuskan temuan baru	10	
Kesimpulan			
16.	Rumusan simpulan sangat sesuai sebagai jawaban atas masalah/pertanyaan penelitian/tujuan	5	
Pustaka			
17.	Sumber pustaka/referensi yang digunakan sangat cukup, tidak kurang dari 25 referensi, dan minimal 80% referensi berasal dari artikel jurnal nasional terakreditasi dan internasional bereputasi	4	
18.	Pustaka/referensi/literatur yang digunakan mutakhir dengan usia terbitan 5 tahun terakhir (kecuali untuk penelitian yang karakteristik ilmunya memerlukan referensi lama, misalnya evolusi atau sejarah)	4	
19.	Semua pustaka/referensi/literatur yang disitasi di dalam teks artikel ditulis dalam daftar pustaka dan sebaliknya	2	
Lain-lain			
20.	Artikel ditulis dalam Bahasa Inggris yang benar, singkat, padat, dan bernas	5	
21.	Kualitas Jurnal Internasional sebagai media publikasi artikel ilmiah terindeks Scopus Q1 (skor 6-7), Q2 (skor 4-6), Q3 (skor 2-4), dan Q4 (skor 1-2), atau terindeks WoS Core Collection (SCIE, SSCI, dan AHCI) (skor 4-7)	7	
Total Skor		100	
Catatan/masukan/saran			

Konversi Nilai			Penilai
Interval	Huruf	Angka	
$85 \leq A \leq 100$	A	4,00	
$80 \leq A < 85$	A-	3,75	
$75 \leq B < 80$	B+	3,50	
$70 \leq B < 75$	B	3,00	
$65 \leq B < 70$	B-	2,75	
$60 \leq C < 65$	C+	2,50	
$55 \leq C < 60$	C	2,00	
$40 \leq D < 55$	D	1,00	
$0 \leq E < 40$	E	0,00	

Lampiran 7. Kelengkapan Permohonan Pergantian Pembimbing



YAYASAN PONDOK PESANTREN NURUL HUDA SUKARAJA
UNIVERSITAS NURUL HUDA

Jl. Raya Kotabaru, Sukaraja, Buay Madang, OKU Timur, Sumatera Selatan 32161
Telp. (0735) 484 0646, Website: www.unuha.ac.id, Email: akademik@unuha.ac.id,

Hal: Permohonan Pergantian pembimbing

Yth. Dekan Fakultas _____
Universitas Nurul Huda

Saya mahasiswa Universitas Nurul Huda dengan identitas sebagai berikut:

- a. Nama : _____
- b. NIM : _____
- c. Program Studi : _____
- d. Alamat dan nomor telepon/HP : _____

mengajukan permohonan **pergantian Pembimbing/Pembimbing I/Pembimbing II** dengan alasan

.....

Selanjutnya, saya mengusulkan agar **Pembimbing/Pembimbing I/Pembimbing II/** yang semula adalahdiganti dengan

Sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan berkas berikut ini.

1. Surat Persetujuan Pergantian Pembimbing dari Prodi.
2. Surat pernyataan.

Atas terkabulnya permohonan ini, saya berterima kasih.

OKU Timur,
Pemohon,

.....



YAYASAN PONDOK PESANTREN NURUL HUDA SUKARAJA
UNIVERSITAS NURUL HUDA

Jl. Raya Kotabaru, Sukaraja, Buay Madang, OKU Timur, Sumatera Selatan 32161
Telp. (0735) 484 0646, Website: www.unuha.ac.id, Email: akademik@unuha.ac.id,

SURAT PERSETUJUAN PERGANTIAN

PEMBIMBING DARI PROGRAM STUDI

Ketua Program Studi _____ Fakultas _____

Universitas Nurul Huda dengan ini menyatakan persetujuan agar mahasiswa dengan identitas berikut.

- a. Nama : _____
b. NIM : _____
d. Program Studi : _____
e. Alamat rumah dan nomor telepon/HP : _____

diberi kesempatan untuk berganti **Pembimbing/Pembimbing I/Pembimbing II** dengan pertimbangan untuk kelancaran penyelesaian **tugas akhir.**

Demikian persetujuan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

OKU Timur,

Ketua Program Studi.....

.....

NIPY.....



YAYASAN PONDOK PESANTREN NURUL HUDA SUKARAJA
UNIVERSITAS NURUL HUDA

Jl. Raya Kotabaru, Sukaraja, Buay Madang, OKU Timur, Sumatera Selatan 32161
Telp. (0735) 484 0646, Website: www.unuha.ac.id, Email: akademik@unuha.ac.id,

**SURAT PERNYATAAN MAHASISWA SETELAH
PERGANTIAN PEMBIMBING**

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Universitas Nurul Huda dengan identitas sebagai berikut.

- a. Nama : _____
b. NIM : _____
c. Program Studi : _____
Alamat rumah : _____
d. dan nomor telepon/HP : _____

dengan ini menyatakan kesanggupan untuk mematuhi segala ketentuan di Universitas Nurul Huda yang berlaku bagi mahasiswa dalam pergantian pembimbing, baik yang terkait dengan masalah administrasi maupun akademis.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya. Apabila saya tidak dapat melaksanakan kesanggupan tersebut, saya bersedia menerima sanksi yang sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Nurul Huda.

OKU Timur,

Yang menyatakan,

.....
.....

Lampiran 8. Format Halaman Sampul Proposal/Tugas Akhir

JUDUL

PROPOSAL / LAPORAN TUGAS AKHIR



Oleh

NAMA MAHASISWA

NIM _____

UNIVERSITAS NURUL HUDA

FAKULTAS _____

PROGRAM STUDI _____

TAHUN

Lampiran 9. Format Halaman Persetujuan Proposal/Tugas Akhir



YAYASAN PONDOK PESANTREN NURUL HUDA SUKARAJA
UNIVERSITAS NURUL HUDA

Jl. Raya Kotabaru, Sukaraja, Buay Madang, OKU Timur, Sumatera Selatan 32161
Telp. (0735) 484 0646, Website: www.unuha.ac.id, Email: akademik@unuha.ac.id,

HALAMAN PERSETUJUAN PROPOSAL/TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul :
Bentuk Tugas :
Akhir :

ini telah disetujui dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diajukan dalam ujian tugas akhir.

OKU Timur,
Pembimbing I

Pembimbing II

(Nama lengkap)
NIDN

(Nama lengkap)
NIDN.....

Lampiran 10. Format Halaman Pengesahan Proposal/Tugas Akhir



YAYASAN PONDOK PESANTREN NURUL HUDA SUKARAJA
UNIVERSITAS NURUL HUDA

Jl. Raya Kotabaru, Sukaraja, Buay Madang, OKU Timur, Sumatera Selatan 32161
Telp. (0735) 484 0646, Website: www.unuha.ac.id, Email: akademik@unuha.ac.id,

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul :
Bentuk Tugas :
Akhir :

Tugas Akhir/Proposal ini telah dipertahankan di hadapan dewan penguji pada tanggal
.....

Dewan Penguji,	TandaTangan	Tanggal Selesai/Revisi
----------------	-------------	------------------------

(Nama lengkap) NIP
-----------------------------	-------	-------

(Nama lengkap) NIP
-----------------------------	-------	-------

(Nama lengkap) NIP
-----------------------------	-------	-------

dst.

Mengesahkan,
Dekan Fakultas_____

Mengetahui,
Ketua Prodi_____

(Nama Lengkap)
NIP.Y.....

(Nama Lengkap)
NIP.Y.....

