UNIVERSITAS INDONESIA

Veritas, Probitas, Iustitia

EST. 1849



PEDOMAN PENYELENGGARAAN

TUGAS AKHIR DAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

UNTUK PENDIDIKAN AKADEMIK DAN VOKASI

DI UNIVERSITAS INDONESIA

UNIVERSITAS INDONESIA
TAHUN 2025

PEDOMAN PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR DAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK PENDIDIKAN AKADEMIK DAN VOKASI DI UNIVERSITAS INDONESIA



TAHUN 2025

Pedoman Penyelenggaraan Tugas Akhir dan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Pendidikan Akademik dan Vokasi di Universitas Indonesia Tahun 2025

xi, 118 hlm; 15,5 cm x 23 cm

No. HKI: EC002025180891

©Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengutip, memperbanyak dan menerjemahkan sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penulis dan penerbit.
Cetakan 2025

Diterbitkan oleh UI Publishing
Anggota IKAPI & APPTI, Jakarta

Kompleks ILRC Gedung B Lt. 1 & 2
Perpustakaan Lama Universitas Indonesia
Kampus UI, Depok, Jawa Barat 16424
Tel. +62 21 788-88199; 0812 9476 1054; 0818 436500
E-mail: uipublishing@ui.ac.id
Website: www.uipublishing.ui.ac.id

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Rektor Penyelengaraan Program Diploma III, Sarjana, Sarjana Terapan, Magister, Magister Terapan dan Doktor, Tugas Akhir merupakan bentuk karya ilmiah yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang Mahasiswa UI. Selain itu, publikasi karya ilmiah merupakan kewajiban bagi mahasiswa pada jenjang Magister dan Doktor. Oleh karena itu, diperlukan pedoman yang mengatur penyelenggaraan Tugas Akhir dan publikasi karya ilmiah secara sistematis dan sesuai dengan standar akademik yang berlaku.

Buku pedoman penyelenggaraan tugas akhir dan publikasi karya ilmiah untuk pendidikan akademik dan vokasi di Universitas Indonesia ini disusun untuk memberikan panduan yang jelas dan komprehensif bagi Program Studi, dosen pembimbing dan penguji, serta mahasiswa. Pedoman ini diharapkan dapat memastikan bahwa setiap tahapan dalam penyusunan Tugas Akhir dan publikasi ilmiah terlaksana secara profesional dan sesuai dengan standar mutu akademik Universitas Indonesia.

Pedoman ini mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan penyelenggaraan Tugas Akhir dan publikasi karya ilmiah, mulai dari prinsip integritas akademik dan etika penulisan ilmiah, penggunaan kecerdasan artifisial, jenis kegiatan Tugas Akhir, peran dan tanggung jawab Program Studi, Dosen, dan Mahasiswa, hingga rekognisi prestasi mahasiswa. Selain itu, pedoman ini juga memuat ketentuan mengenai publikasi karya ilmiah, pengunggahan Tugas Akhir ke repositori Universitas Indonesia, serta format penulisan Tugas Akhir.

Semoga buku pedoman ini memberikan manfaat bagi seluruh sivitas akademika Universitas Indonesia dalam melaksanakan Tugas Akhir dan mempublikasikan karya ilmiah secara bermutu dan berintegritas.

Depok, Oktober 2025
Rektor Universitas Indonesia,

Prof. Dr. Ir. Heri Hermansyah, S.T., M.Eng., IPU

TIM PENYUSUN

Pengarah:

Prof. Ir. Mahmud Sudibandriyo, M.Sc., Ph.D.

Ketua:

Prof. Dr. Vivi Fauzia, S.Si., M.Si.

Anggota:

1. Dr. Novy Helena Catharina Daulima
2. Dr. Yeni Salma Barlinti, S.H., S.Hum., M.H.
3. Mohammad Umar Muslim, S.S., M.A., Ph.D.
4. Alfan Farizki Wicaksono, S.T., M.Sc., Ph.D.
5. Dr. apt. Raditya Iswandana, S.Farm., M.Farm., CertDA.
6. Sony Pawoko, S.Sos, M.T.I.
7. Luluk Triwulandari, M.Hum.
8. Mariyah, S.Sos, M.Hum.

Buku Pedoman Penyelenggaraan Tugas Akhir dan Publikasi Karya Ilmiah ini disusun dengan bantuan teknologi kecerdasan artifisial dengan platform ChatGPT untuk tujuan pemeriksaan dan perbaikan tata bahasa dan tim penyusun bertanggung jawab penuh atas keakuratan, orisinalitas, dan integritas seluruh isi buku pedoman ini.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iii

TIM PENYUSUN v

DAFTAR ISI vii

1. PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Tujuan 1

1.3 Dasar Hukum 2

1.4 Definisi 4

1.5 Ruang Lingkup 11

2. INTEGRITAS AKADEMIK, ETIK PENELITIAN DAN PENULISAN ILMIAH 13

2.1 Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku 14

2.2 Bentuk Sanksi terhadap Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku 20

2.3 Pedoman Penyelesaian Pelanggaran 23

3. KEGIATAN TUGAS AKHIR 25

3.1 Penelitian 25

3.1.1 Penelitian Dasar 26

3.1.2 Penelitian Terapan 26

3.2 Proyek Pengabdian Masyarakat & Kegiatan Profesional Lainnya 27

4. PENGGUNAAN KECERDASAN ARITIFISIAL 29

4.1 Ketentuan Umum 29

4.2 Peran dan Tanggung Jawab Fakultas/Sekolah/ Program Pendidikan Vokasi 31

4.3 Peran dan Tanggung Jawab Dosen dan Mahasiswa 31

4.4 Sanksi 32

5. KETENTUAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR 33

5.1 Ketentuan Umum Tugas Akhir 33

5.2 Ketentuan Umum Pembimbing Tugas Akhir 34

5.3 Tugas Akhir pada Program KKI & Program Fast Track 35

5.4 Pengajuan Tugas Akhir 35

5.5 Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir 36

5.6 Pemantauan Tugas Akhir 37

5.7 Penilaian Tugas Akhir 37

5.8 Pengesahan Tugas Akhir 38

5.9 Pengecekan Plagiarisme 38

5.10 Sidang Promosi 39

5.11 Tatacara Penyelenggaraan Ujian Promosi Doktor 40

6. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB 47

6.1 Program Studi 47

6.1.1 Tahap Perencanaan dan Persiapan 47

6.1.2 Tahap Pelaksanaan dan Pemantauan 48

6.1.3 Tahap Penilaian dan Evaluasi Mutu 48

6.2 Mahasiswa 49
6.3 Pembimbing Tugas Akhir 50
6.4 Penguji Tugas Akhir 50

7. REKOGNISI PRESTASI MAHASISWA SEBAGAI TUGAS AKHIR 53
7.1 Ketentuan Umum 53
7.2 Jenis Prestasi Mahasiswa 54
7.3 Mekanisme Penyelenggaraan Rekognisi 55

8. PUBLIKASI KARYA ILMIAH 57
8.1 Ketentuan Publikasi Karya ilmiah Program Magister dan Doktor 57
8.2 Penilaian Publikasi Karya ilmiah 58
8.3 Ketentuan *Authorship* dalam Publikasi Artikel Ilmiah 58
8.4 Kewajiban Persetujuan Semua Penulis 61
8.5 Peran dan Tanggung Jawab 62
8.5.1 Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi dan Program Studi 62
8.5.2 Mahasiswa 63
8.5.3 Pembimbing Tugas Akhir 64
8.6 Klasifikasi dan Kriteria Jurnal Ilmiah 65
8.6.1 Prosiding Seminar/Konferensi Nasional 65
8.6.2 Prosiding Seminar/Konferensi Internasional 65
8.6.3 Jurnal Ilmiah Nasional 66
8.6.4 Jurnal Nasional Terakreditasi 66

8.6.5 Jurnal Internasional 67
8.6.6 Jurnal Internasional Bereputasi 67

9. FORMAT ISI TUGAS AKHIR 69
9.1 Pendahuluan 69
9.2 Tinjauan Pustaka 71
9.3 Metodologi 73
9.4 Hasil dan Pembahasan 75
9.5 Kesimpulan dan Saran 77

10. FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR 79
10.1 Komponan Utama 79
10.2 Sistematika Penulisan 81
10.3 Bahasa 82
10.4 Kertas 82
10.5 Halaman dan Pengetikan 82
10.6 Penomoran Halaman 83
10.7 Water Mark 84
10.8 Halaman Sampul 84
10.9 Halaman Judul 85
10.10 Halaman Pernyataan Orisinalitas 85
10.11 Halaman Pernyataan Penggunaan Kecerdasan Artifisial 86
10.12 Halaman Pengesahan 87
10.13 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih 87

10.14 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis 88
10.15 Daftar Isi 88
10.16 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain 89
10.17 Abstrak/Abstract 89
10.18 Penulisan Kutipan 90

11. PENGUNGGAHAN TUGAS AKHIR DI REPOSITORI UI 97
11.1 Fungsi Repositori Institusi 97
11.2 Ketentuan Unggah Mandiri 97
11.3 Tugas Perpustakaan UI dalam Pengunggahan Tugas Akhir Mahasiswa 98
11.4 Akses ke Repositori UI 99
11.5 Embargo Tugas Akhir 99
11.6 Formulir Pernyataan Publikasi Tugas Akhir 100

Lampiran 1 Template Nota Kesepahaman antara Pembimbing Tugas Akhir dan Mahasiswa 102
Lampiran 2 Contoh Borang Penilaian Tugas Akhir dan Publikasi Ilmiah 111
Lampiran 3 Template Penulisan Tugas Akhir 118

PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan amanat dari Peraturan Rektor tentang penyelenggaraan Program Diploma III, Sarjana Terapan, Sarjana, Magister, Magister Terapan dan Doktor bahwa pelaksanaan Tugas Akhir diatur dalam sebuah buku pedoman yang disahkan Rektor, dengan ini UI berkewajiban dalam merumuskan dan mengatur mengenai hal tersebut di dalam Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir dan Publikasi Karya Ilmiah untuk menjaga mutu akademik UI dan memberi panduan bagi Program Studi, Dosen dan Mahasiswa dalam melaksanakan Tugas Akhir dan publikasi karya ilmiah.

1.2 Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. memberikan acuan bagi Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi dan Program Studi dalam merencanakan dan penyelenggarakan kegiatan Tugas Akhir dan publikasi karya ilmiah mahasiswa;
2. memberi acuan bagi mahasiswa untuk merancang dan melaksanakan Tugas Akhir dan Publikasi karya ilmiah.
3. mendorong peningkatan mutu dan integritas akademik Tugas Akhir dan publikasi karya ilmiah sivitas akademika UI; dan
4. mendorong peningkatan produktivitas dan dampak publikasi ilmiah mahasiswa pada tingkat nasional dan internasional;

1.3 Dasar Hukum

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336).
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500).
3) Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676).
4) Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6695).
5) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762).
6) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24).
7) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam menghasilkan Karya Ilmiah.

8) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Penyelenggaraan Program Diploma III. Nomor 8 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Program Diploma III.
10) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Penyelenggaraan Program Sarjana. Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana.
11) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Penyelenggaraan Program Magister. Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Program Magister.
12) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Penyelenggaraan Program Doktor. Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Program Doktor.
13) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Kode Etik dan Perilaku Universitas Indonesia.
14) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Universitas Indonesia.
15) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 9 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Terapan.
16) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 16 Tahun 2025 tentang Generative AI dalam penulisan ilmiah.
17) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 22 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Program Magister Terapan.
18) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 23 Tahun 2025 tentang Etik Penelitian.

1.4 Definisi

1) Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat UI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2) Rektor adalah organ UI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UI.
3) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut departemen, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
4) Sekolah adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola program pendidikan multi dan/atau inter/trans disiplin pada jenjang magister dan doktor dalam kelompok keilmuan tertentu yang tidak dapat dikembangkan di fakultas.
5) Program Pendidikan Vokasi adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola program diploma, sarjana terapan, magister terapan dan doktor terapan.
6) Dekan adalah pimpinan Fakultas dalam lingkungan UI yang berwenang dan bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas.
7) Direktur Pendidikan Vokasi adalah pimpinan Program Pendidikan Vokasi dalam lingkungan UI yang berwenang dan bertanggung jawab dalam penyelenggaraan Program Pendidikan Vokasi.
8) Direktur Sekolah adalah pimpinan Sekolah yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Sekolah.
9) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum serta metode pembelajaran tertentu dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau keahlian tertentu.

10) Program Diploma adalah Program Pendidikan Vokasi yang diarahkan untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
11) Program Sarjana adalah program pendidikan akademik yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan teknologi, seni, dan budaya dan diselenggarakan oleh UI.
12) Program Sarjana Terapan adalah jenjang di Program Pendidikan Vokasi UI yang diarahkan untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
13) Program Magister adalah program pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat, sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi, seni, dan budaya melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
14) Program Magister Jalur Riset adalah Program Magister yang dilakukan sepenuhnya melalui riset dan menghasilkan Tugas Akhir atau bentuk lain yang setara.
15) Program Magister Jalur Kuliah adalah Program Magister yang terdiri dari perkuliahan terstruktur dan menghasilkan Tugas Akhir atau bentuk lain yang setara.
16) Program Magister Terapan adalah jenjang di Program Pendidikan Vokasi UI yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana terapan atau sederajat, sehingga mampu mengembangkan keahlian dengan landasan pemahaman ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif yang dapat diterapkan di lingkup pekerjaan tertentu.
17) Program Doktor adalah program pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan,

menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya melalui penalaran dan penelitian ilmiah.

18) Program Doktor Jalur Riset adalah Program Doktor yang dilakukan sepenuhnya melalui riset dan menghasilkan Tugas Akhir atau bentuk Tugas Akhir lain yang setara.
19) Program Doktor Jalur Kuliah dan Riset adalah Program Doktor yang terdiri dari perkuliahan terstruktur dan menghasilkan Tugas Akhir atau bentuk Tugas Akhir lain yang setara.
20) Program Kelas Khusus Internasional yang selanjutnya disebut Program KKI adalah program pendidikan yang diselenggarakan dengan menggunakan bahasa asing sebagai bahasa pengantar.
21) Program KKI Gelar Ganda yang selanjutnya disebut Program KKI *Double Degree* adalah program KKI yang diselenggarakan bersama dengan mitra perguruan tinggi UI di luar negeri pada Program Studi yang berbeda pada jenjang yang sama atau atau memiliki kesamaan capaian pembelajaran minimal 50% dan menghasilkan dua Gelar akademik berbeda.
22) Program KKI Gelar Gabungan yang selanjutnya disebut Program KKI *Joint Degree* adalah program KKI yang diselenggarakan bersama dengan mitra perguruan tinggi UI di luar negeri pada Program Studi dan jenjang yang sama atau memiliki kesamaan capaian pembelajaran minimal 75% dan menghasilkan gelar akademik yang diterbitkan oleh UI dan perguruan tinggi mitra.
23) Program KKI Gelar Tunggal yang selanjutnya disebut Program KKI *Single Degree* adalah program KKI yang diselenggarakan sepenuhnya oleh UI dan menghasilkan sebuah gelar akademik yang diterbitkan oleh UI.

24) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di UI.
25) Promotor adalah pembimbing Mahasiswa Program Doktor dalam melakukan penelitian dan penulisan Tugas Akhir.
26) Ko Promotor adalah pendamping Promotor.
27) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UI.
28) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UI.
29) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa, termasuk Peneliti.
30) Instruktur adalah pendidik yang menekankan pembinaan pada penugasan aspek keterampilan di perguruan tinggi.
31) Peneliti adalah pegawai negeri sipil atau pegawai UI yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas teknis riset, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi pada organisasi riset, pengembangan, dan/atau pengkajian instansi pemerintah.
32) Warga UI adalah Dosen, Mahasiswa, Tenaga Kependidikan, termasuk Peneliti.
33) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.

34) Capaian Pembelajaran Lulusan adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja di akhir Masa Studi.
35) Satuan kredit semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran penghargaan terhadap kegiatan belajar yang diperoleh Mahasiswa selama satu Semester.
36) Beban Belajar adalah jumlah sks yang wajib ditempuh Mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.
37) Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh Beban Belajar dalam Kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
38) Masa Studi adalah batas masa untuk menyelesaikan Beban Belajar dalam mengikuti proses pendidikan pada Program Studi.
39) Mata Kuliah Wajib Program Studi adatah mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu Program Studi yang dirumuskan untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi yang bersangkutan.
40) Status Akademik adalah status Mahasiswa berkaitan dengan kegiatan akademik di UI.
41) Registrasi Administrasi adalah pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan mekanisme yang diatur oleh UI.
42) Registrasi Akademik adalah kegiatan pembimbingan, pengisian, dan pengesahan mata kuliah pada IRS melalui sistem informasi akademik.
43) Evaluasi Hasil Belajar adalah proses sistematis dan berkala untuk mengukur dan menilai kualitas proses dan hasil belajar.

44) Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang telah dinyatakan lulus.
45) Tugas Akhir adalah bentuk karya ilmiah yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang Mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan sebuah Kurikulum Program Studi.
46) Integritas Akademik adalah komitmen dalam bentuk perbuatan berdasarkan nilai-nilai luhur dalam melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi.
47) Kode Etik dan Kode Perilaku Universitas Indonesia yang selanjutnya disebut Kode Etik dan Kode Perilaku UI adalah pedoman bersikap tindak dan berperilaku bagi setiap Warga UI dalam melakukan aktivitasnya.
48) Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku UI adalah sikap dan perbuatan yang dilakukan oleh Warga UI yang bertentangan dan/ atau tidak sesuai dengan Kode Etik dan Kode Perilaku UI.
49) Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran yang selanjutnya disebut SIPDUGA adalah mekanisme pelaporan tindakan atau perbuatan yang diduga melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku UI dan/atau peraturan internal dan/ atau peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Warga UI.
50) Terlapor adalah Warga UI yang diadukan telah melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Ul.
51) Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat.

52) Karya Ilmiah adalah hasil karya Tridharma oleh sivitas akademika dan/atau karya yang setara dalam bentuk tertulis atau bentuk lainnya yang telah dinilai dan/atau dipublikasikan.
53) Jurnal Ilmiah adalah bentuk pemberitaan atau komunikasi yang memuat karya Ilmiah dan diterbitkan terjadwal dalam bentuk elektronik dan/atau tercetak.
54) *Generative AI* adalah teknologi sistem cerdas atau kecerdasan artifisial berbasis komputer seperti model *Generative Pre-trained Transformer (GPT), Bidirectional Encoder Representations from Transformers (BERT)*, dan model lainnya yang dirancang untuk menghasilkan teks, gambar, audio, dan video berdasarkan input tertentu.
55) Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
56) Gelar adalah sebutan yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.
57) Transkrip Akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh Mahasiswa selama proses pendidikan.
58) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang diterbitkan oleh perguruan tinggr yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan pendidikan akademik dan vokasi.
59) Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
60) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

61) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat BAN- PT adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk mengembangkan sistem Akreditasi.
62) Lembaga Akreditasi Mandiri yang selanjutnya disingkat LAM adalah lembaga akreditasi mandiri yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat yang diakui oleh Pemerintah.
63) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

1.5 Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur ketentuan mengenai:

1) Integritas akademik, etika penelitian, dan penulisan ilmiah;
2) Kegiatan akademik yang dapat dilakukan dalam rangka penyusunan Tugas Akhir;
3) Penggunaan kecerdasan artifisial dalam penulisan Tugas Akhir dan publikasi ilmiah;
4) Ketentuan pelaksanaan Tugas Akhir;
5) Peran dan tanggung jawab Program Studi, Mahasiswa, Pembimbing, dan Penguji Tugas Akhir;
6) Publikasi karya ilmiah sebagai pemenuhan beban studi pada Program Magister dan Doktor;
7) Format dan struktur isi Tugas Akhir;
8) Format penulisan Tugas Akhir; dan
9) Pengunggahan Tugas Akhir pada Repositori Universitas Indonesia.

INTEGRITAS AKADEMIK, ETIK PENELITIAN DAN PENULISAN ILMIAH 2



Tugas Akhir adalah bentuk karya ilmiah yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang Mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan kurikulum Program Studi. Penyusunan Tugas Akhir umumnya dimulai dari tahap penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian atau proyek, hingga penulisan karya ilmiah. Untuk program studi pascasarjana, proses ini dilanjutkan hingga penerbitan artikel pada jurnal ilmiah.

