

## **KATA PENGANTAR**

Proses Pendidikan pada jenjang Strata Dua (S2) di Program Pascasarjana Universitas Medan Area diakhiri dengan adanya tugas akhir berupa penulisan tesis. Tujuan penulisan tesis adalah sebagai sarana bagi mahasiswa dalam menulis hasil penelitian dalam bentuk karya ilmiah dengan mengikuti metode penelitian yang benar dan kaidah tata bahasa penulisan ilmiah. Penilaian keberhasilan penulisan tesis bagi mahasiswa harus diikuti juga kemampuan mahasiswa mempertahankannya didepan panitia penguji tesis.

Kualitas tesis tidak hanya ditentukan oleh substansi atau materi tulisan, akan tetapi ditentukan juga oleh tata cara penulisan serta metode pendidikan yang digunakan. Untuk menjamin tercapainya kualitas tersebut diperlukan pedoman penulisan tesis. Selain itu manfaat dari panduan penulisan tesis ini adalah untuk membantu memperlancar proses penulisan dan pembimbingan tesis.

Program Pascasarjana Universitas Medan Area memiliki empat program studi dengan memiliki kekhasan yang berbeda dalam melaporkan hasil penelitian yang telah dilakukan, berupa tesis, meskipun dalam beberapa hal ada kesamaan. Pedoman penulisan tesis ini dibuat untuk memberikan acuan bagi Program Studi Magister Agribisnis.

Tim penyusun menyadari bahwa dalam buku pedoman penulisan tesis ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu diharapkan masukan dan kritikan dari berbagai pihak, selanjutnya akan terus dilakukan perbaikan secara periodik sesuai dengan perkembangan keilmuan.

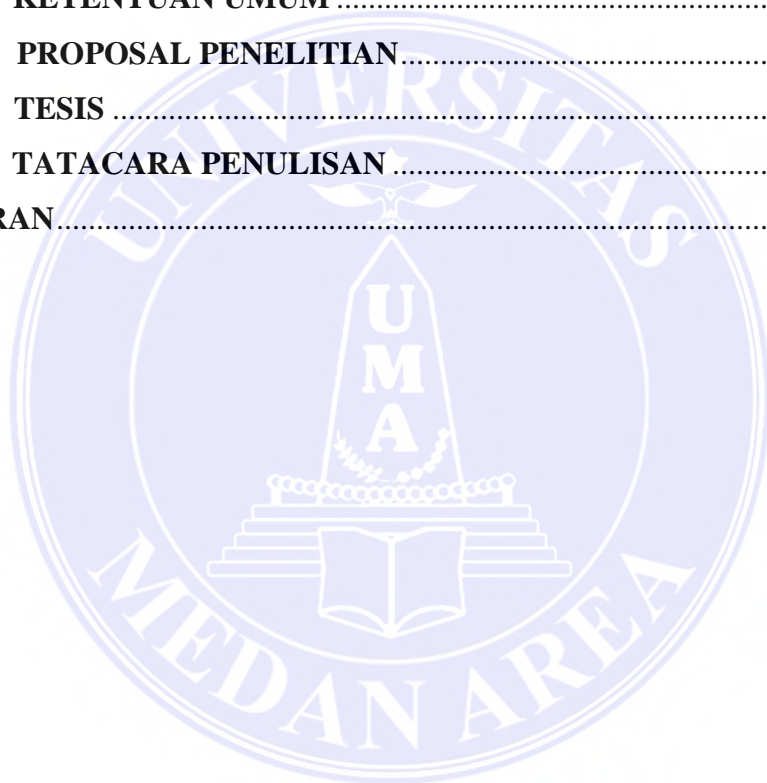
Semoga keberadaan panduan tesis ini dapat memudahkan mahasiswa dalam menulis hasil penelitiannya.

Medan, 2017

**Tim Penyusun**

## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	1
<b>DAFTAR ISI</b> .....	2
<b>PENDAHULUAN</b> .....	3
<b>BAB I. KETENTUAN UMUM</b> .....	4
<b>BAB II. PROPOSAL PENELITIAN</b> .....	11
<b>BAB III. TESIS</b> .....	16
<b>BAB IV. TATACARA PENULISAN</b> .....	22
<b>LAMPIRAN</b> .....	29



## PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional menentukan bahwa Program Pascasarjana merupakan salah satu lembaga Universitas yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, dalam bentuk pendidikan program Magister.

Program Pascasarjana Universitas Medan Area (PPS UMA), didirikan pada tahun 2000. Saat ini PPS UMA menyelenggarakan 4 (empat) Program Studi yaitu Magister Administrasi Publik (MAP), Magister Agribisnis (MA), Magister Ilmu Hukum (MH), dan Magister Psikologi (MPsi). Tujuan pendidikan program Magister diarahkan untuk mendidik ilmuwan yang mampu meningkatkan skala perannya dalam keilmuan dan pembangunan. Mahasiswa yang menempuh jenjang pendidikan program Magister dituntut untuk dapat meningkatkan kemampuan keilmuan melalui jalur penelitian dan pengembangannya.

Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa disusun dalam bentuk tesis yang menggunakan penalaran empirik atau non-empirik dan metode penelitian sesuai dengan program studi yang bersangkutan. Kegiatan penelitian ini dilaksanakan berdasarkan usulan penelitian yang telah disetujui oleh Komisi Pembimbing.

Tesis sebagai karya akademik hasil penelitian mendalam yang dilakukan oleh mahasiswa program Magister secara mandiri dan berisi sumbangan pemikiran bagi perkembangan ilmu pengetahuan, merupakan karya ilmiah yang :

1. disusun menurut format tesis yang ditetapkan;
2. menunjukkan kesahihan metodologi penelitian, ketajaman penalaran dan kedalaman penguasaan teori;
3. menunjukkan hubungan keterkaitan pemikiran serta kecermatan perumusan masalah, batasan penelitian dan kesimpulan.

Penulisan tesis bagi mahasiswa Pascasarjana UMA merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister. Sehubungan dengan itu perlu disusun Pedoman Umum Penulisan Usulan Penelitian dan Tesis di Program Pascasarjana Universitas Medan Area yang berlaku mulai Tahun Ajaran 2012/2013. Pedoman ini berfungsi sebagai rambu-rambu bagi mahasiswa dalam proses penyiapan dan penyelesaian tesis. Buku ini mengatur hal-hal yang bersifat substantif dan teknis. Pedoman ini hanya mengatur hal-hal esensial, sedangkan hal-hal yang lebih rinci diserahkan kepada dosen pembimbing dan mahasiswa untuk mengembangkannya, sesuai dengan proses penelitian dan bimbingan.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **1.1. Pendahuluan**

Kurikulum Program Pascasarjana Universitas Medan Area mewajibkan mahasiswa melakukan penelitian dan penulisan Tesis pada akhir masa studi. Tesis merupakan suatu karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Medan Area di akhir masa studinya pada suatu perguruan tinggi. Manfaat penulisan tesis ini untuk membiasakan mahasiswa melakukan penelitian dan menuangkannya ke dalam suatu tulisan/karya ilmiah yang disebut tesis menurut tata cara yang lazim digunakan di lingkungan dunia akademik.

Tesis merupakan tulisan ilmiah yang lebih mendalam daripada skripsi, baik dalam hal jumlah variabel yang diamati maupun referensi yang digunakan. Tesis berisikan pengetahuan/aksioma baru yang diperkenalkan oleh penulis. Bahan penulisan Tesis diharapkan diperoleh dari pengamatan dan penelitian yang dilakukan atau menguji satu atau lebih hipotesis. Tesis merupakan pelengkap persyaratan untuk memperoleh gelar Magister dalam jenjang pendidikan Strata Dua (S2).

Pembimbing penulisan tesis ada dua orang dosen, yaitu Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II. Dosen pembimbing bertugas membimbing mahasiswa antara lain dalam pemilihan topik, ruang lingkup pembahasan, penggunaan teori, dan sistematika penulisan dan metode penelitian. Pembimbing I membimbing materi tesis dan kesesuaian antara LB, permasalahan metode dan jawaban atas permasalahan yang dibahas. Pembimbing I dan II adalah pembimbing yang membantu dalam penulisan tesis terkecuali isi tesis secara keseluruhan tetapi merupakan tanggungjawab mahasiswa. Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan jujur dalam penggunaan data dan bertanggungjawab terhadap penulisiannya.

Buku pedoman penulisan tesis ini bertujuan memberikan pedoman bagi mahasiswa dalam menulis tesis, sehingga tercapai keseragaman format tesis pada Program Pascasarjana Universitas Medan Area serta memudahkan mahasiswa dalam menyusun rencana penelitiannya.

### **1.2. Pengertian**

1. Tesis adalah karya tulis ilmiah sebagai bukti kemampuan akademik mahasiswa dalam penelitian dan pengembangan keilmuan yang disusun dan dipertahankan sebagai persyaratan untuk menyelesaikan program magister.
2. Suatu kegiatan ilmiah yang dilakukan dengan metode ilmiah untuk menemukan suatu kebenaran ilmiah dari permasalahan yang dianalisis.
3. Masalah penelitian adalah suatu pernyataan fokus bahasan dalam proses penelitian, yang mempersoalkan keberadaan suatu variabel atau

mempersoalkan hubungan antara variabel pada suatu fenomena. Contoh: Apakah ada hubungan antara jenis kelamin dengan tingkat pendidikan?

