



Magister Ilmu Ekonomi

**Fakultas Ekonomi & Bisnis
Universitas Sumatera Utara**

Standar

Penelitian TESIS

2022



PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU EKONOMI (MIE)
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Standar Penelitian TESIS

MIE FEB USU 2022

T E S I S

1. KETENTUAN UMUM

1.1. Pendahuluan

Program Studi Magister Ilmu Ekonomi FEB USU menganut sistem kredit. Untuk penulisan Tesis, kandidat diharuskan untuk menyelesaikan suatu riset ilmiah dalam bidang keahlian yang dipilih dan menuliskan hasil penelitian dalam sebuah Tesis. Sebelum melaksanakan kegiatan penelitian atau studi kasus mahasiswa, juga diwajibkan untuk menyusun sebuah proposal penelitian.

Kegiatan penulisan usulan dan pelaksanaan penelitian, serta penulisan tesis merupakan suatu kegiatan akademik yang harus dilalui oleh semua mahasiswa. Penulisan tesis ini merupakan kesempatan bagi mahasiswa untuk menghayati, menerapkan, dan menggunakan konsep-konsep dan keterampilan yang diperoleh selama proses belajar-mengajar dalam memahami permasalahan perencanaan pembangunan wilayah dan perdesaan secara mendalam. Kegiatan penelitian juga merupakan wahana yang tepat bagi para mahasiswa untuk dapat mengidentifikasi dan mencari solusi terhadap permasalahan dalam bidang keahlian yang dipilih. Mahasiswa diharapkan terlatih untuk memanfaatkan dan mengembangkan metode dan instrumen penelitian untuk menganalisis permasalahan, mencari alternatif pemecahan masalah, menentukan pilihan pemecahan masalah dan pada akhirnya menyusun suatu rancangan tesis yang terbaik.

Dalam mengkaji permasalahan dalam bidang perencanaan wilayah sesuai bidang keahlian, mahasiswa juga dituntut untuk mengumpulkan data hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti lain (dalam dan luar negeri) sebanyak-banyaknya untuk memperkaya pengetahuan yang bersangkutan dalam memahami permasalahan penelitian yang akan diteliti. Untuk itu mau tidak mau mahasiswa sangat dituntut untuk lebih banyak berhubungan dengan berbagai jenis sumber informasi, seperti perpustakaan, pusat riset, internet (jurnal online, e-book, dsb). Dengan cara itu maka diharapkan mahasiswa bersama dosen pembimbing dapat menyusun latar belakang penelitian, menulis kajian pustaka yang *up-to-date*, serta mampu mempersiapkan suatu kancah penelitian yang baik sehingga akhirnya dapat diperoleh hasil penelitian yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

Sangat diharapkan agar produk hasil penelitian yang dilakukan mempunyai bobot ilmiah yang tinggi dan kalau memungkinkan menjadi breakthrough dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu, sehingga dapat dipublikasikan dalam jurnal ilmiah.

1.2. Prosedur Penulisan Usulan Penelitian Tesis

Tesis/ adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian dari mahasiswa dalam usahanya memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Magister Sain (M.Si).

Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa harus mempersiapkan sebuah Usulan Penelitian (Proposal). Usulan penelitian harus diseminarkan terlebih dahulu. Seminar usulan penelitian ini selanjutnya disebut Kolokium. Tujuannya adalah untuk mendapatkan masukan dari peserta seminar. Secara resmi, kegiatan penelitian terhitung sejak proposal disetujui oleh Komisi Pembimbing dan Ketua Program Studi MIE FEB. Namun survey dan penelitian pendahuluan sudah dapat dilakukan oleh mahasiswa sejak awal memasuki semester III.

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan penelitian, mahasiswa harus menyusun Tesis. Kegiatan seminar Tesis ini selanjutnya disebut dengan Seminar Hasil. Jika hasil Seminar dinyatakan lulus dan mendapat persetujuan dari Komisi Pembimbing dan Pembimbing Utama, mahasiswa berhak untuk mengikuti Ujian Tesis.

1.3 Persyaratan

Beberapa persyaratan berikut perlu diperhatikan oleh mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan penelitian.

1. Pelaksanaan penelitian baru dapat dilaksanakan setelah mahasiswa menyusun proposal.
2. Proposal Tesis dapat disusun dan dimajukan kepada Ketua Program Studi Magister Ilmu Ekonomi FEB USU, setelah calon peserta memenuhi persyaratan berikut:
 - Menyelesaikan mata kuliah paling sedikit 22 KS termasuk mata kuliah Metode Penelitian dengan IPK $\geq 3,00$.
 - Menyelesaikan kewajiban-kewajiban administrasi..
3. Proposal Tesis selambat-lambatnya diajukan pada akhir semester ke-tiga.
4. Kegiatan penelitian baru dapat dilaksanakan setelah Proposal dinyatakan lulus oleh komisi Pembimbing dan Panitia Kolokium.
5. Dalam melaksanakan kegiatan penelitian mahasiswa diminta untuk:
 - Memenuhi peraturan kerja dan peraturan-peraturan lain yang berlaku di instansi tempat penelitian dilaksanakan. Hal ini berarti peraturan-peraturan yang mengikat karyawan instansi juga berlaku bagi para peserta penelitian.
 - Para peserta penelitian diharapkan menjaga hubungan kerjasama yang baik antara Program Studi dan instansi (pemberi tempat penelitian dilaksanakan), serta menjaga citra yang baik dari masyarakat instansi terhadap Program Studi MIE FEB USU, dan almamater USU pada umumnya.

1.4. Proses Kolokium, Seminar, dan Ujian Tesis

Untuk menyelesaikan Program Magister pada Program Studi Magister Ilmu Ekonomi FEB USU setiap mahasiswa diwajibkan mempresentasikan hasil kerjanya dalam tiga tahap : kolokium, seminar, dan Ujian Tesis.

Kolokium adalah media untuk presentasi Proposal Tesis; Seminar adalah media untuk presentasi hasil penelitian; sedangkan Ujian Tesis adalah presentasi hasil penelitian.

Formulir (Tentatif Usulan Judul dan Komisi Pembimbing) sebelum diisi, dikonsultasikan terlebih dahulu dengan KPS- Program Studi Magister Ilmu Ekonomi FEB USU, guna memperoleh pengarahan tentang sisi akademik pelaksanaan penelitian dan objek permasalahan yang dituju oleh peserta. Jika KPS- Program Studi Magister Ilmu Ekonomi FEB USU telah menyetujui usulan yang diajukan, peserta mengisi formulir penunjukan Komisi Pembimbing (Pengesahan Susunan Komisi Pembimbing) untuk meminta persetujuan dari Komisi Pembimbing.

Setelah Komisi Pembimbing menyatakan persetujuan, peserta diminta untuk mengajukan permohonan tertulis kepada KPS- Program Studi Magister Ilmu Ekonomi FEB USU untuk mengurus penerbitan SK Komisi Pembimbing tesis/laporan proyek.

Proposal yang sudah disetujui Komisi Pembimbing, selanjutnya diajukan kepada Fakultas FEB USU untuk diseminarkan (kolokium). Langkah berikutnya adalah melakukan penelitian. Setelah Tesis selesai disusun dan disetujui oleh Komisi Pembimbing, maka melalui Ketua Program Studi, Tesis diajukan kepada Dekan FEB USU untuk diseminarkan sekaligus untuk menetapkan Panitia Penguji. Setelah mahasiswa lulus dari Seminar Hasil mahasiswa tersebut harus mempersiapkan diri untuk mengikuti Ujian Tesis.

1.5. Komisi Pembimbing

Komisi Pembimbing Tesis adalah suatu panel yang terdiri atas tiga orang pembimbing: dua orang diambil dari dosen PS-MIE FEB USU, dan satu orang lagi dapat diajukan dari luar PS-MIE FEB USU, dan sebaiknya berasal dari instansi dimana peserta mengikuti penelitian. Komisi pembimbing diangkat oleh Dekan FEB USU atas usulan KPS MIE FEB USU.