Dalam pelaksanaannya, setiap dosen dan mahasiswa wajib mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku Universitas Indonesia yang merupakan perwujudan dari sembilan nilai dasar UI, yaitu:

1) Kejujuran;
2) Keadilan;
3) Keterpercayaan;
4) Kemartabatan dan penghormatan;
5) Tanggung jawab;
6) Kebersamaan;
7) Keterbukaan;
8) Kebebasan akademik dan otonomi keilmuan; dan
9) Kepatuhan terhadap aturan.

Tugas Akhir yang bersumber dari kegiatan penelitian wajib memenuhi norma serta prinsip etik penelitian untuk menjamin integritas, transparansi, dan akuntabilitas akademik. Dosen dan mahasiswa wajib memahami ketentuan etik penelitian sebagaimana tercantum dalam Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 23 Tahun 2025 tentang Etik Penelitian.

Ketentuan mengenai pelanggaran integritas akademik beserta sanksinya diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Universitas Indonesia, sedangkan pedoman penyelesaian pelanggaran kode etik dan kode perilaku diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 5 Tahun 2025.

2.1 Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Berdasarkan pada Peraturan Rektor UI Nomor 4 Tahun 2024, pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku UI dibagi dalam 3 (tiga) tingkat yang terdiri dari:

1) Pelanggaran Ringan;
2) Pelanggaran Sedang; dan
3) Pelanggaran Berat.

A. Pelanggaran Ringan oleh Mahasiswa, di antaranya:

1) melakukan plagiarisme kecil didefinisikan sebagai sejumlah kecil parafrase, kutipan, atau penggunaan diagram, bagan dan lain-lain tanpa kutipan yang memadai;
2) melakukan kesalahan karena kurang pengalaman atau tidak memiliki informasi yang cukup sehingga tidak merujuk dengan tepat dalam mengidentifikasi sumber acuan yang digunakan dalam menulis makalah dan tugas akhir;
3) tidak melaksanakan tugas yang telah ditetapkan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
4) tidak menyampaikan laporan tugas sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

B. Pelanggaran Sedang oleh Mahasiswa, di antaranya:

1) mengulang pelanggaran ringan, meskipun telah diberikan peringatan;
2) melakukan pelanggaran integritas akademik setelah diberikan penangguhan karena pelanggaran integritas akademik ringan;

3) ketika kolaborasi diizinkan dalam suatu tugas, Mahasiswa tidak memberikan kontribusi apa pun dalam kolaborasi;
4) melakukan diskriminasi terhadap orang lain atas dasar agama, etnis, gender, orientasi politis, dan cacat fisik;
5) menyalahgunakan fasilitas, prasarana dan sarana Fakultas/Sekolah dan/atau UI yang menimbulkan kerugian sedang.

C. Pelanggaran berat oleh Mahasiswa, di antaranya:

1) melakukan pengambilan karangan atau pendapat, dan lain sebagainya dari orang lain dan mengakuinya seolah-olah sebagai karangan dan pendapat milik sendiri (plagiarisme);
2) melakukan tindakan curang dengan mengirimkan suatu karya tulis ke beberapa penerbit, dengan tujuan untuk memenuhi persyaratan studi;
3) membuatkan atau dibuatkan Tugas Akhir;
4) merekayasa *google scholar* atau sejenisnya dengan cara memasukkan karya-karya orang lain sebagai karya sendiri;
5) merekayasa proses evaluasi kemiripan karya ilmiah agar prosentase kemiripan menjadi semakin rendah atau kabur;
6) melakukan kesalahan akademik atau disiplin yang serius, yang berakibat langsung pada nama baik Fakultas/Sekolah dan/atau UI;
7) melakukan pelanggaran integritas akademik setelah diberikan penangguhan karena pelanggaran integritas akademik sedang terdahulu;
8) menggunakan cara yang tidak etis atau tidak pantas dalam memperoleh data;
9) menggunakan kata-kata atau konsep orang lain tanpa atribusi;

10) mengirimkan karya/tulisan bukan milik sendiri atau tanpa atribusi yang jelas ke sumber asli;
11) mengutip tanpa menyebutkan sumbernya secara tepat;
12) mengangkat langsung dari teks atau sumber akademik lainnya tanpa referensi;
13) menggunakan tulisan/makalah (atau bagiannya) milik orang lain untuk tujuan memperoleh manfaat akademik atau keuntungan lain;
14) menggunakan desain atau konsep orang lain sebagai milik sendiri;
15) merusak/menghancurkan/memanipulasi data secara sengaja;
16) memalsukan data;
17) menyalahgunakan beasiswa dan/atau bantuan hibah riset/proyek untuk kegiatan yang menyimpang dari yang disepakati;
18) merusak peralatan laboratorium secara sengaja;
19) mengganggu atau membatasi kemampuan seseorang untuk berpartisipasi dalam atau mendapat manfaat dari pendidikan atau program kerja atau kegiatan UI;
20) menyalahgunakan fasilitas, prasarana dan sarana Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi dan/atau Universitas yang menimbulkan kerugian signifikan;
21) melakukan diskriminasi terhadap orang lain atas dasar agama, etnisitas, gender, orientasi politik, dan disabilitas fisik;
22) perilaku verbal, non-verbal, atau fisik lainnya yang dapat menciptakan lingkungan yang bermusuhan, intoleransi yang dilakukan cukup persisten, laten, atau parah sehingga dapat menghalangi seseorang untuk memiliki akses yang sama pada program atau kegiatan Universitas;
23) memberikan gratifikasi kepada Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan;

D. Pelanggaran Ringan oleh Dosen, di antaranya:

1) melakukan plagiarisme kecil berupa sejumlah kecil parafrase, kutipan atau penggunaan diagram, bagan dan lain lain tanpa kutipan yang memadai;
2) tidak melaksanakan tugas Tri Dharma yang telah ditetapkan tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan;
3) terlambat menyampaikan laporan tugas Tri Dharma sesuai dengan jadwal yang ditetapkan tanpa pemberitahuan;
4) menyalahgunakan fasilitas, prasarana dan sarana fakultas dan/atau Universitas, baik yang menimbulkan atau tidak menimbulkan kerugian.

E. Pelanggaran Sedang oleh Dosen, di antaranya:

1) melakukan pelanggaran integritas akademik setelah diberikan penangguhan karena pelanggaran integritas akademik ringan;
2) Menyalahgunakan fasilitas, prasarana dan sarana Fakultas/Sekolah /Program Pendidikan Vokasi dan/atau UI yang menimbulkan kerugian sedang;
3) memberi nilai tidak berdasarkan pedoman atau kriteria yang jelas;
4) meminta imbalan dalam bentuk apapun dari Mahasiswa.
5) mempersulit secara sengaja kelulusan Mahasiswa dengan tujuan untuk memperoleh suatu imbalan;
6) tidak memasukan nilai Mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku;
7) mengulang pelanggaran ringan meskipun telah diberikan peringatan;
8) melakukan tindakan eksploitasi, pelecehan, atau perlakuan diskriminatif terhadap Mahasiswa dan/atau pihak lain.

F. Pelanggaran berat oleh Dosen, di antaranya:

1) melakukan kesalahan akademik atau disiplin serius yang berakibat langsung pada nama baik UI;
2) melakukan pengambilan karangan atau pendapat, dan lain sebagainya dari orang lain dan mengakuinya seolah-olah sebagai karangan dan pendapat milik sendiri (*plagiarism*);
3) melakukan tindakan curang dengan mengirimkan suatu karya tulis ke beberapa penerbit (*self plagiarism*), dengan tujuan untuk memenuhi persyaratan menjadi doktor, menjadi guru besar, naik pangkat, menjabat sebagai pejabat di instansinya, atau untuk mendapatkan jabatan publik lainnya;
4) membuatkan atau dibuatkan karya ilmiah;
5) merekayasa mesin pengindexan antara lain melalui Google Scholar dengan cara memasukkan karya-karya orang lain sebagai karya sendiri;
6) merekayasa proses evaluasi kemiripan karya ilmiah agar persentase kemiripan karya ilmiah menjadi semakin rendah atau kabur;
7) memperlakukan Mahasiswa secara buruk baik verbal maupun fisik;
8) melakukan pelanggaran integritas/kejujuran akademik setelah diberikan penangguhan karena pelanggaran integritas akademik sedang terdahulu;
9) menggunakan cara yang tidak etis atau tidak pantas dalam memperoleh data;
10) menggunakan kata-kata atau konsep orang lain tanpa atribusi;
11) mengirimkan karya/tulisan bukan milik sendiri atau tanpa atribusi yang jelas ke sumber asli;
12) mengutip tanpa menyebutkan sumbernya yang tepat;
13) mengangkat langsung dari teks atau sumber akademik lainnya tanpa referensi;

14) menggunakan tulisan/makalah (atau bagiannya) milik orang lain untuk tujuan memperoleh manfaat akademik atau keuntungan lain;
15) menggunakan desain atau konsep orang lain sebagai milik sendiri;
16) merusak/menghancurkan/memanipulasi data secara sengaja;
17) memalsukan data;
18) memalsukan kepemilikan;
19) pelanggaran sistematis terhadap hak kekayaan intelektual pihak ketiga;
20) menyalahgunakan fasilitas, prasarana dan sarana Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi dan/atau Universitas yang menimbulkan kerugian signifikan;
21) merusak peralatan laboratorium secara sengaja;
22) tindakan atau perlakuan brutal yang cenderung mencederai fisik, kesehatan, atau keselamatan Mahasiswa atau orang lain;
23) memiliki sejarah panjang yang menunjukkan pembangkangan, pengabaian kewajiban Tri Dharma, atau perilaku yang tidak pantas dengan sesama Dosen, staf akademik lain, dan/atau kepada Mahasiswa;
24) menyalahgunakan beasiswa dan/atau bantuan hibah riset/proyek untuk kegiatan yang menyimpang dari yang disepakati;
25) memberikan keringanan persyaratan yang harus dipenuhi Mahasiswa dengan imbalan materiil dan/atau seksual;
26) mengganggu atau membatasi kemampuan seseorang untuk berpartisipasi dalam atau mendapat manfaat dari pendidikan atau program kerja atau kegiatan Universitas;
27) pelanggaran tingkat sedang yang berulang;

28) menerima atau meminta pemberian dari Mahasiswa dalam bentuk apapun, terutama Mahasiswa di bawah bimbingan seorang Dosen dalam mengerjakan Tugas akhir.

2.2 Bentuk Sanksi terhadap Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Berdasarkan pada Peraturan Rektor UI Nomor 4 Tahun 2024,bergantung kepada tingkatan pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan sivitas akademika, bentuk sanksi yang diberikan adalah sebagai berikut:

A. Sanksi Mahasiswa yang melakukan Pelanggaran Ringan dapat berupa:

1) teguran lisan;
2) membuat makalah atau tugas riset/proyek yang terkait dengan etika integritas akademik;
3) membuat surat pernyataan tidak akan mengulangi perbuatan yang sama dan yang lainnya serta pernyataan bersedia untuk dikenakan sanksi yang lebih berat jika mengulangi pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
4) membuat surat pernyataan permohonan maaf, pernyataan penyesalan, dan pernyataan untuk tidak melakukan pelanggaran lainnya, yang dituangkan dalam surat pernyataan tertulis.

B. Sanksi Mahasiswa yang melakukan Pelanggaran Sedang dapat berupa:

1) teguran /peringatan keras secara tertulis;
2) penurunan grade/hasil penilaian kegiatan terkait pelanggaran yang menentukan kelulusan Mahasiswa;
3) tidak dapat mengikuti kegiatan akademik dan non-akademik dalam jangka waktu tertentu;
4) penundaan sebagian hak Mahasiswa;

5) pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah;
6) larangan untuk mengikuti kegiatan kuliah/ujian paling sedikit 1(satu) tahun;
7) larangan untuk mewakili Universitas dalam kegiatan ekstrakurikuler apa pun atau mencalonkan diri untuk memegang jabatan dalam kelompok atau organisasi di lingkungan Universitas Indonesia.

C. Sanksi Mahasiswa yang melakukan Pelanggaran Berat dapat berupa:

1) dinyatakan tidak lulus;
2) pembatalan Tugas Akhir bagi Mahasiswa yang berstatus aktif disertai kewajiban penulisan Tugas Akhir dengan topik baru;
3) pemberhentian tidak hormat dari status sebagai Mahasiswa;
4) pembatalan ijazah apabila Mahasiswa telah lulus dari suatu Program Studi;
5) pencabutan gelar dapat dipertimbangkan untuk diberikan kepada Mahasiswa tetapi tidak terbatas pada kesalahan yang terjadi pada saat Mahasiswa terdaftar sebagai Mahasiswa di UI, tetapi juga bila ditemukan setelah lulus.

D. Sanksi Dosen yang melakukan Pelanggaran Ringan dapat berupa:

1) teguran lisan;
2) partisipasi wajib dalam lokakarya atau seminar tentang etika atau integritas akademik;
3) membuat makalah atau tugas riset/proyek yang terkait dengan etika atau integritas akademik;
4) membuat surat pernyataan permohonan maaf, pernyataan penyesalan, dan pernyataan untuk tidak melakukan pelanggaran lainnya, yang dituangkan dalam surat pernyataan tertulis;

5) membuat surat pernyataan tidak akan mengulangi perbuatan yang sama dan yang lainnya, serta pernyataan bersedia untuk dikenakan sanksi yang lebih berat jika mengulangi pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

E. Sanksi Dosen yang melakukan Pelanggaran Sedang dapat berupa:

1) teguran/peringatan keras melalui surat peringatan;
2) sanksi moral dalam bentuk pernyataan permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara terbuka kepada publik;
3) larangan mengajar dan membimbing Mahasiswa, paling sedikit 1(satu) tahun;
4) penundaan pemberian sebagian hak Dosen/ Peneliti;
5) rekomendasi untuk penundaan kenaikan pangkat/ golongan dan/atau jabatan akademik selama paling lama 2 (dua) tahun;
6) penundaan pencalonan sebagai guru besar paling sedikit 2 (dua) tahun.

F. Sanksi Dosen yang melakukan Pelanggaran Berat dapat berupa:

1) larangan mengajar, membimbing, dan menguji paling sedikit 3 (tiga) tahun;
2) penundaan kenaikan pangkat/golongan dan/atau jabatan akademik selama paling sedikit 3 (tiga) tahun;
3) pengajuan ke Menteri untuk penurunan pangkat dan jabatan akademik kepada Menteri;
4) apabila Dosen yang melakukan pelanggaran berat menyandang gelar guru besar dan pegawai negeri sipil, maka dijatuhkan sanksi tambahan berupa pengusulan kepada Menteri untuk pencabutan jabatan akademik guru besar oleh Menteri atau pejabat yang berwenang, atas usul Rektor;

5) apabila Dosen yang melakukan pelanggaran berat menyandang gelar guru besar dan non-pegawai negeri sipil diberhentikan dari tugas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
6) pernyataan untuk mengundurkan diri dari jabatan struktural;
7) pengusulan kepada Menteri untuk pemberhentian dengan tidak hormat;
8) pemberhentian dari jabatan struktural;
9) tidak dapat dicalonkan sebagai guru besar UI; dan/atau sanksi administratif lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
10) pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada Angka (2) tidak dapat ditoleransi bagi Dosen dan guru besar yang memegang jabatan sebagai Pejabat Struktural di lingkungan Fakultas/Sekolah dan/atau UI.

2.3 Pedoman Penyelesaian Pelanggaran

Pedoman yang mengatur mekanisme untuk memeriksa, menyelesaikan setiap pelanggaran sikap tindak dan perilaku yang dilakukan oleh setiap Warga Universitas Indonesia, dan penjatuhan sanksi apabila terdapat pelanggaran diatur dalam Peraturan Rektor UI Nomor 5 Tahun 2024. Beberapa hal utama terkait ketentuan tersebut adalah sebagai berikut :

1) Pelapor merupakan setiap orang yang langsung mengetahui kejadian, termasuk *whistle blower*, setiap orang yang dirugikan dan lembaga yang dirugikan atas tindakan Terlapor.
2) Pelaporan harus memenuhi syarat, yaitu belum melewati masa 5 (lima) tahun sejak kasus yang diadukan terjadi, belum pernah diadukan atas kasus yang sama, terlapor yang sama dan telah mendapatkan putusan akhir dan terlapor merupakan Warga UI.

3) Laporan harus disampaikan secara tertulis kepada Rektor, Dewan Guru Besar Fakultas (DGBF), Dekan atau Direktur Program Pendidikan Vokasi/Sekolah atau SIPDUGA.

4) Pihak yang Berwenang untuk melakukan penanganan pelanggaran kode etik dan kode perilaku UI adalah:
   a. DGBF bagi terlapor sivitas akademika di tingkat Fakultas;
   b. Dekan bagi tenaga kependidikan di tingkat Fakultas;
   c. Direktur bagi terlapor sivitas akademika dan tenaga kependidikan di tingkat Program Pendidikan Vokasi/Sekolah;
   d. Rektor bagi tenaga kependidikan di tingkat UI, peneliti dan tenaga kependidikan yang tidak bisa diselesaikan di tingkat Fakultas, Program Pendidikan Vokasi, dan Sekolah;
   e. DGB bagi penanganan pelanggaran kode etik dan kode perilaku UI oleh sivitas akademika yang tidak bisa diselesaikan di tingkat Fakultas, Program Pendidikan Vokasi, dan Sekolah.

KEGIATAN TUGAS AKHIR 3



Tugas Akhir merupakan karya ilmiah yang dihasilkan dari kegiatan ilmiah yang merupakan proses sistematis mulai dari pengamatan hingga analisis suatu fenomena dengan tujuan untuk menghasilkan pengetahuan, pemahaman tentang alam maupun sosial, atau solusi terhadap suatu masalah. Selain itu, Tugas Akhir menjadi salah satu syarat kelulusan seorang Mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan kurikulum yang bervariasi tergantung jenjang pendidikan dan Program Studi.

Sehubungan dengan hal tersebut, Program Studi wajib menetapkan bentuk kegiatan Tugas Akhir yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. Secara umum, kegiatan Tugas Akhir dapat berupa:

3.1 Penelitian

Penelitian adalah suatu proses sistematis yang dilakukan untuk mencari, menemukan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi atau fakta guna menjawab pertanyaan tertentu atau memecahkan suatu masalah. Penelitian bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru atau memperdalam pemahaman terhadap suatu fenomena yang telah ada. Penelitian dapat diklasifikasikan ke dalam dua kategori utama, yaitu penelitian dasar dan penelitian terapan. Penjelasan masing-masing jenis penelitian disampaikan berikut ini.

3.1.1 Penelitian Dasar

Penelitian Dasar juga dikenal sebagai penelitian fundamental, adalah jenis penelitian yang dilakukan untuk meningkatkan pemahaman tentang prinsip-prinsip dan hukum dasar yang mengatur fenomena alam dan sosial. Tujuan utama dari penelitian dasar tidak langsung berfokus pada aplikasi praktis spesifik, tetapi lebih pada peningkatan pengetahuan teoritis dan pemahaman ilmiah.

Tujuan penelitian dasar adalah untuk mengembangkan teori, prinsip, atau hukum baru, memperluas basis pengetahuan dengan menemukan dan menjelaskan fenomena serta dapat menjadi fondasi ilmiah untuk penelitian terapan dan pengembangan teknologi di masa depan. Penelitian dasar dapat menggunakan berbagai metodologi, termasuk eksperimental, teoritis, dan simulasi, tergantung pada bidang studi.

3.1.2 Penelitian Terapan

Penelitian terapan adalah bentuk penelitian yang bertujuan untuk menyelesaikan masalah praktis, meningkatkan kinerja, atau mengembangkan proses, teknologi, atau produk yang diaplikasikan langsung di dunia nyata. Penelitian terapan didorong oleh kebutuhan untuk mengatasi tantangan spesifik atau peluang di berbagai bidang yang dapat menghasilkan suatu prosedur, kebijakan, atau produk baru. Contoh penelitian terapan adalah pembuatan purwarupa (prototipe) dan perangkat lunak. Purwarupa merupakan model awal atau versi sementara dari produk yang dibuat oleh peneliti yang bertujuan untuk menguji, dan memvalidasi ide dan desain sebelum dilanjutkan ke pengembangan produk.

Penelitian dapat menggunakan dua jenis data utama yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang dikumpulkan langsung oleh peneliti yang belum pernah dikumpulkan atau dianalisis sebelumnya. Metode pengumpulannya meliputi

survei, kuesioner atau wawancara dari responden terpilih, observasi serta eksperimen dengan kondisi yang terkontrol. Sebaliknya, data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain untuk tujuan yang berbeda dan tersedia untuk digunakan kembali oleh peneliti lain. Sumber data sekunder dapat berupa artikel jurnal ilmiah yang sudah dipublikasikan, data statistik, sensus, laporan kebijakan, data dari lembaga survei, perusahaan penelitian pasar, institusi pendidikan atau organisasi nonprofit.