4. Hipotesis adalah proposisi yang perlu diuji; atau dugaan/jawaban sementara atas suatu fenomena/permasalahan penelitian yang masih perlu diuji kebenarannya dengan bukti-bukti/data. Hipotesis dibuat untuk menuntun penelitian.
5. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk Ketua Program Studi untuk membimbing Tesis.
6. Pembimbingan tesis adalah proses penyusunan tesis melalui konsultasi yang dilakukan secara intensif antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.
7. Dosen Penguji adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi untuk menguji Tesis
8. Seminar Proposal adalah kegiatan ilmiah berupa sidang terbuka untuk memaparkan proposal tesis kepada forum yang dihadiri oleh dosen dan mahasiswa guna mendapatkan masukan guna kesempurnaan dari penelitian tesis yang akan dilakukan.
9. Seminar Hasil Penelitian adalah kegiatan ilmiah berupa sidang terbuka untuk memaparkan hasil penelitiannya kepada forum yang dihadiri oleh dosen dan mahasiswa guna mendapatkan penilaian/masukan mengenai hasil penelitian yang telah dilakukan.
10. Ujian tesis adalah kegiatan ujian yang dilakukan oleh mahasiswa S2 untuk mempertanggungjawabkannya sampai dengan kaidah-kaidah keilmuan.
11. Artikel Jurnal adalah ringkasan dari tesis yang dibuat dalam format jurnal untuk dipublikasikan.

### **1.3. Tujuan**

Penulisan Tesis ditujukan untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam membuat karya ilmiah melalui penelitian yang telah diprogramkan sesuai dengan jenjang pendidikan program magister (S2) dengan batas waktu tertentu, yaitu tidak lebih dari empat (4) tahun. Penulisan tesis dapat dimulai pada semester tiga (III) setelah mid semester.

### **1.4. Isi**

Isi Tesis hendaknya dapat menunjukkan Orisinalitas/keaslian baik dalam penemuan riset maupun cara analisis atau evaluasi.

### **1.5. Bentuk Tesis**

Tesis dibuat sesuai dengan ketentuan.

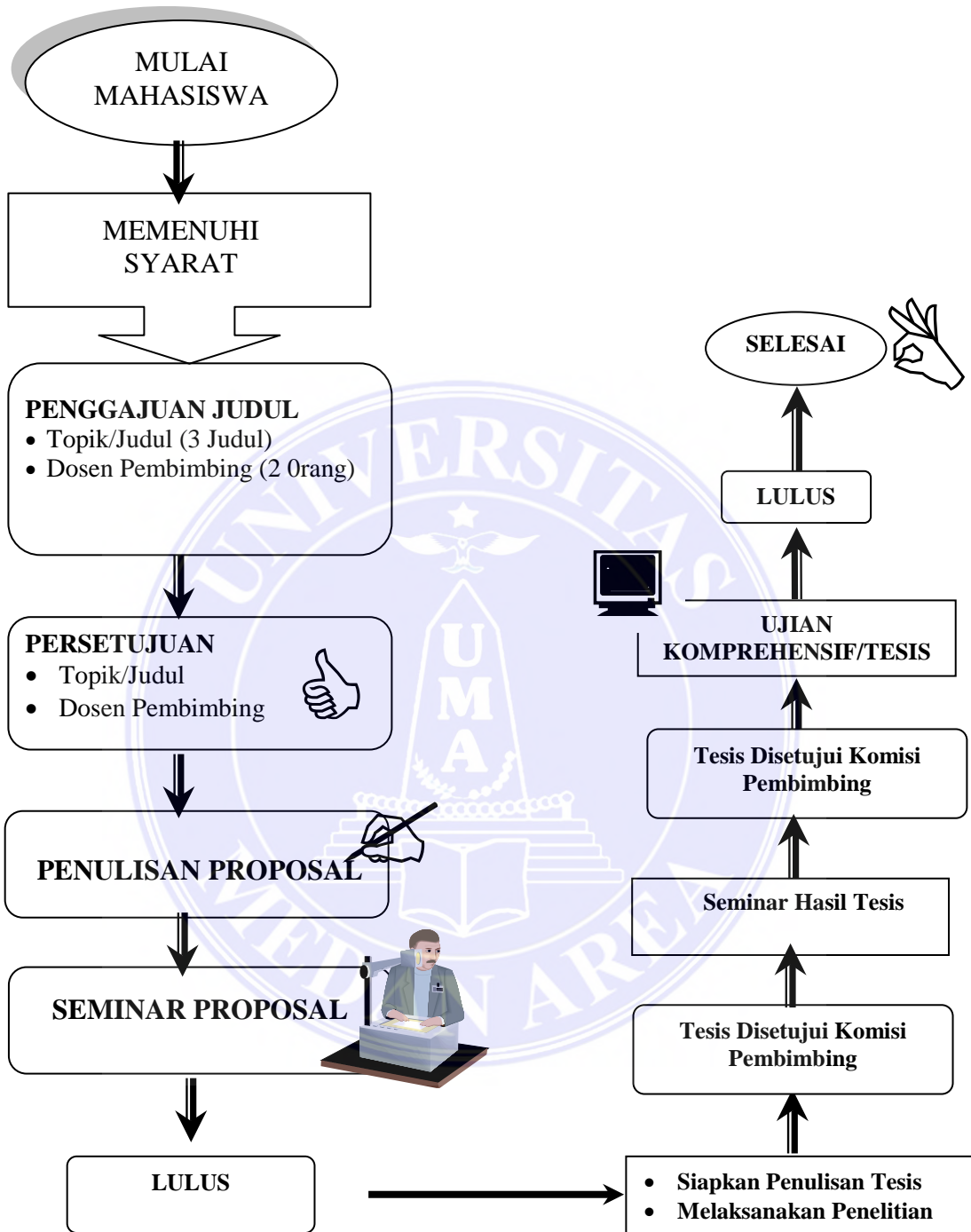
### **1.6. Persyaratan**

1. Penulisan tesis diawali dengan pembuatan proposal penelitian.
2. Penulisan Proposal disusun diajukan kepada Ketua Program Studi setelah calon peserta memenuhi persyaratan berikut :
  - a. Menyelesaikan mata kuliah pada semester dua dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)  $\geq 3,00$ .
  - b. Menyelesaikan kewajiban-kewajiban administrasi.
3. Pengajuan proposal tesis dilakukan pada semester tiga selambat-lambatnya diajukan pada akhir semester kedua dengan mengambil dan mengisi formulir pengajuan judul tesis.
4. Proposal diseminarkan pada saat setelah semester tiga (3) setelah mid.

### **1.7. Prosedur Penulisan Proposal dan Tesis**

1. Mahasiswa harus memenuhi persyaratan melaksanakan penelitian.
2. Mengambil formulir pengajuan judul penelitian dan dosen pembimbing (mengajukan 3 judul penelitian dan 3 dosen pembimbing).
3. Meminta persetujuan judul dan dosen pembimbing ke Kaprodi.
4. Setelah judul dan dosen pembimbing disetujui maka penulisan proposal tesis sudah dapat dimulai.
5. Mengajukan pendaftaran seminar proposal tesis.
6. Melaksanakan seminar proposal tesis.
7. Menyiapkan penulisan tesis dan melaksanakan penelitian.
8. Meminta persetujuan dosen pembimbing mengenai hasil penelitian dan tesis.
9. Melaksanakan seminar hasil tesis.
10. Meminta persetujuan dosen pembimbing mengenai tesis untuk ujian tesis dinyatakan lulus.
11. Melaksanakan ujian tesis.

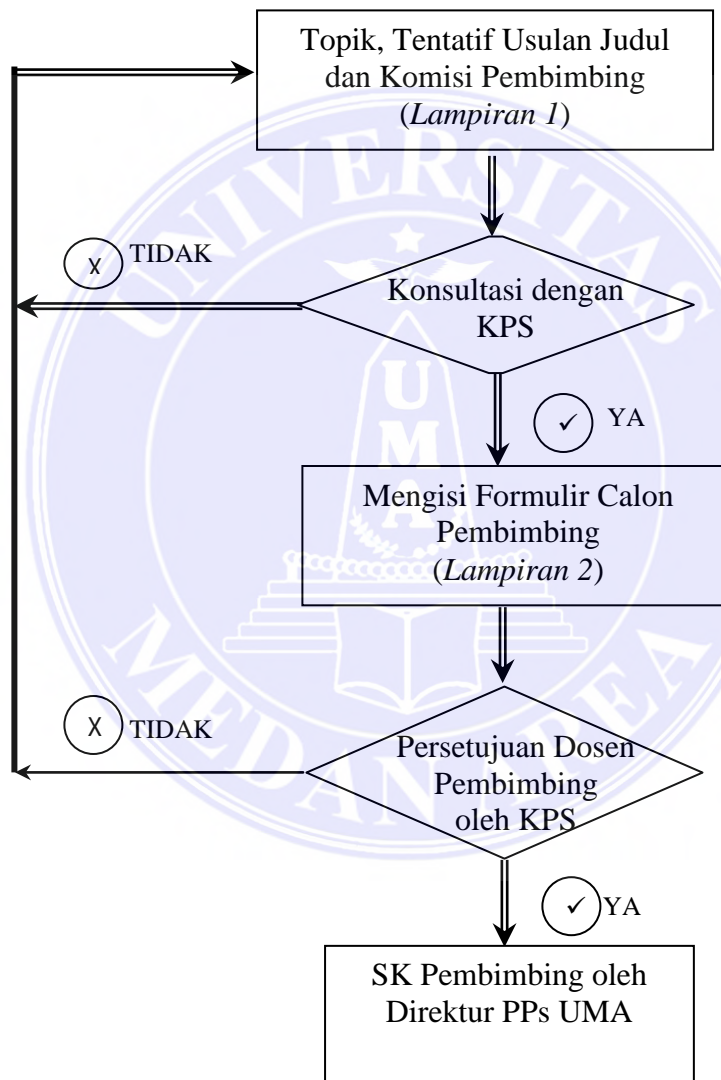
Proses penyusunan proposal, tesis dan ujian dapat dilihat pada Gambar 1.