1.6. Tanggung Jawab dan Wewenang Komisi Pembimbing

1.6.1. Ketua Komisi Pembimbing (Pembimbing Utama)

Secara umum, Ketua Komisi Pembimbing merupakan penanggung jawab utama atas seluruh kegiatan penelitian dari mulai penyusunan/penulisan usulan, kolokium, seminar hasil, dan ujian tesis. Ketua Komisi Pembimbing adalah dosen berjabatan Guru Besar atau Doktor berjabatan minimal Lektor Kepala, atau ahli bergelar Doktor yang kepakarannya diakui USU.

Secara khusus, tanggung jawab Ketua Komisi Pembimbing adalah:

1. Bertanggung jawab terhadap kesesuaian topik, judul, perumusan masalah, dan pemecahannya, serta penyelesaian penulisan Tesis.
2. Bertanggung jawab terhadap pemilihan metode penelitian yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
3. Ketua Komisi Pembimbing beserta anggota bertanggung jawab atas keabsahan tesis peserta bimbingan, dengan memperhatikan teknik penulisan ilmiah dan mengantisipasi

kemungkinan terjadinya plagiatisme maupun pelanggaran Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI).

4. Bertanggung jawab terhadap keseluruhan bobot pekerjaan sehingga memenuhi 6 (enam) SKS untuk Tesis, serta berhak menolaknya bila dinilai tidak memenuhi syarat jumlah SKS tersebut.
5. Menentukan penilaian akhir dan keputusan-keputusan lain bersama-sama dengan Anggota Komisi Pembimbing, dengan persetujuan KPS-MIE FEB USU yang turut hadir dalam Seminar dan Ujian Tesis.
6. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penelitian.
7. Menentukan apakah peserta siap melaksanakan eminar hasil dari sisi kesiapan akademik dengan memperhatikan persyaratan penyelesaian administratif dan persyaratan lain. Apabila penguji yang mewakili PS-MIE FEB USU berhalangan atau salah seorang Anggota Komisi Pembimbing berhalangan maka pelaksanaan seminar perlu dicarikan waktu yang lain.
8. Hal-hal lain yang belum diatur, akan ditentukan melalui Surat Keputusan khusus oleh Dekan FEB-USU.

1.6.2. Anggota Komisi Pembimbing

Kualifikasi anggota Komisi Pembimbing sekurang-kurangnya dosen bergelar Magister dengan jabatan Lektor atau ahli bergelar Master yang kepakarannya diakui USU. Tanggung jawab Anggota Komisi Pembimbing, antara lain sebagai berikut:

1. Membantu tugas Pembimbing Utama seperti diutarakan di atas.
2. Turut bertanggung jawab dalam memantau dan mengusahakan kelancaran penulisan proposal dan penulisan Tesis.
3. Berwenang memberikan persetujuan dan memberi nilai serta menandatangani Lembar Pengesahan pada Kolokium, Seminar dan Ujian Tesis.
4. Secara umum menjadi penasehat atau narasumber untuk lebih menyempurnakan kualitas penelitian mahasiswa.

1.7. Penulisan Proposal , Seminar Tesis, dan Ujian Tesis

1.7.1. Persiapan/Penulisan Proposal dan kolokium .

Pedoman penulisan propsoal dibahas pada Bab 2.

1.7.2. Pelaksanaan Penelitian dan PenulisanTesis

Kegiatan pelaksanaan penelitian secara keseluruhan dijadwalkan selama satu semester. Pengumpulan dan analisis data serta penulisan hasil akhir yang dilaksanakan selama waktu efektif tersebut pada dasarnya masih dapat diperpanjang, dengan sepengetahuan Komisi Pembimbing dan persetujuan KPS-MIE dan Dekan FEB USU.

1.7.3. Seminar Hasil

Setelah serangkaian kegiatan di atas diselesaikan, maka para mahasiswa mempersiapkan diri untuk mengikuti seminar hasil. Bahan seminar harus disiapkan sebaik mungkin mengikuti format penulisan artikel ilmiah. Hasil-hasil penelitian yang sudah dipublikasikan dalam seminar ilmiah, konperensi, simposium, atau jurnal ilmiah juga perlu dilampirkan. Selain

materi seminar berupa artikel, mahasiswa juga diwajibkan membawa draft final hasil penelitian (draft tesis) yang telah disetujui oleh Komisi Pembimbing dan KPS-MIE FEB USU USU. Seminar dihadiri oleh Komisi Pembimbing, Pemanding Utama (tiga orang) dan Pemanding bebas (Dosen dan Mahasiswa).

1.7.4. Ujian tesis

Setelah Seminar Tesis dilaksanakan dan perbaikan tesis selesai, selanjutnya mahasiswa menyusun penjadualan untuk mengikuti ujian tesis yang akan menentukan penilaian akhir dari seluruh kegiatan penelitian dan penyusunan Tesis.

1.8. Kriteria Keberhasilan

KPS-MIE FEB USU akan menentukan nilai akhir keseluruhan kegiatan setelah mempertimbangkan hasil evaluasi yang diperoleh dari Komisi Pembimbing dan Tim Penguji. Nilai pelaksanaan kegiatan penyusunan proposal dan tesis. terdiri dari 5 (lima) komponen utama, yaitu:

- Usulan Tesis
 - Kolokium
 - Kegiatan Penelitian
 - Tesis
 - Seminar
 - Ujian Tesis
- a. Aspek-aspek penilaian penulisan usulan tesis:
- Identifikasi permasalahan,
 - Kecanggihan metode dan kedalaman penalaran,
 - Sistematika pemikiran dan rencana penelitian.
- b. Kolokium:
- Materi usulan
 - Penguasaan materi
 - Sarana presentasi/alat bantu
- c. Aspek-aspek penilaian penelitian:
- aktivitas dalam tahap persiapan,
 - perencanaan,
 - kerja sama dalam tugas,
 - disiplin kerja, sikap dan tata krama dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas,
 - kemampuan berkomunikasi,
- d. Aspek-aspek penilaian Tesis:
- kesahihan metode penelitian yang digunakan,

- identifikasi masalah,
 - ketajaman dan keaslian dalam mengembangkan alternatif pemecahan masalah,
 - konsistensi dengan acuan format penulisan,
 - keterpaduan analisis,
 - kemanfaatan isi laporan.
- e. Aspek-aspek penilaian Seminar adalah:
- sistematika penyajian,
 - penggunaan alat peraga,
 - kemampuan menjelaskan dalam memberikan respons terhadap pertanyaan,
 - penampilan,
 - sikap dalam menyajikan argumentasi,
 - persiapan dan penggunaan waktu selama presentasi.
- f. Aspek-aspek penilaian Ujian Tesis adalah:
- kejelasan dalam memberikan respons terhadap pertanyaan,
 - kemampuan penguasaan teori dan sistematika jawaban,
 - kemampuan penalaran keilmuan,
 - penampilan dan etika.

1.9. Ketentuan Hak Cipta dan Hak Penulis

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

1.10. Nilai Kolokium, Seminar Hasil dan Ujian Tesis

Didalam Kartu Hasil Studi tercantum Kolokium (1 SKS), Seminar Hasil (1 SKS) dan Tesis (6 SKS) sebagai berikut :

- Kolokium	: 1 SKS
- Seminar Hasil	: 1 SKS
- Tesis	: 6 SKS
- Lulus tanpa perbaikan	: 100 %
- Lulus dengan perbaikan	
1. Nilai Ujian Tesis	: 50 %
2. Nilai Perbaikan Tesis	: 50 %

2. FORMAT PENULISAN USULAN PENELITIAN (PROPOSAL)

Usulan penelitian (proposal) terdiri atas: Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir, dengan jumlah halaman tidak lebih dari 25 hingga 30 lembar (tidak termasuk lampiran).

