

PEDOMAN PENULISAN

TESIS

PROGRAM MAGISTER

Edisi ke – 1



TIM PENYUSUN

BINUS GRADUATE PROGRAM &
SCHOOL OF ACCOUNTING
UNIVERSITAS BINA NUSANTARA
JAKARTA

2024

PEDOMAN PENULISAN

TESIS

PROGRAM MAGISTER

TIM PENYUSUN:

Anggota:

M Aras | Rindang Widuri | Tanty Oktavia | I Gede | M Asrol

Irmawan R | Riyanto J | Benfano S | Abba S Girsang

Menyetujui:

Sani M. Isa | Ang Swat Lin Lindawati

BINUS GRADUATE PROGRAM &
SCHOOL OF ACCOUNTING
UNIVERSITAS BINA NUSANTARA
JAKARTA

PENGANTAR

Puji syukur kami sampaikan pada Tuhan yang maha kuasa atas izinnya sehingga pedoman penulisan tesis Binus Graduate Program & School of Accounting ini dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan pedoman penulisan tesis ini bertujuan untuk memberikan arahan bagi mahasiswa dan dosen dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis agar sesuai dengan kaidah dan standar yang telah ditetapkan pada lingkungan Universitas Bina Nusantara. Panduan penulisan ini merupakan gabungan dari program studi yang ada di BINUS Graduate Program dan School of Accounting, yaitu Teknik Industri, Teknik Informatika, Manajemen Sistem Informasi, Ilmu Komunikasi dan Akuntansi.

Pedoman penulisan ini merupakan turunan dari panduan penulisan tesis yang telah dikembangkan sebelumnya oleh masing-masing program studi. Pedoman penulisan edisi ke - 1 ini mempertimbangkan semua kebijakan pada masing-masing program studi kemudian mengintegrasikannya pada tingkat fakultas. Hal ini diperlukan agar karya tesis yang dihasilkan mahasiswa dan dibimbing oleh dosen memiliki kesamaan format, efisien dan peningkatan kualitas serta dapat dengan mudah diselesaikan melalui arahan yang lebih jelas.

Panduan penulisan ini disusun oleh tim penyusun pengelola program studi di BINUS Graduate Program dan School of Accounting. Pengalaman dan pengetahuan tim penyusun telah dituangkan dalam panduan penulisan tesis ini agar mahasiswa dan dosen dapat mengikutnya dengan baik dan efektif. Terakhir, tim penyusun menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan pedoman penulisan ini dengan baik. Tim menerima segala kritik dan saran dalam penyusunan pedoman ini untuk kebaikan bersama di masa mendatang.

Tim penyusun

DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL.....	5
DAFTAR GAMBAR.....	5
DAFTAR LAMPIRAN.....	5
1. PENDAHULUAN.....	7
2. KETENTUAN UMUM DAN PROSEDUR.....	8
2.1. Kaidah penyusunan Tesis.....	8
2.2. Penulisan Tesis dari Magang Riset (Research internship).....	9
2.3. Topik dan outline penelitian.....	9
2.4. Pemilihan dan penentuan pembimbing.....	10
2.5. Pelaksanaan pembimbingan.....	10
2.6. Penyusunan dan pengumpulan proposal tesis (pre-Thesis).....	11
2.7. Penyusunan dan pengumpulan Tesis.....	12
2.8. Pelanggaran terhadap penulisan proposal atau tesis.....	13
2.9. Jadwal penting pre-thesis dan thesis.....	14
3. PENGETIKAN DAN SISTEMATIKA PENULISAN TESIS.....	15
3.1. Aturan pengetikan.....	15
3.2. Bagian awal.....	15
3.3. Bagian tengah.....	16
3.3.1. Pendahuluan.....	17
3.3.2. Landasan Teori.....	17
3.3.3. Metode Penelitian.....	18
3.4. Bagian akhir.....	20
3.5. Penulisan ilustrasi Tabel dan Gambar.....	21
4. PENYUSUNAN SITASI DAN DAFTAR PUSTAKA.....	24
4.1. Penulisan kutipan (Sitasi) dalam tulisan.....	24
4.2. Penulisan Daftar Pustaka.....	25
5. KETENTUAN SIDANG DAN SYARAT KELULUSAN.....	28
5.1. Ketentuan dan pelaksanaan ujian pre-thesis.....	28
5.2. Ketentuan dan pelaksanaan ujian Tesis.....	28
5.3. Syarat kelulusan dan yudisium.....	29

DAFTAR TABEL

Tabel 2-2 Topik penulisan tesis	9
Tabel 2-3 Dokumen yang diperlukan untuk pengumpulan proposal penelitian	11
Tabel 2-3 Dokumen yang perlu dikumpulkan untuk ujian Tesis	12
Tabel 3-1 Jadwal penting	14
Tabel 3-1 Format Tabel pada subbab Penelitian terdahulu	18
Tabel 3-2 Lambang untuk pengembangan tahapan Penelitian	19
Tabel 3-3 Contoh format Tabel	22
Tabel 4-1 Penulisan daftar Pustaka dari berbagai sumber	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2-1 Tahapan umum pelaksanaan penelitian tesis	8
Gambar 3-1 Contoh diagram alir Penelitian	20
Gambar 3-2 Contoh penambahan nomor Gambar dengan memasukkan nomor Bab	22
Gambar 3-3 Contoh penambahan nomor Tabel dengan memasukkan nomor Bab	22
Gambar 3-4 Contoh Ilustrasi Gambar: Produksi dan luas areal perkebunan tebu rakyat	23
Gambar 4-1 Penulisan daftar Pustaka yang bersumber dari jurnal	26
Gambar 4-2 Penulisan daftar Pustaka yang bersumber dari buku	26
Gambar 4-3 Penulisan daftar Pustaka yang bersumber dari book chapter	26
Gambar 5-1 Contoh susunan poster	35
Gambar 5-2 Contoh format slide untuk pembuatan video	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Template outline penelitian	37
Lampiran 2 Formulir pengajuan dosen pembimbing	38
Lampiran 3 Form penggantian pembimbing	39
Lampiran 4 Buku konsultasi Tesis	40
Lampiran 5 Form penggantian judul	47
Lampiran 6 Halaman sampul	48
Lampiran 7 Halaman judul	49
Lampiran 8 Halaman pernyataan keaslian Tesis	50
Lampiran 9 Halaman pernyataan hak cipta	51
Lampiran 10 Halaman pengesahan untuk satu orang pembimbing	52
Lampiran 11 Halaman pengesahan untuk satu orang pembimbing	53
Lampiran 12 Contoh Riwayat Hidup	54
Lampiran 13 Form penilaian saat ujian pre-thesis	55
Lampiran 14 Form penilaian saat ujian Tesis	56