Program Studi dapat menentukan kebijakan tentang pemakaian data primer maupun data sekunder berdasarkan kurikulum dan capaian pembelajaran yang ingin dicapai agar hasil penelitian relevan, valid, dan memberi kontribusi signifikan terhadap pengembangan ilmu pengetahuan.

3.2 Proyek Pengabdian Masyarakat & Kegiatan Profesional Lainnya

Tugas Akhir Program Diploma, Sarjana dan Magister Kuliah tidak selalu berupa penelitian dasar maupun terapan. Program Studi dapat mengijinkan jenis Tugas Akhir yang lebih praktis atau kreatif, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan profesional atau teknis. Melalui kegiatan ini Mahasiswa diharapkan dapat menerapkan teori, prinsip, dan keterampilan yang telah mereka pelajari selama pendidikan ke dalam proyek yang nyata. Beberapa contoh proyek Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1) kegiatan yang berfokus pada analisis kreatif terhadap karya seni atau desain, yang mencakup pemahaman mendalam tentang kreativitas yang menjadi latar belakang penciptaannya. Analisis ini meliputi konsep, estetika, dan teknik, serta penjelasan mengenai peran elemen-elemen seni atau desain dalam mewujudkan tujuan karya;

2) proyek Media/Dokumenter yang bertujuan untuk menjelajahi isu sosial, budaya, atau politik melalui media;

3) proyek Pengabdian Masyarakat yang meliputi perencanaan, implementasi, hasil dan dampak proyek sosial untuk mengatasi masalah sosial atau hukum tertentu dalam masyarakat;

4) proyek Kewirausahaan yang mencakup pengembangan rencana bisnis atau prototipe startup dengan menerapkan ilmu pengetahuan dan strategi bisnis untuk mengusulkan inisiatif bisnis yang layak;

5) magang yang bertujuan untuk mendorong refleksi kritis terhadap pembelajaran dan pengembangan profesional yang dialami selama kegiatan magang.

PENGGUNAAN KECERDASAN ARITIFISIAL 4



Bagian ini menjelaskan ketentuan umum serta peran dan tanggung jawab Program Studi, Mahasiswa, dan Dosen dalam penggunaan teknologi kecerdasan artifisial (*Artificial Intelligence*/ AI) pada proses penyusunan Tugas Akhir maupun publikasi karya ilmiah lainnya.

Secara umum, penggunaan kecerdasan artifisial diperbolehkan sebagai alat bantu untuk meningkatkan kualitas bahasa, tata tulis, penyusunan ringkasan, serta pengembangan ide awal, dengan hasil akhir tetap disusun dan diverifikasi oleh penulis.

Namun demikian, kecerdasan artifisial tidak boleh digunakan untuk menghasilkan sebagian besar isi karya tanpa adanya keterlibatan kritis manusia atau kontribusi intelektual yang signifikan dari penulis.

4.1 Ketentuan Umum

1) Kecerdasan Artifisial dapat digunakan dalam kegiatan penelitian/proyek dengan batasan dan tata cara penggunaan yang ditetapkan oleh Fakultas/Sekolah/ Program Pendidikan Vokasi.
2) Dilarang untuk melakukan fabrikasi data dalam Tugas Akhir dan karya ilmiah lainnya.
3) Dilarang untuk melakukan aktivitas lainnya yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, norma hukum, dan ketentuan etika yang berlaku.
4) Kecerdasan Artifisial dapat digunakan untuk alat bantu kebahasaan, bukan sebagai pengganti penulis dalam proses penulisan Tugas Akhir dan karya ilmiah lainnya.

5) Tidak dapat dicantumkan sebagai penulis Tugas Akhir atau karya ilmiah lainnya karena tidak memiliki tanggung jawab atas integritas, keaslian, dan/atau keakuratan isi karya ilmiah, serta tidak dapat memberikan persetujuan atas karya tersebut maupun menjawab pertanyaan dari pihak lain.
6) Setiap produk yang dihasilkan dari kecerdasan artifisial harus dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dan disertai sumber referensi untuk memvalidasi keabsahannya dan terhindar dari plagiarisme.
7) Sivitas Akademika dilarang mengolah atau menganalisis data yang bersifat rahasia dengan platform kecerdasan artifisial yang bersifat non-lokal (*closed weights*), untuk menjaga kerahasiaan dan keamanan informasi data.
8) Sivitas Akademika dilarang mengunggah Tugas Akhir dan manuskrip yang belum diterbitkan ke dalam platform kecerdasan artifisial yang bersifat non- lokal (*closed weights*), untuk menjaga kerahasiaan dan hak cipta penulis.
9) Penggunaan kecerdasan artifisial dalam penyusunan Tugas Akhir wajib dilaporkan secara transparan dengan mengisi halaman pernyataan penggunaan kecerdasan artifisial.
10) Penggunaan kecerdasan artifisial dalam proses pengajuan *ethical clearance*, wajib dilaporkan secara transparan dalam dokumen yang diajukan.
11) Penggunaan kecerdasan artifisial dalam publikasi karya ilmiah wajib dilaporkan secara transparan sesuai ketentuan yang berlaku pada jurnal dan konferensi yang dituju.

4.2 Peran dan Tanggung Jawab Fakultas/Sekolah/ Program Pendidikan Vokasi

1) Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi menyusun dan mensosialisasikan panduan tertulis yang jelas mengenai batasan dan tata cara penggunaan kecerdasan artifisial.
2) Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi menyusun mekanisme evaluasi yang mencakup integritas, orisinalitas, dan kejujuran akademik pada karya ilmiah yang melibatkan penggunaan kecerdasan artifisial.
3) Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi menyusun prosedur kewajiban melakukan uji kemiripan untuk menghindari plagiarisme akibat penggunaan kecerdasan artifisial.
4) Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi melaksanakan sanksi atas pelanggaran penggunaan kecerdasan artifisial sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.

4.3 Peran dan Tanggung Jawab Dosen dan Mahasiswa

1) Dosen dan Mahasiswa bertanggung jawab untuk memastikan bahwa penggunaan kecerdasan artifisial sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2) Dosen dan Mahasiswa bertanggung jawab secara akademik atas isi Tugas Akhir dan karya ilmiah lainnya yang dihasilkan dengan bantuan kecerdasan artifisial.
3) Dosen dan Mahasiswa tidak menggunakan kecerdasan artifisial untuk menganalisis dan membocorkan naskah rahasia (misalnya dalam proses *peer review*) tanpa izin.
4) Dosen dan Mahasiswa dapat secara aktif memanfaatkan teknologi kecerdasan artifisial untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi proses belajar dan

memperdalam pemahaman topik penelitian/proyek, tanpa mengakibatkan penguasaan konsep yang dangkal dan mengurangi keterampilan berfikir kritis.

5) Dosen wajib melakukan pembinaan literasi digital dan etika akademik terkait penggunaan kecerdasan artifisial selama proses pembimbingan Tugas Akhir dan publikasi karya ilmiah.

4.4 Sanksi

1) Tindakan yang termasuk pelanggaran ringan adalah tidak melaporkan secara lengkap penggunaan Kecerdasan Artifisial atau menggunakan kecerdasan artifisial untuk bantuan minor tanpa adanya transparansi. Pelanggar akan dikenakan sanksi berupa teguran tertulis, perbaikan karya, atau sanksi lain sesuai kebijakan Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi.
2) Tindakan yang termasuk pelanggaran berat adalah fabrikasi data, plagiarisme, pelanggaran kerahasiaan data, atau penggantian penulis dengan kecerdasan artifisial. Pelanggar akan dikenakan sanksi berupa pembatalan karya, penundaan kelulusan, atau sanksi akademik lain sesuai peraturan yang berlaku di universitas dan Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi.

KETENTUAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR 5



5.1 Ketentuan Umum Tugas Akhir

1) Tugas Akhir adalah bentuk karya ilmiah yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang Mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan Kurikulum Program Studi.
2) Tugas Akhir dapat berupa laporan kegiatan penelitian, proyek pengabdian masyarakat atau kegiatan profesional lainnya sebagaimana dijelaskan pada Bab 3.
3) Beban belajar Tugas Akhir sesuai dengan Peraturan Rektor UI yang berlaku.
4) Merupakan hasil karya Mahasiswa sendiri dan tidak menggunakan atau mengambil karya orang lain tanpa ijin.
5) Dalam hal Tugas Akhir disusun dalam bentuk tugas kelompok, laporan dapat disusun dalam satu dokumen bersama, dengan ketentuan bahwa setiap anggota kelompok wajib mencantumkan secara jelas peran dan kontribusinya masing-masing dalam pelaksanaan proyek maupun penyusunan laporan tersebut.
6) Dapat ditulis dalam format monograf atau format artikel jurnal ilmiah.
7) Dapat ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa lain yang ditetapkan oleh Program Studi.
8) Wajib dilakukan uji kemiripan untuk mencegah plagiarisme Tugas Akhir.
9) Batas maksimum kemiripan dokumen Tugas Akhir ditentukan oleh Program Studi dengan memperhatikan prinsip integritas akademik.

10) Tugas Akhir wajib diunggah pada repositori perpustakaan UI sesuai dengan ketentuan.

5.2 Ketentuan Umum Pembimbing Tugas Akhir

1) Penyusunan Tugas Akhir wajib di bawah bimbingan pembimbing Tugas Akhir.
2) Dalam rangka menjamin mutu proses bimbingan, jumlah maksimum mahasiswa yang dapat dibimbing oleh seorang dosen sebagai pembimbing utama adalah 14 orang, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. maksimal 6 mahasiswa program Doktor,
   b. maksimal 8 mahasiswa program Magister, atau
   c. maksimal 14 mahasiswa program Sarjana atau Diploma.
3) Jumlah minimum mahasiswa yang dapat dibimbing oleh dosen sebagai pembimbing utama dapat ditetapkan oleh Fakultas untuk memfasilitasi mutu kegiatan tridharma dosen.
4) Syarat pembimbing Tugas Akhir sesuai dengan Peraturan Rektor UI yang berlaku.
5) Dosen dan Mahasiswa Program Magister dan Doktor wajib menandatangani Nota Kesepahaman antara Pembimbing dan Mahasiswa yang dijelaskan dalam Lampiran 1.
6) Pembimbingan dilaksanakan di kampus UI atau secara daring secara terstruktur, dengan ketentuan paling sedikit 4 (empat) kali pertemuan dalam 1 (satu) semester untuk jenjang Diploma dan Sarjana, serta 6 (enam) kali pertemuan untuk jenjang Magister dan Doktor.
7) Seluruh kegiatan pembimbingan wajib terdokumentasi dalam sistem informasi akademik.

5.3 Tugas Akhir pada Program KKI & Program Fast Track

1) Tugas Akhir untuk Program Fast Track mengikuti ketentuan yang tercantum dalam Panduan Penyelenggaraan Program *Fast Track*.
2) Tugas Akhir dalam Program KKI *Double Degree* atau *Joint Degree* pada jenjang Sarjana dan Magister dapat berbentuk mata kuliah terstruktur berbasis proyek di perguruan tinggi mitra luar negeri, atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, sepanjang asesmen yang dilakukan dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
3) Apabila Tugas Akhir berbentuk mata kuliah terstruktur berbasis proyek, dosen pengampu mata kuliah tersebut dapat ditetapkan sebagai pembimbing sekaligus penguji.

5.4 Pengajuan Tugas Akhir

Prosedur pengajuan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1) Program Studi menetapkan daftar Mahasiswa dan pembimbing sesuai prosedur yang berlaku.
2) Mahasiswa melakukan registrasi mata kuliah Tugas Akhir di Sistem Informasi Akademik.
3) Mahasiswa mencantumkan satu orang atau lebih Dosen tetap UI yang telah ditetapkan sebagai Dosen pembimbing Tugas Akhir di Sistem Informasi Akademik pada awal semester.
4) Mahasiswa memasukkan judul Tugas Akhir di Sistem Informasi Akademik sesuai dengan ketetapan yang berlaku.
5) Mahasiswa menyiapkan Tugas Akhir yang sudah disetujui pembimbing dalam sistem pendaftaran dan dokumentasi Tugas Akhir.

5.5 Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir

Bagi Program Studi yang melaksanakan Ujian Tugas Akhir, wajib melaksanakan ketentuan sebagai berikut:

1) Program Studi menetapkan jadwal Ujian Tugas Akhir.
2) Program Studi memberikan undangan resmi ujian Tugas Akhir minimal satu minggu sebelumnya.
3) Jika salah satu tim Penguji tidak dapat hadir, maka keputusan pelaksanaan Ujian Tugas Akhir ditetapkan oleh Program Studi.
4) Mahasiswa wajib menyiapkan materi presentasi dan laporan Tugas Akhir sesuai dengan pedoman dan disetujui Dosen pembimbing.
5) Penguji wajib menerima salinan Tugas Akhir dan menentukan kelayakannya sebelum ujian berlangsung dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Program Studi.
6) Program Studi memastikan tempat ujian dan peralatan teknis yang diperlukan berfungsi dengan baik.
7) Ujian Tugas Akhir dilaksanakan secara luring, atau hybrid jika ada tim penguji yang berhalangan hadir secara luring.
8) Semua peserta ujian wajib mengikuti tata tertib dan etika yang ditetapkan.
9) Ujian berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dimulai dengan presentasi oleh Mahasiswa di hadapan tim penguji, diikuti dengan sesi tanya jawab dan diskusi.
10) Penguji wajib menilai kinerja Mahasiswa berdasarkan presentasi, laporan Tugas Akhir, dan jawaban mereka terhadap pertanyaan penguji berdasarkan kriteria penilaian.
11) Ketua tim penguji melakukan dokumentasi proses ujian dalam bentuk Berita Acara Ujian.
12) Jika ada perbedaan pendapat antara pembimbing dan penguji, penilaian akhir dapat meminta pertimbangan Ketua Program Studi.

13) Hasil penilaian Ujian Tugas Akhir diumumkan kepada Mahasiswa dan jika diperlukan diberi umpan balik konstruktif.
14) Program studi melakukan *input* nilai Tugas Akhir sesuai dengan Berita Acara Proses Ujian Tugas Akhir.
15) Dalam hal mahasiswa perlu melakukan perbaikan Tugas Akhir, penilaian dapat ditunda hingga semua tim penguji menyetujui hasil perbaikan.

5.6 Pemantauan Tugas Akhir

Program Studi melakukan pemantauan pelaksanaan Tugas Akhir untuk menjamin ketepatan waktu dan kualitas Tugas Akhir meliputi:

1) keterlaksanaan proses bimbingan dalam 1 (satu) Semester;
2) laporan kemajuan Tugas Akhir setiap mahasiswa;
3) format penulisan naskah Tugas Akhir.

5.7 Penilaian Tugas Akhir

1) Penilaian Tugas Akhir dilakukan oleh pembimbing dan penguji Tugas Akhir.
2) Ketentuan nilai lulus Tugas Akhir untuk setiap jenjang diatur dalam Peraturan Rektor UI dengan rincian sebagai berikut:

No	Program Pendidikan	Nilai minimum lulus
1	Diploma III	C
2	Sarjana	C
3	Sarjana Terapan	C
4	Magister	B
5	Magister Terapan	B
6	Doktor	B

3) Tidak ada revisi nilai Tugas Akhir jika Mahasiswa sudah dinyatakan Lulus Studi.

5.8 Pengesahan Tugas Akhir

1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dan memenuhi semua syarat perbaikan wajib melakukan pengesahan Tugas Akhir.
2) Pengesahan dilakukan oleh Pembimbing Utama/ Promotor dan Penguji.
3) Bukti Pengesahan menjadi bagian dari karya ilmiah Tugas Akhir.
4) Bukti Pengesahan Tugas Akhir diunggah di UIANA namun tidak dapat diakses oleh publik.

5.9 Pengecekan Plagiarisme

1) Setiap Mahasiswa wajib melakukan uji kemiripan dokumen Tugas Akhir sebagai bukti bahwa Tugas Akhir merupakan hasil karya mahasiswa/kelompok mahasiswa dan tidak menggunakan atau mengambil karya orang lain tanpa izin.
2) Pengecekan kemiripan untuk mencegah plagiarisme Tugas Akhir menggunakan layanan *research tools* yang dapat diakses melalui laman lib.ui.ac.id. Layanan Pengecekan dan Pencegahan Plagiarisme di UI dapat dilakukan melalui :
    a. Mendatangi secara langsung layanan pemeriksaan kemiripan dokumen Perpustakaan UI sesuai jam buka;
    b. Submit *online* melalui tautan bit.ly/ujikemiripan;
    c. Menghubungi Pengelola Perpustakaan atau Ruang baca masing-masing Fakultas (misalnya seperti MBRC, PDRH dan sebagainya); dan

d. Layanan yang disediakan oleh masing-masing Fakultas/ Departemen/Program Studi.

3) Pengecekan kemiripan Tugas Akhir di luar layanan yang disebutkan pada Angka 2 diatas dianggap tidak sah.
4) Hasil uji kemiripan dokumen Tugas Akhir dilampirkan sebagai salah satu syarat untuk mengajukan ujian Tugas Akhir pada masing-masing Program Studi.

5.10 Sidang Promosi

Ketentuan Sidang Promosi Program Doktor adalah sebagai berikut:

1) Sidang Promosi merupakan kegiatan akademik terjadwal yang telah disetujui oleh tim Promotor dan semua penguji.
2) Mahasiswa Program Doktor diwajibkan untuk mengikuti Sidang Promosi.
3) Sidang promosi bertujuan untuk mengevaluasi kedalaman materi penelitian, kemampuan analisis, kontribusi pada pengembangan ilmu dan kemungkinan aplikasinya.
4) Sidang Promosi dilaksanakan untuk menetapkan yudisium kelulusan Mahasiswa Program Doktor.
5) Sidang Promosi diselenggarakan secara terbuka dan sederhana sesuai dengan tata cara Sidang Promosi.
6) Sidang Promosi diselenggarakan dalam 2 (dua) bagian, yaitu penyajian disertasi dan pertanggungjawaban substansi atas pertanyaan para penguji.
7) Sidang Promosi doktor dipimpin oleh Dekan/Direktur Sekolah atau Guru Besar yang ditunjuk oleh Dekan/ Direktur Sekolah.
8) Sidang Promosi dilaksanakan oleh Tim Penguji Sidang Promosi yang diusulkan oleh Program Studi melalui Dekan/Direktur Sekolah dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

9) Tim Penguji pada Sidang Promosi terdiri dari para pakar terkait bidang keilmuan yang ditekuni Mahasiswa Program Doktor serta penguji praktisi bilamana diperlukan.
10) Tim Penguji pada Sidang Promosi jumlahnya minimal 7 (tujuh) orang dan maksimal 9 (sembilan) orang yang terdiri dari:
    a. promotor dan kopromotor;
    b. para penguji;
    c. minimal 1 (satu) seorang penguji berasal dari luar Universitas;
    d. Ketua Tim Penguji merupakan salah satu anggota penguji selain Promotor/Kopromotor dan penguji dari luar.
11) Mahasiswa Program Doktor dinyatakan lulus Sidang Promosi bila memperoleh nilai minimal B.

5.11 Tatacara Penyelenggaraan Ujian Promosi Doktor

A. Hal-hal yang perlu dipersiapkan:
    1) Duaja Universitas di sebelah kanan, duaja Fakultas/Program Pascasarjana di sebelah kiri panggung sebagai latar belakang (dengan rujukan posisi Ketua Sidang).
    2) Ketua Sidang, duduk di tengah.
    3) Ketua Tim Penguji duduk di sebelah kiri Ketua Sidang.
    4) Promotor duduk di sebelah kanan Ketua Sidang.
    5) Kopromotor beserta para penguji lainnya diatur sesuai dengan kondisi.
    6) Di meja Ketua Sidang diletakkan mikrofon pendek, mikrofon saku/jepit, palu dan naskah teks yang akan dibacakan Ketua Sidang.
    7) Mikrofon di mimbar untuk Calon Doktor.

8) Ketua sidang dan Guru Besar mengenakan Toga dan atributnya.
9) Tim penguji mengenakan pakaian sipil lengkap.
10) Calon Doktor mengenakan pakaian sipil lengkap.
11) Pendamping Calon Doktor terdiri atas dua orang, mengenakan pakaian sipil lengkap.