2.1. Bagian Awal

Bagian awal dari Proposal mencakup halaman judul dan halaman persetujuan.

2.1.1. Halaman Judul (Sampul Depan)

Halaman ini memuat berturut-turut: judul, lambang Universitas Sumatera Utara, nama dan nomor induk mahasiswa, kalimat “Sekolah Pascasarjana Universitas Sumatera Utara”, dan tahun Proposal diseminarkan. Halaman ini dicetak di atas kertas dengan bahan linen Margono atau linen Holland atau linen sejenis dan berwarna putih. Secara umum halaman sampul depan ini memuat:

- a. Judul Proposal, dibuat secara singkat dan jelas.
- b. Lambang Universitas Sumatera Utara, berbentuk bundar (bukan segi lima) dengan diameter sekitar 5,5 cm.
- c. Nama mahasiswa yang mengajukan Proposal, ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar kesarjanaan.
- d. Nomor induk mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Institusi pendidikan, yaitu Sekolah Pascasarjana Universitas Sumatera Utara, Medan.
- f. Waktu pengajuan, ditunjukkan dengan menulis tahun di bawah kata “Medan”.
- g. Tahun penyelesaian Usulan Penelitian, ditempatkan di bawah kata “Medan”.

2.1.2. Halaman Judul (Sampul Dalam)

Halaman ini sama dengan halaman sampul depan, tetapi di atas kertas putih sesuai dengan ketentuan.

2.1.3. Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan Komisi Pembimbing yang terdiri dari Pembimbing Utama dan para Anggota Pembimbing, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan.

2.1.4. Daftar Isi

Daftar isi disusun berurutan menurut nomor halaman, daftar tabel, daftar gambar dan judul dari bab dan anak bab. Dalam daftar isi dimuat pula daftar pustaka yang digunakan dalam penyusunan Proposal dan lampiran. Keterangan-keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi.

Daftar isi diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri titik dan ditempatkan ditengah-tengah kertas dua spasi di bawah nomor halaman. Perkataan “Halaman” diketik di pinggir kanan, dua spasi di bawah daftar isi dan tiga sentimeter dari sisi kanan. Susunan daftar isi menyusul dua spasi di bawahnya. Bila daftar isi memerlukan lebih dari satu halaman maka diteruskan pada halaman berikutnya. Pembagian atau penyusunan dari bab, anak bab dan seterusnya tergantung dari daftar isi. Pada umumnya antara bab dan anak bab dan antara bagian dan anak bagian diperlukan dua spasi dan antar anak bab satu spasi. Judul dari tiap bab diketik

dengan huruf besar. Huruf pertama setiap kata di dalam judul anak bab ini diketik dengan huruf besar, kecuali kata depan dan kata penghubung.

Daftar isi ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi Proposal dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak/sub bab. Daftar ini memuat urutan Bab, Sub Bab dan Anak Bab dengan nomor halamannya.

2.1.5. Daftar Tabel

Jika dalam Proposal terdapat banyak tabel (daftar), perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel (daftar) beserta lengkap nomor halamannya. Daftar tabel diketik seperti mengetik daftar isi. Nomor tabel menggunakan angka Arab. "Tabel" diketik tepat pada permulaan batas pinggir kiri, dua spasi di bawah daftar tabel. Jarak dari daftar tabel ke tabel pertama adalah empat spasi. Dua spasi di bawah daftar tabel, di pinggir kanan diketik perkataan "Halaman". Judul tabel dalam daftar harus sama dengan judul tabel dalam teks. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan dengan nomor halaman tempat tabel tersebut dijumpai dalam teks Proposal (tidak perlu garis penghubung titik-titik). Judul yang memerlukan lebih dari satu baris diketik satu spasi dan dimulai di bawah huruf kelima kata pertama baris kalimat di atasnya, (antara judul tabel dipakai dua spasi). Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halaman. .

2.1.6. Daftar Gambar

Perlu tidaknya suatu daftar gambar tersendiri, sama persyaratannya dengan daftar tabel. Daftar gambar diketik pada halaman baru, tersendiri dan disusun seperti daftar tabel. Tidak dibedakan antara grafik, peta atau potret, semua bernomor urut angka Arab dan disebut gambar. Semua tabel dan gambar ditempatkan seperti teks, terkecuali bila ukuran tabel atau gambar mengharuskan penempatannya sepanjang kertas. Daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman.

2.1.7. Daftar Lampiran

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran ini dimuat bila Proposal dilengkapi dengan lampiran yang banyak. Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran dan nomor halamannya dibuat dengan angka Arab.

2.1.8. Daftar Istilah

Daftar ini memuat arti lambang, singkatan dan istilah yang dipergunakan dalam Proposal, daftar ini dibuat bila dalam usulan banyak memuat lambang dan singkatan.

2.2. Bagian Utama

Bagian utama Proposal antara lain memuat bagian Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, dan Metode Penelitian. Secara umum suatu kerangka Bagian Utama Proposal memuat hal-hal berikut.

1. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Hipotesis (jika ada)
- 1.4 Tujuan
- 1.5 Manfaat

2. TINJAUAN PUSTAKA

(Tuliskan hasil rujukan pustaka yang relevan dengan variabel penelitian dan tuliskan juga rencana penelitian dalam bentuk kerangka pikir penelitian serta penelitian sebelumnya)

3. METODE PENELITIAN

- 3.1 Ruang Lingkup Penelitian
- 3.2 Tempat dan Waktu
- 3.3 Jenis dan Sumber Data
- 3.4 Teknik Pengambilan Sampel (jika data primer)
- 3.5 Defenisi Variabel Penelitian
- 3.6 Teknik Pengukuran, Pengolahan dan Analisa Data

Daftar Pustaka
Lampiran

2.2.1. Latar Belakang

Bagian ini memuat dasar dan alasan serta argumentasi pentingnya dilakukan penelitian yang dijabarkan dengan jelas, disertai keterangan bahwa permasalahan tersebut memang belum terjawab. Latar belakang permasalahan pada Proposal ini berisi uraian tentang apa yang menjadi permasalahan penting dan perlu dicari upaya pemecahannya serta kemungkinan manfaat jawaban itu nantinya. Masalah tersebut harus didukung oleh fakta empiris sehingga jelas, memang ada masalah yang perlu diteliti. Juga harus ditunjukkan letak masalah itu dalam pemecahan permasalahan yang lebih luas.

- a. Keaslian Tesis dikemukakan dengan menunjukkan bahwa permasalahan yang akan dihadapi belum pernah dipecahkan kandidat/peserta terdahulu, atau dinyatakan dengan tegas beda kegiatan ini dengan yang sudah pernah dilaksanakan.
- b. Faedah yang dapat diharapkan ialah faedah bagi instansi pemerintah dan swasta, masyarakat, dan pengembangan ilmu.

2.2.2. Perumusan Masalah

Perumusan masalah memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam Proposal itu dipandang menarik, penting, dan perlu diteliti. Di dalamnya

dirumuskan dengan jelas dan tegas permasalahan yang ingin diteliti sehingga mudah diketahui ruang lingkup masalah dan arah kegiatan yang akan dilakukan. Perumusan masalah juga memuat uraian tentang pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang akan diteliti atau hipotesis yang akan diuji. Juga dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian, uraian perumusan masalah ini tidak perlu berbentuk pertanyaan. Kecuali itu juga perlu diuraikan kedudukan masalah yang akan diteliti itu dalam lingkup permasalahan yang lebih luas.

2.2.3. Hipotesis (jika ada)

Hipotesis ini merupakan pernyataan yang tegas dan jelas dan tidak mengandung suatu pertanyaan. Hipotesis ini harus dapat dijabarkan ke dalam pengukuran secara kuantitatif.. Hipotesis akan mempertegas dan memperjelas masalah yang akan diteliti, memberi arah dan tujuan pelaksanaan kegiatan.