**Gambar 1.1. Prosedur Penulisan Proposal Dan Tesis**

### **1.8. Dosen Pembimbing**

Dosen Pembimbing Penulisan Proposal dan Tesis adalah terdiri dari dua orang: Pembimbing Utama (Pembimbing I) dan Pembimbing Pendamping (Pembimbing II). Dosen pembimbing adalah para staf pengajar di masing-masing Program Studi Program Pascasarjana Universitas Medan Area. Yang akan ditetapkan dengan SK Direktur Program Pascasarjana Universitas Medan Area, seperti terdapat pada Gambar 2.



**Gambar 2. Bagan Alur Proses Penunjukan Komisi Pembimbing**



## **1.9. Tanggung Jawab dan Wewenang Dosen Pembimbing**

### **1.9.1 Ketua Komisi Pembimbing (Pembimbing Utama/Dosen Pembimbing I)**

Secara umum, ketua komisi pembimbing merupakan penanggung jawab utama atas seluruh kegiatan penelitian dari mulai penyusunan/penulisan proposal, seminar, seminar hasil dan ujian meja hijau. Ketua Komisi Pembimbing adalah dosen berjabatan Guru Besar atau Doktor dengan jabatan akademis minimal Lektor. Dalam hal khusus yang tidak terdapat dosen yang sesuai dengan bidang keahliannya, maka dibenarkan dosen yang berjabatan Lektor dan sesuai dengan bidang keahlian dengan topik yang akan dibimbing.

Secara khusus, tanggung jawab Pembimbing Utama adalah :

- a. Bertanggung jawab terhadap kesesuaian topik, judul, perumusan masalah, dan pemecahannya, penyelesaian penulisan tesis dan ujian komprehensif.
- b. Bertanggung jawab terhadap pemilihan alat bantu dan metode penelitian yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah
- c. Ketua komisi pembimbing beserta anggota bertanggung jawab atas keabsahan tesis peserta bimbingan, dengan memperhatikan penulisan ilmiah dan mengantisipasi kemungkinan terjadinya plagiat / pelanggaran hak atas kekayaan intelektual (HaKI)
- d. Bertanggung jawab terhadap keseluruhan bobot pekerjaan sehingga memenuhi 6 SKS, serta berhak menolak tesis bila dinilai tidak memenuhi syarat.
- e. Menentukan penilaian akhir dan keputusan-keputusan lain bersama-sama dengan anggota komisi pembimbing, dengan persetujuan Ketua Program Studi Program Pascasarjana Universitas Medan yang turut hadir dalam seminar tesis.
- f. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Seminar dan Seminar Hasil dan Ujian Tesis.

### **1.9.2 Pembimbing Pendamping/Dosen Pembimbing II**

Kualifikasi pembimbing sekurang-kurangnya dosen bergelar/setara Magister dengan jabatan Lektor atau asisten ahli bergelar Magister yang kepakarannya diakui secara akademik. Tanggung jawab anggota komisi pembimbing (Pembimbing Pendamping) antara lain sebagai berikut :

- a. Membantu tugas Pembimbing Utama seperti penjelasan di atas.
- b. Turut serta dalam memantau dan mengusahakan kelancaran penulisan proposal, kegiatan penelitian dan penulisan tesis.
- c. Secara umum menjadi penasehat atau nara sumber untuk lebih menyempurnakan penyajian Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Tesis.

### **1.10. Ketentuan Hak Cipta dan Hak Penulis**

Semua penemuan yang dihasilkan mahasiswa PPS UMA dalam kegiatan penelitian dapat diterbitkan, direproduksi atau dimodifikasi untuk bahan penyusunan tesis, dengan menyatakan nama peserta yang bersangkutan sebagai penulisnya. Bahan penelitian mandiri tersebut hanya semata-mata dipergunakan jika diperlukan. Instansi (pemerintah/swasta) berhak untuk meminta identitas instansinya disamakan didalam laporan untuk kepentingan untuk pengembangan akademik di lingkungan intern PPS UMA. Penggunaan hasil penelitian tersebut diluar kepentingan akademik PPS UMA harus dengan izin tertulis dari instansi (pemerintah/swasta) yang bersangkutan .



**BAB II  
PROPOSAL PENELITIAN**

Usulan penelitian untuk tesis terdiri dari atas : Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir, dengan jumlah halaman tidak lebih dari 25 (dua puluh lima) halaman. Usulan penelitian harus dapat menerangkan hal-hal yang berkaitan dengan :

- a. Masalah yang akan diteliti merupakan masalah yang memang penting dan berguna untuk diteliti, dan
- b. untuk menjawab masalah tersebut perlu dibuat suatu rencana, dan untuk melaksanakan rencana tersebut perlu sumber daya manusia yang profesional.

**2.1. Bagian Awal**

Bagian awal dari usulan penelitian ini mencakup halaman judul dan halaman persetujuan.

**2.1.1. Halaman Judul**

Halaman ini memuat berturut-turut : Judul, nama dan nomor mahasiswa / peserta program Magister, lambang Universitas Medan Area, kata-kata Program Pascasarjana Universitas Medan Area, dan tahun usulan penelitian/tesis diujikan. Halaman ini dicetak diatas kertas dengan bahan buffalo atau linen dan berwarna oranye. Secara umum halaman sampul dengan ini memuat :

- a. Judul usulan penelitian dibuat sesingkat-singkatnya seperti juga halnya dengan yang dibuat pada judul tesis.
- b. Maksud disusun usulan penelitian adalah untuk menyusun tesis S-2 dalam PPS UMA. Sedangkan maksud tesis adalah untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana S-2 Program Pascasarjana.
- c. Lambang Universitas Medan Area berbentuk bundar (bukan segi lima) dengan diameter 4,5 cm sesuai dengan yang tercantum dalam Statuta Universitas Medan Area
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan usulan penelitian/tesis ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar kesarjanaan. Nomor induk mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Instansi yang dituju ialah Program Pascasarjana Program Studi Universitas Medan Area.
- f. Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menulis tahun di bawah Medan.
- g. Tahun penyelesaian usulan penelitian/tesis ialah tahun pengujian usulan penelitian/tesis terakhir dan ditempatkan di bawah kata Medan.

Contoh halaman sampul luar usulan penelitian terdapat pada *Lampiran 3*

### **2.1.2. Halaman Persetujuan**

Halaman ini berisi persetujuan Dosen Pembimbing yang terdiri dari Pembimbing I dan Pembimbing II, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan.

Contoh halaman persetujuan usulan proposal penelitian ini terdapat pada *Lampiran 7*.

### **2.2. Bagian Utama**

Bagian utama usulan proposal penelitian memuat : latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, landasan teori, tinjauan pustaka, hipotesis, metode penelitian, jadwal penelitian. Secara umum suatu kerangka usulan penelitian memuat hal-hal sebagai berikut :

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

1. Latar Belakang Masalah
2. Perumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian
5. Keaslian Penelitian
6. Kerangka Teori dan Konsep
7. Metode Penelitian
8. Sistematika Penulisan
9. Jadwal Penelitian

#### **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA (Jawaban Permasalahan I)**

#### **BAB III. METODE PENELITIAN (Jawaban Permasalahan II)**

1. Tempat dan Waktu Penelitian
2. Bentuk Penelitian
3. Populasi dan Sampel
4. Teknik Pengumpulan Data
5. Definisi Konsep dan Definisi Operasional
6. Teknik Analisis Data

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

### **2.2.1. Latar Belakang**

Bagian ini memuat dasar atau alasan serta argumantasi pentingnya dilakukan penelitian yang dijabarkan dengan jelas, disertai keterangan bahwa permasalahan tersebut memang belum terjawab. Latar belakang permasalahan pada proposal penelitian ini berisi uraian tentang apa yang menjadi permasalahan penting

dan perlu dicari upaya pemecahannya. Masalah tersebut harus didukung oleh fakta empiris sehingga jelas, memang ada masalah yang perlu diteliti. Juga harus ditunjukkan letak masalah itu dalam pemecahan permasalahan yang lebih luas.

Selain hal di atas, latar belakang merupakan rangkaian yang sistematis yang berisikan argumentasi-argumentasi hasil penelitian awal yang telah dilakukan oleh peneliti. Bagian ini sangat penting untuk menyakinkan semua pihak bahwa masalah-masalah yang dirumuskan dalam penelitian merupakan suatu permasalahan yang benar-benar penting untuk diteliti. Latar belakang yang tidak argumentatif dan informatif dapat menimbulkan keraguan bagi pembaca untuk membaca lebih lanjut hasil penelitian, meskipun masalah yang diteliti sangat penting.

Uraian latar belakang dimulai dengan uraian yang bersifat umum dan seterusnya mengerucut ke yang lebih khusus (spesifik) tertuju pada permasalahan yang akan diteliti. Latar belakang yang baik dapat menggambarkan adanya kesenjangan antara tataran normatif dan tataran empiris atau mampu menjelaskan secara menyakinkan bahwa ada aturan yang sifatnya normatif dalam pelaksanaannya menimbulkan sejumlah permasalahan.