B. Tata urutan prosesi:
1) Ketua Sidang;
2) Promotor dan Kopromotor;
3) Tim Penguji.

C. Panitia penyelenggara siap di tempat masing-masing paling lambat 45 (empat puluh lima) menit sebelum acara dimulai.

D. Pers, media cetak atau elektronik diberi undangan, tanda pengenal dan diminta datang paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum acara dimulai.

E. Uraian kegiatan Ujian Promosi Doktor:

Menit ke-	Petugas	Uraian Kegiatan
00	Petugas Keamanan	Siap mengatur kendaraan tamu
	Petugas Protokol	Menyiapkan buku tamu di pintu ruang Sidang
30	Penerima Tamu	Tamu dipersilahkan masuk ke ruang
55	Pembawa Acara	*"Hadirin undangan yang terhormat Tim Penguji akan menuju ruang sidang"*
		Saat Tim Penguji memasuki ruang sidang: "Tim Penguji memasuki ruang sidang"
58	Pembawa Acara	" *Saudara Calon Doktor dipersilakan masuk ruang sidang"*

Menit ke-	Petugas	Uraian Kegiatan
60		*"Ujian untuk memperoleh gelar Doktor pada Program Studi _____ dimulai"*
61	Ketua Sidang	"Sidang terbuka Promosi Doktor Universitas Indonesia saya buka"
		(mengetukkan palu sidang tiga kali)
		"Saudara Calon Doktor, Sidang Terbuka Promosi Doklor Universitas Indonesia yang saat ini berlangsung akan mengajukan Saudara yang berjudul_____"
62	Ketua Sidang	*"Selanjutnya saya persilahkan Saudara_____sebagai Promotor untuk memulai acara ujian"*
64	Promotor	*"Saudara Calon Doktor saya persilakan membacakan secara singkat ringkasan/inti dari disertasi Saudara selama lima belas menit"*
		Calon Doktor membacakan uraran singkat disertasinya
	Calon Doktor	*"Yang terhormat promotor_____ perkenankan saya membacakan ringkasan/inti dari disertasi saya sebagai berikut"*
		Setelah Calon Doktor selesai membacakan disertasinya selama 15 menit dan dilanjutkan 45 menit untuk tanya jawab

Menit ke-	Petugas	Uraian Kegiatan
80	Ketua Sidang	*"Saya persilakan penganggah pertama_____mengemukakan pertanyaan/sanggahannyaa"*
	Calon Doktor	Menjawab pertanyaan/sanggahan dari penyanggah berikutnya Yth Prof/ Doktor"
		Demikian seterusnya sampai pada giliran penguji/ penyanggah terakhir.
		Setelah habis waktu ujian/waktu untuk mengajukan pertanyaan/ sanggahan, pembawa acara menyatakan:
125	Pembawa Acara	*"Waktu habis, ujian telah selesai"*
126	Ketua Sidang	*"Ujian telah berakhir, izinkanlah Saya mengadakan sidang terhftup untuk melakukan penilaian dan sidang Saya skors untuk beberapa saat"*
		(mengetukkan palu sidang satu kali)
127	Pembawa Acara	*"Tim Penguji Promosi Doktor Universitas Indonesia meninggalkan ruang sidang, menuju ruang sidang tertutup"*
130	Pembawa Acara	*"Calon Doktor dan pendamping dipersilakan meninggalkan ruang sidang"*
150	Pembawa Acara	Saat Tim Penguji tiba di pintu masuk ruang sidang, pembawa acara membacakan: "Tim Penguji memasuki ruang sidang"

Menit ke-	Petugas	Uraian Kegiatan
151	Ketua Sidang	*"Sidang terbuka Promosi Doktor Universitas Indonesia saya buka kembali"*
		(mengetukkan palu sidang satu kali)
		Yudisium dibacakan oleh Ketua Sidang, Calon Doktor berdiri didepan Ketua Sidang.
152		*"Calon Doktor Saudara _____ Kami telah mempelajari disertasi yang Saudara ajukan kepada kami serta memperhatikan pula pembelaan Saudara atas pertanyaan dan sanggahan di pihak kami"*
		"Promotor yang diketuai oleh _____ telah menyampaikan keterangan mengenai pengembangan keahlian Saudara dan Penanggung Jawab Pengelenggara/ Ketua Program Studi telah melaporkan hasil ujian klasifikasi, ujian usulan riset disertasi, seminar dan ujian prapromosi Saudara_____"
		"Berdasarkan semua itu, Tim Penguji memutuskan untuk mengangkat Saudara menjadi Doktor dalam Program Studi_____ dengan yudisium_____" *"Saya persilakan Saudara Promotor_____ untuk menyampaikan sambutannya"*
155	Pembawa Acara	*"Sambutan oleh Promotor"*
	Promotor	Sambutan Promotor

Menit ke-	Petugas	Uraian Kegiatan
	Ketua Sidang	Ketua sidang menyampaikan informasi tentang perkembangan program Doktor di fakultasnya.
		"Dengan demikian ujian promosi doktor telah berhasil dilaksanakan, dan dengan ini Sidang Terbuka Promosi Doktor Universitas Indonesia saya tutup"
		(mengetukkan palu sidang tiga kali)
160	Pembawa Acara	*"Tim Penguji meninggalkan ruang sidang"*
		Sementara Tim Penguji bergerak meninggalkan ruang sidang dengan urutan seperti ketika memasuki ruang sidang, pembawa acara mengatakan:
		"Hadirin dipersilakan mengikuti prosesi untuk mengampaikan ucapan selamat kepada doktor baru"
		Doktor baru menuju tempat yang disediakan untuk menerima ucapan selamat
165	Panitia/ Penerima tamu	Mengatur tamu menuju undangan untuk acara pemberian ucapan selamat dan ramah tamah
210	Petugas/Seksi Perlengkapan	Menyelesaikan pengemasan perlengkapan upacara
		Setelah semua petugas menyelesaikan tugas masing-masing, dapat meninggalkan ruang sidang

6.1 Program Studi

Program Studi memiliki peran dan tanggung jawab dalam proses penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa yang terdiri dari tahap perencanaan dan penyiapan sistem, tahap pelaksanaan dan pemantauan, dan tahap penilaian dan evaluasi mutu.

6.1.1 Tahap Perencanaan dan Persiapan

1) Merancang dan menetapkan capaian pembelajaran mata kuliah Tugas Akhir sesuai dengan profil lulusan.
2) Menetapkan bentuk kegiatan Tugas Akhir yang relevan dengan capaian pembelajaran dan karakteristik program studi.
3) Menetapkan syarat akademik dan administratif yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa sebelum mendaftar dan menyelesaikan Tugas Akhir.
4) Menetapkan prosedur pemilihan dan kualifikasi pembimbing, penguji, dan ketua sidang yang sesuai dengan bidang keahlian dan topik penelitian, secara adil dan terbuka.
5) Memastikan ketersediaan sumber daya pendukung Tugas Akhir yang dibutuhkan mahasiswa.
6) Menetapkan prosedur pengajuan Tugas Akhir.
7) Menetapkan kriteria penilaian yang transparan dan konsisten dalam bentuk borang dan rubrik penilaian. Contoh borang penilaian Tugas Akhir dan bobot penilaiannya terdapat dalam Lampiran 2.
8) Menetapkan mekanisme pengesahan Tugas Akhir.

9) Menginformasikan secara jelas kepada mahasiswa dan Dosen mengenai aturan, format, dan struktur Tugas Akhir.

6.1.2 Tahap Pelaksanaan dan Pemantauan

1) Menetapkan prosedur dan instrumen pemantauan berkala atas kemajuan penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa sesuai lini masa yang ditetapkan dengan menggunakan instrumen logbook atau catatan bimbingan yang tersedia pada Sistem Informasi Akademik.
2) Mengirimkan surat peringatan kepada dosen pembimbing dan mahasiswa yang terindikasi tidak memenuhi progres penyelesaian, termasuk yang berpotensi mengalami evaluasi putus studi.
3) Dapat mengusulkan penggantian pembimbing Tugas Akhir apabila proses pembimbingan tidak berjalan secara baik dan teratur, berdasarkan hasil evaluasi dan pemantauan.
4) Menetapkan dan mengelola jadwal sidang/ujian Tugas Akhir secara berkala dan terorganisasi.
5) Menetapkan prosedur penyelesaian perbedaan penilaian antar anggota tim penguji dalam sidang Tugas Akhir.
6) Menetapkan prosedur banding nilai Tugas Akhir bagi mahasiswa apabila terdapat keberatan atas hasil penilaian.

6.1.3 Tahap Penilaian dan Evaluasi Mutu

1) Memasukkan hasil penilaian Tugas Akhir ke dalam Sistem Informasi Akademik secara tepat waktu.
2) Melaksanakan evaluasi berkala terhadap penyelenggaraan dan kualitas pelaksanaan Tugas Akhir bersama unit penjaminan mutu akademik.

3) Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap kebijakan dan pelaksanaan Tugas Akhir berdasarkan hasil evaluasi dan analisis mutu.

6.2 Mahasiswa

1) Melakukan registrasi administrasi agar status akademik aktif pada semester pengambilan Tugas Akhir.
2) Melakukan registrasi akademik Tugas Akhir sebelum tanggal penutupan registrasi yang telah ditetapkan.
3) Melakukan proses bimbingan secara rutin dengan Dosen pembimbing sesuai jadwal yang ditentukan.
4) Mencatat semua aktivitas bimbingan di Catatan Bimbingan yang ada di Sistem Informasi Akademik UI yang diverifikasi oleh Dosen pembimbing.
5) Menulis judul Tugas Akhir di Sistem Informasi Akademik UI dengan akurat dalam bahasa Indonesia dan bahasa lainnya sesuai ketentuan karena akan tercetak dalam Transkrip Akademik.
6) Dapat mengajukan pergantian Dosen pembimbing melalui Program Studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Program Studi.
7) Menyiapkan Tugas Akhir dan karya ilmiah lainnya sesuai dengan format yang ditentukan.
8) Menghasilkan Tugas Akhir yang memenuhi prinsip integritas, ilmiah, dan etika akademik.
9) Mendiseminasi Tugas Akhir sesuai kurikulum yang berlaku.
10) Mengunggah Tugas Akhir ke sistem repositori UI.
11) Bagi mahasiswa Program KKI *Double/Joint Degree* yang menyelesaikan Tugas Akhir atau mata kuliah setara di perguruan tinggi mitra luar negeri, wajib mengunggah dokumen satu halaman yang memuat abstrak laporan Tugas Akhir.

12) Ketentuan pada angka (11) bertujuan untuk memastikan adanya dokumentasi akademik resmi yang membuktikan bahwa mahasiswa Program *Double/Joint Degree* telah melaksanakan kegiatan setara Tugas Akhir di perguruan tinggi mitra, serta untuk melindungi hak kekayaan intelektual sesuai dengan perjanjian kerja sama antara Universitas Indonesia dan perguruan tinggi mitra.

6.3 Pembimbing Tugas Akhir

1) Mengarahkan dan memastikan topik dan materi Tugas Akhir memiliki relevansi dengan jenjang dan ruang lingkup program studi;
2) Membimbing, memantau, mengevaluasi, dan mengarahkan proses Tugas Akhir mahasiswa.
3) Membimbing persiapan ujian Tugas Akhir.
4) Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur dan sistematis dan wajib direkam dalam Sistem Informsi Akademik dan buku log bimbingan.
5) Memastikan Tugas Akhir mahasiswa memenuhi prinsip integritas dan etika akademik sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku
6) Melakukan verifikasi terhadap Catatan Bimbingan Mahasiswa yang ada di Sistem Informasi Akademik UI.
7) Memberikan persetujuan dan tanda tangan pada halaman pengesahan pada Tugas Akhir yang telah disetujui.

6.4 Penguji Tugas Akhir

Peran dan tanggung jawab Penguji Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1) Mengevaluasi kualitas Tugas Akhir, termasuk keakuratan, relevansi, ruang lingkup, kesesuaian dengan jenjang, profil lulusan Program Studi dan kontribusi terhadap bidang studi yang bersangkutan.

2) Memberikan umpan balik konstruktif kepada Mahasiswa tentang kelebihan dan kekurangan Tugas Akhir, serta memberikan saran perbaikan atau pengembangan lebih lanjut.
3) Menguji pengetahuan dan pemahaman Mahasiswa terhadap topik yang dibahas dalam Tugas Akhir, baik melalui pertanyaan lisan maupun tertulis.
4) Menguji kemampuan analisis, penalaran, dan argumentasi Mahasiswa terhadap topik yang mereka teliti dalam Tugas Akhir.
5) Menguji kemampuan Mahasiswa dalam menyampaikan informasi dengan jelas, logis, dan meyakinkan.
6) Memastikan Tugas Akhir sesuai standar akademik yang berlaku dan terpenuhinya semua persyaratan dan prosedur yang ditetapkan.
7) Menetapkan nilai Tugas Akhir.
8) Memberikan persetujuan dan tanda tangan pada halaman pengesahan pada Tugas Akhir yang telah disetujui.

REKOGNISI PRESTASI MAHASISWA SEBAGAI TUGAS AKHIR

7



7.1 Ketentuan Umum

1) Rekognisi prestasi mahasiswa berupa pengakuan atas hasil karya prestasi mahasiswa yang dapat disetarakan dengan capaian pembelajaran mata kuliah Tugas Akhir.
2) Rekognisi prestasi mahasiswa bertujuan untuk percepatan masa studi mahasiswa.
3) Rekognisi prestasi mahasiswa berlaku untuk mahasiswa program Diploma III, Sarjana, Sarjana Terapan, Magister dan Magister Terapan.
4) Rekognisi prestasi mahasiswa hanya berasal dari kegiatan ilmiah mahasiswa yang dilakukan selama masa studi.
5) Kegiatan ilmiah mahasiswa dilakukan di bawah bimbingan Dosen tetap UI.
6) Kegiatan ilmiah mahasiswa yang dapat diakui adalah kegiatan yang sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah Tugas Akhir.
7) Rekognisi prestasi mahasiswa berasal dari kegiatan yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau dari kegiatan lainnya yang ditentukan oleh Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi.
8) Kegiatan ilmiah mahasiswa yang diakui oleh Program Studi ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan/ Direktur.
9) Tim penilai Rekognisi prestasi mahasiswa ditetapkan oleh Dekan/Direktur.

10) Rekognisi prestasi mahasiswa sebagai Tugas Akhir tidak dapat diakui ganda untuk penyetaraan mata kuliah lainnya.
11) Rekognisi prestasi mahasiswa sebagai Tugas Akhir tidak dapat diakui ganda untuk penyetaraan kredit mata kuliah lainnya.
12) Mahasiswa yang mengajukan rekognisi prestasi sebagai pengganti Tugas Akhir wajib mengisi judul Tugas Akhir dengan deskripsi kegiatan yang relevan, karena judul tersebut akan tercantum dalam transkrip akademik.
13) Sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun, Fakultas/ Sekolah/Program Pendidikan Vokasi bersama Unit Penjaminan Mutu Akademik melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan dan penjaminan mutu akademik rekognisi prestasi mahasiswa.

7.2 Jenis Prestasi Mahasiswa

Prestasi mahasiswa yang dapat diakui untuk direkognisi sebagai Tugas Akhir meliputi:

1) karya tulis ilmiah dalam ajang Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS);
2) karya dan prestasi mahasiswa dalam perlombaan tingkat nasional maupun internasional;
3) karya dan prestasi mahasiswa dalam pengembangan program kewirausahaan atau program lain yang diakui oleh Program Studi;
4) artikel ilmiah yang relevan dengan bidang ilmu atau keahlian mahasiswa sebagai penulis pertama, dan diterbitkan minimal di jurnal nasional terakreditasi SINTA 3 (untuk Program Sarjana);
5) artikel ilmiah yang relevan dengan bidang ilmu atau keahlian mahasiswa sebagai penulis pertama, dan

diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi (untuk Program Magister);

6) karya cipta berupa paten dan paten sederhana yang telah berstatus *granted*;
7) karya cipta monumental di bidang keilmuan yang memperoleh penghargaan tingkat nasional dari instansi atau lembaga yang kredibel.

7.3 Mekanisme Penyelenggaraan Rekognisi

Mekanisme Penyelenggaraan Rekognisi Prestasi Mahasiswa adalah sebagai berikut:

1) Program Studi mengusulkan daftar kegiatan ilmiah, termasuk jenis dan kualifikasi yang dapat direkognisi sebagai Tugas Akhir.
2) Dekan menetapkan jenis dan kualifikasi kegiatan ilmiah mahasiswa yang dapat direkognisi sebagai Tugas Akhir melalui Surat Keputusan Dekan.
3) Dekan menetapkan mekanisme penyelenggaraan rekognisi prestasi mahasiswa yang sekurang-kurangnya mencakup:
   a. tata kelola penyelenggaraan;
   b. tim penilai;
   c. borang penilaian; dan
   d. instrumen penjaminan mutu akademik.
4) Program Studi melaksanakan sosialisasi mekanisme rekognisi kepada mahasiswa dan dosen.
5) Mahasiswa berkonsultasi dengan Pembimbing Akademik dan/atau pembimbing kegiatan ilmiah.
6) Mahasiswa mengajukan permohonan rekognisi Tugas Akhir sesuai dengan tata cara yang ditetapkan oleh Program Studi/Fakultas.
7) Mahasiswa melakukan registrasi akademik Tugas Akhir pada saat pengajuan rekognisi prestasi.

8) Tim penilai melakukan verifikasi, validasi, dan penilaian terhadap dokumen prestasi mahasiswa.
9) Hasil penilaian disampaikan kepada Ketua Program Studi dan diinformasikan kepada mahasiswa pengusul.
10) Ketua Program Studi memasukkan nilai ke dalam sistem informasi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.
11) Mahasiswa mengunggah dokumen prestasi yang telah direkognisi sebagai Tugas Akhir ke dalam Repositori UI menggunakan format artikel jurnal ilmiah.

8.1 Ketentuan Publikasi Karya ilmiah Program Magister dan Doktor

1) Mahasiswa Program Magister Jalur Kuliah wajib untuk menyebarluaskan hasil Tugas Akhir dalam seminar, publikasi, dan/atau paten.
2) Metode penyebarluasan Tugas Akhir Program Magister jalur Kuliah ditentukan oleh masing-masing Program Studi.
3) Ketentuan Publikasi Karya Ilmiah bagi Mahasiswa Program Magister dan Doktor mengikuti Peraturan Rektor UI yang berlaku.
4) Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi dapat menetapkan kriteria dan metode penyebarluasan Tugas Akhir Program Magister jalur Kuliah.

   Metode penyebarluasan Tugas Akhir dapat dilakukan melalui antara lain:

   a. publikasi artikel ilmiah atau buku ilmiah pada tingkat nasional maupun internasional;
   b. paten;
   c. presentasi hasil Tugas Akhir secara lisan atau dalam bentuk poster pada konferensi ilmiah;
   d. presentasi hasil Tugas Akhir dalam kegiatan ilmiah yang diselenggarakan oleh Program Studi, Fakultas, Sekolah, atau Program Pendidikan Vokasi, yang bersifat terbuka bagi masyarakat umum atau komunitas akademik; dan

e. publikasi melalui media sosial atau media massa, dengan jenis dan kriteria yang ditetapkan oleh Program Studi.

8.2 Penilaian Publikasi Karya Ilmiah

1) Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi dapat menetapkan standar publikasi karya ilmiah lebih tinggi dari yang ditetapkan UI dengan memperhatikan capaian pembelajaran lulusan jenjang pendidikan terkait;
2) Program Studi dapat memecah beban belajar sesuai dengan proses penyusunan publikasi karya ilmiah mulai dari pembuatan draft karya ilmiah hingga status diterima (*accepted*) di jurnal ilmiah;
3) Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi wajib menetapkan waktu sanggahan jika Mahasiswa tidak setuju dengan hasil penilaian;
4) Tidak ada revisi nilai publikasi karya ilmiah jika Mahasiswa sudah dinyatakan Lulus Studi;
5) Contoh penilaian publikasi karya ilmiah dapat dilihat pada Lampiran 2.

8.3 Ketentuan *Authorship* dalam Publikasi Artikel Ilmiah

Universitas Indonesia mendorong transparansi kontribusi masing-masing penulis dalam sebuah publikasi karya ilmiah yang menjadi syarat kelulusan Mahasiswa. Dengan menggunakan kerangka *Contributor Roles Taxonomy*, yang biasa dinyatakan dengan akronim CRediT, Dosen dan Mahasiswa wajib mentaati aturan tentang *authorship* ini.