Lampiran 15 Form persetujuan publikasi naskah jurnal ke Scopus	58
Lampiran 16 Surat Perjanjian Tetap Mempublikasikan Paper Tesis	59
Lampiran 17 Kerangka Acuan (<i>Term of Reference</i>) Internship Project	59
Lampiran 18 Contoh Non Disclosure Agreement (NDA)	67
Lampiran 19 Link penting	69

1. PENDAHULUAN

Pedoman penulisan tesis ini dikhususkan bagi mahasiswa pada BINUS Graduate Program (BGP) dan School of Accounting (SoA), Universitas Bina Nusantara. Mahasiswa tersebut berasal dari program studi Magister Teknik Industri (MTD), Magister Teknik Informatika (MTI), Magister Manajemen Sistem Informasi (MMSI), Magister Ilmu Komunikasi (MIK) dan Magister Akuntansi (MAKSI). Pedoman penulisan karya ilmiah ini dibuat untuk memberikan panduan dan arahan bagi mahasiswa pada program studi tersebut agar dapat dengan mudah memulai, menulis dan menyelesaikan tugas akhirnya dengan baik.

Pedoman penulisan tesis ini menggabungkan semua kebutuhan dan persyaratan kelulusan pada setiap program studi sehingga ketentuan dan pengelolaannya dapat memudahkan mahasiswa, dosen serta operasional. Pedoman penulisan ini disusun dengan tujuan agar mahasiswa dapat memenuhi ketentuan penulisan karya ilmiah baku sesuai dengan kaidah dan standar yang telah ditentukan oleh Universitas Bina Nusantara.

Berbeda pada versi pada pedoman penulisan sebelumnya, pada edisi ini merupakan edisi terbaru menggabungkan semua program studi magister. Penggabungan ini bermaksud untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis di setiap program studi dengan memperhatikan kesamaan standar yang ditetapkan. Pedoman penulisan ini telah disusun sesuai dengan sistematika tertentu yang sesuai dengan kaidah dan standar yang telah ditetapkan. Untuk memudahkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian, penyusunan proposal penelitian/pre-thesis dan penulisan Tesis, panduan penulisan ini disusun atas beberapa bagian, yaitu: ketentuan umum dan prosedur penyusunan Tesis, Pengetikan dan sistematika penulisan tesis, Penyusunan sitasi dan daftar pustaka dan Ketentuan Sidang dan Kelulusan. Panduan penulisan ini juga dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang dapat memudahkan mahasiswa melihat contoh penulisan Tesis sesuai kaidah dan standar.

Pada bagian ketentuan umum akan dijelaskan hal-hal utama yang perlu diperhatikan mahasiswa dalam penulisan Tesis sebagai tugas akhir, termasuk di dalamnya penunjukan pembimbing, pengajuan outline pre-thesis, penunjukan pembimbing dan pelaksanaan bimbingan. Pada bagian pengetikan dan sistematika penulisan tesis secara lebih jelas disampaikan bagian-bagian dalam penulisan tesis meliputi bagian awal, bagian tengah dan bagian akhir. Bagian format dan pengetikan akan menyampaikan secara rinci format penulisan dan ketentuan penulisan tesis. Di samping itu, pada bagian tersebut juga disampaikan cara penulisan ilustrasi menggunakan tabel dan gambar. Selanjutnya, bagian penyusunan sitasi dan daftar Pustaka disampaikan kaidah penulisan sitasi dan tata cara penulisan daftar Pustaka mengikuti kaidah yang telah ditetapkan. Terakhir, pada bagian ketentuan sidang dan kelulusan, disampaikan ketentuan-ketentuan yang perlu diperhatikan mahasiswa dalam pelaksanaan sidang tesis serta syarat kelulusan agar dapat yudisium dan wisuda.

Terakhir, silahkan dicermati setiap item yang disampaikan pada panduan penulisan ini. Semoga pelaksanaan penelitian dan Tesis yang Anda tulis dapat memberikan kontribusi pada ilmu pengetahuan dan bermanfaat bagi Masyarakat.

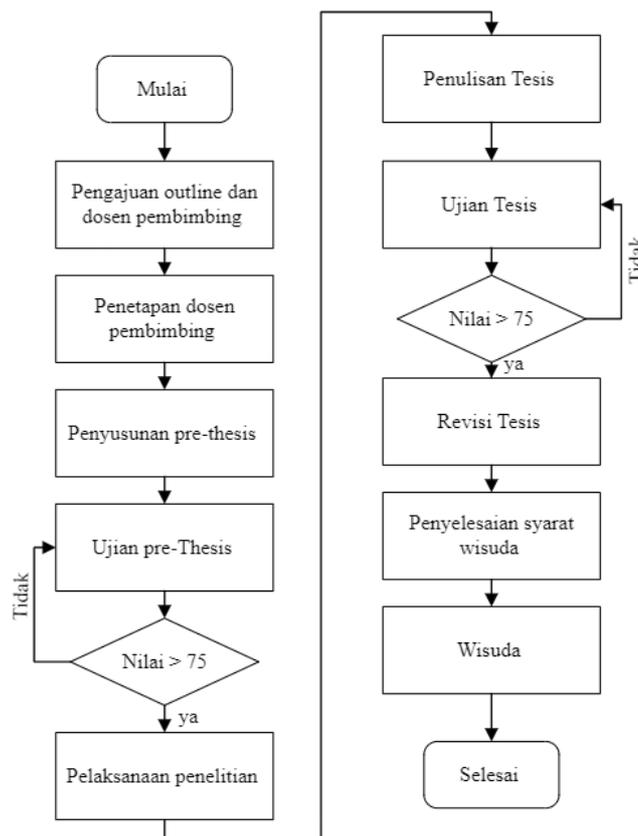
2. KETENTUAN UMUM DAN PROSEDUR

2.1. Kaidah penyusunan Tesis

Penyusunan karya ilmiah tesis merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh semua mahasiswa magister, Universitas Bina Nusantara. Untuk memenuhi persyaratan tersebut, terdapat beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan mahasiswa. Mahasiswa sebagai peneliti dan penulis harus mampu melakukan perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil penelitiannya secara bertanggung jawab dan cermat. Mahasiswa juga perlu menghindari perbuatan tercela dalam penulisan karya ilmiah, yaitu fabrikasi data (pengarang data), falsifikasi data (pemalsuan data), *plagiarisme* (mengakui karya orang lain), konflik kepentingan dan pengajuan jamak.