### **2.2.2. Perumusan Masalah**

Perumusan masalah memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam proposal itu dipandang menarik, penting, dan perlu diteliti. Di dalamnya dirumuskan dengan jelas dan tegas permasalahan yang ingin diteliti sehingga mudah diketahui ruang lingkup masalah dan arah penelitian yang akan dilakukan. Uraian perumusan masalah ini dapat dipresentasikan dalam bentuk pertanyaan atau pernyataan.

### **2.2.3. Tujuan Penelitian**

Dalam bagian ini disebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai. Tujuan ini menunjukkan dengan tegas apa yang hendak dijawab atau dapat diperoleh dari penelitian tersebut. Seyogyanya perumusan tujuan penelitian ini menjurus kepada permasalahan yang diajukan.

Tujuan penelitian harus jelas dan tegas, yang dapat dibagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum merupakan tujuan penelitian secara keseluruhan yang ingin dicapai melalui penelitian. Sedangkan tujuan khusus merupakan penjabaran atau pentahapan dari tujuan umum, yang bersifat operasional.

### **2.2.4. Manfaat penelitian**

Manfaat praktis yaitu manfaat penelitian berisi uraian tentang kegunaan penelitian dan operasionalisasi hasilnya. Manfaat penelitian bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis yang dimanfaatkan oleh ilmuwan lain untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), dan seyogyanya dapat dimanfaatkan pula oleh masyarakat.

### **2.2.5. Kerangka Pemikiran**

Kerangka Pemikiran berisi tentang teori yang digunakan dan konsep yang disesuaikan dalam penelitian tesis tersebut.

### **2.2.6. Tinjauan Pustaka**

Bagian ini menguraikan dengan jelas kajian kepustakaan yang menimbulkan gagasan atau mendasari penelitian yang akan dilaksanakan, dan berisi cuplikan bahan pustaka yang berkaitan hanya dengan masalah yang diteliti. Tinjauan kepustakaan menguraikan teori, temuan dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan pustaka. Uraian dalam tinjauan kepustakaan tersebut diarahkan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian nantinya. Dalam penyajian ini hendaknya ditunjukkan permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan.

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang fakta, hasil penelitian sebelumnya yang berasal dari pustaka mutakhir yang memuat teori, proposisi, konsep atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan. Fakta yang digunakan sejauh mungkin diambil dengan penelitian yang aslinya. Semua sumber yang dipakai harus sesuai dengan ketentuan tentang cara penulisan kepustakaan. Dalam uraian ini hendaknya dihindarkan sistem klipping dan pengulangan. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitannya.

### **2.2.7. Metode Penelitian**

Pada bagian ini dijelaskan secara rinci semua urutan pelaksanaan penelitian yang meliputi tempat di mana penelitian akan dilakukan, kapan akan dilakukan, bahan yang digunakan dalam penelitian, variabel yang diamati, pengukuran variabel, serta metode analisis atau teknik analisis yang sesuai. Secara umum cara penelitian mengandung uraian tentang; bentuk penelitian, lokasi penelitian populasi dan sampel, variabel penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

- a. Bentuk penelitian, merupakan bentuk atau jenis penelitian yang akan dilaksanakan.
- b. Lokasi penelitian, merupakan tempat dilaksanakan penelitian.
- c. Populasi dan sampel, memuat tentang siapa yang menjadi populasi dan siapa sampel serta teknik pengambilan sampel.
- d. Teknik pengumpulan data, memuat tentang jenis data yang dikumpulkan serta cara atau teknik dalam mendapatkan masing-masing data tersebut.
- e. Variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan, diuraikan dengan jelas, termasuk jenis dan kisarannya (indikator).
- f. Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisis hasil.

### **2.2.8. Jadwal Penelitian**

Jadwal penelitian ini disusun berdasarkan sistematika atau tahapan yang dimulai dari pelaksanaan penelitian hingga ke tahap analisis data dan penulisan

laporan penelitian. Penyusunan jadwal penelitian ini dilakukan dengan cermat dengan selalu memperhitungkan batas waktu yang tersedia. Jadwal penelitian dapat disajikan dalam bentuk matriks atau uraian.

### **2.2.9. Biaya penelitian**

Dalam penelitian kadang juga ditampilkan rencana biaya penelitian terutama untuk penelitian yang dibiayai oleh sponsor tertentu.

## **2.3. Bagian Akhir**

Bagian akhir dari usulan peneliti terdiri dari daftar pustaka dan lampiran

### **2.3.1. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka hanya memuat perbendaharaan pustaka yang benar-benar diacu dalam usulan penelitian tersebut. Cara penulisannya merujuk kepada APSA Style, Chicago Style dll.

- a. Buku : nama penulis, tahun terbit, judul buku, jilid, terbitan ke, kota penerbit dan nama penerbit.
- b. Majalah: nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama majalah dengan singkatan resminya, jilid (volume), nomor terbitan serta nomor halaman yang diacu. Contoh penulisan daftar pustaka ini terdapat dalam *Lampiran 13*.

### **2.3.2. Lampiran**

Dalam lampiran (kalau ada) terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan penelitian, misalnya rencana anggaran biaya, lembar kuesioner yang dipergunakan dalam penelitian, dan sifatnya hanya melengkapi usulan penelitian.

## **BAB III T E S I S**

Sama halnya seperti usulan penelitian, tesis juga terdiri atas tiga bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama dan Bagian Akhir, tetapi isinya lebih luas, dan disertai bagian intisari (ringkasan) pada halaman pertamanya.

### **3.1. Bagian Awal**

Bagian awal mencakup: halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, prakata (kata pengantar), daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, arti lambang dan singkatan dan intisari.

#### **3.1.1. Halaman Sampul Depan**

Halaman ini memuat berturut-turut : Judul, nama dan nomor mahasiswa/peserta program Magister, lambang Universitas Medan Area (sesuai dengan yang tercantum dalam Statuta UMA), kata-kata Program Pascasarjana Magister Administrasi Publik Universitas Medan Area, dan tahun penelitian/tesis diujikan. Halaman ini dicetak di atas kertas dengan bahan buffalo atau linem dan berwarna oranye. Secara umum halaman sampul dengan ini memuat :

- a. Judul penelitian dibuat sesingkat-singkatnya seperti halnya dengan yang dibuat pada judul usulan tesis.
- b. Maksud disusun usulan penelitian adalah untuk menyusun tesis S-2 dalam Program Pascasarjana Universitas Medan Area, sedangkan tesis untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar S-2 Program Magister.
- c. Lambang Universitas Medan Area berbentuk bundar (bukan segi lima) dengan diameter sekitar 4,5 cm.
- d. Nama mahasiswa yang membuat tesis ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar kesarjanaan. Nomor induk mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Instansi yang dituju ialah Program Pascasarjana, Program Studi, Universitas Medan Area.
- f. Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menulis tahun dibawah Medan.
- g. Tahun penyelesaian usulan penelitian/tesis ialah tahun pengujian usulan penelitian/tesis terakhir dan ditempatkan di bawah kata Medan.
- b. Contoh halaman sampul luar tesis terdapat pada *Lampiran 4*.

#### **3.1.2. Halaman Sampul Dalam**

Halaman ini sama dengan butir 3.1.1 di atas (halaman sampul depan) tetapi di atas kertas putih sesuai dengan ketentuan. (Contoh dapat dilihat pada *Lampiran 5*)



### **3.1.3. Halaman Setelah Sampul Dalam**

Halaman ini sama dengan halaman sampul dalam, tetapi diantara tulisan Tesis ditambahkan tulisan *Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister.....dalam Program Studi .....pada Program Pascasarjana Universitas Medan Area*. Pada halaman ini tidak dicantumkan lambang UMA. (*Contoh terdapat pada Lampiran 6*)

### **3.1.4. Halaman Persetujuan**

Dalam halaman ini berisi persetujuan Dosen Pembimbing yang terdiri dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan. Pada tesis halaman persetujuan ini memuat nama lengkap dan tanda tangan dosen pembimbing. (*Contoh terdapat pada Lampiran 7.*)

### **3.1.5. Halaman Pernyataan Orisinalitas**

Halaman ini dimulai pada halan baru setelah halaman persetujuan Tesis. Pernyataan orisinalitas berbunyi ” *Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka*”. Pada bagian bawah setelah pernyataan ditempel dengan materai Rp. 6000,- dan dibubuhi tanda tangan di atas materai. (*Contoh terdapat pada Lampiran 8.*)

### **3.1.6. Abstrak**

Halaman ini memuat berupa ringkasan isi dari tesis sehingga memudahkan para pembaca. Isi dari abstrak memuat judul penelitian, pembimbing, latar belakang masalah, tujuan, metode, kesimpulan dan kata kunci (key words). Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Abstrak dalam Bahasa Indonesia ditulis dalam huruf normal (tegak) sedang abstrak dalam Bahasa Inggris dalam huruf *italic*. Ditulis dengan jarak 1 (satu) spasi, rata kiri kanan (justify) dengan jumlah tidak lebih dari 200 kata. (*Contoh terdapat pada Lampiran 14*)

### **3.1.7. Halaman Daftar Riwayat Hidup**

Halaman ini berisikan riwayat hidup singkat penulis yang berisikan data pribadi dan data pendidikan.