Dengan mematuhi prinsip pengakuan yang adil dan akurat atas kontribusi penulis, dapat dihindari konflik dan kesalahpahaman antar penulis dan menghindari praktik "*gift authorship*" dan "*ghost authorship*", di mana individu yang tidak memberikan kontribusi

substansial diakui sebagai penulis atau kontributor sebenarnya yang tidak disebutkan.

CRediT Taxonomy mengidentifikasi 14 (empat belas) peran penulis dalam penelitian dan penulisan, yaitu:

1) Konseptualisasi (*Conceptualizatio*n). Penulis yang berperan dalam mengembangkan konsep, ide, atau desain eksperimen dan penelitian, termasuk perumusan masalah penelitian.
2) Metodologi (*methodology*). Penulis yang berperan dalam menentukan desain metode pengumpulan data, pengembangan instrumen penelitian dan menentukan sampel atau populasi objek penelitian.
3) Investigasi (*Investigation*). Penulis yang berperan dalam melaksanakan penelitian khususnya yang melakukan eksperimen dan pengumpulan data.
4) Bimbingan (*Supervision*). Penulis yang berperan dalam memberikan bimbingan dan arahan kepada tim penelitian serta memberikan keputusan dalam aktivitas penelitian.
5) Sumber Daya (*Resources*). Penulis yang berperan dalam menyediakan sumber daya laboratorium, sampel, atau instrumen yang diperlukan untuk penelitian.
6) Perangkat Lunak (*software*). Penulis yang berperan dalam pengembangan perangkat lunak atau program komputer lainnya yang diperlukan untuk penelitian.
7) Analisis formal (*Formal Analysis*). Penulis yang berperan menganalisis data yang telah dikumpulkan dan interpretasi hasil analisis tersebut termasuk penggunaan metode statistik, matematika, komputasi atau metode lain untuk mengevaluasi hasil, dan pembuatan kesimpulan.
8) Kurasi Data (*Data Curation*). Penulis yang berperan dalam mengkoordinasi kegiatan mengannotasi (menghasilkan

metadata), membersihkan data, dan memelihara data penelitian (termasuk kode perangkat lunak bila diperlukan untuk menginterpretasikan data itu sendiri).

9) Validasi (*validation*). Penulis yang berperan dalam memastikan keakuratan, keandalan dan kredibilitas hasil penelitian.
10) Visualisasi (*visualization*). Penulis yang berperan dalam merancang gambar atau grafik dari data atau konsep penelitian agar mudah untuk dipahami oleh pembaca.
11) Menulis draft awal (*Writing – Original Draft*). Penulis naskah pertama karya ilmiah, termasuk penulisan *introduction*, metode, hasil, dan diskusi.
12) Meninjau dan menyuting (*Writing – Review & Editing*). Penulis yang berperan dalam meninjau dan menyunting naskah untuk perbaikan substansial, klarifikasi isi, dan struktur bahasa.
13) Akusisi dana penelitian (*Funding acuisition*). Penulis yang berperan dalam mendapatkan dana proyek penelitian.
14) Administrasi proyek (*Project administration*). Penulis yang berperan dalam koordinasi, pengelolaan dan pengawasan semua aspek proyek penelitian untuk memastikan bahwa penelitian dijalankan sesuai standar kualitas yang ditetapkan dan sesuai dengan waktu yang dialokasikan.

Berikut adalah beberapa aturan umum yang berlaku dalam urutan penulis:

1) Penulis Utama (*First Author*) adalah orang yang melakukan sebagian besar pekerjaan penelitian dan penulisan karya ilmiah termasuk merencanakan dan melaksanakan penelitian, menganalisis data, dan menulis naskah pertama karya ilmiah. Sebagaimana

peraturan UI tentang publikasi karya ilmiah yang menjadi syarat kelulusan Mahasiswa, penulis utama adalah Mahasiswa yang bertanggungjawab terhadap sebagian besar pekerjaan penelitian.

2) Kontributor Penelitian (*Contributing Authors*) adalah penulis yang berkontribusi secara signifikan dalam penelitian, tetapi mungkin tidak sebanyak penulis utama. Penulis ini umumnya diurutkan berdasarkan tingkat kontribusinya dalam penelitian.

3) Penulis Koresponden (*Corresponding Author*) adalah orang yang bertanggung jawab atas korespondensi terkait karya ilmiah tersebut. Mereka menjadi kontak utama untuk komunikasi dengan editor jurnal atau penerbit, serta mengelola proses *submission*, *review*, revisi, dan penerbitan karya ilmiah. Penulis koresponden bertanggung jawab dalam berkomunikasi dengan peneliti lain dalam pengembangan atau perdebatan hasil penelitian. Dengan demikian penulis koresponden umumnya adalah pembimbing Tugas Akhir yang harus memiliki pengetahuan mendalam tentang penelitian dan isi karya ilmiah tersebut.

8.4 Kewajiban Persetujuan Semua Penulis

1) Semua penulis termasuk dosen pembimbing dan Mahasiswa wajib mencapai kesepakatan bersama mengenai jurnal atau konferensi ilmiah yang akan menjadi tujuan publikasi.

2) Setiap penulis wajib memberikan persetujuan isi karya ilmiah sebelum dikirim ke penerbit karena beberapa alasan berikut:

   a. Semua penulis yang berkontribusi dalam penelitian memiliki hak untuk mengetahui dan menyetujui pengiriman karya ilmiah.

b. Semua penulis harus memastikan isi karya ilmiah akurat dan valid, tidak ada informasi yang salah atau tidak lengkap.
c. Semua penulis memiliki hak atas karya tersebut untuk menghindari sengketa mengenai kepemilikan dan hak cipta.
d. Jika terjadi masalah atau kesalahan dalam karya ilmiah, semua penulis bertanggung jawab atas isi karya tersebut.
e. Mengirimkan karya tanpa persetujuan semua penulis dapat merusak kredibilitas dan reputasi baik penulis maupun institusi terkait yang dapat berujung pada masalah profesional dan hukum.
f. Proses persetujuan memperkuat kolaborasi dan hubungan profesional antar penulis.

8.5 Peran dan Tanggung Jawab

Untuk memastikan bahwa publikasi karya ilmiah sivitas akademika memenuhi standar akademik yang tinggi dan relevan dengan capaian pembelajaran lulusan Program Studi dan mendukung pengembangan pengetahuan, maka kerjasama antara Mahasiswa, pembimbing Tugas Akhir, Program Studi dan Fakultas/ Sekolah/Program Pendidikan Vokasi sangat diperlukan. Sinergi semua pihak ini dapat membantu menciptakan lingkungan akademik yang kondusif untuk meningkatkan kualitas publikasi karya ilmiah Mahasiswa. Berikut adalah beberapa peran dan tanggung jawab masing-masing pihak:

8.5.1 Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi dan Program Studi

Peran dan tanggung jawab Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi dalam menjaga kualitas publikasi karya ilmiah sivitas akademika meliputi di antaranya:

1) menetapkan standar dan kriteria yang wajib dipenuhi dalam publikasi karya ilmiah dengan merujuk pada ketentuan minimum yang ditetapkan dalam Peraturan Rektor UI;
2) menetapkan kebijakan proses verifikasi internal untuk memastikan bahwa karya ilmiah yang dihasilkan sivitas akademika telah memenuhi etika publikasi ilmiah yang baik;
3) menetapkan prosedur verifikasi, validasi dan penilaian publikasi karya ilmiah;
4) menetapkan kebijakan *authorship* dengan prinsip keadilan dalam kasus publikasi bersama di luar sivitas akademika UI;
5) dapat menetapkan kebijakan daftar hitam (*black list*) atau daftar putih (*white list*) jurnal dan konferensi ilmiah berdasarkan standar etika publikasi yang diakui dunia ilmiah global seperti yang ditetapkan oleh COPE (*Committee on Publication Ethics*);
6) melakukan edukasi secara reguler agar sivitas akademika terhindar dari jurnal dan konferensi ilmiah yang berpotensi merusak reputasi akademik UI.
7) melakukan monitoring dan evaluasi publikasi yang diterbitkan sivitas akademika;
8) menetapkan pengakuan dan penghargaan terhadap publikasi karya ilmiah Mahasiswa untuk dipertimbangkan pada predikat kelulusan Mahasiswa;
9) program Studi wajib menginput nilai publikasi karya ilmiah yang diperoleh dalam Sistem Informasi Akademik.

8.5.2 Mahasiswa

Tugas dan kewajiban Mahasiswa dalam memenuhi syarat publikasi karya ilmiah untuk kelulusannya meliputi berbagai langkah dan tanggung jawab yang wajib dipenuhi, di antaranya:

1) melakukan penelitian yang komprehensif dan bermutu tinggi;
2) mematuhi prinsip integritas akademik dan etika publikasi karya ilmiah;
3) berkolaborasi dengan pembimbing dan terbuka terhadap umpan balik dan saran untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas karya ilmiah;
4) menulis draft karya ilmiah dengan standar penulisan akademik yang tinggi dan memenuhi syarat format dan gaya penulisan yang telah ditentukan;
5) wajib menggunakan afiliasi Program Studi/Departemen/ Fakultas di Universitas Indonesia;
6) mahasiswa dapat menambahkan afiliasi institusi lain sepanjang memiliki kontribusi nyata terhadap publikasi karya ilmiah;
7) bersama dengan pembimbing memilih jurnal yang bereputasi baik di komunitas akademik yang memiliki proses *peer review* yang berkualitas dan transparan;
8) wajib memperoleh persetujuan dari semua penulis sebelum karya ilmiah dikirim ke jurnal atau konferensi ilmiah;
9) menyerahkan karya ilmiah mereka sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan oleh Program Studi atau dosen pembimbing;
10) wajib melakukan revisi dengan cepat dan tepat jika diminta oleh pembimbing dan/atau reviewer.

8.5.3 Pembimbing Tugas Akhir

1) Bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa untuk merencanakan, melaksanakan, dan menulis hasil penelitian untuk publikasi karya ilmiah.
2) Membantu Mahasiswa mengidentifikasi potensi kebaruan penelitian dan memastikan bahwa penelitian memiliki kualitas yang memadai untuk dipublikasikan.

3) Membantu menilai keaslian penelitian, kecukupan metodologi, dan relevansi hasil penelitian dengan literatur yang ada.
4) Memberikan rekomendasi pemilihan jurnal atau konferensi yang sesuai bidang karya ilmiah Mahasiswa.
5) Menghindari jurnal atau konferensi yang berpotensi tidak melaksanakan standar etika publikasi yang diakui seperti yang ditetapkan oleh COPE (*Committee on Publication Ethics*).
6) Membantu mengevaluasi komentar dan saran yang diberikan reviewer dan memastikan bahwa semua revisi dilakukan dengan tepat dan memenuhi standar jurnal atau konferensi yang dipilih.

8.6 Klasifikasi dan Kriteria Jurnal Ilmiah

Dengan merujuk pada Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Dosen yang diterbitkan oleh Kemendikbudristek tahun 2019, secara singkat terdapat beberapa jenis jurnal ilmiah yang diakui di Indonesia dengan kriteria sebagai berikut:

8.6.1 Prosiding Seminar/Konferensi Nasional

1) Prosiding Memuat makalah lengkap;
2) Makalah Ditulis dalam Bahasa Indonesia;
3) Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) institusi,
4) Editor sesuai dengan bidang ilmunya;
5) Prosiding Memiliki ISBN;
6) Prosiding diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, dan lembaga riset.

8.6.2 Prosiding Seminar/Konferensi Internasional

1) Makalah Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok);

2) Editor berasal dari berbagai negara sesuai dengan bidang ilmunya;
3) Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara;
4) Memiliki ISBN.

8.6.3 Jurnal Ilmiah Nasional

1) Karya ilmiah ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan.
2) Jurnal memiliki ISSN.
3) Jurnal memiliki terbitan versi online.
4) Jurnal bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil riset ilmiah dan/atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
5) Jurnal ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin-disiplin keilmuan yang relevan.
6) Jurnal diterbitkan oleh Penerbit/Badan Ilmiah/ Organisasi Profesi/Organisasi Keilmuan/Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya.
7) Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan/ atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia.
8) Jurnal memuat karya ilmiah dari penulis yang berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda.
9) Dewan redaksi/editor yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya dan berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda.

8.6.4 Jurnal Nasional Terakreditasi

Adalah jurnal nasional terakreditasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang dikelompokkan berdasarkan indeksasi SINTA (*Science and Technology Index*) yang terdiri dari:

1) SINTA 1. Jurnal dalam kategori ini adalah yang paling prestisius dengan skor tertinggi dalam sistem SINTA.

2) SINTA 2. Jurnal dalam kategori ini juga memiliki reputasi yang baik dengan tingkat sitasi yang tinggi, tetapi mungkin sedikit lebih rendah dibandingkan dengan SINTA 1.
3) SINTA 3. Jurnal kategori ini dianggap memiliki kualitas yang baik dengan tingkat sitasi yang moderat.
4) SINTA 4. Jurnal dalam kategori ini dianggap memiliki kualitas yang cukup dengan tingkat sitasi yang lebih rendah dibandingkan SINTA 3.
5) SINTA 5 dan 6. Jurnal-jurnal dalam kategori ini dianggap sebagai jurnal yang sedang berkembang dengan tingkat sitasi yang lebih rendah.

8.6.5 Jurnal Internasional

Jurnal internasional adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagai berikut.

1) Karya ilmiah yang diterbitkan/ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan.
2) Jurnal memiliki ISSN.
3) Karya Ilmiah ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok).
4) Jurnal memiliki terbitan versi online.
5) Dewan Redaksi (*Editorial Board*) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara.
6) Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 (dua) negara;

8.6.6 Jurnal Internasional Bereputasi

Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang memenuhi kriteria jurnal internasional dengan kriteria tambahan terindeks pada *Web of Science* dan/atau *Scopus* serta mempunyai faktor dampak (*impact factor*) dari *ISI Web of Science (Thomson Reuters)* atau mempunyai faktor dampak *(impact factor)* dari *Scimago Journal Rank (SJR)* di atas 0,100.

FORMAT ISI TUGAS AKHIR 9

Isi Tugas Akhir merupakan bagian utama (tubuh/pokok) yang harus disusun secara sistematis dan logis sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang baik dan benar. Struktur isi disesuaikan dengan jenis kegiatan akademik yang menjadi dasar penyusunan Tugas Akhir.

Untuk Tugas Akhir berupa laporan hasil kegiatan penelitian, struktur umumnya terdiri atas Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metodologi Penelitian, Hasil dan Pembahasan, serta Kesimpulan dan Saran. Apabila Tugas Akhir memiliki struktur yang kompleks, setiap bab dapat disusun secara mandiri mulai dari pendahuluan hingga kesimpulan, dengan muatan yang relatif tidak bergantung pada isi bab lainnya.

Untuk Tugas Akhir berupa laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat atau Kegiatan Profesional, struktur umumnya terdiri atas Pendahuluan, Tinjauan Konseptual atau Tinjauan Praktik Profesional, Metodologi Pelaksanaan Kegiatan, Hasil dan Evaluasi Kegiatan, serta Kesimpulan dan Rekomendasi.

9.1 Pendahuluan

Pendahuluan dalam Tugas Akhir merupakan bagian pertama dari isi utama Tugas Akhir yang berfungsi untuk memperkenalkan topik penelitian/proyek kepada pembaca. Pendahuluan biasanya terdiri dari beberapa sub-bab yang menjelaskan latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian/proyek, manfaat penelitian/proyek, serta ruang lingkup penelitian/proyek. Berikut adalah penjelasan lebih detail mengenai masing-masing komponen dalam bab Pendahuluan:

1) Latar Belakang penelitian/proyek
   a. Menguraikan situasi atau kondisi yang menjadi dasar dilakukannya penelitian/proyek. Bagian ini menjelaskan fenomena atau isu yang ada di lapangan.
   b. Menyampaikan mengapa masalah tersebut penting untuk diteliti/dilakukan proyek. Relevansi ini bisa dilihat dari sudut pandang akademis maupun praktis.
   c. Menunjukkan adanya *gap* atau kekurangan dalam penelitian terdahulu yang perlu diisi oleh penelitian yang sedang dilakukan, atau
   d. Menunjukkan adanya masalah yang perlu dilakukan kegiatan proyek pengambdian masyarakat atau kegiatan profesional.
2) Rumusan Masalah
   a. Merupakan pertanyaan spesifik yang akan dijawab melalui penelitian/proyek. Rumusan masalah harus jelas, padat, dan terfokus pada topik penelitian/proyek.
   b. Biasanya terdiri dari masalah utama dan beberapa sub-masalah atau masalah turunan yang lebih spesifik.
3) Tujuan penelitian/proyek
   a. Menguraikan apa yang ingin dicapai dengan penelitian/ proyek ini. Tujuan penelitian/proyek harus sesuai dengan rumusan masalah yang telah ditetapkan.
   b. Output yang diharapkan, dapat berupa temuan baru, model, atau rekomendasi yang dihasilkan dari penelitian/proyek.
4) Manfaat penelitian/proyek
   a. Menguraikan kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan atau teori di bidang tertentu.
   b. Menjelaskan bagaimana hasil penelitian/proyek bisa diterapkan atau bermanfaat bagi praktisi, lembaga, atau masyarakat secara umum.

5) Ruang Lingkup Penelitian/Proyek

a. Menjelaskan lingkup penelitian/proyek, termasuk batasan waktu, lokasi, dan subjek penelitian/proyek. Bagian ini membantu untuk memperjelas cakupan penelitian/proyek dan menghindari penyimpangan dari fokus utama.

b. Mengidentifikasi asumsi yang diambil serta keterbatasan yang mungkin mempengaruhi hasil penelitian/proyek.

6) Sistematika Penulisan (opsional)

Bagian ini memberikan ringkasan singkat mengenai isi dari setiap bab dalam Tugas Akhir. Penyajiannya membantu pembaca memahami alur dan struktur dokumen secara menyeluruh, dan umumnya disertakan dalam format monografi.

9.2 Tinjauan Pustaka

Untuk Tugas Akhir berupa karya ilmiah dari kegiatan penelitian, tinjauan pustaka merupakan bagian penting dalam Tugas Akhir berbasis penelitian yang berfungsi untuk meninjau literatur dan karya ilmiah terdahulu yang relevan dengan topik penelitian yang sedang dilakukan. Tujuan utama tinjauan pustaka adalah untuk memberikan konteks ilmiah, landasan teori, serta untuk mengidentifikasi kesenjangan penelitian yang menjadi dasar dari pelaksanaan penelitian. Komponen utama dalam tinjauan pustaka meliputi:

1) Teori-teori yang relevan dengan topik penelitian. Bagian ini menjelaskan teori- teori yang mendasari penelitian, serta bagaimana teori-teori tersebut diterapkan dalam penelitian sebelumnya.

2) Kajian literatur yang mengidentifikasi dan meringkas penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan topik penelitian. Ini termasuk metode yang digunakan,

temuan utama, dan kesimpulan dari penelitian-penelitian tersebut.

3) Kesenjangan atau kekurangan dalam penelitian sebelumnya untuk menunjukkan bagaimana penelitian yang sedang dilakukan dapat berkontribusi dalam mengisi kesenjangan tersebut. Dengan meninjau penelitian-penelitian sebelumnya, periset dapat mengidentifikasi area yang belum banyak diteliti atau kekurangan dalam penelitian sebelumnya, yang kemudian menjadi fokus dari penelitian baru.
4) Kerangka pemikiran atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian berupa model konseptual yang menggambarkan hubungan antara variabel- variabel yang diteliti
5) Definisi operasional (bagi bidang ilmu yang terkait)

Untuk Tugas Akhir yang berbentuk laporan proyek kegiatan pengabdian kepada masyarakat atau kegiatan profesional lainnya, isi tinjauan pustaka tetap diperlukan untuk memberikan kerangka konseptual dan dasar praktik profesional dari kegiatan yang dilakukan. Isi tinjauan pustaka untuk jenis Tugas Akhir ini umumnya mencakup:

1) Teori, prinsip, atau pendekatan yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan.
2) Pedoman, peraturan pemerintah, atau standar profesional yang mendasari kegiatan.
3) Referensi terhadap kegiatan sejenis yang telah dilakukan di tempat atau waktu lain, yang menjadi pembanding atau inspirasi kegiatan yang dilakukan.
4) Deskripsi naratif dan/atau visual tentang bagaimana konsep, kebijakan, dan praktik digabungkan untuk merancang dan melaksanakan kegiatan secara terstruktur.

Ruang lingkup dan struktur tinjauan pustaka untuk laporan kegiatan pengabdian atau profesional dapat disesuaikan oleh Program Studi, dengan tetap menjaga relevansi akademik dan kontribusi praktik dari kegiatan tersebut.