Universitas Bina Nusantara secara maksimal berupaya untuk meminimalisir terjadinya perbuatan tercela dalam penulisan karya ilmiah Tesis. Panduan penulisan ini memberikan arahan dalam penulisan karya ilmiah bagi mahasiswa sehingga sesuai dengan kaidah yang berlaku.

Mahasiswa dapat memulai penulisan karya ilmiah Tesis meliputi beberapa ketentuan yang harus diperhatikan. Secara umum, ketentuan dan tahapan tersebut disampaikan pada diagram skematik pada Gambar 2-1. Tahapan umum penulisan tugas akhir meliputi pengajuan outline dan penetapan dosen pembimbing, penyusunan pre-thesis, pelaksanaan penelitian dan penulisan Tesis dan penyelesaian syarat wisuda. Semua prosedur ini akan dijelaskan pada bagian selanjutnya.



Gambar 2-1 Tahapan umum pelaksanaan penelitian tesis

2.2. Penulisan Tesis dari Magang Riset (*Research internship*)

Semua mahasiswa magister juga memiliki kesempatan dalam menyelesaikan Tesisnya melalui kegiatan magang riset (*research internship*). Tesis dengan jalur *research internship* merupakan rancangan kerangka solusi terhadap permasalahan strategis yang dihadapi oleh perusahaan atau organisasi. Kegiatan penelitian melalui *research internship* ini dapat meliputi jasa konsultasi perusahaan dan mahasiswa perlu mencari solusi yang tepat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Penulisan tesis dari Magang Riset dapat dilakukan jika ada permintaan dari Industri.

Penulisan tesis dari proyek magang memerlukan tahapan berikut ini, yaitu:

- Konfirmasi internship dengan industri/perusahaan/organisasi.
- Penyusunan *term of reference* (TOR) dan non-disclosure agreement (NDA).
- Penandatanganan TOR dan *confidentiality agreement*.
- Penetapan dua orang pembimbing yang berasal dari Universitas Bina Nusantara dan Industri tempat internship.
- Penyusunan laporan perkembangan proyek.
- Pembuatan surat testimoni perusahaan atas pelaksanaan internship project.

2.3. Topik dan outline penelitian

Penentuan topik penelitian adalah langkah awal mahasiswa dalam menentukan judul, outline dan pembimbing tesis. Program studi telah menetapkan topik-topik yang dapat dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan *roadmap* penelitian program studi dan dosen. Secara lebih lanjut, pilihan topik yang disediakan masing-masing program studi di BGP dapat dilihat pada Tabel 2-1.

Tabel 2-1 Topik penulisan tesis

No	Program studi	Topik yang ditawarkan
1	Master Teknik Industri (MTD)	https://mie.binus.ac.id/research-topic/
2	Master Ilmu Komunikasi (MIK)	https://mik.binus.ac.id/research-topic/
3	Master Manajemen Sistem Informasi (MMSI)	https://mmsi.binus.ac.id/research-topics/
4	Master Teknik Informatika (MTI)	https://mti.binus.ac.id/research-topics/
5	Master Akuntansi (MAKSI)	https://maksibinus.ac.id/research-thesis-topics/

Setelah penentuan topik penelitian, selanjutnya mahasiswa dapat menyusun dan mengajukan outline penelitian. Outline tesis merupakan ide awal penelitian yang disusun berdasarkan pengetahuan mahasiswa terhadap topik penelitian yang diajukan. Harap diperhatikan bahwa jika terjadi perubahan topik setelah ujian pre-thesis, maka mahasiswa perlu melakukan ujian ulang pre-thesis.

Berikut ini adalah beberapa aspek yang harus dituliskan dalam outline tesis:

- Judul
- Pendahuluan dan permasalahan yang akan dibahas
- Pentingnya penelitian yang diajukan untuk diselesaikan.
- Tujuan dan manfaat

- Ruang lingkup dan Batasan kajian
- Metode yang digunakan
- Literatur yang diacu
- Usulan nama dosen pembimbing

Untuk memudahkan mahasiswa, penulisan outline dapat dilihat pada Lampiran 1. Outline dapat diajukan pada periode dimana mahasiswa sedang mengambil mata kuliah pre- Thesis (Semester 2 Periode 1) dan dikumpulkan pada minggu ke -0 hingga minggu ke - 1.

2.4. Pemilihan dan penentuan pembimbing

Dalam penyusunan pre-thesis dan tesis, mahasiswa dibimbing oleh **satu** orang dosen dengan kualifikasi yang telah ditetapkan oleh Program Studi. Mahasiswa dapat mengusulkan maksimal tiga orang dosen sesuai dengan topik yang diajukan. Pengusulan tiga orang nama dosen pembimbing tersebut dapat diajukan melalui formulir yang akan diinformasikan pada LMS. Hal penting yang perlu diperhatikan bahwa pengajuan outline dan dosen pembimbing hanya akan dibuka pada minggu ke-0 hingga akhir minggu ke-1 pada saat periode layanan tesis diberikan. Formulir pengajuan dosen pembimbing dapat dilihat pada Lampiran 2.

Mencermati topik, judul, dosen pembimbing yang diajukan, kuota dan distribusi pembimbingan dosen, program studi kemudian menetapkan satu orang dosen pembimbing untuk satu orang mahasiswa. Program studi melalui ketua program studi atau *deputy* atau *research coordinator* akan menetapkan dosen pembimbing dengan surat penunjukan pembimbing tesis (SPPT). Meskipun hanya ditetapkan satu orang dosen pembimbing untuk setiap judul tesis, mahasiswa juga dapat berkonsultasi dengan dosen lainnya yang nanti akan dituliskan pada bagian Kata Pengantar.

Penggantian pembimbing memungkinkan untuk dilakukan pada kasus-kasus khusus dan tertentu berdasarkan pertimbangan dan persetujuan program studi, dosen pembimbing lama, dosen pembimbing baru dan mahasiswa. Untuk penggantian pembimbing, mahasiswa perlu mengajukan ke kedua dosen pembimbing beserta alasannya pengajuan penggantian pembimbing tersebut. Form penggantian pembimbing dapat dilihat pada Lampiran 3.