### **3.1.8. Halaman Kata Pengantar**

Halaman ini memuat penjelasan singkat tentang tesis serta beberapa penjelasan lain yang dianggap perlu. Dapat juga disertakan ucapak terimakasih kepada pihak-pihak yang dianggap memiliki kontribusi dalam penyusunan tesis. (*Contoh dapat dilihat pada Lampiran 15*)

### **3.1.9. Halaman Ucapan Terima Kasih**

Halaman ini memuat pernyataan terima kasih mahasiswa Program Magister kepada mereka yang telah membantu dalam melakukan penelitian, dan dalam menyusun naskah, bantuan keuangan dan pihak tertentu yang dianggap penting dan berperan dalam penyelesaian usulan penelitian dan tesis. (*Contoh terdapat pada Lampiran 16*)

### **3.1.10. Daftar Isi**

Daftar isi secara teratur dan menurut nomor halamannya memuat daftar tabel, daftar gambar dan judul dari bab dan anak bab. Dalam daftar isi dimuat pula daftar pustaka dan lampiran. Keterangan-keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi (*Contoh terdapat pada Lampiran 9*)

### **3.1.11. Daftar Tabel**

Jika dalam tesis terdapat banyak tabel (daftar), perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel (daftar) beserta dengan nomor halamannya. Tetapi kalau hanya ada beberapa tabel (daftar) saja, daftar ini tidak usah dibuat. Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halaman (*Contoh dapat dilihat pada Lampiran 10*)

### **3.1.12. Daftar gambar**

Daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Perlu tidaknya suatu daftar gambar tersendiri, sama persyaratannya dengan daftara tabel (*Contoh dapat dilihat pada Lampiran 11*)

### **3.1.13. Daftar Lampiran**

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dimuat bila usulan penelitian atau tesisi dilengkapi dengan lampiran yang banyak. Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran dan nomor halamannya (*Contoh dapat dilihat pada Lampiran 12*).

### **3.1.14. Daftar arti lambang, singkatan dan istilah**

Daftar ini memuat arti lambang, singkatan dan istilah yang dipergunakan dalam tesis atau usulan penelitian, dibuat bila dalam laporan banyak memuat lambang dan singkatan.

### **3.2. Bagian Utama**

Bagian utama pada tesis umumnya adalah sama seperti yang terdapat pada usulan penelitian tetapi sudah diperluas, namun mempunyai beberapa tambahan dalam perolehan hasil penelitian dan pembahasannya. Secara umum suatu kerangka tesis dapat diberikan pada contoh berikut ini :

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

1. Latar Belakang Masalah
2. Perumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian
5. Keaslian Penelitian
6. Kerangka Teori dan Konsep
7. Metode Penelitian
8. Sistematika Penulisan
9. Jadwal Penelitian

#### **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA (Jawaban Permasalahan I)**

#### **BAB III. METODE PENELITIAN (Jawaban Permasalahan II)**

1. Tempat dan Waktu Penelitian
2. Bentuk Penelitian
3. Populasi dan Sampel
4. Teknik Pengumpulan Data
5. Definisi Konsep dan Definisi Operasional
6. Teknik Analisis Data

#### **BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN (Jawaban Permasalahan III)**

#### **BAB V. PENUTUP**

1. Kesimpulan
2. Saran

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

Dari gambaran kerangka umum suatu tesis itu dapat dilihat bahwa pada bagian awal pada prinsipnya sama dalam konsepnya dengan usul penelitian. Oleh sebab itu dalam pembahasan hanya dibahas bagian khusus dalam tesis yang merupakan bagian utama yang belum diterangkan dalam usulan penelitian terdahulu.

### **3.2.1. Hasil Penelitian**

Sub bab ini memuat hasil penelitian dan analisisnya yang sifatnya terpadu dan tidak dipecah menjadi sub judul tersendiri.

- a. Hasil penelitian sedapat-dapatnya disajikan dalam bentuk daftar (tabel), grafik, foto, atau bentuk lain yang mudah dimengerti dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan, agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian. Pada alinea pertama bab ini sebaiknya dikemukakan bahwa hasil penelitian dapat dijumpai pada daftar dan gambar, dengan menyebutkan nomornya. Tata cara penulisan atau penyajian tabel, grafik, foto tersebut sesuai dengan ketentuan.
- b. Analisis hasil penelitian yang diperoleh, berupa penjelasan teoritis secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistis. Kecuali itu, sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis. Jika digunakan analisis statistik, maka hanya dimuat tampilan akhir yang menunjukkan hasilnya, sedangkan perhitungan statistik dimuat sebagai lampiran.

### **3.2.2. Pembahasan**

Sub bab ini merupakan bagian terpenting dari tesis. Sub bab ini menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap paradigma, konsep dan teori yang digunakan yang dipadukan dengan hasil penelitian. Pembahasan tesis sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut :

- a. Nalaran hasil penelitian secara teoretik dan atau empirik, sehingga dapat menjelaskan rumusan masalah yang diajukan.
- b. Rumusan teori yang dihasilkan dari penelitian.
- c. Paduan temuan penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya serta bagaimana kaitannya dengan penelitian ini.
- d. Pemahaman keterbatasan penelitian yang dilakukan sehingga dapat memberikan saran bagi penelitian selanjutnya.

*Catatan : Dalam hal-hal tertentu hasil penelitian dan pembahasan tidak dipisahkan menjadi sub-bab khusus, tetapi disatukan.*

### **3.2.3. Simpulan dan Saran atau Implikasi Kebijakan**

- a. Simpulan merupakan sintesis (generalisasi) dari pembahasan sekurang-kurangnya terdiri atas jawaban terhadap rumusan masalah serta hal baru yang ditemukan dan prospeknya.
- b. Implikasi kebijakan merupakan saran atau implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis. Sekurang-kurangnya memberikan saran bagi penelitian selanjutnya, sebagai hasil pemikiran atas keterbatasan penelitian yang dilakukan.

### **3.2.4. Abstrak**

Abstrak memuat dengan lengkap tetapi singkat : latar belakang, tinjauan pustaka, landasan teori, metode penelitian dan hasil penelitian.

### **3.2.5. Bagian Akhir**

Bagian akhir tesis meliputi :

- a. Daftar pustaka, disusun seperti yang terdapat dalam usulan penelitian (lihat cara penulisan kepustakaan).
- b. Lampiran, merupakan bagian yang menyajikan keterangan-keterangan atas angka-angka tambahan yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama tesis. Di dalamnya dapat dihimpun cara penelitian, contoh perhitungan statistik dan sebagainya.



## **BAB IV TATACARA PENULISAN**

Tata cara penulisan meliputi bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, daftar dan gambar, bahasan, dan penulisan nama.

### **4.1. Bahan dan Ukuran**

Bahan dan ukuran mencakup naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul, dan ukuran.

#### **4.1.1. Naskah**

Naskah yang digunakan untuk pengetikan adalah kertas HVS putih 80 gram ukuran A4 (21 x 29,7 cm) dan tidak timbal balik.

#### **4.1.2. Sampul**

Sampul dibuat dari kertas buffalo atau yang sejenis, dan sedapat-dapatnya diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan plastik. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul.

#### **4.1.3. Warna sampul**

Berdasarkan Statuta UMA Warna sampul untuk Program Pascasarjana ditetapkan oranye.

#### **4.1.4. Ukuran**

Ukuran naskah ialah : 21 cm x 29,7 cm. (ukuran A4) warna putih.

#### **4.1.5. Pengetikan**

Pada pengetikan disajikan jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan subjudul, perincian ke bawah, dan letak simetris.

### **4.2. Jenis huruf**

- a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman, ukuran 12. Untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama (penggunaan huruf miring atau persegi tidak diperkenankan).
- b. Huruf miring digunakan untuk menggantikan penulisan kata (kalimat) yang biasanya digarisbawahi untuk tujuan tertentu, misalnya nama latin, singkatan asing dan lain-lain.

#### **4.3. Bilangan dan satuan**

- a. Bilangan diketik dengan angka, misalnya 10 gram bahan, kecuali pada permulaan kalimat, harus ditulis dengan huruf.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50,5 gram.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya huruf kecil tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg, cal.

#### **4.4. Jarak baris**

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali intisari, kutipan langsung, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar pustaka, yang diketik dengan jarak satu spasi ke bawah.

#### **4.5. Batas tepi**

Batas-batas pengetikan, ditinjau dari pinggir kertas, ketentuannya diatur sebagai berikut :

- a. tepi atas : 4 cm
- b. tepi bawah : 3 cm
- c. tepi kiri : 4 cm
- d. tepi kanan : 3 cm

#### **4.6. Pengisian ruangan**

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan dimulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, subjudul, atau hal-hal yang khusus.

##### **4.6.1. Alinea baru**

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-6 dari batas tepi kiri.

##### **4.6.2. Permulaan kalimat**

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang dimulai suatu kalimat, harus dieja, misalnya : sepuluh ekor tikus.

##### **4.6.3. Judul bab, sub bab, anak sub bab dan lain-lain**

- a. Judul bab harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur selalu simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Subbab ditulis simetris di tengah-tengah atau dipinggir kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah subbab dimulai dengan alinea baru.

- c. Anak subbab diketik mulai dari batas tepi kiri, tetapi hanya huruf yang pertama saja yang berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub dimulai dengan alinea baru.
- d. Sub anak subbab ditulis dari ketikan ke-6 diikuti dengan titik dan garis bawah. Kalimat pertama yang menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan sub anak sub bab. Kecuali itu sub anak sub bab dapat juga ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak sub bab ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah.