9.3 Metodologi

Metodologi Tugas Akhir berbasis penelitian merupakan bagian penting dari Tugas Akhir yang menjelaskan secara sistematis bagaimana penelitian dilakukan. Bagian ini memberikan penjelasan rinci mengenai pendekatan, metode, dan prosedur yang digunakan untuk mengumpulkan serta menganalisis data.

Metodologi penelitian yang dipilih harus selaras dengan pertanyaan penelitian dan dijelaskan secara terstruktur agar dapat dipahami, diuji ulang, dan direplikasi oleh pembaca jika diperlukan.

Berikut adalah komponen utama yang biasanya terdapat dalam bab metodologi penelitian beserta penjelasan ketentuan-ketentuannya:

1) Menjelaskan jenis penelitian yang digunakan, misalnya apakah penelitian ini bersifat kuantitatif, kualitatif, atau campuran. Penelitian kuantitatif biasanya berfokus pada pengukuran variabel dan analisis statistik, sedangkan penelitian kualitatif berfokus pada pemahaman mendalam tentang fenomena melalui wawancara, observasi, atau analisis dokumen.
2) Menguraikan desain penelitian yang dipilih, misalnya studi kasus, survei, eksperimen, atau etnografi. Desain ini harus disesuaikan dengan tujuan penelitian dan pertanyaan penelitian yang ingin dijawab.
3) Menjelaskan kelompok subjek atau objek yang menjadi sasaran penelitian dan menguraikan bagaimana sampel diambil.

4) Menjelaskan alat atau instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data untuk memastikan bahwa data yang diperoleh akurat dan konsisten.
5) Menguraikan langkah-langkah yang diambil untuk mengumpulkan data.
6) Menjelaskan metode yang digunakan untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan.
7) Menguraikan bagaimana penelitian ini mematuhi standar etika, termasuk perlindungan terhadap subjek penelitian, kerahasiaan data, dan persetujuan yang diperoleh dari responden.

Metodologi Tugas Akhir berbasis laporan kegiatan profesional atau pengabdian kepada masyarakat lebih difokuskan pada perancangan dan pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan aplikatif. Komponen utama metodologi kegiatan proyek adalah sebagai berikut:

1) Menjelaskan bentuk kegiatan yang dilakukan.
2) Menjelaskan tujuan praktis kegiatan dan kelompok sasaran.
3) Menguraikan pendekatan yang digunakan serta strategi kegiatan secara umum.
4) Menguraikan urutan atau tahapan kegiatan, mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga evaluasi.
5) Menjelaskan sumber daya yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan.
6) Menjelaskan bagaimana kegiatan didokumentasikan serta cara menilai keberhasilan kegiatan.
7) Menguraikan kepatuhan terhadap norma, budaya lokal, dan etika profesional saat berinteraksi dengan mitra atau masyarakat penerima manfaat.

9.4 Hasil dan Pembahasan

Hasil dan pembahasan dalam Tugas Akhir berbasis penelitian merupakan bagian penting dalam Tugas Akhir yang memuat penyajian data dan temuan utama penelitian, disertai dengan interpretasi dan analisis kritis terhadap data yang telah dikumpulkan. Bab ini berfungsi untuk menjawab pertanyaan penelitian atau mengonfirmasi hipotesis, serta mengaitkan hasil dengan teori dan literatur yang telah dibahas sebelumnya.

Penulisan bab/bagian hasil dan pembahasan harus memenuhi beberapa ketentuan penting untuk memastikan bahwa hasil penelitian disajikan secara jelas, sistematis, dan dapat dipahami oleh pembaca. Berikut adalah beberapa ketentuan yang harus dipenuhi:

1) Penyajian data dan pembahasan harus ditulis dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami.
2) Data harus disajikan secara sistematis sesuai dengan urutan pertanyaan atau hipotesis penelitian. Hasil dan pembahasan harus disusun dalam urutan yang logis, biasanya dimulai dengan penyajian data, diikuti dengan interpretasi dan pembahasan hasil.
3) Hasil penelitian harus disajikan secara objektif tanpa bias atau interpretasi yang berlebihan. Data mentah dan hasil analisis statistik harus disajikan apa adanya, tanpa manipulasi.
4) Hasil yang disajikan harus konsisten dengan metodologi yang telah dijelaskan sebelumnya. Data harus dianalisis dan disajikan sesuai dengan metode yang telah ditentukan dalam bab metodologi.
5) Pembahasan harus menghubungkan hasil dengan teori dan literatur yang telah dibahas dalam tinjauan pustaka. Penulis harus menunjukkan bagaimana hasil penelitian mendukung, menolak, atau memperluas pengetahuan yang ada.

6) Pembahasan harus mencakup analisis kritis dari hasil penelitian, termasuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi hasil. Penulis harus mampu menginterpretasikan hasil dalam konteks yang lebih luas dan memberikan alasan yang logis untuk temuan mereka.
7) Penulis harus mengakui keterbatasan penelitian mereka, seperti keterbatasan metode, sampel, atau alat pengumpulan data. Pengakuan keterbatasan membantu dalam memberikan konteks terhadap validitas dan generalisasi temuan.
8) Pembahasan harus mencakup implikasi dari hasil penelitian, baik dari segi teoritis maupun praktis. Penulis harus menunjukkan bagaimana hasil penelitian dapat diterapkan atau apa dampaknya terhadap bidang studi atau praktik terkait.
9) Penulis harus memberikan rekomendasi untuk penelitian selanjutnya berdasarkan hasil dan keterbatasan yang ditemukan.

Dalam Tugas Akhir berbasis proyek pengabdian kepada masyarakat atau kegiatan profesional, Bab Hasil dan Pembahasan berfungsi untuk menyampaikan capaian kegiatan, evaluasi pelaksanaan, dan refleksi atas kebermanfaatannya. Fokus utamanya pada penerapan, efektivitas, dan dampak langsung kegiatan terhadap sasaran. Komponen penting dalam bab ini mencakup:

1) Menjelaskan hasil nyata dari kegiatan, seperti produk yang dihasilkan, jumlah peserta, tingkat partisipasi, atau perubahan yang dicapai dalam masyarakat sasaran.
2) Menilai keberhasilan kegiatan dibandingkan dengan rencana awal dengan mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat selama pelaksanaan kegiatan.

3) Mengaitkan hasil kegiatan dengan teori, konsep, atau praktik terbaik yang dijadikan rujukan dalam kajian pustaka.
4) Mengakui keterbatasan yang dihadapi, seperti keterbatasan waktu, dana, sumber daya manusia, atau tantangan dari masyarakat sasaran.
5) Menjelaskan manfaat nyata yang dirasakan oleh masyarakat atau mitra, serta kemungkinan keberlanjutan atau pengembangan lebih lanjut dari kegiatan.
6) Memberikan saran perbaikan atau pengembangan kegiatan serupa di masa mendatang, baik untuk internal universitas maupun pemangku kepentingan eksternal.

9.5 Kesimpulan dan Saran

Penulisan kesimpulan dan saran dalam Tugas Akhir merupakan bagian penting yang menyimpulkan seluruh penelitian/proyek serta memberikan saran berdasarkan temuan yang diperoleh. Berikut adalah ketentuan yang harus dipenuhi dalam menulis kesimpulan dan saran:

1) Kesimpulan harus ditulis secara ringkas dan jelas, hanya mencakup poin-poin utama yang telah dibahas dalam bab hasil dan pembahasan.
2) Kesimpulan harus langsung menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian yang telah diajukan di bagian pendahuluan. Setiap kesimpulan harus didasarkan pada hasil analisis data yang telah dibahas.
3) Kesimpulan harus didukung oleh data dan analisis yang telah dilakukan. Tidak boleh ada kesimpulan yang tidak didasarkan pada temuan penelitian/proyek.
4) Kesimpulan harus disusun secara logis dan sistematis. Biasanya, kesimpulan disusun dalam bentuk poin-poin untuk memudahkan pemahaman.

5) Kesimpulan tidak boleh menyertakan informasi atau data baru yang belum dibahas sebelumnya.
6) Saran harus didasarkan pada kesimpulan yang telah diambil. Saran yang diberikan harus relevan dengan temuan dan kesimpulan penelitian/proyek.
7) Saran harus praktis dan dapat diterapkan. Rekomendasi yang diberikan harus realistis dan mampu memberikan solusi terhadap masalah yang diteliti.
8) Saran bisa berupa rekomendasi untuk perbaikan kebijakan, praktik, atau penelitian lebih lanjut. Tujuannya adalah untuk memberikan kontribusi positif bagi bidang yang diteliti.
9) Saran harus ditulis dengan jelas dan spesifik. Hindari saran yang terlalu umum atau tidak jelas implementasinya.
10) Sebaiknya saran juga mengidentifikasi pihak-pihak yang dapat melaksanakan atau menerapkan saran tersebut, seperti peneliti selanjutnya, praktisi, atau pembuat kebijakan.

FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR 10

Secara umum, Tugas Akhir dapat disusun dalam dua format penulisan, yaitu format monograf dan format artikel jurnal ilmiah, dengan tetap memperhatikan kelengkapan dan komprehensivitas isi laporan.

Pada format monograf, setiap bagian mulai dari abstrak hingga daftar pustaka disajikan sebagai bab tersendiri dan dimulai pada halaman baru. Isi Tugas Akhir dalam format ini dibagi ke dalam beberapa bab yang terpisah. Penggunaan istilah, penulisan judul bab dan subbab, serta penambahan subbab dapat disesuaikan dengan kebijakan masing-masing Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi. *Template* penulisan dalam format monograf dapat dilihat pada Lampiran 3.

Pada format artikel jurnal ilmiah, setiap bagian mulai dari abstrak hingga daftar pustaka ditulis secara berkelanjutan tanpa dibagi menjadi bab. Tugas Akhir dalam format ini dapat berupa satu atau beberapa artikel ilmiah, dengan panjang masing-masing artikel berkisar antara 4.000 hingga 10.000 kata. Naskah dalam format jurnal ilmiah dapat ditulis menggunakan tata letak satu kolom atau dua kolom, sebagaimana dicontohkan pada Lampiran 3.

Ketentuan umum mengenai format penulisan Tugas Akhir, meliputi komponen utama, bahasa, jenis dan ukuran kertas, jenis huruf, pengetikan, serta penomoran halaman, diatur lebih lanjut sebagai berikut.

10.1 Komponan Utama

Kedua format Tugas Akhir tetap wajib memiliki komponen-komponen sebagai berikut:

1) Halaman Sampul;
2) Halaman Judul;
3) Halaman Pernyataan Orisinalitas;
4) Halaman Pernyataan Penggunaan Kecerdasan Artifisial;
5) Halaman Pengesahan;
6) Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis;
7) Abstrak;
8) Isi Tugas Akhir;
9) Daftar Referensi

Nomor	Komponen Tugas Akhir	Format artikel jurnal ilmiah	Format Monograf
1	Halaman Sampul	√	√
2	Halaman Judul	√	√
3	Halaman Pernyataan Orisinalitas	√	√
4	Halaman Pernyataan Penggunaan Kecerdasan artifisial	√	√
5	Halaman Pengesahan	√	√
6	Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih	×	√
7	Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis	√	√
8	Abstrak	√	√
9	Daftar Isi	×	√
10	Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain (jika ada)	×	√
11	Isi Tugas Akhir	√	√
12	Daftar Referensi	√	√
13	Lampiran (jika ada)	√	√

10.2 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Tugas Akhir dalam bentuk monograf adalah sebagai berikut:

1) Penulisan Bab, subbab seperti dibawah ini
   1. Bab
   1.1 Subbab Derajat Kesatu
   1.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama
   1.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua
   1.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama
2) Tingkatan subbab maksimal 3 derajat.
3) Setiap bab dimulai pada halaman baru.
4) Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (*center*), jika lebih dari satu baris.
5) Judul bab selalu diawali penulisan kata 'BAB' lalu angka Arab yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe *Times New Roman*, 12 poin, dan cetak tebal (*bold*).

Sistematika penulisan Tugas Akhir dengan format artikel jurnal ilmiah, di mana isi Tugas Akhir mulai dari judul hingga daftar referensi ditulis secara berlanjut tanpa pindah ke halaman baru, maka beberapa ketentuan penulisannya adalah sebagai berikut:

1) Judul ditulis dengan menggunakan huruf Times New Roman 14 poin dengan spasi 1 dan ditempatkan simetris di tengah (center).
2) Nama penulis adalah Mahasiswa.
3) Nama Mahasiswa tanpa menggunakan gelar menggunakan huruf Times New Roman 12 poin.
4) Nama Program Studi dan Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi ditulis di bawah nama penulis.

5) Judul bagian seluruhnya diketik dengan awal huruf kapital, rapat kiri, cetak tebal (bold), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi.
6) Penulisan umumnya mempunyai format berstandar internasional yang dikenal dengan AIMRaD (Abstract, Introduction, Material and Methods, Results, and Discussion) atau Abstrak, Pendahuluan, Bahan dan Metode, Hasil dan Pembahasan.
7) Format penulisan artikel ini dapat bervariasi berdasarkan rumpun ilmu namun secara umum tetap mengacu kepada format tersebut.
8) Isi ditulis menggunakan tipe huruf Times New Roman ukuran 12 pt, dengan spasi 1,5 (line spacing = 1.5 lines) dengan menggunakan format satu kolom.

10.3 Bahasa

1) Tugas Akhir dapat ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa lain yang ditetapkan oleh Program Studi.
2) Bahasa yang digunakan adalah bahasa formal yang sesuai dengan kaidah bahasa yang baik dan benar.

10.4 Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan:

1) Jenis : HVS
2) Warna : Putih polos
3) Berat : 80 gram
4) Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

10.5 Halaman dan Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

1) Pengetikan dilakukan dalam satu kolom dengan posisi penempatan teks pada tepi halaman:

Batas kiri : 3 cm dari tepi halaman
Batas kanan : 3 cm dari tepi halaman
Batas atas : 3 cm dari tepi halaman
Batas bawah : 3 cm dari tepi halaman

2) Setiap halaman pada naskah Tugas Akhir, mulai Abstrak sampai Daftar Referensi wajib diberi *"auto tex*t" pada *footer* dengan tulisan Universitas Indonesia (Arial 10 poin cetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (*align right*).
3) Jenis huruf *Times New Roman* 12 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
4) Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing* = 1,5 *lines*).
5) Huruf naskah Tugas Akhir berwarna hitam pekat.

10.6 Penomoran Halaman

Ketentuan pengetikan angka romawi kecil adalah sebagai berikut:

1) Digunakan untuk bagian di luar isi Tugas Akhir, kecuali Halaman Sampul.
2) Letak: tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.
3) Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

Ketentuan pengetikan angka latin adalah sebagai berikut:

1) Digunakan untuk bagian isi Tugas Akhir.
2) Letak: sudut kanan atas. 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas untuk halaman sebelah kanan.
3) Letak: sudut kiri atas. 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kiri kertas untuk halaman sebelah kiri.

10.7 Water Mark

Water Wark berupa lambang Makara UI hanya dapat dibubuhkan oleh petugas Perpustakaan sebagai tanda Tugas Akhir telah diterima sesuai format dan ketentuan yang berlaku.

10.8 Halaman Sampul

Halaman Sampul memuat informasi singkat, jelas, dan tidak bermakna ganda kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan.

Halaman Sampul Tugas Akhir, secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1) Halaman Sampul Tugas Akhir terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen warna cokelat untuk Tugas Akhir program Magister dan Doktor dan putih untuk program Sarjana.
2) Semua huruf dicetak dengan tinta hitam dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 3.
3) Diketik simetris di tengah (*center*).
4) Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun. Penulisan dilakukan sesuai dengan contoh di Lampiran 3.
5) Judul dapat mengandung formula matematika, karakter/simbol unsur dan senyawa kimia dan fisika.
6) Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: jenis Tugas Akhir, dan judul Tugas Akhir.
7) Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).

8) Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya.
9) Ketentuan Halaman Sampul Tugas Akhir sebagai berikut:
    - Logo UI: Logo Universitas Indonesia berwarna hitam dengan diameter 2,5 cm
    - Universitas Indonesia
    - Judul
    - Jenis atau jenjang Tugas Akhir
    - Nama
    - NPM
    - Fakultas
    - Program Studi
    - Tempat
    - Bulan dan tahun disahkannya Tugas Akhir dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit (contoh: Januari 2023)

10.9 Halaman Judul

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa karya ilmiah itu dibuat. Halaman Judul Tugas Akhir, secara umum, adalah sebagai berikut:

1) Format Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya Tugas Akhir.
2) Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 3.

10.10 Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas berisi mengenai pernyataan dari Mahasiswa terkait bahwa Tugas Akhir yang disusun merupakan

hasil karya Mahasiswa tersebut sendiri dan seluruh sumber rujukan yang terdapat dan digunakan dalam proses penulisan Tugas Akhir tersebut dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

1) Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = double*), tipe *Times New Roman* 12 poin dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*).
2) Tercantum Nama Mahasiswa, NPM Mahasiswa, dan Tanggal Mahasiswa tersebut dinyatakan telah menyelesaikan ujian Tugas Akhir Tugas Akhir.
3) Halaman Pernyataan Orisinalitas diikutsertakan pada pengunggahan kelengkapan berkas untuk Tugas Akhir, namun tidak dimasukkan dalam sistem repositori Universitas Indonesia. Hal ini bertujuan untuk menjaga kerahasiaan tanda tangan Mahasiswa sehingga tidak dapat diakses oleh publik.

10.11 Halaman Pernyataan Penggunaan Kecerdasan Artifisial

Halaman Pernyataan Penggunaan Kecerdasan Artifisial memuat pernyataan Mahasiswa tentang penggunaan teknologi kecerdasan artifisial dalam Tugas Akhir. Apabila Mahasiswa menggunakan teknologi tersebut, harus disebutkan jenis platform yang digunakan serta tujuan penggunaannya, dengan keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

1) Halaman Pernyataan Penggunaan Kecerdasan Artifisial ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = double*), tipe *Times New Roman* 12 poin dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*).
2) Tercantum Nama Mahasiswa, NPM Mahasiswa, dan Tanggal Mahasiswa tersebut dinyatakan telah menyelesaikan ujian Tugas Akhir Tugas Akhir.

3) Halaman Pernyataan Penggunaan Kecerdasan Artifisial diikutsertakan pada pengunggahan kelengkapan berkas untuk Tugas Akhir.

10.12 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan merupakan halaman yang berisi mengenai bukti pernyataan dan tanda tangan Dewan Penguji Tugas Akhir yang menyatakan bahwa Tugas Akhir Mahasiswa dapat dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dalam ujian Tugas Akhir.

Halaman pengesahan ini wajib disertakan untuk menjadi bukti bahwa Mahasiswa telah melakukan revisi Tugas Akhir sesuai dengan seluruh masukan dari Dewan Penguji.

1) Mekanisme dan alur pembubuhan tanda tangan Dewan Penguji pada Halaman Pengesahan menyesuaikan aturan yang berlaku di Fakultas masing- masing.
2) Halaman Pengesahan Tugas Akhir ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan format.
3) Halaman Pengesahan diikutsertakan pada pengunggahan kelengkapan berkas untuk Tugas Akhir, namun tidak dimasukkan ke dalam sistem repositori Universitas Indonesia. Hal ini bertujuan untuk menjaga kerahasiaan tanda tangan Dewan Penguji sehingga tidak dapat diakses oleh publik.

10.13 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

Kata pengantar/ucapan terima kasih yang digunakan secara umum, adalah sebagai berikut:

1) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*line spacing* = 1.5 *lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 3.

2) Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
3) Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak internal UI, pihak luar, lalu keluarga atau teman.
4) Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi.

10.14 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman Pernyataan, secara umum, adalah sebagai berikut:

1) Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin dengan spasi 1,5 (*line spacing* = 1.5 *lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 3.
2) Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
3) Halaman Pernyataan ini diikutsertakan pada pengunggahan kelengkapan berkas untuk Tugas Akhir, namun tidak dimasukkan ke dalam sistem repositori Universitas Indonesia. Hal ini bertujuan untuk menjaga kerahasiaan tanda tangan Mahasiswa sehingga tidak dapat diakses oleh publik.

10.15 Daftar Isi

Halaman Daftar Isi Tugas Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

1) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).

2) Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital). Format Daftar Isi dapat dilihat sesuai dengan contoh di Lampiran 3.
3) Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 1 spasi.