2.5. Pelaksanaan pembimbingan

Pelaksanaan pembimbingan dimulai sejak ditetapkannya Surat Penunjukan Pembimbing Tesis (SPPT). Pelaksanaan pembimbingan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa. Untuk penyiapan dan penulisan proposal mahasiswa perlu melaksanakan dan mengikuti pembimbingan minimal 2 (dua) kali sedangkan untuk pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis mahasiswa perlu melaksanakan pembimbingan minimal 4 (empat) kali. Pelaksanaan dan pembimbingan pre-thesis dan tesis didokumentasikan dan dibuktikan dengan buku konsultasi Tesis pada **Lampiran 4**.

Buku konsultasi Tesis perlu diisi oleh mahasiswa dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. Buku konsultasi tesis akan dikumpulkan bersamaan dengan pengumpulan pre-thesis dan Tesis, sesuai dengan jumlah pertemuan yang ditetapkan.

2.6. Penyusunan dan pengumpulan proposal tesis (pre-Thesis)

Proposal tesis/pre-thesis diajukan oleh mahasiswa untuk memulai pelaksanaan penelitian. Proposal penelitian disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil diskusi dan pembimbingan dosen pembimbing yang telah ditunjuk. Proposal tesis adalah kelanjutan dari outline proposal yang telah diajukan sebelumnya setelah melalui diskusi dan bimbingan dengan dosen pembimbing. Sangat dimungkinkan jika terjadi perubahan judul atau topik penelitian sesuai dengan hasil diskusi dengan pembimbing. Jika terjadi perubahan judul, mahasiswa harus melengkapi form penggantian judul yang dapat dilihat pada **Lampiran 5**.

Mahasiswa perlu menyiapkan proposal tesis dengan melengkapi bagian-bagian utama sesuai dengan format tesis yang akan ditentukan pada bagian selanjutnya. Pada proposal tesis, terdapat tiga bagian utama yang perlu disusun oleh mahasiswa, yaitu:

- BAB 1 Pendahuluan – berisi tentang latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian dan ruang lingkup penelitian.
- BAB 2 Tinjauan Pustaka/Landasan Teori – berisi tentang teori pendukung dan kajian penelitian sebelumnya yang terkait.
- BAB 3 Metode Penelitian – Metode penelitian adalah pendekatan atau prosedur yang digunakan untuk mengumpulkan data, menganalisis informasi, dan mencapai tujuan penelitian secara sistematis dan ilmiah. Metode ini membantu para peneliti dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi studi mereka untuk memperoleh jawaban atau pemahaman yang akurat tentang pertanyaan penelitian yang diajukan. berisi tentang Kerangka pemikiran, tahapan penelitian, metode dan teknik analisis, Hipotesis (jika ada), Sumber data, Teknik pengumpulan data dan lokasi serta jadwal penelitian.
- Daftar Pustaka – berisi daftar pustaka yang disitasi dalam proposal.

Format penulisan setiap bagian mengikuti format penulisan tesis yang akan disampaikan pada bagian selanjutnya.

Proposal penelitian dapat dikumpulkan mulai pada minggu ke – 3 hingga minggu ke – 9 pada periode pre-thesis diberikan. Pada saat pengumpulan proposal penelitian, mahasiswa perlu juga menyiapkan beberapa dokumen pendukung lainnya yang dapat dilihat pada Tabel 2-2. Proposal tesis dan dokumen pendukung lainnya dapat dikumpulkan melalui form online yang akan diberikan pada Binusmaya/LMS.

Tabel 2-2 Dokumen yang diperlukan untuk pengumpulan proposal penelitian

No	Nama dokumen	Keterangan
1	Softfile Pra Tesis	Perlu persetujuan dosen dan tandatangan atau persetujuan melalui email. Format nama file: PRA TESIS_NIM-NAMA-JURUSAN-OS2/RS2.pdf
2	Buku konsultasi tesis	Minimal 2 kali konsultasi dibuktikan dengan persetujuan dosen. Format nama file: BUKU KONSULTASI TESIS_NIM-NAMA-JURUSAN-OS2/RS2.pdf

No	Nama dokumen	Keterangan
3	Persetujuan dosen pembimbing	Approval Dosen Pembimbing berupa email Dosen Pembimbing ke mahasiswa Format nama file: APPROVAL DOSPEM_NIM-NAMA-JURUSAN-OS2/RS2.pdf
4	Form penggantian judul (jika ada)	Disediakan bila judul proposal berbeda dengan outline tesis. Format nama file: APPROVAL DOSPEM_NIM-NAMA-JURUSAN-OS2/RS2.pdf
5	Persetujuan dosen pembimbing untuk form penggantian judul	Approval Dosen Pembimbing untuk Form Penggantian Judul berupa email Dosen Pembimbing ke mahasiswa Format nama file: APPROVAL DOSPEM FGJ_NIM-NAMA-JURUSAN-OS2/RS2.pdf

2.7. Penyusunan dan pengumpulan Tesis

Penyusunan tesis merupakan kelanjutan dari dokumen pre-thesis yang telah diujikan sebelumnya dan telah dinyatakan lulus. Penyusunan tesis terdiri atas Bab IV dan Bab V disertai dengan daftar pustaka dan lampiran-lampiran. Penyusunan tesis dapat dilakukan bersama-sama dengan dosen pembimbing yang dibuktikan dengan dokumentasi konsultasi pada buku bimbingan sebanyak empat kali.

Pengumpulan dokumen tesis dapat dilakukan pada periode dimana layanan Tesis diberikan, umumnya pada Semester 3 Periode 2. Pada pengumpulan tesis, dokumen tesis didampingi oleh dokumen-dokumen lainnya yang dapat dikumpulkan secara online. Link pengumpulan tesis akan diberikan pada LMS.

Adapun dokumen yang harus untuk persiapan ujian Thesis dapat dilihat pada Tabel 2-3.

Tabel 2-3 Dokumen yang perlu dikumpulkan untuk ujian Thesis

No	Nama dokumen	Keterangan
1	Softfile Tesis	Perlu persetujuan dosen dan tandatangan atau persetujuan melalui email. Format nama file: TESIS_NIM-NAMA-JURUSAN-RS2/OS2.pdf
2	Scan Notulen Ujian Proposal	Notulen ujian proposal diperoleh pada saat ujian proposal. Mahasiswa perlu memastikan bahwa semua saran dari penguji sudah diakomodasi dalam tesis Format nama file: NOTULEN PROPOSAL_NIM-NAMA-JURUSAN-RS2/OS2.pdf
3	Buku Konsultasi Tesis	Buku konsultasi dengan minimal 4 kali pertemuan dengan dosen pembimbing. Pertemuan tersebut perlu dilengkapi dengan tanda-tangan/persetujuan dosen.