2.2.4 Tujuan Penelitian

Dalam bagian ini disebutkan secara tegas apa yang hendak dijawab atau dapat diperoleh dari penelitian tersebut. Seyogyanya perumusan tujuan penelitian ini menjurus kepada penyusunan hipotesis yang hendak diuji secara eksperimental.

Tujuan penelitian harus jelas dan tegas, yang dapat dibagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus.

- a. Tujuan umum merupakan tujuan penelitian secara keseluruhan yang ingin dicapai melalui penelitian.
- b. Tujuan khusus merupakan penjabaran atau pentahapan dari tujuan umum, yang bersifat lebih operasional.

2.2.5. Manfaat Penelitian

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

2.2.6. Tinjauan Pustaka

Bagian ini menguraikan dengan jelas kajian kepustakaan yang menimbulkan gagasan atau mendasari kegiatan yang akan dilaksanakan, dan berisi cuplikan bahwa pustaka yang berkaitan hanya dengan masalah yang diteliti. Tinjauan kepustakaan menguraikan teori, temuan dan bahan yang diarahkan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian nantinya. Tinjauan pustaka juga memuat uraian sistematis tentang hasil karya yang didapat oleh mahasiswa atau peneliti terdahulu dan apa hubungannya dengan kegiatan yang akan dilakukan. Dalam penyajian ini hendaknya ditunjukkan permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan.

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

Pada akhir dari tinjauan pustaka, mahasiswa diminta untuk membuat kerangka pikir penelitian yang dijabarkan atau disintesis dari tinjauan pustaka sebagai paradigma sekaligus tuntutan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis.

2.2.7. Metode Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan secara rinci semua urutan pelaksanaan penelitian yang meliputi tempat di mana penelitian akan dilakukan, kapan akan dilakukan, bahan yang digunakan, peralatan yang dipakai, rancangan yang akan digunakan, pelaksanaan kegiatan, variabel yang diamati, pengukuran variabel, serta metode analisis atau teknik analisis yang sesuai. Secara umum metode penelitian ini mengandung uraian tentang:

- a. Jenis dan sumber data yang dipergunakan.
- b. Jika data yang dipergunakan adalah data primer, harus dikemukakan dengan jelas dan disebutkan sifat-sifat atau spesifikasi yang harus ditentukan termasuk metoda pengambilan datanya.
- c. Alat yang dipakai untuk menjalankan penelitian harus diuraikan dengan jelas dan kalau perlu disertai dengan gambar dan keterangan-keterangan.
- d. Variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan, diuraikan dengan jelas, termasuk jenis dan kisarannya.
- e. Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisis hasil.

2.3. Bagian Akhir

Bagian akhir dari Usulan Penelitian (proposal) ini terdiri dari daftar pustaka dan lampiran (kalau ada).

2.4 Daftar Kepustakaan

Daftar kepustakaan ini hanya memuat perbendaharaan pustaka yang benar-benar diacu dalam Proposal tersebut. Cara penulisannya mengikuti metoda Harvard.. Berikut ini adalah berbagai jenis referensi (Daftar Pustaka) dengan cara yang berbeda berdasarkan sistem Harvard (Anna, 1997):

❖ Buku dengan satu penulis

Jordan, R. 1996, *Academic Writing Course*, 2nd ed., Harlow, Longman.

❖ Buku dengan lebih dari satu penulis

McTaggart, D., Findlay, C. & Parkin, M., 1996, *Economics*, 2nd ed., Sydney, Addison-Wesley.

❖ **Bagian dari buku yang diedit oleh penulis yang berbeda dan bab yang berbeda**

Daniels, P., 1992, "Australia's Foreign Debt: Searching for the Benefits" in, P. Maxwell & S. Hopkins, *Macroeconomics: Contemporary Australian Readings*, 2nd ed., Pymble, Harper.

❖ **Artikel Jurnal**

Abrahamson, A., 1991 'Managerial Fads and Fashions: The Diffusion and Rejection of Innovations' *Academy of Management Review*, 16(3), 586-612.

❖ **Artikel Majalah**

Jayasankaran, S. 2000 "Malaysia: Miracle Cure", *Far Eastern Economic Review*, May 11, p36.

❖ **Sumber dari internet dengan penulis**

Chan, P. 1997 Same or different?: A comparison of the Beliefs Australian and Chinese University Students Hold about Learning' Proceedings of AARE conference, Swinburne University.
<http://www.swin.edu.au/aare/97pap/CHANP97058.html>

❖ **Sumber dari Internet Tanpa Penulis**

StatSoft, inc. 1997 Electronic Statistics Textbook, Tulsa OK., StatSoft Online, <http://www.statsoft.com/textbook/stathome.html> accessed May 27,2005

Beberapa pedoman yang perlu diperhatikan dalam menyusun daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- a. Di akhir esai atau tugas yang lain, cantumkan daftar semua referensi yang telah Anda kutip. Dalam praktek, biasanya hanya mencantumkan referensi yang benar-benar dikutip, bukan semua sumber yang dibaca. Jika ternyata sumber yang dibaca dirasa penting, Anda seharusnya mengutip dalam badan esai.
- b. Daftar pustaka harus disusun sesuai dengan urutan abjad berdasarkan nama keluarga. Tidak perlu memakai nomor. Tidak perlu memisahkan sumber menurut jenisnya, misalnya artikel jurnal, buku, dan sebagainya.
- c. Nama penulis harus diketik rapat kiri, baris berikutnya harus diketik menjorok ke dalam.
- d. Judul jurnal harus diketik dalam huruf besar untuk huruf pertama setiap kata, judul lainnya hanya perlu huruf besar untuk huruf pertama pada kata pertama atau untuk nama.
- e. Jika Anda memiliki dua buku atau artikel dengan penulis yang sama, dan dipublikasikan pada tahun yang sama, tuliskan huruf alphabet secara urut setelah tahun, contoh Whyte, 1997a dan Whyte 1997b. Lakukan hal tersebut baik dalam daftar pustaka maupun dalam kutipan dalam teks.
- f. Jika Anda memiliki dua penulis dengan nama keluarga yang sama, gunakan inisial mereka, baik pada badan esai dan pada daftar pustaka, contoh Costello, P. dan Costello, T.
- g. Jangan merereferensi materi kuliah yang disampaikan secara lisan atau komunikasi personal.

- h. Daftar pustaka harus ditempatkan di akhir tugas, pada halaman yang terpisah, sebelum lampiran, dengan judul Daftar Pustaka.

Contoh Daftar Pustaka:

Ardani, A. 1992. *Analysis of Regional Growth and Disparity: The Impact Analysis of the Inpres Project on Indonesian Development*. Unpublished PhD dissertation, University of Pennsylvania, US.

Bachruddin, Z., Kuncoro, M., Widyobroto, B. P., Murti, T. W, Zuprizal, FJ Ismoyo. 1996. *Kajian Pengembangan Pola Industri Pedesaan Melalui Koperasi dan Usaha Kecil*. Yogyakarta: LPM UGM dan Balitbang Departemen Koperasi & PPK.

BPS. 1999. *Statistical Yearbook of Indonesia 1998*, Jakarta: -Biro Pusat Statistik.

Dharmapatni, I. A. L; -& Firman, T. 1995. Problems and Challenges of Mega- ' Urban Regions in Indonesia: *The Case of Jabotabek and the Bandung Metropolitan Area*. In T. G. McGee & I. M. Robison (Eds.), *The Mega-Urban Regions of Southeast Asia* . Vancouver: CIBC Press:

Dick, H. 1993: The Economic Role of Surabaya. In H. Dick, J. .J. Fox; & J: Mackie (Eds.), *Balanced Development: East Java in the New Order (pp. 326- ' 343)*. Singapore: Oxford University Press.

Gelder, L. V. (1994). *Industrial Agglomeration and Factor Market Segmentation' with Empirical Applications to Indonesia*. Unpublished PhD dissertation, Cornell University, USA

Henderson, J. V., Kuncoro, A:, & Nasutian, D. (1996). The Dynamic of Jabotabek Development. *Bulletin of Indonesian Economic Studies*, 32(1), 71-95.