10.16 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Ketentuan penulisan Daftar Gambar Tugas Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

1) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*).
2) Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

10.17 Abstrak/Abstract

Ketentuan penulisan abstrak/abstract dalam format monograf adalah sebagai berikut:

1) Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Tugas Akhir.
2) Maksimum 500 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe Times New Roman 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*).
3) Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa lainnya sesuai dengan ketentuan.
4) Jika memungkinkan, pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia dan lainnya diletakkan dalam satu halaman.
5) Nama Mahasiswa (tanpa NPM) dan Program Studi ditulis di atas abstrak dengan tambahan informasi berupa Judul Tugas Akhir.
6) Di bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci. Untuk Abstrak dalam Bahasa Indonesia, Kata Kunci diberikan

dalam Bahasa Indonesia. Untuk Abstrak dalam bahasa lainnya, Kata Kunci diberikan dalam bahasa lainnya (dicari padanan katanya).

7) Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*).
8) Contoh Abstrak dapat dilihat sesuai dengan contoh di Lampiran 3.
9) Isi abstrak ditentukan oleh keilmuan masing-masing.

Ketentuan penulisan abstrak pada format artikel jurnal ilmiah adalah sebagai berikut:

1) Abstrak ditulis dalam satu paragraf yang terdiri dari 150 – 200 kata dengan menggunakan huruf *Times New Roman* 10 poin dengan spasi 1.
2) Ditulis dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa lainnya).
3) Di bawah abstrak dicantumkan kata kunci (*keyword*) yang terdiri atas 3 sampai 5 kata dan/atau kelompok kata yang ditulis sesuai urutan abjad. Antara kata kunci dipisahkan oleh titik koma (;).

10.18 Penulisan Kutipan

Salah satu elemen penting dalam proses penelitian adalah kajian literatur yang melibatkan pembacaan dari berbagai sumber yang relevan dengan topik penelitian. Tujuan dari kajian literatur adalah untuk menggali ide-ide baru atau analisis yang dapat disajikan dalam hasil penelitian. Setiap ide atau temuan yang berasal dari penelitian sebelumnya wajib diakui dengan cara mencantumkannya sebagai kutipan, dan informasi rinci tentang sumber kutipan tersebut yang kemudian dimasukkan ke dalam Daftar Referensi atau Daftar Pustaka.

Daftar referensi adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar itu adalah yang dikutip dalam uraian/teks dan yang mendukung atau dipakai sebagai acuan. Penting untuk memastikan bahwa format penulisan kutipan tersebut sesuai dengan format yang digunakan dalam penyusunan daftar referensi. Informasi tentang sumber yang digunakan wajib ditulis secara benar, lengkap dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu dan beriku beberapa jenis pengutipan dan penulisan daftar referensi yang dapat digunakan dalam mengutip kajian literatur.

American Psychological Association (APA)

Gaya APA dari American Psychological Association adalah gaya kutipan yang umum digunakan dalam sains dan ilmu sosial. Ada dua komponen utama kutipan. Pertama, ketika merujuk sumber lain, sertakan kutipan dalam teks di badan makalah. Penulisan kutipan dalam gaya APA seperti berikut:

1) Format dasar dalam penulisan kutipan yaitu dengan mencantumkan nama belakang penulis atau koma organisasi dan tahun dalam tanda kurung.
2) Apabila penulis lebih dari tiga orang, cantumkan nama belakang penulis pertama, kemudian gunakan singkatan et al., yang artinya “dan lain-lain”. Kemudian, sertakan kutipan lengkap dalam daftar referensi di akhir makalah.
3) Kutipan dalam teks dan daftar referensi penulis harus cocok. Kutipan daftar referensi biasanya menyertakan penulis, tanggal, judul karya, dan sumber, atau informasi tentang di mana para penulis bisa mendapatkannya termasuk URL atau tautan lainnya.
4) Tiap bagian dipisahkan dengan tanda titik.

Dalam daftar referensi APA, gunakan indentasi gantung dan atur referensi menurut abjad berdasarkan nama belakang penulis. Ini akan membantu para pembaca dalam menelusuri daftar untuk menemukan referensi kutipan dalam teks. Kutipan daftar referensi bervariasi berdasarkan jenis sumber yang dikutip dan informasi yang tersedia.

Modern Language Association (MLA)

Penulisan kutipan dan daftar referensi dengan menggunakan format MLA biasanya digunakan dalam komposisi, metode penelitian, dan kursus intensif menulis dan dalam sesi literasi informasi. Penulisan kutipan MLA terbagi atas dua jenis yaitu kutipan langsung dan tidak langsung.

1) Penulisan kutipan langsung. Penulisan kutipan langsung terbagi atas dua yaitu penulisan kutipan pendek dan kutipan panjang. Kutipan pendek (kurang dari tiga baris) dapat ditulis dengan menyebutkan nama pengarang terlebih dahulu kemudian diikuti dengan nomor halaman yang dikutip dan penulisan kutipan diawali dan diakhiri dengan tanda kutip (“”). Sedangkan kutipan panjang (lebih dari tiga baris) dapat ditulis dengan kutipan ditulis pada paragraf sendiri dengan ketentuan margin berjarak 1 cm dari paragraf sebelumnya atau setidaknya 10 ketuk spasi dengan jarak spasi antar baris 1,5 spasi.
2) Penulisan kutipan tidak langsung. Penulisan kutipan tidak langsung dapat ditulis dengan mencantumkan nama pengarang dan nomor halaman dari sumber yang dikutip.

Penulisan daftar referensi pada format MLA termasuk ke dalam *humanities style*, di mana sumber yang dikutip wajib ditulis dengan lengkap dalam daftar referensi. Penulisan daftar pustaka diawali dengan menulis nama belakang yang kemudian diikuti dengan koma

(,) lalu nama depan penulis yang dikutip. Jika penulis lebih dari tiga orang dapat ditulis dengan nama penulis satu kemudian gunakan singkatan et al. (dan lain-lain).

Penulisan daftar referensi format MLA memakai huruf kapital di setiap awal kata dari judul karya yang dikutip (kecuali kata sandang). Baris kedua dari setiap referensi disusun dengan perbedaan jarak sebesar 5 ketukan atau spasi dari pinggiran kiri baris pertama, dengan jarak antara baris 1,5 spasi. Tidak perlu mencantumkan gelar kebangsawanan atau akademik, dan dalam kasus ketiadaan nama pengarang, judul karya dianggap sebagai entri utama dalam penulisan referensi.

Vancouver

Sistem Vancouver atau Sistem Penomoran umumnya dipakai di bidang medis dan farmasi. Kutipan diidentifikasi dengan nomor dalam teks, disajikan dalam tanda kurung (1) atau menggunakan superskrip 1, sesuai dengan urutan kemunculannya. Kutipan yang sama memakai nomor yang serupa. Daftar pustaka (atau referensi) di akhir teks diatur secara numerik.

Hanya sumber yang dikutip dalam teks yang boleh dimasukkan dalam daftar pustaka. Sumber-sumber yang telah dibaca tetapi tidak dikutip dalam penulisan wajib dimasukkan dalam sebuah daftar bibliografi terpisah. Setiap referensi akan memberikan informasi lengkap mengenai kutipan yang telah direferensikan dalam teks dan akan tercantum di akhir. Referensi akan mencakup penulis, judul, edisi, informasi penerbitan, dan rincian jurnal.

Harvard

Gaya Harvard, juga dikenal sebagai sistem pengutipan otoritatif atau author-date, adalah salah satu metode yang paling banyak digunakan untuk merujuk pada sumber dalam tulisan ilmiah. Sistem ini memungkinkan pembaca untuk dengan mudah melacak sumber

informasi yang digunakan penulis. Nama penulis dan tahun publikasi sumber tersebut disertakan dalam teks, seringkali di dalam tanda kurung, dan daftar referensi lengkap disusun di bagian akhir tulisan.

Di dalam sistem penulisan referensi Harvard, informasi singkat mengenai sumber dimasukkan langsung dalam tanda kurung di dalam teks karya ilmiah, sedangkan penjelasan lengkapnya diatur secara alfabetis di bawah judul "Referensi", "Daftar Rujukan", atau "Daftar Acuan" di akhir dokumen. Kutipan yang disematkan di dalam teks ditempatkan dalam tanda kurung setelah suatu kalimat atau bagian tertentu, disusul oleh tahun penerbitan.

Chicago

Salah satu format kutipan yang sering digunakan dalam penulisan ilmiah, terutama di bidang humaniora dan ilmu sosial, adalah gaya yang dikenal sebagai Chicago Style. Gaya ini dikembangkan oleh Universitas Chicago Press pada awal abad ke-20 dan telah mengalami sejumlah revisi untuk mengikuti perkembangan teknologi dan standar kutipan. Kutipan dalam gaya Chicago dikenal dengan keakuratannya dan pendekatannya yang komprehensif terhadap penulisan, yang mencakup penulisan dalam teks dan penyusunan daftar referensi yang lengkap di bagian akhir dokumen.

Terdapat dua ragam kutipan berdasarkan gaya Chicago: yaitu kutipan berupa Catatan- Bibliografi serta kutipan berdasarkan Penulis-Tanggal. Dalam pemberian kutipan di dalam teks, gaya Catatan-Bibliografi menggunakan catatan kaki atau catatan akhir, sementara gaya Penulis-Tanggal memanfaatkan kutipan di dalam tanda kurung langsung di teks. Pemilihan di antara dua ragam ini seringkali bergantung pada bidang ilmu atau kriteria khusus dari penerbit.

Gaya Catatan-Bibliografi umumnya melibatkan penggunaan catatan kaki atau catatan di akhir untuk menunjukkan sumber-sumber yang digunakan dalam seluruh teks, serta sebuah daftar pustaka di bagian akhir dokumen yang mencatat semua sumber yang dikutip. Semua kutipan sumber disertakan entah dalam catatan kaki atau catatan akhir dalam gaya ini, sedangkan item dalam daftar pustaka memberikan informasi tambahan mengenai sumber tersebut. Catatan kaki atau catatan akhir memberikan rincian spesifik mengenai sumber, seperti nama penulis, judul, informasi penerbitan, dan nomor halaman. Nomor superskrip yang muncul dalam teks sesuai dengan nomor yang sama yang tercantum di bagian bawah halaman untuk catatan kaki, atau di akhir dokumen untuk catatan akhir.

Gaya Penulis-Tanggal mengaplikasikan kutipan di dalam tanda kurung langsung di teks bersama dengan sebuah daftar referensi di bagian akhir dokumen yang memuat semua sumber yang dirujuk. Kutipan dalam tanda kurung dalam gaya ini mencakup nama belakang penulis dan tahun penerbitan, sedangkan entri dalam daftar referensi memberikan tambahan informasi tentang sumber tersebut. Kutipan dalam tanda kurung menyajikan informasi ringkas mengenai sumber, seperti nama penulis dan tahun penerbitan, yang ditempatkan di antara tanda kurung dan dimasukkan langsung dalam teks. Untuk kutipan langsung, kutipan dalam tanda kurung juga bisa mencantumkan nomor halaman.

Turabian

Selain sedikit variasi, pedoman penulisan yang direkomendasikan oleh Turabian hampir identik dengan panduan dari format penulisan kutipan dan referensi Chicago. Akan tetapi, metode ini menunjukkan perbedaan yang signifikan bila dibandingkan dengan panduan gaya penulisan lainnya yang dipromosikan oleh organisasi-organisasi lain, seperti format penulisan kutipan APA dan MLA.

Perbedaan yang mencolok adalah Turabian memperbolehkan penggunaan catatan kaki atau catatan akhir, daripada pengutipan langsung dalam teks (*inline citations*) yang lebih umum diadopsi oleh MLA, APA, dan Bluebook. Turabian juga memberikan panduan untuk penulisan referensi dalam tanda kurung yang dimasukkan dalam teks). Namun, perbedaan utama antara Turabian dan cara penulisan dalam format APA adalah bahwa Turabian awalnya dirancang untuk penggunaan dalam lingkungan kelas daripada untuk publikasi, sementara APA awalnya dikembangkan oleh Asosiasi Psikolog Amerika untuk publikasi dalam jurnal-jurnal profesional. Tugas akhir atau karya ilmiah lainnya yang kerap memanfaatkan panduan Turabian mencakup musikologi, sejarah, sejarah seni, kajian gender, dan teologi.

Selain itu, Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi dapat menetapkan format lain yang ditetapkan oleh Dekan.

PENGUNGGAHAN TUGAS AKHIR DI REPOSITORI UI 11



11.1 Fungsi Repositori Institusi

Repositori Institusi adalah tempat penyimpanan, pelestarian, dan penyebarluasan karya ilmiah mahasiswa baik tercetak maupun digital. Repositori Institusi dikelola oleh Perpustakaan UI. Repositori format tercetak dapat digunakan secara terbuka di Perpustakaan Universitas Indonesia dan repositori format digital dapat diakses secara open atau membership melalui lib.ui.ac.id. Jika diperlukan, Fakultas/Sekolah dapat mempunyai repositori sendiri.

11.2 Ketentuan Unggah Mandiri

Pengunggahan Tugas Akhir secara mandiri oleh mahasiswa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Kegiatan unggah Tugas Akhir berlaku bagi semua Mahasiswa Universitas lndonesia untuk memperkuat daya saing dan menghindari plagiarisme.
2) Mahasiswa wajib mengisi formulir pernyataan publikasi Tugas Akhir yang dijelaskan pada sub-bab 9.6.
3) Mahasiswa wajib mengunggah Tugas Akhirnya ke lib.ui.ac.id/unggah, kecuali ada pertimbangan tertentu dari pembimbing atau mahasiswa.
4) Mahasiswa yang tidak mempublikasikan tugas akhirnya di lib.ui.ac.id wajib menyerahkan format cetak tugas akhirnya ke Perpustakaan UI.
5) Alasan penolakan publikasi digital oleh mahasiswa harus atas persetujuan pembimbing.

6) Penulis dan Pembimbing Tugas Akhir bertanggung jawab atas kualitas Tugas Akhir dan memeriksa kelengkapannya sebelum diunggah.
7) Universitas memiliki hak bebas royalti non eksklusif atas Tugas Akhir Mahasiswa.
8) Universitas lndonesia berhak menyimpan, mengalihmediakan atau mengalihformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan Tugas Akhir yang terdapat dalam koleksi UIANA.

11.3 Tugas Perpustakaan UI dalam Pengunggahan Tugas Akhir Mahasiswa

1) Perpustakaan UI memastikan pengelolaan, penyimpanan, dan akses yang efektif terhadap karya ilmiah yang disimpan di dalamnya.
2) Perpustakaan UI dan direktorat terkait wajib membuat cadangan (*backup*) secara reguler baik metadata dan file digital Tugas Akhir di repositori UI. Backup data disimpan pada beberapa tempat yang berbeda untuk menjamin kemanan koleksi repositori institusi Universitas Indonesia.
3) Dalam menerima unggahan Tugas Akhir mahasiswa, Perpustakaan UI wajib melakukan kegiatan sebagai berikut:
    a. Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian metadata dan file digital Tugas Akhir yang diunggah oleh Mahasiswa;
    b. Menerbitkan surat tanda terima hasil verifikasi di sistem unggah yang dapat diunduh Mahasiswa secara mandiri untuk digunakan sebagai salah satu syarat pengambilan ijazah;

c. Mengelola metadata untuk setiap Tugas Akhir yang disimpan dalam repositori UI yang mencakup informasi tentang judul, penulis, abstrak, tanggal publikasi, kata kunci, penguji, dan pembimbing atau promotor.

11.4 Akses ke Repositori UI

Akses ke repositori UI melalui lib.ui.ac.id dapat digunakan untuk mencari, menelusuri, dan mengakses tugas akhir. Ketentuan Akses repositori institusi diatur sebagai berikut:

1) Tugas Akhir format tercetak dapat dibaca secara terbuka di Perpustakaan Universitas Indonesia.
2) Akses Tugas Akhir format digital dibagi dalam dua kategori, yaitu *open* dan *membership*.
3) Tugas Akhir kategori *open* dapat diakses oleh masyarakat umum.
4) Tugas Akhir kategori *membership* hanya dapat diakses oleh Sivitas Akademika UI dengan akun keanggotaan perpustakaan.

11.5 Embargo Tugas Akhir

Perpustakaan UI memastikan bahwa hak cipta dari setiap karya yang disimpan dalam repositori UI dipertahankan dan dihormati sesuai dengan kebijakan dan regulasi yang berlaku, termasuk jika mahasiswa atau pembimbing menghendaki embargo, yaitu kebijakan yang membatasi atau menunda akses ke publik terhadap suatu karya atau materi tertentu untuk jangka waktu tertentu setelah tanggal publikasi atau pembuatan.

Embargo bertujuan untuk memberikan perlindungan hak (hak cipta, hak paten) atau memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengembangkan atau merevisi Tugas Akhir sebelum disebarkan secara luas. Selama masa embargo, Tugas Akhir dapat diakses jika ada permintaan khusus dan izin mahasiswa atau pembimbing.

11.6 Formulir Pernyataan Publikasi Tugas Akhir

FORMULIR PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

NIP/NUP : ……

adalah pembimbing Mahasiswa Vokasi/S1/S2/S3/Profesi/Spesialis/SubSpesialis*:

Nama : ……

NPM : ……

Fakultas : ……

Program Studi : ……

Judul Tugas Akhir : ……

menyatakan bahwa Tugas Akhir ini telah diperiksa dan disetujui untuk pilih salah satu dengan memberi tanda silang):

1. Dapat diakses di lib.ui.ac.id secara Open (terbuka untuk umum)
2. Dapat diakses di lib.ui.ac.id secara Membership (terbuka hanya untuk sivitas UI)
3. Tidak dapat diakses di lib.ui.ac.id (menyerahkan format tercetak) karena
   a. Data yang digunakan untuk penulisan berasal dari instansi tertentu bersifat konfidensial
   b. Akan ditunda publikasinya mengingat akan karena / sedang dalam proses pengajuan Hak Paten / HKI hingga tahun _____
   c. Akan dipresentasikan sebagai makalah pada Seminar Nasional yaitu: _____ yang diprediksi akan dipublikasikan sebagai prosiding pada bulan _____ tahun _____
   d. Akan ditulis dalam bahasa Inggris dan dipresentasikan sebagai makalah pada seminar internasional yaitu : _____ yang diprediksi akan dipublikasikan sebagai prosiding pada bulan _____ tahun _____
   e. Akan diterbitkan pada Jurnal Program Studi / Departemen / Fakultas di UI yaitu:_____ yang diprediksi akan dipublikasikan pada bulan_____ tahun _____
   f. Akan diterbitkan pada Jurnal Nasional yaitu _____ yang diprediksi akan dipublikasikan pada bulan _____ tahun _____
   g. Akan ditulis dalam bahasa Inggris untuk dipersiapkan terbit pada Jurnal Internasional yaitu:_____ yang diprediksi akan dipublikasikan pada bulan_____ tahun_____

Depok,……tahun……..

( )

*pilih salah satu

THESIS PUBLICATION APPROVAL FORM

The undersigned:

Name :
NIP/NUP :
Supervisor of Vocation/S1/S2/S3/Professional/Specialist/Sub-Specialist* student:

Name :
Student ID (NPM):

Faculty :
Study Program :

Thesis Title :

Hereby states that this Thesis has been reviewed and approved for (please select one by marking with a cross):

1. Open access on **lib.ui.ac.id** (accessible to the public)
2. Membership access on **lib.ui.ac.id** (accessible only to UI community members)
3. Not to be accessible on **lib.ui.ac.id** (submit printed format) due to:
    a. The data used in the writing comes from certain institutions and is confidential
    b. Publication will be delayed due to ongoing or pending Patent/IPR application until the year _____
    c. To be presented as a paper at a National Seminar, expected to be published as proceedings in _____ month of _____ year _____
    d. To be written in English and presented as a paper at an international seminar, expected to be published as proceedings in _____ month of _____ year _____
    e. To be published in the Journal of the Study Program/Department/Faculty at UI: _____, expected to be published in _____ month of _____ year _____
    f. To be published in a National Journal: _____, expected to be published in _____ month of _____ year
    g. To be written in English and prepared for publication in an International Journal: _____, expected to be published in _____ month of _____ year

Depok, _____ year _____

(_____)

*Choose one

LAMPIRAN 1

TEMPLATE NOTA KESEPAHAMAN ANTARA PEMBIMBING TUGAS AKHIR DAN MAHASISWA

KOP SURAT FAKULTAS/SEKOLAH

NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA PEMBIMBING TUGAS AKHIR DAN MAHASISWA

Nota Kesepahaman ini disusun sebagai kerangka kesepahaman antara Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Mahasiswa untuk membantu mengelola interaksi dan menyelaraskan ekspektasi kedua belah pihak dalam proses penyelesaian Tugas Akhir.