No	Nama dokumen	Keterangan
		Format nama file: BUKU KONSULTASI TESIS_NIM-NAMA-JURUSAN-RS2/OS2.pdf
4	Bukti submit jurnal Scopus	Hanya diperlukan bukti Submit pada jurnal terindeks Scopus . Bukti tersebut dapat ditunjukkan berupa email dari editor atau screenshot status submission pada dashboard jurnal scopus tujuan. Format nama file: SUBMIT PAPER_NIM-NAMA-JURUSAN-RS2/OS2.pdf
5	Persetujuan dosen pembimbing berupa email	Persetujuan dapat ditunjukkan dengan reply email dari dosen pembimbing yang menyatakan setuju atas pengumpulan Tesis. Format nama file: APPROVAL DOSPEM TESIS_NIM-NAMA-JURUSAN-RS2/OS2.pdf
6	Persetujuan publikasi mahasiswa	Dosen Pembimbing berupa email Dosen Pembimbing ke mahasiswa atas Formulir Pengumpulan Bukti Publikasi Paper Penelitian Format nama file: APPROVAL DOSPEM JURNAL_NIM-NAMA-JURUSAN-RS2/OS2.pdf
7	Scan KTP	Format nama file: KTP_NIM-NAMA-JURUSAN-RS2/OS2.pdf
8	Scan akta lahir	Format nama file: AKTA LAHIR_NIM-NAMA-JURUSAN-RS2/OS2.pdf
9	Form penggantian judul	Form untuk menyatakan terdapat perubahan judul sesuai dengan arahan pembimbing Format nama file: FGJ_NIM-NAMA-JURUSAN-RS2/OS2.pdf
10	Persetujuan dosen pembimbing untuk penggantian judul	Approval Dosen Pembimbing untuk Form Penggantian Judul berupa email Dosen Pembimbing ke mahasiswa Format nama file: APPROVAL DOSPEM FGJ_NIM-NAMA-JURUSAN-RS2/OS2.pdf

2.8. Pelanggaran terhadap penulisan proposal atau tesis

Universitas Bina Nusantara dan kalangan akademisi secara umum sangat mengutuk terhadap ilegal dan plagiarisme. Untuk itu, jika setelah ujian proposal/ Tesis ditemukan bukti yang kuat bahwa tesis/proposal tersebut bukanlah karya ilmiah asli mahasiswa yang bersangkutan (plagiat) atau data yang diberikan adalah data fiktif yang mendukung unsur falsifikasi, fabrikasi dan pengajuan jamak, maka:

1. Pelanggaran pertama akan diberikan sanksi skorsing selama satu semester dan pelanggaran akan diumumkan di papan pengumuman akademis/ LMS selama 1 (satu) semester.
2. Pelanggaran kedua dikenakan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Bina Nusantara.
3. Apabila bukti plagiat ditemukan, maka mahasiswa akan diberikan skor F (fail/gagal).

Untuk meminimalisir pelanggaran terhadap plagiarisme, Universitas Bina Nusantara menyediakan pelayanan similarity check menggunakan Turnitin. Untuk Tesis, batas similarity

index ditetapkan 20%. Mahasiswa dapat mengakses layanan similarity check menggunakan Turnitin pada link berikut ini: <https://bit.ly/libraryturnitin>

2.9. Jadwal penting pre-thesis dan thesis

Dalam pengajuan outline dan penyelesaian tesis hingga yudisium telah ditetapkan secara bersama antara BGP Office dan program studi. Tabel 2-4 menunjukkan jadwal penting pengajuan outline, penetapan dosen pembimbing, pembimbingan dan pengumpulan pre-thesis pada BGP Office.

Tabel 2-4 Jadwal penting

No	Waktu	Kegiatan
1	Minggu ke 7 Semester 1 Periode 1 Minggu ke 7 Semester 1 Periode 2	Briefing mahasiswa oleh program studi terkait dengan persiapan penulisan outline pre-thesis
2	Minggu ke 0 periode pre-thesis Semester 2 Periode1	Mengajukan formulir pengajuan judul, outline dan dosen pembimbing serta outline ke BGP Office
3	Minggu ke 1 Periode pre-thesis	Penetapan dosen pembimbing oleh program studi
5	Minggu ke 3 – 9 Periode pre-thesis	Masa pengumpulan pre-thesis (proposal) ke BGP Office setelah disetujui pembimbing.
6	Minggu ke 1 – 10 Periode Thesis	Masa pengumpulan Thesis ke BGP Office setelah disetujui pembimbing.

3. PENGETIKAN DAN SISTEMATIKA PENULISAN TESIS

Bagian ini membahas tentang standar pengetikan dan sistematika umum penulisan tesis, mencakup format dan standar penulisan. Bagian ini di bagi menjadi 3 sub-bagian, yaitu bagian awal, bagian tengah dan bagian akhir. Untuk memudahkan mahasiswa, Program Studi telah menyediakan format penulisan Tesis pada Link berikut: <http://bit.ly/templatepenulisantesisBGP>

3.1. Aturan pengetikan

- a. Keseluruhan naskah tesis diketik dengan font *Times New Roman* spasi 1,15.
- b. Keseluruhan naskah tesis diketik pada kertas ukuran A4.
- c. Tesis dapat ditulis berbahasa Indonesia atau berbahasa Inggris. Istilah asing dapat ditulis dengan format *italic* (miring).
- d. Ruang yang terdapat pada setiap halaman tesis harus terisi penuh sesuai dengan porsinya. Alinea baru dapat dimulai dengan 1 tab dan ditulis dari kiri atas.
- e. Ketentuan margin adalah:
 - Tepi atas : 3 cm
 - Tepi bawah : 3 cm
 - Tepi dalam : 4 cm
 - Tepi luar : 3 cm
- f. Penomoran halaman pada halaman awal hingga daftar isi menggunakan bilangan romawi kecil yang ditulis pada bagian kanan bawah kertas.
- g. Penomoran halaman pendahuluan hingga bagian akhir ditulis menggunakan angka arab yang diletakkan pada bagian kanan bawah kertas.

3.2. Bagian awal

Bagian awal dalam sistematika penulisan tesis terdiri atas halaman judul, halaman judul dalam dan persetujuan pembimbing, motto (jika ada), pernyataan dewan penguji, pernyataan hak cipta eksklusif, prakata, abstrak, daftar isi, daftar tabel dan daftar gambar. Berikut ini dideskripsikan secara rinci ketentuan setiap halaman.