#### **4.6.4. Rincian ke bawah**

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan rincian tidaklah dibenarkan.

#### **4.6.4. Letak simetris**

Gambar, tabel (daftar), persamaan, judul, dan subjudul ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

#### **4.7. Penomoran**

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

##### **4.7.1. Halaman**

- a. Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke simetris, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil, diletakkan di tengah bawah.
- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (Bab I sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman.
- c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman tersebut. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di sebelah kanan bawah.
- d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 dari tepi atas atau tepi bawah.

##### **4.7.2. Tabel (daftar)**

Tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka Arab.

##### **4.7.3. Gambar**

Gambar dinomori dengan angka Arab

##### **4.7.4. Persamaan**

Nomor urut persamaan yang dibentuk rumus matematis, reaksi kimia, dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.



Contoh :



## **4.8. Tabel (Daftar) dan Gambar**

### **4.8.1. Tabel (daftar)**

Setiap awal kata pada judul tabel ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung dan kata depan.

- Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri dengan titik.
- Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel (daftar), dicantumkan nomor tabel (daftar) dan kata lanjutan, tanpa judul.
- Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas, tanpa garis pemisah.
- Kalau tabel (daftar) lebih dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- Di atas dan di bawah tabel (daftar) dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam tulisan.
- Tabel (daftar) diketik simetris.
- Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipatkan ditempatkan pada lampiran.

### **4.8.2. Gambar**

Semua awal kata pada judul gambar ditulis dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan.

- Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
- Gambar tidak boleh dipenggal.
- Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya se wajar-wajarnya (jangan terlalu kurus atau terlalu gemuk).
- Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- Bagan dan grafik dibuat dengan tinta hitam yang tidak larut dalam air dan garis lengkung grafik dibuat dengan bantuan kurve Perancis (French curve).
- Letak gambar diatur supaya simetris.

## **4.9. Bahasa**

### **4.9.1. Bahasa yang dipakai**

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan kaidah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), yaitu ada subyek dan predikat, dan supaya lebih sempurna, ditambah dengan objek dan keterangan, bahasa yang digunakan sederhana, lugas, objektif.

### **4.9.2. Bentuk kalimat**

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan atau orang kedua (saya, aku, kami, engkau, dan lain-lain), tetapi dibuat dalam bentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, saya diganti dengan penulis.

### **4.9.3. Istilah**

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, bubuhkan garis bawah atau tulis miring pada istilah itu.

## **4.10. Penulisan Nama**

Penulisan nama mencakup nama penulis yang diacu dalam uraian, daftar pustaka, nama yang lebih dari satu suku kata, nama dengan garis penghubung, nama yang diikuti dengan singkatan, dan gelar kesarjanaan.

### **4.10.1. Nama penulis yang diacu dalam uraian**

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan akhirnya saja, dan kalau lebih dari 2 orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan *dkk* atau *et al* :

- a. Menurut Calvin (1978)...
- b. Pirolisis ampas tebu (Othmer dan Ferstrom, 1953) menghasilkan.....
- c. Bensin dapat dibuat dari metanol (Meisel, dkk, 1976)...

Yang membuat tulisan pada contoh c berjumlah 4 orang, yaitu Meisel, S.L; McCullough, J.P;Leckthaler, C.H; and Weisz, P.B.

### **4.10.2. Nama penulis dalam daftar pustaka**

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah *dkk* atau *et al*. saja. Contoh Meisel, S.L; McCullough, J.P;Leckthaler, C.H; and Weisz, P.B., 1976,..., tidak boleh hanya : Meisel, S.L.,*et al*.

### **4.10.3. Nama penulis lebih dari satu suku kata**

Jika nama penulis terdiri dari 2 suku kata atau lebih, cara penulisannya adalah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya, yang semuanya diberi titik, atau nama akhir diikuti dengan suku kata nama depan, tengah dan seterusnya.

Contoh :

- a. Sultan Takdir Alisyahbana ditulis : Alisyahbana, S.T., atau Alisyahbana, Sultan Takdir.
- b. Donald Fitzgerald Othmer ditulis : Othmer, D.F.

#### **4.10.4. Nama dengan garis penghubung**

Kalau nama dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua suku katanya, maka keduanya dianggap satu kesatuan.

Contoh : Sulastin-Sutrisno ditulis Sulastin-Sutrisno.

#### **4.10.5. Nama yang diikuti dengan singkatan**

Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu dengan suku kata yang ada di depannya. Contoh :

- a. Mawardi A.I ditulis : Mawardi A.I.
- b. Williams D. Ross Jr. ditulis : Ross Jr., W.D.

#### **4.10.6. Gelar kesarjanaan**

Gelar kesarjanaan tidak boleh dicantumkan.

### **4.11. Kutipan**

#### **4.11.1. Kutipan langsung**

Mengutip secara langsung dilakukan dengan cara menyalin kata demi kata yang sama bunyi dan ejaannya.

- a. Kutipan pendek, yaitu kutipan yang tidak lebih dari lima baris, maka dapat ditulis langsung teks dengan tanda kutip di antara bagian yang dikutip. Contoh : Kepres Nomor 61 Tahun 1988 tentang Lembaga Pembiayaan, pasal 1 butir 7 menyebutkan “Perusahaan Kartu (*Credit Card Company*) adalah badan usaha yang melakukan pembiayaan untuk membeli barang dan jasa dengan menggunakan kartu kredit”.
- b. Kutipan panjang (lebih dari lima baris), ditulis tanpa tanda kutip, tetapi dimulai di baris baru 6 ketuk baris pertama dan 3 ketuk untuk baris selanjutnya dengan hanya satu spasi.

Contoh :

Pasal 8 Undang-undang Nomor 7 tahun 1992 hanya menyebutkan “Dalam memberikan kredit, Bank Umum wajib mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan debitur untuk melunasi hutangnya sesuai dengan yang diperjanjikan”. Dalam penjelasan Undang-undang tersebut disebutkan bahwa :

“... Mengingat bahwa agunan menjaddi salah satu unsur jaminan pemberian kredit, maka apabila berdasarkan unsur-unsur lain dapat diperoleh keyakinan atas kemampuan debitur mengembalikan hutangnya, agunan dapat hanya berupa barang, proyek atau tagih yang dibiayai dengan kredit yang bersangkutan...Bank tidak wajib meminta agunan berupa barang yang berkaitan dengan objek yang dibiayai, yang lazim dikenal dengan “agunan tambahan”.

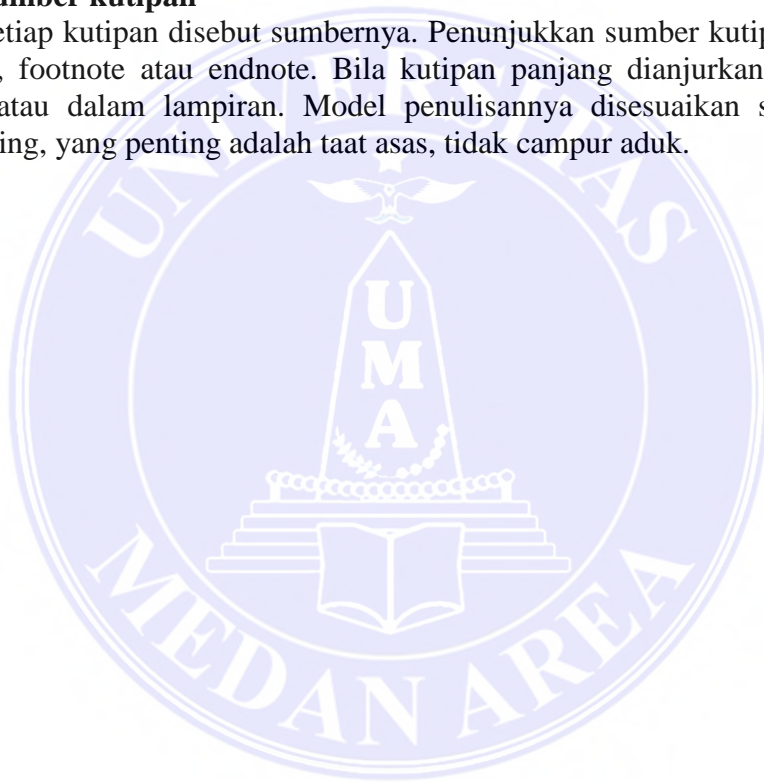
Pada contoh di atas terlihat ada tanda titik-titik ini menunjukkan ada beberapa kata yang dibuang, namun tidak mengurangi makna yang dikutip. Tanda titik-titik ini disebut ellipses point.

#### **4.11.2. Kutipan tidak langsung**

Adalah kutipan yang dibuat bila penulis mengutip karangan yang diolah memakai bahasa sendiri (tanpa memasukkan pribadi penulis). Kutipan ini ditulis tanpa mempergunakan tanda kutip. Tentang suatu masalah yang sama penulis dapat mengambil dari beberapa sumber, sepanjang isi, maksud dan jiwa yang dikutip sama.

#### **4.11.3. Sumber kutipan**

Setiap kutipan disebut sumbernya. Penunjukkan sumber kutipan dapat berupa bodynote, footnote atau endnote. Bila kutipan panjang dianjurkan memilih model endnote atau dalam lampiran. Model penulisannya disesuaikan sesuai kebiasaan pembimbing, yang penting adalah taat asas, tidak campur aduk.



*Lampiran 1. Tentatif Usulan Judul Tesis Dan Komisi Pembimbing*

**TENTATIF USULAN JUDUL TESIS DAN KOMISI PEMBIMBING**

Nama Mahasiswa : .....