Kompas. (2000). *Kebijakan Nasional Sektor Industri: Aglomerasi dengan Kemitraan (The National Policy of Industrial Sector: Agglomeration with Partnership)*. Kompas. Available: <http://www.kompas.com.kompas-cetak/008/19/EKONOMI/aglo14.html> [2000, 19 August].

Krugman, P. (1998). Space: The Final Frontier. *Journal of Economic Perspectives*, 12(2), 161-74.

Kuncoro, M. (2001). *Metode Kuantitatif Teori dan Aplikasi untuk Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta: UPP-AMP YKPN

Martin, R., & Sunley, P. (1996). Paul Krugman's Implications for Regional Development Theory: *Economic Geography*, 72(3), 259.

2.5 Lampiran

Dalam lampiran (kalau ada) terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan kegiatan, misalnya kuesioner yang dipergunakan dalam penelitian yang digunakan dalam penelitian, dan sifatnya hanya untuk melengkapi Proposal.

3. TATA CARA PENULISAN

3.1. Pendahuluan

Bab ini menjelaskan tata cara penulisan, bahan dan ukuran kertas, pengetikan, penomoran, daftar dan gambar, bahasa, dan penulisan nama.

3.1.1. Bahan dan Ukuran Kertas

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

3.1.2. Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 g/m³ warna putih dan tidak timbal balik.

3.1.3. Sampul

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

3.1.4. Warna sampul

Warna sampul ditetapkan merah hati.

3.1.5. Ukuran

Ukuran naskah ialah : 210 mm x 297 mm (ukuran kertas kertas A4).

3.2. Pengetikan

Pedoman tentang pengetikan meliputi: jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, perincian ke bawah, dan tata letak gambar, tabel, dan persamaan.

3.2.1. Jenis Huruf

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

- c. Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam

3.2.2. Bilangan dan Satuan

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

3.2.3. Jarak Baris

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

3.2.4. Batas Tepi

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

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

3.2.5. Pengisian Ruangan

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

3.2.6. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketukan yang ke-6 (Tab: 1.27 cm) dari batas tepi kiri.

3.2.7. Judul bab, sub-bab, anak sub-bab, dan lain-lain.

- a. Judul bab harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua cetak tebal dan diatur selalu simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Sub-bab ditulis dan ditebalkan di pinggir kiri; semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Anak sub bab tidak perlu dicetak tebal. Kalimat pertama sesudah sub bab dimulai dengan alinea baru.
- c. Anak sub bab ditulis dengan mulai dari batas tepi kiri, tetapi hanya huruf yang pertama saja yang berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub bab dimulai dengan alinea baru.

- d. Sub-anak-sub-bab ditulis mulai dari batas tepi kiri dan tidak dicetak tebal. Kalimat pertama sesudah sub-anak-sub-bab tidak dimulai dengan alinea baru.

3.2.8. Rincian ke bawah

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

3.2.9. Letak Simetris

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

3.3. Penomoran

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

3.3.1. Halaman

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

3.3.2. Tabel (Daftar)

Tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka Arab.

3.3.3. Gambar

Gambar dinomori dengan angka Arab.

3.3.4. Persamaan

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

$$Qd = a - bP \quad (3.1)$$

3.4. Tabel (Daftar) dan Gambar

3.4.1. Tabel (daftar)

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

- a. Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Satu halaman lanjutan tabel (daftar), dicantumkan nomor tabel (daftar) dan kata lanjutan, tanpa judul.
- c. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas, tanpa garis pemisah.
- d. Kalau tabel (daftar) lebih dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan disebelah kiri kertas.
- e. Tabel (daftar) diketik simetris
- f. Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipatkan, ditempatkan pada lampiran.

Contoh penulisan tabel :

Tabel-4.1 Jumlah Tenaga Pendukung Universitas Sumatera Utara Tahun 2020

No	Jenis Tenaga	Jumlah (Orang)
1	Pustakawan	20
2	Administrasi	40
3	Kebersihan	20
4	Parkir	20
Jumlah		100

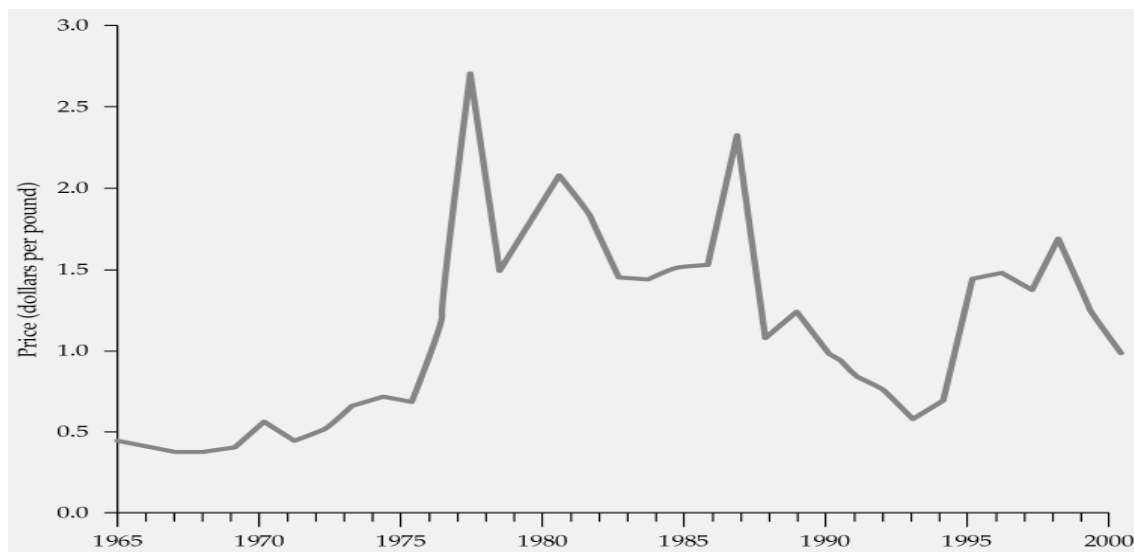
Sumber : Profil Universitas Sumatera Utara Tahun 2021

3.4.2. Gambar

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

- a. Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Gambar tidak boleh dipenggal.
- d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam atau di bawah gambar dan jangan ditulis pada halaman lain atau dibawah keterangan gambar.
- e. Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- f. Skala pada grafik dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- g. Letak gambar diatur supaya simetris.

Contoh penulisan gambar:



Gambar-4.1 Perkembangan Harga Jeruk Tahun 1965 s/d 2000

3.5. Bahasa

3.5.1. Bahasa yang dipakai

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

3.5.2. Bentuk Kalimat

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

3.5.3. Istilah

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

3.5.4. Kesalahan yang sering terjadi

Kata penghubung seperti "sehingga", dan "sedangkan", tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat. Kata depan misalnya "pada", sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subjek (merusak susunan kalimat). Kata "dimana" dan "dari" sering kurang tepat pemakaiannya dan hanya dipakai seperti penggunaan kata "where" dan "of" dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidaklah baku dan jangan dipakai. Awalan "ke" dan "di" harus dibedakan dengan kata depan "ke" dan "di". Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

3.6 Kutipan

Kutipan adalah penulisan pengarang yang diacu dalam badan tulisan. Kutipan mencantumkan nama keluarga penulis dan tahun penerbitan di dalam kurung. Nomor halaman juga dicantumkan jika Anda memakai uraian dengan kata-kata sendiri yang mirip dengan pendapat orang lain atau catatan. Beberapa pedoman dasar yang perlu diperhatikan:

- Kutipan harus diletakkan di akhir kalimat, di dalam tanda baca. Contoh, Aspek sistem perpajakan tersebut paling signifikan (Larsen, 1971). Atau dengan cara lain, nama keluarga penulis dapat digabungkan ke dalam teks. Contoh, Larsen (1971) menyatakan bahwa aspek sistem perpajakan tersebut sangat signifikan.
- Kutipan dapat dituliskan dengan cara (Cooper, 1999), atau (Cooper, 1999: 23) atau Cooper (1999), atau Cooper (1999: 23) tergantung bagaimana cara mengutip, dan apakah mencantumkan halaman referensi atau tidak.
- Kutipan harus digunakan setiap kali Anda mengutip pemikiran dan informasi berdasarkan karya penulis yang dipublikasikan. Jika Anda menggunakan catatan atau kata-kata sendiri yang sangat mirip dengan pernyataan sumber, Anda harus mencantumkan halaman referensi. Halaman referensi dan tahun publikasi dipisahkan dengan titik dua. Contoh: (Cooper, 1999: 23).
- Jika terdapat dua atau lebih penulis, gunakan penghubung (&) di dalam kurung. Contoh, (Dunphy & Stace, 1990) atau Dunphy & Stace (1990).
- Jika terdapat tiga penulis atau lebih, penulisan pertama kali sebutkan emudian untuk penulisan berikutnya cukup tuliskan nama penulis pertama diikuti dengan et al. Contoh McTaggart et al.
- Jika sebuah publikasi tidak memiliki pengarang, gunakan nama organisasi sebagai pengarang.
- Jika Anda mengutip pernyataan yang telah dikutip oleh penulis lain, Anda perlu menyatakan (Carini, dikutip dalam Patton, 1990).
- Dua atau lebih kutipan harus dituliskan sesuai urutan abjad dan dipisahkan dengan tanda titik koma. Contoh, (Abrahamson, 1991; Daniels, 1992).

3.7 Menggunakan Catatan

- Jika Anda mengutip, kutiplah dengan kalimat yang persis sama.
- Jika Anda menghilangkan sebagian dari teks, tuliskan dengan menggunakan titik-titik di akhir kalimat. Contoh, tiga titik (. . .).
- Jika Anda memasukkan kata-kata anda sendiri, untuk menjadikan kalimat menjadi lebih jelas, tuliskan dengan menempatkan tambahan kata tersebut ke dalam kurung [].
- Usahakan untuk tidak terlalu sering mengutip.
- Hindari kutipan yang terlalu panjang.
- Kutiplah hanya jika kutipan dengan kata-kata yang sama sangat penting untuk dicantumkan.
- Gunakan tanda kutip untuk kutipan pendek. Contoh, Tarif merupakan "pajak untuk barang impor" (Arnott, 1986).
- Cantumkan kutipan setelah catatan.

- Jika kutipan lebih dari 40 kata, tuliskan kutipan menjorok ke dalam dengan spasi tunggal dan tidak memakai tanda kutip. Contoh, Komite Pemeriksa Campbell dan Martin menyatakan bahwa

Kontrol nilai tukar memiliki pengaruh terhadap ketidakstabilan ekonomi. Terbukti pada tahun 1983 setelah devaluasi pada bulan Maret, masuknya modal secara besar-besaran telah meningkatkan kekhawatiran terhadap tekanan inflasi.

3.8 Menggabungkan Kutipan ke dalam Tulisan

Berikut ini adalah contoh bagaimana menggabungkan kutipan ke dalam tesis, atau penelitian:

Penemuan Russell (1999) dengan jelas menunjukkan bahwa...

McKenzie (1998) menantang pandangan bahwa . . .

Lee (2000) berpendapat bahwa . . .

Briggs (1990) menyatakan bahwa . . .

Seperti yang dilaporkan Walston (1997) . . .

Seperti pendapat Black (1999) . . .

Menurut Smith (1996) . . .

Huynh (1992) menggarisbawahi bahwa . . .

Patel (1989) menunjuk pada . . .

Studi yang dilakukan oleh Chen (1993) mengidentifikasi ...

Watts (1999) menyatakan dengan pendapatnya bahwa . . .

Hansen (1988) telah menyelidiki . . .

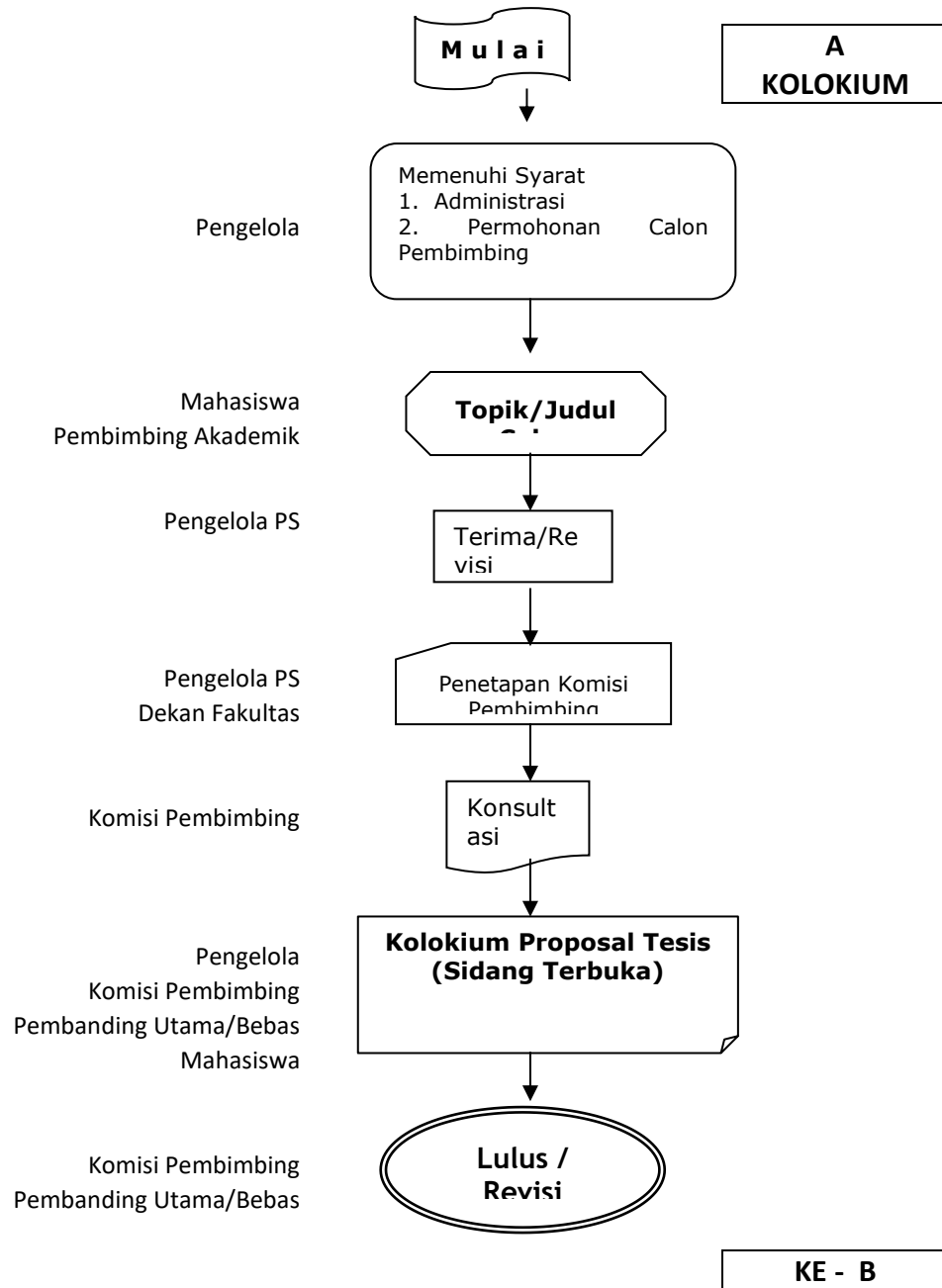
Nguyen (1995) mendiskusikan . . .