3.2.1. Halaman sampul (lihat Lampiran 6)

Halaman sampul (sampul muka) terdiri atas judul Tesis, logo BGP / SOA, jalur penulisan tesis, nama mahasiswa, nim, nama fakultas, nama program studi, nama Universitas, lokasi kampus dan tahun diterbitkan. Beberapa ketentuan dalam penulisan halaman judul adalah:

- a. Judul Tesis perlu dibuat singkat, upayakan maksimal 12 suku kata.
- b. Ukuran logo BGP / SoA dibuat 5 x 5 cm.
- c. Jalur penulisan tesis disesuaikan dengan pilihan pengajuan: Research, Case Study atau Research Internship.
- d. Nama mahasiswa harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat. Nim mahasiswa juga perlu dilengkapi di bawah posisi nama mahasiswa.
- e. Nama fakultas ditulis: Program Pascasarjana.
- f. Nama program studi ditulis sesuai asal program studi mahasiswa.
- g. Nama universitas ditulis dalam huruf kapital.

h. Tahun ditulis sebagai tahun penyerahan tesis versi final pada BGP Office.

Ukuran huruf dan font untuk setiap bagian pada halaman sampul dapat mengikuti format yang telah disediakan dalam format penulisan tesis.

3.2.2. Halaman judul (lihat Lampiran 7)

Halaman judul terletak setelah halaman sampul. Komponen yang ada dalam halaman judul memiliki kesamaan dengan halaman sampul. Hanya saja, di antara nama mahasiswa dan fakultas, terletak keterangan bahwa tesis yang diajukan ini adalah bagian dari syarat kelulusan dalam memperoleh gelar Magister.

3.2.3. Halaman pernyataan keaslian tesis (lihat Lampiran 8)

Halaman ini memuat pernyataan keaslian laporan tesis yang telah ditulis merupakan karya mahasiswa, tidak melanggar hak cipta, belum pernah disubmit ke Lembaga mana pun serta semua sitasi dan Daftar Pustaka telah dilengkapi dalam tulisan. Halaman ini ditulis dalam dua Bahasa, Indonesia dan Inggris.

3.2.4. Halaman pernyataan hak cipta (lihat Lampiran 9)

Halaman ini memuat tentang pernyataan mahasiswa untuk memberikan hak non-eksklusifnya pada Universitas Bina Nusantara dalam hal menyimpan, memperbanyak dan menyebarkan tesis yang telah ditulis. Pada halaman ini juga memuat hak eksklusif penulis untuk mengembangkan tesis tersebut di masa mendatang dalam berbagai bentuk. Halaman pernyataan hak cipta ditulis dalam dua Bahasa: Indonesia dan Inggris.

3.2.5. Halaman pengesahan (lihat Lampiran 10 dan Lampiran 11)

Halaman pengesahan berisi judul tesis, nama mahasiswa dan nim serta tanda tangan pembimbing. Halaman ini menyampaikan bahwa pembimbing telah setuju dengan semua isi yang dimuat di dalam tesis. Terdapat dua jenis halaman pengesahan, yaitu halaman pengesahan untuk satu orang pembimbing dan halaman pengesahan untuk dua orang dosen pembimbing yang dapat dilihat pada Lampiran.

3.2.6. Prakata

Prakata berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu penyelesaian tesis ini. Ucapan terima kasih dapat disampaikan kepada kedua orang tua, dosen pembimbing dan pihak lain yang berperan terselesainya tesis ini. Di akhir prakata juga disampaikan bahwa penulis menerima semua saran untuk penyempurnaan tesis ini.

3.2.7. Abstrak

Abstrak penelitian berisi satu kalimat pendahuluan, satu kalimat pernyataan tujuan, satu/dua kalimat metode yang digunakan, satu atau dua hasil utama penelitian dan satu kalimat simpulan. Abstrak perlu ditulis 200-250 kata. Di bagian bawah abstrak perlu dituliskan maksimal 5 kata kunci yang dipisahkan oleh tanda koma (,).

3.3. Bagian tengah

Bagian tengah dalam penulisan tesis terdiri atas pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran. Pada bagian berikut, diuraikan secara rinci bagian tengah dari penulisan abstrak.

3.3.1. *Pendahuluan*

Dalam penulisan Bab Pendahuluan, terdiri atas empat bagian, yaitu Latar Belakang, Rumusan Masalah/Pertanyaan Penelitian, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian dan Ruang Lingkup Penelitian. Secara ringkas, sub-bagian pada pendahuluan di jelaskan sebagai berikut.

Latar belakang - Menjelaskan alasan pemilihan topik atau isu yang terdapat pada penelitian yang dipilih, yaitu meliputi hal -hal seperti mengapa sesuatu topik dipilih, masalah yang ditemukan dan akan dibahas, penting dan relevansi topik tersebut dengan bidang ilmu terkait, dengan institusi terkait dan sebagainya.

Penjelasan yang ditulis pada latar belakang tidak berbelit-belit dan diawali dengan pemikiran yang logis. Latar belakang juga didukung dengan fakta, masalah dan pendapat yang mendasari dilakukannya penelitian. Alasan teoritis dan praktis juga perlu dituliskan untuk mendukung pentingnya penelitian ini dilaksanakan. Kemudian, perlu dijelaskan secara singkat bagaimana masalah tersebut dapat diselesaikan.

Rumusan masalah/ pertanyaan Penelitian - Menjelaskan masalah pokok yang mendasari pemilihan topik Research (Penelitian), kemungkinan penyebab masalah yang dibahas, serta implikasi (negatif) dari adanya masalah tersebut. Perlu diingat bahwa penelitian dimaksudkan untuk mencari alternatif pemecahan masalah yang dijabarkan dalam tujuan penelitian. Melalui penelitian yang dikembangkan diharapkan dapat terjawab/terpecahkan isu permasalahan tersebut.

Permasalahan yang akan dibahas hendaknya dirumuskan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang jawabnya diharapkan dapat diperoleh melalui penelitian dimaksud.

Tujuan Penelitian - Menjelaskan tujuan penelitian, yaitu membahas apa yang hendak dicapai dari kegiatan tersebut, meliputi jawaban atau klarifikasi rumusan permasalahan yang telah ditentukan. Selain tujuan, disebutkan pula manfaat atau kegunaan hasil penelitian tersebut bagi masyarakat pada umumnya atau bagi perusahaan yang dijadikan objek penelitian pada khususnya.