Nomor Pokok Mahasiswa : .....

Program Studi : Magister Agribisnis

Judul Tesis : 1.....

2.....

3.....

Komisi Pembimbing : 1.....(Ketua)

2.....(Pembimbing I)

3.....(Pembimbing II)

Medan, .....

Hormat Saya,

(.....)

Lampiran 2. Permohonan Pengesahan Susunan Komisi Pembimbing Tesis



**UNIVERSITAS MEDAN AREA  
PROGRAM PASCASARJANA**

*Program Studi : Magister Administrasi Publik - Magister Agribisnis  
Magister Hukum Bisnis - Magister Psikologi*

Jalan Setia Budi No. 79-B Telp. (061) 8201994 Fax. (061) 8226331 Medan 20120

---

**PERMOHONAN PENGESAHAN SUSUNAN KOMISI PEMBIMBING TESIS**

	<b>Tanda Kesediaan</b>	
	<b>Tanggal</b>	<b>T. Tangan</b>
<b>Mohon agar :</b>		
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....

Disahkan sebagai anggota Komisi Pembimbing Tesis dari :

N a m a : .....

N P M : .....

Judul yang diajukan : .....

Judul yang disetujui : .....

Demikian disampaikan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih

Medan, .....,.....200

Disetujui Oleh :  
Ketua Program Studi  
Magister Agribisnis

( **Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA** )

*Lampiran 3. Halaman Sampul Depan Proposal Tesis*

**ANALISIS PRODUKSI DAN KETERSEDIAAN SERTA  
KEBUTUHAN KEDELAI DALAM KAITANNYA  
DENGAN KETAHANAN PANGAN DI PROVINSI  
SUMATERA UTARA**

Times New Roman  
14 pt

**PROPOSAL TESIS**

4 x 1 Spasi

Oleh

4 x 1 Spasi

3 x 1 Spasi

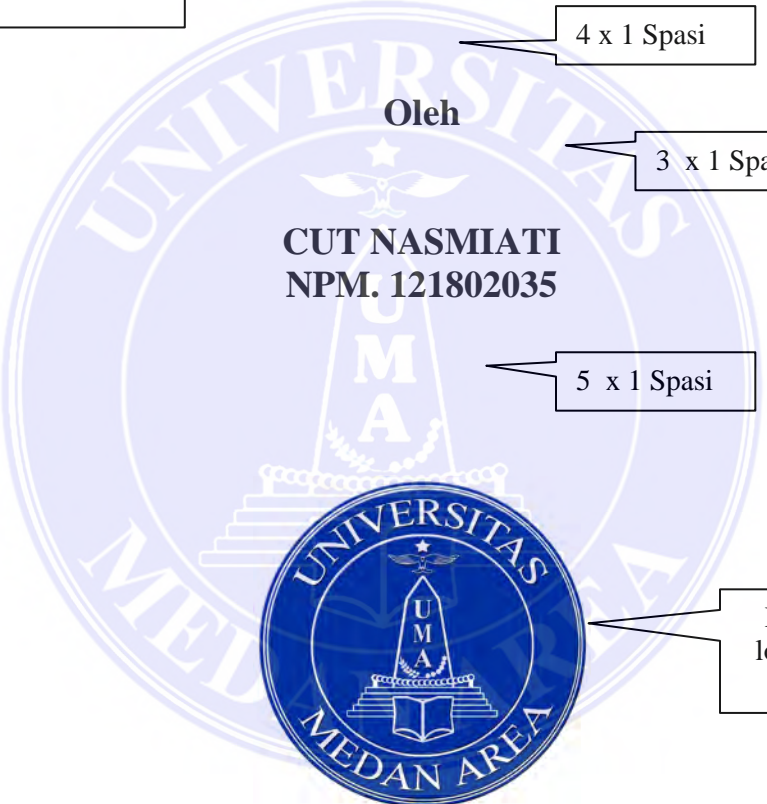
**CUT NASMIATI  
NPM. 121802035**

5 x 1 Spasi

Diameter  
logo UMA  
45 mm

5 x 1 Spasi

**PROGRAM STUDI MAGISTER AGRIBISNIS  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2017**



Lampiran 4. Halaman Sampul Depan Tesis (Hard Cover) Warna Orange

**ANALISIS PRODUKSI DAN KETERSEDIAAN SERTA  
KEBUTUHAN KEDELAI DALAM KAITANNYA  
DENGAN KETAHANAN PANGAN DI PROVINSI  
SUMATERA UTARA**

Times New  
Roman 14 pt

**TESIS**

4 x 1 Spasi

**OLEH**

4 x 1 Spasi

**CUT NASMIATI  
NPM. 121802035**

3 x 1 Spasi

5 x 1 Spasi

5 x 1 Spasi

**PROGRAM STUDI MAGISTER AGRIBISNIS  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2017**



Lampiran 5. Halaman Sampul Dalam

**ANALISIS PRODUKSI DAN KETERSEDIAAN SERTA  
KEBUTUHAN KEDELAI DALAM KAITANNYA  
DENGAN KETAHANAN PANGAN DI PROVINSI  
SUMATERA UTARA**

Times New  
Roman 14 pt

4 x 1 Spasi

**TESIS**

4 x 1 Spasi

**OLEH**

3 x 1 Spasi

**CUT NASMIATI  
NPM. 121802035**

5 x 1 Spasi

5 x 1 Spasi

**PROGRAM STUDI MAGISTER AGRIBISNIS  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2017**

*Lampiran 6. Halaman setelah sampul dalam*

**ANALISIS PRODUKSI DAN KETERSEDIAAN SERTA  
KEBUTUHAN KEDELAI DALAM KAITANNYA  
DENGAN KETAHANAN PANGAN DI PROVINSI  
SUMATERA UTARA**

**TESIS**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Agribisnis  
pada Program Pascasarjana Universitas Medan Area

OLEH

**CUT NASMIATI  
NPM. 121802035**

**PROGRAM MAGISTER AGRIBISNIS  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
M E D A N  
2017**

Lampiran 7. Contoh Halaman Persetujuan

**UNIVERSITAS MEDAN AREA  
PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER AGRIBISNIS**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**Judul : Analisis Produksi Dan Ketersediaan Serta Kebutuhan Kedelai  
Dalam Kaitannya Dengan Ketahanan Pangan Di Provinsi  
Sumatera Utara**

**N a m a : Cut Nasmiasi**

**N I M : 121802035**

**Menyetujui**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Prof. Dr. Ir. Zulkifli Lubis, MS**

**Dr. Elizabeth Siahaan, SE, M.Ec**

**Ketua Program Studi  
Magister Agribisnis**

**Direktur**

**Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, M.MA**

**Prof. Dr. Ir. Retna Astuti K., MS**

*Lampiran 8. Pernyataan orisinalitas Penelitian*

**PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Medan, .....

MATERAI  
Rp. 6000

(Nama Mahasiswa)

Lampiran 9. Contoh Daftar Isi

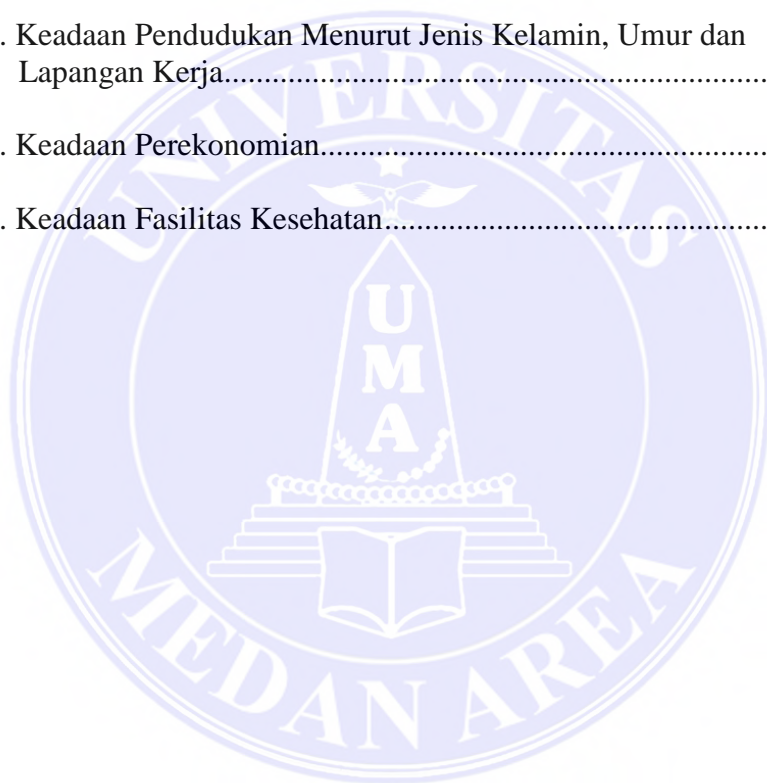
## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
HALAMAN PERSETUJUAN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
LAMPIRAN .....	ix
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	5
1.3. Tujuan Penelitian .....	6
1.4. Manfaat Penelitian .....	7
---- .....	
<b>BAB II : TINJAUAN PUSTAKA</b>	
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	
<b>LAMPIRAN .....</b>	