Adalah mendesak bahwa . . . (Gartner, 1989: 259)

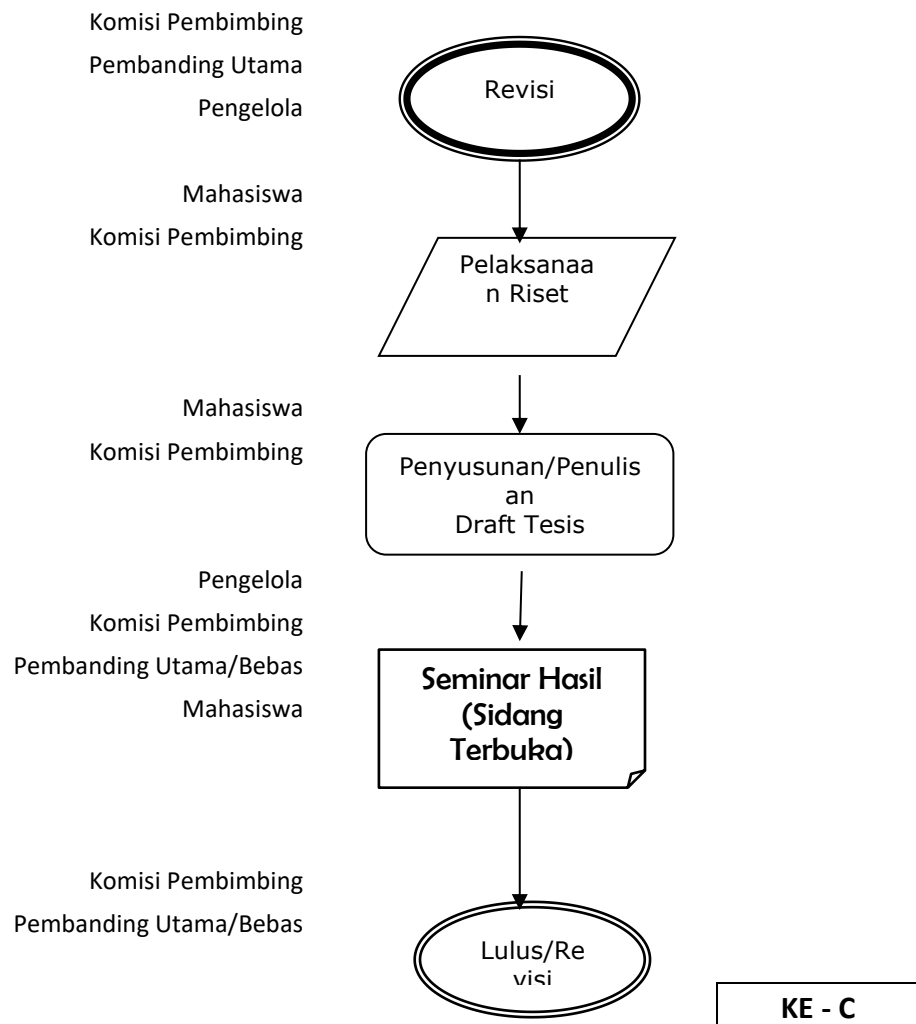
Telah diperdebatkan bahwa . . . (Williams, 1997)

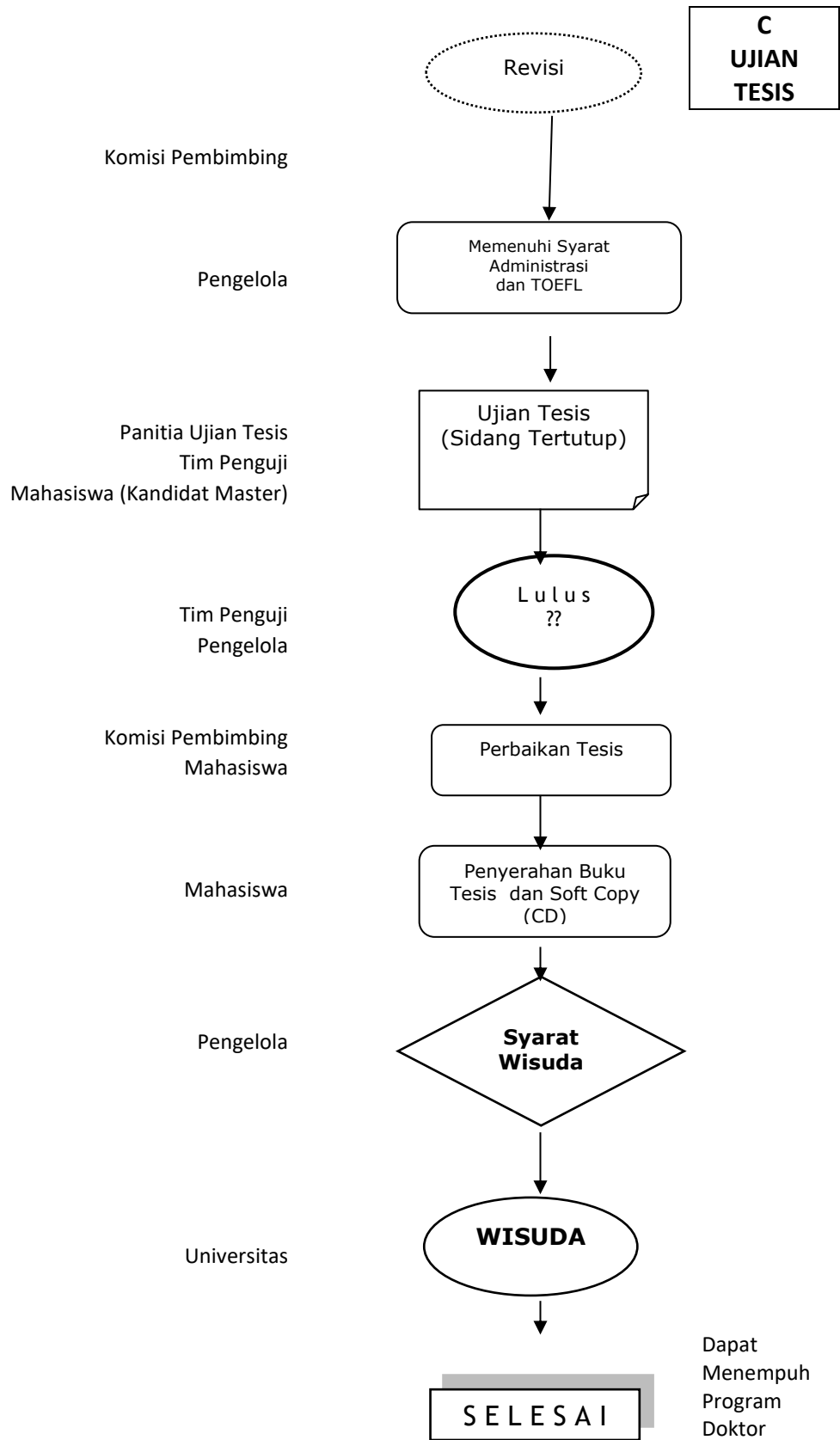
Lampiran-1

Diagram Alir Penyelesaian Tesis



B
SEMINAR HASIL





Lampiran-2

TENTATIF USULAN JUDUL DAN KOMISI PEMBIMBING

Nama :

NIM :

Program Studi : Magister Ilmu Ekonomi FEB USU

Judul Tesis :

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

2..... (Anggota)

3..... (Anggota)

Medan,.....

Pemohon,

(.....)