Manfaat Penelitian - Manfaat adalah keuntungan yang dapat diperoleh dari hasil penelitian yang dilaksanakan. Perlu dijelaskan pula dalam bentuk apa manfaat tersebut, serta siapa atau apa saja yang akan memperoleh manfaat dari hasil penelitian tersebut. Manfaat bagi peneliti yang bersangkutan tidak perlu disebut.

Ruang Lingkup Penelitian - Menjelaskan batasan penelitian yang akan dilakukan, meliputi apa yang akan dibahas, serta kedalaman bahasan. Dapat pula dijelaskan di mana, kapan, aspek yang dibahas dan lain sebagainya terkait topik penelitian.

3.3.2. *Landasan Teori*

Secara singkat, dalam bab ini, penulis memberikan teori-teori yang dibutuhkan untuk melakukan/memahami penelitian. Teori-teori yang mendukung penelitian harus diperoleh dari sumber-sumber utama. Selayaknya, 80% dari sumber acuan adalah artikel-artikel ilmiah yang dipublikasi di jurnal-jurnal bereputasi dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.

Dalam landasan teori, penulis perlu menjelaskan istilah-istilah kunci dalam Penelitian yang tercantum pada judul atau kata kunci. Hal ini diperlukan agar pembaca memiliki

pemahaman yang sama dengan penulis. Istilah-istilah tersebut perlu dijelaskan dengan literatur yang relevan.

Hal utama yang perlu diletakkan dalam Bab Landasan Teori adalah sub-bab **Penelitian Terdahulu**. Sub-bab tersebut diletakkan pada bagian paling akhir bab Landasan Teori. Pada sub-bab Penelitian terdahulu, penulis perlu melakukan tinjauan literatur pada minimal 10 karya ilmiah yang berasal dari jurnal internasional yang relevan dengan judul tesis yang diajukan. Artikel ilmiah yang direview pada sub-bagian ini dapat dituliskan dalam bentuk Tabel, seperti format yang terlihat pada Tabel 3-1. Format tabel dapat disesuaikan dengan kebutuhan penulis dalam memberikan penjelasan posisi Penelitian.

Tabel 3-1 Format Tabel pada subbab Penelitian terdahulu

No	Nama penulis	Tahun	Metode	Hasil utama
1	Penulis 1 dan Penulis 2	20xx	Metode X	Metode x memiliki akurasi yang lebih baik
Dst	Dst	Dst	Dst	Dst

Pada subbab Penelitian Terdahulu, Penulis juga perlu menyampaikan kelebihan dan kekurangan artikel dan hasil Penelitian terdahulu untuk selanjutnya dikembangkan pada Judul Tesis yang diajukan ini. Penelitian Terdahulu perlu dengan tegas menyatakan gap Penelitian yang diajukan serta keunggulan yang ditawarkan. Bagian ini juga meletakkan posisi ide dan solusi yang dijanjikan pada pembaca.

3.3.3. *Metode Penelitian*

Secara singkat, dalam bab ini menjelaskan langkah-langkah yang perlu ditempuh untuk memperoleh jawaban terhadap pertanyaan penelitian. Dalam menuliskan bab ini, penulis perlu memikirkan pihak ketiga yang ingin mengulangi penelitian dan menuliskannya dengan jelas sehingga mereka dapat mengulanginya dan mendapatkan hasil seperti yang diperoleh pada penelitian ini.

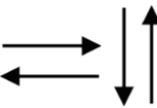
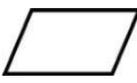
Bab metode Penelitian terdiri atas beberapa bagian utama, yaitu Kerangka Pemikiran, Tahapan Penelitian, Hipotesis (jika ada), Populasi dan sampel Penelitian (jika ada), Teknik pengumpulan Data, Pengembangan Model (jika ada), Teknik pengumpulan Data. Di bawah ini adalah deskripsi setiap bagian pada metode Penelitian.

Kerangka Pemikiran - menjelaskan pola pikir kegiatan penelitian secara keseluruhan, yang biasanya digambarkan secara skematis (diagram). Dari kerangka pikir tersebut secara jelas akan terlihat permasalahan yang dihadapi, bagaimana permasalahan tersebut akan diselesaikan dan langkahnya, serta apa yang akan dicapai dengan penyelesaian permasalahan tersebut. Kerangka pemikiran umumnya dikembangkan dan berlandaskan pada Latar belakang yang telah disusun pada Bab 1.

Tahapan Penelitian – Bagian ini tahapan rinci pelaksanaan Penelitian mulai dari pengembangan ide hingga simpulan. Harap diperhatikan bahwa tahapan Penelitian menjelaskan tahapan operasional Penelitian, sehingga bagian perumusan latar belakang dan landasan teori tidak perlu dijelaskan dalam tahapan Penelitian. Tahapan Penelitian perlu dilengkapi dengan diagram alir Penelitian. Lambang yang perlu disusun dalam pengembangan

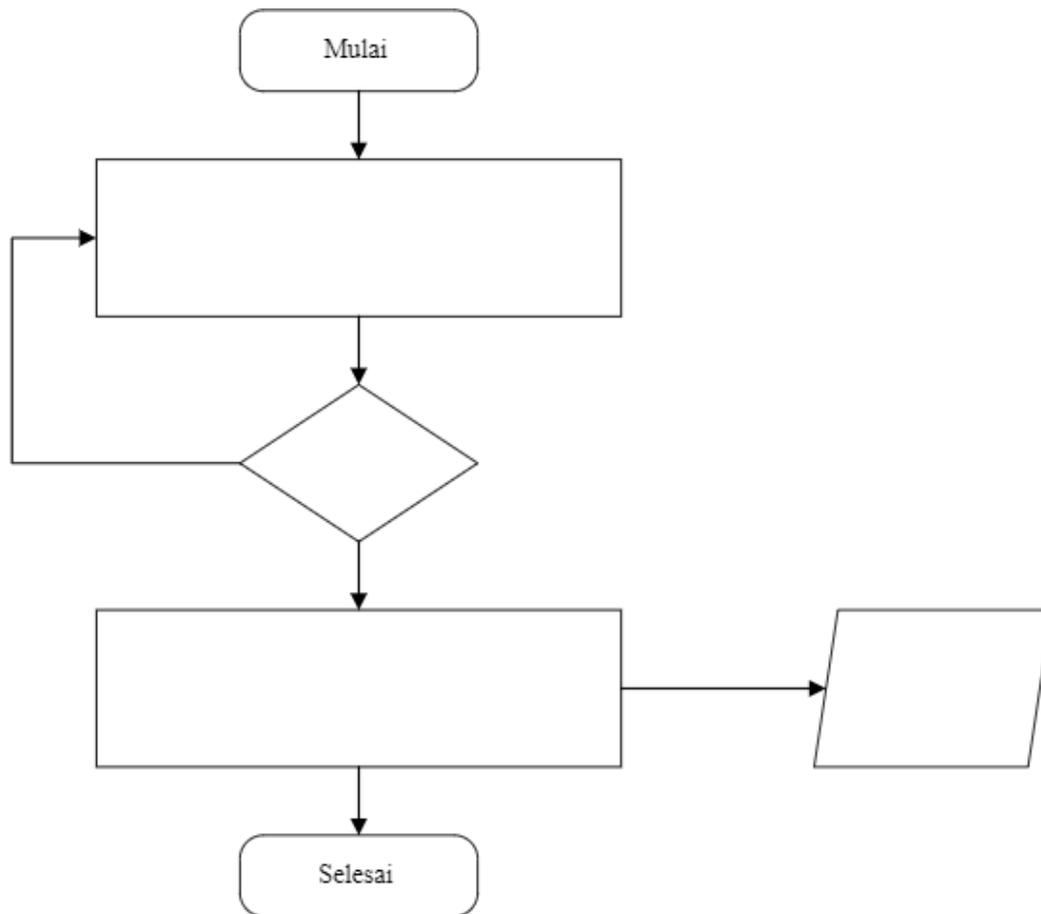
tahapan Penelitian dapat dilihat pada Tabel 3-2, sedangkan contoh penggunaan lambing dalam diagram alir tahapan Penelitian dapat dilihat pada Gambar 3-1.