Nota Kesepahaman ini dibuat secara sadar, suka rela dan tanpa tekanan oleh:

Nama Mahasiswa	:
NPM	:
Program Studi	:
Nama Promotor/Pembimbing 1	:
NUPTK	:
Program Studi	:
Nama Kopromotor 1/Pembimbing 2	:
NUPTK	:
Program Studi	:
Nama Kopromotor 1/Pembimbing 3	:
Nomor Kepegawaian	:
Asal Instansi	:

Silakan beri tanda centang (✓) pada kolom Setuju, atau Tidak tersedia jika tidak relevan.

No	Pernyataan	Setuju	Tidak Tersedia
A. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB			
1	Dosen Pembimbing bertanggung jawab untuk memastikan topik dan materi Tugas Akhir relevan dengan jenjang dan ruang lingkup Program Studi.		
2	Dosen Pembimbing melaksanakan tugas membimbing, memantau, mengevaluasi, dan mengarahkan proses penyelesaian Tugas Akhir secara aktif dan berkesinambungan.		
3	Mahasiswa terlibat aktif dalam proses pembelajaran, bertanggung jawab atas pengembangan pengetahuan dan keterampilan diri.		
4	Mahasiswa menunjukkan komitmen tinggi untuk menyelesaikan Tugas Akhir dengan baik dan tepat waktu.		
5	Dosen Pembimbing memfasilitasi Mahasiswa dalam mengakses sumber daya keilmuan serta membuka peluang untuk memperluas jejaring akademik dan profesional.		
6	Dosen Pembimbing memfasilitasi Mahasiswa dalam memperoleh dukungan pendanaan yang diperlukan bagi pelaksanaan penelitian atau proyek Tugas Akhir.		
7	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa menjunjung tinggi prinsip integritas dan etika akademik selama proses penyusunan Tugas Akhir dan karya ilmiah lainnya.		
8	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa bertanggung jawab secara keilmuan atas isi Tugas Akhir dan karya ilmiah yang dihasilkan serta menjamin kontribusinya terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau kemanfaatannya bagi masyarakat.		
9	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa bertanggung jawab atas penggunaan kecerdasan artifisial sesuai dengan ketentuan yang berlaku.		

10	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa menyampaikan secara transparan penggunaan teknologi kecerdasan artifisial dalam penyusunan Tugas Akhir dan publikasi karya ilmiah.		
B. KOMUNIKASI DAN KEPATUHAN PADA PERATURAN			
11	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa wajib melaksanakan proses bimbingan di lingkungan kampus minimal 6 (enam) kali pertemuan dalam satu semester dan direkam dalam sistem informasi akademik dan buku log bimbingan.		
12	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa bekerja sama secara aktif, adil dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Tugas Akhir.		
13	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa wajib memberikan tanggapan atau timbal balik secara tepat waktu atas setiap perkembangan pelaksanaan dan penulisan Tugas Akhir.		
14	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa saling menghargai pengetahuan, pengalaman, serta mempertimbangkan saran dan kritik yang konstruktif.		
15	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa wajib melaksanakan proses bimbingan di lingkungan kampus minimal 6 (enam) kali pertemuan dalam satu semester dan direkam dalam sistem informasi akademik dan buku log bimbingan.		
16	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa bekerja sama secara aktif, adil dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Tugas Akhir.		
17	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa wajib memberikan tanggapan atau timbal balik secara tepat waktu atas setiap perkembangan pelaksanaan dan penulisan Tugas Akhir.		
18	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa saling menghargai pengetahuan, pengalaman, serta mempertimbangkan saran dan kritik yang konstruktif.		

19	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa bekerja sama secara aktif, adil dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Tugas Akhir.		
20	Mahasiswa wajib mematuhi jadwal penyelesaian Tugas Akhir yang telah ditetapkan Program Studi		
C. PUBLIKASI KARYA ILMIAH			
21	Dosen Pembimbing berkewajiban membantu Mahasiswa mengidentifikasi potensi kebaruan penelitian dan memastikan bahwa penelitian memiliki kualitas yang memadai untuk dipublikasikan.		
22	Dosen Pembimbing membimbing mahasiswa dalam proses penulisan dan publikasi karya ilmiah.		
23	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa memiliki akses yang sama atas semua data yang dihasilkan selama proses penyusunan Tugas Akhir.		
24	Untuk Tugas Akhir yang melibatkan pihak eksternal di luar UI, Dosen Pembimbing dan Mahasiswa wajib mematuhi seluruh ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja sama yang berlaku.		
25	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa mematuhi prinsip pengakuan yang adil dan akurat atas kontribusi setiap penulis karya ilmiah		
26	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa memastikan bahwa semua penulis telah menyetujui isi karya ilmiah serta urutan penulis sebelum naskah dikirim ke penerbit.		
27	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa menyetujui pilihan jurnal atau konferensi ilmiah yang sesuai bidang kajian.		
28	Dosen Pembimbing dan Mahasiswa bertanggung jawab untuk menghindari penerbitan karya ilmiah di jurnal atau konferensi yang berpotensi tidak menerapkan standar etika publikasi.		
29	Semua publikasi karya ilmiah yang dihasilkan selama studi wajib disetujui oleh Dosen Pembimbing sebelum naskah dikirim ke penerbit.		

D. PENULISAN DAN PENGUNGGAHAN TUGAS AKHIR			
30	Wahasiswa wajib melaksanakan uji kemiripan Tugas Akhir dan manuskrip ilmiah untuk menghindari praktik plagiarisme dengan menggunakan layanan resmi yang sah.		
31	Mahasiswa wajib mematuhi penggunaan format penulisan Tugas Akhir dan karya ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku		
32	Mahasiswa wajib menyimpan Tugas Akhir di sistem repositori UI sesuai ketentuan yang berlaku.		

Nota Kesepahaman ini berlaku mulai Semester Gasal Tahun Akademik 20 /20_ dan dijadwalkan berlangsung selama maksimal _ (_) semester hingga Semester Genap Tahun Akademik 20_/20_.

Depok, [Tanggal]

Mahasiswa	Promotor/ Pembimbing 1	Kopromotor/ Pembimbing 2
(Tanda tangan dan nama jelas)	(Tanda tangan dan nama jelas)	(Tanda tangan dan nama jelas)

FACULTY/SCHOOL LETTERHEAD

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN THESIS SUPERVISORS AND STUDENT

This Memorandum of Understanding (MoU) is established as a framework of mutual understanding between the Thesis Supervisor and the Student to help manage interactions and align expectations of both parties throughout the process of completing the Thesis.

This Memorandum of Understanding is made consciously, voluntarily, and without any coercion by the following parties:

Name of Student :
Student ID (NPM) :
Study Program :

Name of Promotor/Supervisor 1 :
NPTUPK :
Study Program :

Name of Co-Promotor 1/Supervisor 2 :
NPTUPK :
Study Program :

Name of Co-Promotor 2/Supervisor 3 :
Employee Number :
Affiliated Institution :

Please check (✓) the "Agree" column, or mark "Not Applicable" if irrelevant.

No	Statement	Agree	Not Applicable
A. ROLES AND RESPONSIBILITIES			
1	The Supervisor is responsible for ensuring that the thesis topic and content are relevant to the level and scope of the study program.		
2	The Supervisor performs the duties of guiding, monitoring, evaluating, and directing the completion of the Final Project actively and continuously.		
3	The Student actively participate in the learning process and take responsibility for developing their knowledge and skills.		
4	The Student demonstrates strong commitment to completing the thesis properly and on time.		
5	The Supervisor facilitates the Student in accessing scientific resources and creates opportunities to expand academic and professional networks.		
6	The Supervisor assists the Student in obtaining necessary funding support for conducting research or the thesis project.		
7	The Supervisor and Student uphold the principles of academic integrity and ethics throughout the thesis and scientific writing process.		
8	The Supervisor and Student are academically responsible for the content of the thesis and resulting scientific works, and must ensure their contribution to the advancement of knowledge and/or public benefit.		
9	The Supervisor and Student are responsible for the use of artificial intelligence in accordance with the applicable regulations.		
10	The Supervisor and Student must disclose transparently the use of artificial intelligence technologies in the preparation of the thesis and scientific publications.		

B. COMMUNICATION AND COMPLIANCE WITH REGULATIONS			
11	The Supervisor and the Student must conduct at least **six (6) supervision meetings per semester** within the campus environment, recorded in both the academic information system and the supervision logbook.		
12	The Supervisor and Student shall collaborate actively, fairly, and responsibly in carrying out the thesis.		
13	The Supervisor and Student are expected to provide timely feedback on all progress related to the implementation and writing of the thesis.		
14	The Supervisor and Student mutually respect each other's knowledge and experience, and consider constructive suggestions and criticism.		
15	The Student must comply with the thesis timeline established by the Study Program.		
C. SCIENTIFIC PUBLICATION			
16	The Supervisor is responsible for assisting the Student in identifying the novelty of the research and ensuring that the research meets publication-quality standards.		
17	The Supervisor shall provide guidance throughout the writing and publication process of scientific work.		
18	The Supervisor and Student have equal access to all data generated during the thesis process.		
19	For theses involving external parties outside UI, the Supervisor and Student must comply with all provisions outlined in the collaboration agreement.		
20	The Supervisor and Student must adhere to the principles of fair and accurate recognition of each author’s contribution.		
21	The Supervisor and Student must ensure that all authors have approved the content and author order before the manuscript is submitted to the publisher.		

22	The Supervisor and Student must jointly agree on the selection of journals or scientific conferences relevant to the field of study.		
23	The Supervisor and Student are responsible for avoiding publication to journals or conferences that may not adhere to ethical publication standards.		
24	All scientific publications produced during the study must be approved by the Supervisor prior to submission.		
D. THESIS WRITING AND SUBMISSION			
25	The Student must conduct similarity checks on the thesis and scientific manuscript using an authorized service to avoid plagiarism.		
26	The Student must comply with the thesis and scientific writing format as specified in the guidelines.		
27	The Student must save the thesis to the Universitas Indonesia repository.		

This Memorandum of Understanding shall take effect starting from the Odd Semester of Academic Year 20 /20 and is scheduled to remain valid for a maximum duration of _ (_) semesters, until the Even Semester of Academic Year 20 /20 .

Depok, [Date]

Student	Promotor/Supervisor 1	Copromotor/Supervisor 2
(Signature and Full name)	(Signature and Full name)	(Signature and Full name)

LAMPIRAN 2
CONTOH BORANG PENILAIAN TUGAS AKHIR DAN PUBLIKASI ILMIAH

1. Contoh Borang Penilaian Tugas Akhir Riset

No	Aspek Penilaian	Komponen Aspek Penilaian	Nilai (1-100)
1.	**Sistematika dan teknik penulisan sesuai pedoman**	a. Menggunakan bahasa yang formal, jelas, dan tepat. b. Struktur penulisan yang logis, objektif dan sistematik. c. Konsisten dalam penggunaan terminologi, format penulisan dan gaya penulisan. d. Tabel, grafik, dan gambar membantu menjelaskan data dan hasil penelitian. e. Kutipan dan referensi yang mendukung argumen.	
2.	**Pendahuluan**	a. Latar belakang masalah menunjukkan relevansi dan urgensi penelitian. b. Perumusan masalah jelas, spesifik, terukur, dan dapat dijawab melalui penelitian yang dilakukan. c. Tujuan penelitian jelas, spesifik dan selaras dengan perumusan masalah. d. Hipotesis dirumuskan berdasarkan tinjauan pustaka dan dapat diuji melalui metodologi penelitian yang diusulkan. e. Perumusan signifikansi penelitian terhadap bidang ilmu pengetahuan, praktik, atau teori. f. Batasan penelitian jelas dan layak dilakukan.	
3	**Kajian Literatur**	a. Kelengkapan dan kedalaman literatur b. Relevansi dengan topik penelitian c. Kebaruan d. Analisis kritis untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan celah dalam penelitian yang ada.	

No	Aspek Penilaian	Komponen Aspek Penilaian	Nilai (1-100)
4.	**Metode eksperimen**	a. Desain eksperimen dirancang untuk menjawab masalah penelitian dan dijelaskan secara detail b. Populasi sampel ditentukan dan dipilih dengan benar c. Variabel penelitian terindentifikasi dengan jelas dan sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh. d. Alat dan bahan yang digunakan dalam eksperimen lengkap, akurat dan layak. e. Metode pengumpulan data valid dan *reliable* untuk tujuan penelitian. f. Analisis data termasuk teknik statistik dan metode analisis sesuai dengan jenis data dan tujuan penelitian. g. Pertimbangan etis memenuhi standar etika ilmiah.	
5.	**Analisis Data**	a. Pengolahan data menggunakan metode analisis yang tepat. b. Penerapan teknik statistik dan penyajian hasil statistik yang tepat dan menerapkan prinsip kehati-hatian. c. Analisis dan interpretasi hasil jelas dan logis untuk menjawab masalah penelitian. d. Penggunaan perangkat lunak analisis yang cukup dan akurat. e. Validitas dan reliabilitas data terpenuhi. f. Visualisasi data efektif dan membantu interpretasi hasil penelitian. g. Diskusi temuan analisis dengan literatur yang ada, teori, praktik, serta untuk mengeksplorasi implikasi dari hasil penelitian. h. Terdapat evaluasi keterbatasan hasil analisis data	

No	Aspek Penilaian	Komponen Aspek Penilaian	Nilai (1-100)
6.	**Penarikan kesimpulan**	a. Kesesuaian kesimpulan dengan tujuan penelitian yang mengikat seluruh bagian penelitian menjadi satu kesatuan yang koheren. b. Temuan utama ditulis secara jelas dan ringkas yang didukung oleh hasil analisis data. c. Terdapat kontribusi penelitian terhadap teori, praktik, dan saran untuk penelitian masa depan. d. Terdapat refleksi keterbatasan penelitian dan dampaknya terhadap interpretasi temuan serta rekomendasi praktis atau teoritis.	
7.	**Presentasi dan diskusi hasil penelitian**	a. Kemampuan menyampaikan informasi secara jelas dan efektif menggunakan media visual. b. Struktur dan organisasi presentasi yang teratur dan koheren dengan konten presentasi yang relevan dan akurat. c. Penguasaan materi presentasi dan mampu menjawab pertanyaan dengan tepat, mengelola feedback dengan sikap profesional. d. Penggunaan waktu yang efektif.	
8.	**Potensi untuk diseminasi (khusus Pasca Sarjana)**	Dapat menghasilkan publikasi karya ilmiah yang disyaratkan oleh Program Studi	

2. Contoh Borang Penilaian Tugas Akhir Proyek

No	Aspek Penilaian	Komponen Aspek Penilaian	Nilai (1-100)
1.	**Sistematika dan teknik penulisan sesuai pedoman**	a. Menggunakan bahasa yang formal, jelas, dan tepat. b. Struktur penulisan yang logis dan sistematik. c. Konsisten dalam penggunaan terminologi, format penulisan dan gaya penulisan. d. Tulisan bersifat bersifat objektif. e. Tabel, grafik, dan gambar membantu menjelaskan data f. Kutipan dan referensi yang mendukung argumen.	
2.	**Pendahuluan**	a. Kriteria dan alasan pemilihan proyek dan mampu memberikan wawasan atau pembelajaran yang signifikan terhadap isu atau masalah yang diteliti. b. Latar belakang secara lengkap dan mendalam, termasuk konteks teknologi, historis, geografis, sosial, atau ekonomi yang relevan. c. Tujuan, rumusan masalah dan ruang lingkup proyek jelas dan spesifik.	
3.	**Perencanaan dan Pelaksanaan Proyek**	a. Kualitas perencanaan proyek komprehensif dan terorganisir dengan baik b. Pelaksanaan proyek sesuai dengan rencana yang telah disusun. c. Pemikiran inovatif dan pendekatan kreatif dalam mengatasi masalah. d. kerjasama tim selama pelaksanaan proyek.	

No	Aspek Penilaian	Komponen Aspek Penilaian	Nilai (1-100)
4.	**Analisis Dampak dan Hasil**	a. Penggunaan alat pengumpulan data yang tepat. b. Kualitas pengukuran dan analisis dampak proyek terhadap masyarakat. c. Kualitas dokumentasi proyek. d. Inisiatif dan strategi keberlanjutan proyek.	
5.	**Penarikan kesimpulan**	a. kesimpulan mencerminkan temuan analisis. b. kesimpulan berkontribusi pada proyek serupa di masa depan.	
6.	**Presentasi dan diskusi hasil**	a. Kemampuan menyampaikan informasi secara jelas dan efektif menggunakan media visual. b. Struktur dan organisasi presentasi yang teratur dan koheren dengan konten presentasi yang relevan dan akurat. c. Penguasaan materi presentasi dan mampu menjawab pertanyaan dengan tepat, mengelola feedback dengan sikap profesional. d. Penggunaan waktu yang efektif.	
7.	**Potensial untuk diseminasi (khusus Pasca Sarjana)**	Dapat menghasilkan publikasi karya ilmiah yang disyaratkan oleh Program Studi	

3. Contoh Borang Penilaian Karya Ilmiah di Jurnal Internasional Bereputasi

	No.	Jenis Publikasi	Status Publikasi	Bobot (A)	Jumlah karya ilmiah (B)	Nilai Angka (A x B)
Wajib	1	Jurnal Internasional bereputasi dengan nilai SJR > 0,5	*accepted*	80		
			reviewed	40		
	2	Jurnal Internasional bereputasi dengan nilai SJR > 0,25	*accepted*	60		
			reviewed	30		
	3	Jurnal Internasional bereputasi dengan nilai SJR > 0,1	*accepted*	40		
			reviewed	20		
Tambahan	4	Prosiding konferensi Internasional terindeks Scopus	*accepted*	20		
			reviewed	10		
Keterangan Nilai Angka ≥ 80 : A 70 : A- 60 : B+ 40 - 50 : B			**NILAI ANGKA TOTAL**			
			NILAI HURUF			

4. Contoh Borang Penilaian Karya ilmiah di Jurnal Nasional

	No.	Jenis Publikasi	Status Publikasi	Bobot (A)	Jumlah makalah (B)	Nilai Angka (A x B)
Wajib	1	Jurnal Internasional bereputasi dengan nilai SJR > 0,1	*Accepted*	80		
			reviewed	40		
	2	Jurnal nasional SINTA 1	*accepted*	60		
			reviewed	30		
	3	Jurnal nasional SINTA 2	*accepted*	40		
			reviewed	20		
Tambahan	4	Prosiding konferensi nasional	*accepted*	20		
			reviewed	10		
Keterangan Nilai Angka ≥ 80 : A 70 : A- 60 : B+ 40 - 50 : B			**NILAI ANGKA TOTAL**			
			NILAI HURUF			

5. Contoh Borang Penilaian Karya Ilmiah di Prosiding Konferensi Internasional

	No.	Jenis Publikasi	Status Publikasi	Bobot (A)	Jumlah makalah (B)	Nilai Angka (A x B)
Wajib	1	Jurnal nasional minimal SINTA 2 atau Jurnal Internasional bereputasi dengan nilai SJR > 0,1	*Accepted*	80		
			reviewed	40		
	2	Proceeding Konferensi Internasional terindeks Scopus	*accepted*	60		
			reviewed	30		
	3	Proceeding Konferensi Internasional tidak terindeks Scopus	*accepted*	40		
			reviewed	20		
Tambahan	4	Prosiding konferensi nasional	*accepted*	20		
			reviewed	10		
Keterangan Nilai Angka ≥ 80 : A 70 : A- 60 : B+ 40 - 50 : B			**NILAI ANGKA TOTAL**			
			NILAI HURUF			

LAMPIRAN 3
TEMPLATE PENULISAN TUGAS AKHIR

1. Template Tugas Akhir (Jurnal Versi 1 Kolom)

*Silahkan scan barcode di bawah ini untuk mengunduh template

2. Template Tugas Akhir (Jurnal Versi 2 Kolom)

*Silahkan scan barcode di bawah ini untuk mengunduh template

3. Template Tugas Akhir (Monograf)

*Silahkan scan barcode di bawah ini untuk mengunduh template

UNIVERSITAS INDONESIA
Veritas, Probitas, Iustitia
UI PUBLISHING

Komplek ILRC Gedung B Lt 1&2
Perpustakaan Lama Universitas Indonesia
Kampus UI Depok, Jawa Barat - 16424
Tel. + 62 21 7888 8199
0812 9476 1054
0818 436500
E-mail: uipublishing@.ui.ac.id
website: www.uipublishing.ui.ac.id