Lampiran-3

Contoh Kulit Depan Usulan (Proposal) Penelitian

**ANALISIS SPASIAL INDUSTRI MANUFAKTUR BESAR
DAN MENENGAH DI SUMATERA UTARA**

**USULAN
PENELITIAN TESIS**

OLEH

**MUHAMMAD SALAH
207018048/MIE**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**

Lampiran-4

Contoh Halaman Sampul Depan Tesis

**ANALISIS SPASIAL INDUSTRI MANUFAKTUR BESAR
DAN MENENGAH DI SUMATERA UTARA**

T E S I S

Oleh

**MUHAMMAD SALAH
207018048/MIE**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**

Lampiran-5

Contoh Halaman Sampul Dalam Tesis

**ANALISIS SPASIAL INDUSTRI MANUFAKTUR BESAR
DAN MENENGAH DI SUMATERA UTARA**

T E S I S

Oleh

**MUHAMMAD SALAH
207018048/MIE**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**

Lampiran-6

Contoh Halaman Setelah Judul

**ANALISIS SPASIAL INDUSTRI MANUFAKTUR BESAR
DAN MENENGAH DI SUMATERA UTARA**

T E S I S

**Untuk Memperoleh Gelar Magister Sains
Dalam Program Studi Ilmu Ekonomi
Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Sumatera Utara**

Oleh

**MUHAMMAD SALAH
207018048/MIE**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**

Lampiran-7
Contoh Halaman Pengesahan Tesis

Judul Penelitian : ANALISIS SPATIAL INDUSTRI MANUFaktur BESAR DAN
MENENGAH DI SUMATERA UTARA

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD SALAH

Nomor Pokok : 207018048

Program Studi : MAGISTER ILMU EKONOMI

Menyetujui
Komisi Pembimbing

(Prof. Dr. Lic.rer.reg. Sirojuzilam Hasyim, SE)
Ketua

(Dr. Sya'ad Afifuddin, M.Ec)
Anggota

(Irsad Lubis, Msoc.Sc, PhD)
Anggota

Ketua Program Studi,

Dekan FEB-USU,

Prof. Dr. Lic.rer.reg. Sirojuzilam Hasyim, SE

Dr. Fadli, SE

Tanggal lulus :

Lampiran-8
Contoh Halaman Penetapan Panitia Penguji

Telah diuji pada
Tanggal

PANITIA PENGUJI TESIS

Ketua :
Anggota : 1.
2.
3.

DAFTAR ISI

RINGKASAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
DAFTAR ISTILAH	xiii
1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah	2
1.3. Tujuan Penelitian	3
1.4. Hipotesis	
1.5. Manfaat Penelitian	5
2. TINJAUAN PUSTAKA	6
3. METODE PENELITIAN	23
3.1. Ruang Lingkup Penelitian	23
3.2. Tempat dan Waktu	23
3.3. Jenis dan Sumber Data	23
3.4. Teknik Pengambilan Sampel (jika data primer)	24
3.5. Teknik Pengukuran, Pengolahan dan Analisa Data	24
3.6. Defenisi Variabel Penelitian	25
4. HASIL DAN PEMBAHASAN	26
5. KESIMPULAN DAN SARAN	70
5.1. Kesimpulan	70
5.2. Saran	71
DAFTAR KEPUSTAKAAN	72
LAMPIRAN	74

Lampiran-10
Contoh Penulisan Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
2.1	Kerangka Pikir Penelitian	26
4.1	Sentra Industri Menurut Tingkat Kepemilikan	50
4.2	Lokasi Daerah Industri di Sumatera Utara	53

Lampiran-11
Contoh Penulisan Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
1.1	Perkembangan Industri Besar dan Sedang di Sumatera Utara Tahun 1990-2004	3
3.1	Distribusi Responden	30
4.1	Hasil Estimasi	45

Lampiran-12
Contoh Penulisan Daftar Lampiran

DAFTAR LAMIRAN

Lampiran	Judul	Halaman
1	Perkembangan Industri Menengah dan Besar Berdasarkan Kabupaten/Kota di Sumatera Utara Tahun 1990-2005	72
2	Nilai Tambah Industri Menengah dan Besar di Sumatera Utara	74
3	Hasil Estimasi dan Pengujian	77

**REKAPITULASI HASIL
SEMINAR USULAN PENELITIAN (KOLOKIUUM)**

Nama Mahasiswa/NIM :

Program Studi : Magister Ilmu Ekonomi

Komisi Pembimbing : 1. (Ketua)
2. (Anggota)
3. (Anggota)

Pembanding Utama : 1.
2.
3.

Judul Proposal :

Hari/Tanggal/ Waktu :

Pelaksanaan Seminar Proposal

Waktu Diskusi : 90 menit

HASIL SEMINAR PROPOSAL (KOLOKIUUM)

1. Judul : Memenuhi/Perlu Perbaikan*

	Ketua	Anggota	Anggota	Total Nilai
2. Materi				
3. Kemampuan Penyajian (Sistematika, bahasa, alokasi waktu, alat peraga, dsb)				
4. Kemampuan Menjawab				
5. Penampilan dan Sikap				
Kategori				

6. Saran-saran :

KEPUTUSAN SEMINAR : 1. **LULUS** : Dapat langsung mengikuti P-Tesis
(lingkari salah satu) 2. **LULUS** : Perlu memperbaiki UPen/UPro
3. **TIDAK LULUS** : Perlu memperbaiki & mengulang

A = ≥ 80; B+ = 75 – 79; B = 70 - 74

Medan,

Ketua/Sekretaris Program Studi
MIE FEB-USU

()

Komisi Pembimbing,

(Ketua)

(Anggota)

(Anggota)

REKAPITULASI HASIL SEMINAR TESIS

Nama Mahasiswa/NIM :
Program Studi : Magister Ilmu Ekonomi
Komisi Pembimbing : 1. (Ketua)
 2. (Anggota)
 3. (Anggota)
Pembanding Utama : 1.
 2.
 3.
Judul Proposal :
Hari/Tanggal/ Waktu :
 Pelaksanaan Seminar Proposal
Waktu Diskusi : 100 menit

HASIL SEMINAR TESIS

1. Judul : Memenuhi/Perlu Perbaikan*

- 2. Materi
- 3. Kemampuan Penyajian (Sistematika, bahasa, alokasi waktu, alat peraga, dsb)
- 4. Kemampuan Menjawab
- 5. Penampilan dan Sikap

Ketua	Anggota	Anggota	Total Nilai
Kategori			

6. Saran-saran :

KEPUTUSAN SEMINAR : 1. **LULUS** : Dapat langsung mengikuti Ujian Tesis
 (lingkari salah satu) 2. **LULUS** : Perlu memperbaiki
 3. **TIDAK LULUS** : Perlu memperbaiki & mengulang

A = ≥ 80; B+ = 75 – 79; B = 70 - 74

Medan,

Ketua/Sekretaris Program Studi
 MIE FEB-USU

Komisi Pembimbing,

() (Ketua)
 ()
 (Anggota)
 (Anggota)

**REKAPITULASI HASIL
UJIAN TESIS**

Nama Mahasiswa/NIM :

Program Studi : Magister Ilmu Ekonomi

Komisi Pembimbing : 1. (Ketua)
2. (Anggota)
3. (Anggota)

Pembanding Utama : 1.
2.
3.

Judul Proposal :

Hari/Tanggal/ Waktu :

Pelaksanaan Seminar Proposal

Waktu Diskusi : 100 menit

HASIL UJIAN TESIS

1. Materi Tesis
2. Kemampuan Penyajian
(Sistematika, bahasa, alokasi waktu, alat peraga, dsb)
3. Kemampuan Menjawab
4. Wawasan
5. Penampilan dan Sikap

Ketua	Anggota I	Anggota II	Anggota III	Anggota IV	Total Nilai
Kategori					

6. Saran-saran :

KEPUTUSAN UJIAN TESIS : 1. **LULUS** : Dapat langsung
(lingkari salah satu) 2. **LULUS** : Perlu memperbaiki Tesis
3. **TIDAK LULUS** : Perlu memperbaiki & mengulang

A = ≥ 80; B+ = 75 – 79; B = 70 - 74

Medan,

Ketua/Sekretaris Program Studi
MIE FEB-USU
()

Komisi Pembimbing,

Ketua)

()

Anggota
()