*Lampiran 10. Contoh Daftar Tabel*

**DAFTAR TABEL**

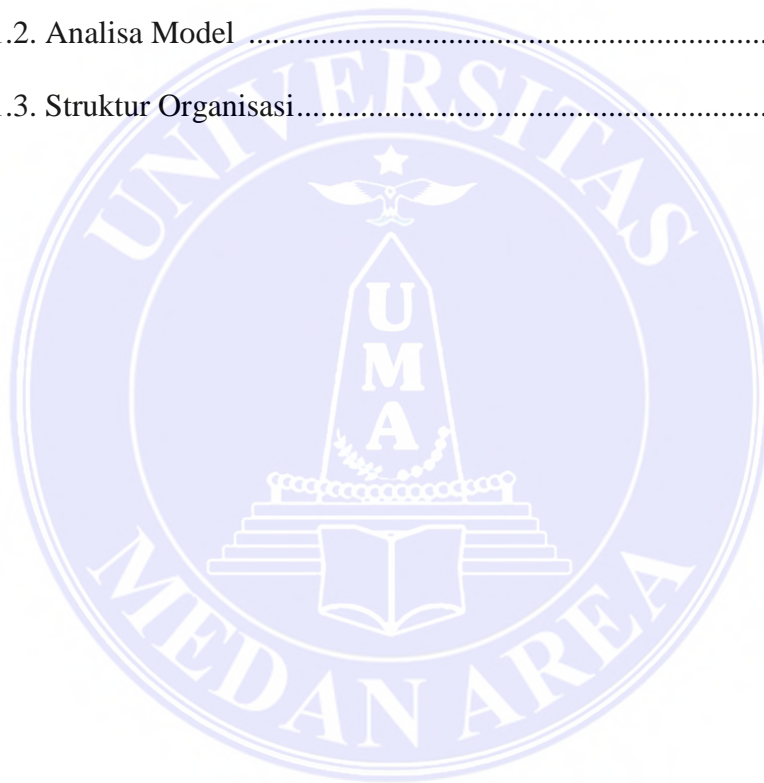
	<i>Halaman</i>
Tabel 4.1. Luas Wilayah .....	54
Tabel 4.2. Keadaan Pendudukan Menurut Jenis Kelamin, Umur dan Lapangan Kerja.....	55
Tabel 5.3. Keadaan Perekonomian.....	56
Tabel 5.4. Keadaan Fasilitas Kesehatan.....	57



*Lampiran 11. Contoh Daftar Gambar*

## DAFTAR GAMBAR

	<i>Halaman</i>
Gambar 1.1. Kerangka Pemikiran .....	30
Gambar 1.2. Analisa Model .....	35
Gambar 1.3. Struktur Organisasi.....	45



*Lampiran 12. Contoh Lampiran*

## DAFTAR LAMPIRAN

	<i>Halaman</i>
1. SK Komisi Pembimbing Tesis .....	120
2. SK Panitia Proposal Tesis .....	120
3. Surat Undangan Seminar Proposal Tesis .....	120
4. Berita Acara Seminar Proposal Tesis .....	120
2. Surat Permohonan Izin Penelitian .....	120
2. Surat Keterangan Pelaksanaan/Selesai Penelitian .....	121
3. Instrumen Penelitian.....	122
4. Hasil Analisis Data.....	127



Lampiran 13. Contoh Daftar Pustaka

**DAFTAR PUSTAKA**

- Alt, James E, and Shepsle, Kenneth A, 1990. *Perspectives on Positive Political Economy*. Cambride University Pres.
- Barney, J.B. and Ouchi, WG. 1989. *Organization Economic*. Jossey-Bass Publishers.
- Barney, J.B. 1977. *Gaining and Sustaining Competiitve Advantage*, Addison-Wesley Publishing Company.
- Brid, R.M, 1992. *Tax Policy & Economic Development*, The Johns Hipkins University Press.
- Bromley, D.W1984. *Economic Intersts and Institutions (The Conceptual Foundations of Public Policy)*. Brasil Blackwell Inc,
- Kartasasmita, Ginanjar, 1994. *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: LP3ES
- Osborne, David, and Peter Plastrik. 1996. *Banishing Bureaucracy (The Five Strategies for Reinventing Government)*, Addison-Wesley Publishing Company, Inc.
- Osborner, David and Ted Geabler, 1992. *Reinventing Government (How the Entrepreneurial Spirit is Transforming The Public Sector)* Addison-Wesley Publishing Company, Inc.
- Whittaker, James B., 1995. *The Government Performance and Results Act of 1993 : A Mandate for Strategic Planning and Performance Measurement*, Educational Services Institute,

Contoh :

- Artikel jurnal yang ditulis miring adalah nama jurnal;

- Artikel makalah yang ditulis miring adalah makalah/paper;
- Artikel publikasi tesis yang ditulis miring adalah kata tesis/disertasi;
- Sumber dari internet : terpisah dari buku/jurnal ([http/www](http://www) : tetap ditulis nama penulis, judul artikel, tahun/tanggal mengunduhnya).



Lampiran 14. Contoh Abstrak (mengacu penulisan abstrak di jurnal)

**A B S T R A K**

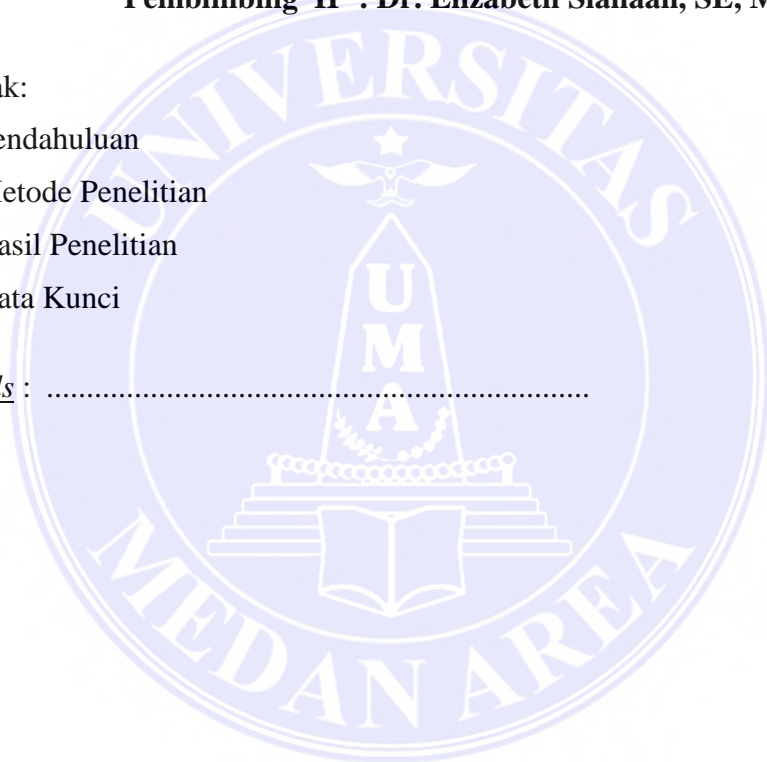
**Analisis Produksi Dan Ketersediaan Serta Kebutuhan Kedelai Dalam Kaitannya  
Dengan Ketahanan Pangan Di Provinsi Sumatera Utara**

**N a m a** : Cut Nasmiati  
**N I M** : 121802035  
**Program** : Magister Agribisnis  
**Pembimbing I** : Prof. Dr. Ir. Zulkifli Lubis, MS  
**Pembimbing II** : Dr. Elizabeth Siahaan, SE, M.Ec

Isi Abstrak:

1. Pendahuluan
2. Metode Penelitian
3. Hasil Penelitian
4. Kata Kunci

Key words : .....



*Lampiran 15. Contoh Kata Pengantar*

**KATA PENGANTAR**

Puji syukur Penulis sanjungkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis yang berjudul **”ANALISIS PRODUKSI DAN KETERSEDIAAN SERTA KEBUTUHAN KEDELAI DALAM KAITANNYA DENGAN KETAHANAN PANGAN DI PROVINSI SUMATERA UTARA”**. Tesis ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Magister Agribisnis pada Program Pascasarjana Universitas Medan Area.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada .....

Penulis menyadari bahwa Tesis ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis membuka diri untuk menerima saran maupun kritikan yang konstruktif, dari para pembaca demi penyempurnaannya dalam upaya menambah khasanah pengetahuan dan bobot dari Tesis ini. Semoga Tesis ini dapat bermanfaat, baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan maupun bagi dunia usaha dan pemerintah.

Medan, Agustus 2014  
**P e n u l i s**

*Lampiran 15. Contoh Ucapan Terimakasih*

**UCAPAN TERIMA KASIH**

Puji syukur Penulis sanjungkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul ” .....

Dalam penyusunan Tesis ini penulis telah banyak mendapatkan bantuan materil maupun dukungan moril dan membimbing (penulisan) dari berbagai pihak. Unutuk itu penghargaan dan ucapan terima kasih disampaikan kepada :

1. Rektor Universitas Medan Area, Prof. Dr. H.A. Ya'kub Matondang, MA.
2. Direktur Pascasarjana Universitas Medan Area, Prof. Dr. Ir. Hj. Retna Astuti Kuswardani, MS
3. Ketua Program Studi Magister Agribisnis, Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA.
4. Komisi Pembimbing : Prof. Dr. Ir. Zulkifli Lubis, MS, Dr. Elizabeth Siahaan, SE, M.Ec.
5. Ayah dan Ibunda serta isteri, ananda serta semua saudara/keluarga.
6. Rekan-rekan mahasiswa Pascasarjana Universitas Medan Area seangkatan 20.....
7. Seluruh staff/pegawai Pascasarjana Universitas Medan Area.