Tabel 3-2 Lambang untuk pengembangan tahapan Penelitian

Lambang	Nama	Keterangan
	Terminal poin	Awal atau akhir sebuah proses
	Arah aliran	Hubungan antar lambang dalam diagram alir yang menunjukkan kelanjutan proses
	Proses	Proses, kegiatan atau pengolahan.
	Sub-proses	Bagian dari proses yang diperlukan secara paralel untuk diselesaikan
	Keputusan	Keputusan yang perlu diambil berdasarkan kondisi yang ada jika ada dua pilihan (yes/no)
	Penghubung	Penanda penghubung antar proses di dalam halaman yang sama
	Penghubung keluar	Penanda penghubung antar proses di halaman yang berbeda
	Data (input /output)	Masukkan ke dan keluaran dari suatu proses
	Dokumen	Dokumen tercetak
	Multi-dokumen	Banyak dokumen dalam proses
	Basis data	Data yang tersimpan dalam basis data

Berikan deskripsi metode penelitian se jelas mungkin, sehingga jika ada peneliti lain mengulangi proses yang sama akan mendapatkan hasil yang sesuai. Proposal penelitian tesis ditulis hingga bagian ini. Pada ujian tesis, bagian ini banyak didiskusikan agar mahasiswa dapat menyelesaikan penelitiannya dengan baik.

Hipotesis (Jika ada) - Pada bagian ini dijelaskan hipotesis (kesimpulan/anggapan sementara atau jawaban sementara dari pertanyaan penelitian/rumusan permasalahan) dari penelitian yang akan dilaksanakan. Hipotesis dapat mencakup hipotesis utama/pokok dan hipotesis pendukung. Hipotesis dapat ditambah asumsi yang dipakai dalam Penelitian tersebut. Hipotesis yang digunakan harus dikembangkan dari sebuah kerangka pikir dan atau teori/penelitian terdahulu.



Gambar 3-1 Contoh diagram alir Penelitian

Populasi dan Sampel (jika ada) - menjelaskan apa yang akan menjadi target/objek (populasi) Penelitian, berapa banyak sampel yang akan digunakan, serta bagaimana memilih sampel tersebut. Hal ini perlu diuraikan karena dengan mengetahui teknik sampling yang digunakan, pembaca tesis akan mendapat gambaran yang jelas dan dapat menilai sejauh mana informasi yang relevan dengan masalah pokok benar-benar sudah terjaring. Sampel merupakan fungsi dari populasi, sehingga penulis juga perlu menjelaskan jumlah sampel yang akan dikumpulkan.

Teknik Pengumpulan Data – bagian ini menjelaskan tentang cara-cara dalam pengumpulan data penelitian. Teknik pengumpulan data penelitian harus disesuaikan dengan sumber data. Terdapat dua sumber data, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer dikumpulkan secara langsung dari sumbernya. Pada pengumpulan data primer, dapat menggunakan teknik wawancara, *focus group discussion* (FGD), kuesioner, ataupun survei. Data sekunder dikumpulkan dari sumber-sumber sekunder, seperti literatur, laporan penelitian, basis data industri dan lainnya. Sumber dan Teknik pengumpulan data harus juga disesuaikan dengan kebutuhan data sesuai dengan tujuan dan kerangka pikir penelitian.

3.4. Bagian akhir

Bagian akhir dalam penulisan tesis terdiri atas daftar Pustaka, lampiran dan daftar Riwayat hidup. Panduan penulisan daftar Pustaka dapat dilihat pada Bab 4: Penyusunan Sitasi dan Daftar Pustaka. Pada bagian berikutnya akan dideskripsikan cara penulisan Lampiran dan Riwayat hidup.

Lampiran (jika diperlukan) dapat diletakkan setelah penulisan daftar Pustaka. Lampiran menampilkan materi yang memiliki keterkaitan erat dengan metode, hasil dan pembahasan penelitian. Lampiran diperlukan jika ditampilkan pada tubuh tulisan akan terlalu panjang dan rinci, sehingga diletakkan secara khusus pada lampiran. Dalam penulisan lampiran, perlu diberikan nomor lampiran dan nama lampiran. Kemudian, nomor dan nama lampiran tersebut perlu juga disajikan pada Daftar Lampiran.

Beberapa hal yang dapat diletakkan pada Lampiran adalah:

1. Contoh perhitungan atau keterangan tambahan.
2. Data mentah yang diolah atau masih diperlukan pada penelitian selanjutnya yang terlalu panjang jika ditampilkan pada tubuh tulisan.
3. Kode pemrograman untuk merancang sebuah sistem atau model matematika.
4. Kuesioner atau daftar pertanyaan pada aktivitas survei.

Daftar Riwayat hidup diletakkan pada halaman paling akhir Tesis. Riwayat hidup diperlukan agar pembaca dapat mengetahui profil penulis dan kontak yang dapat dihubungi jika pembaca ingin bertanya mengenai isi Tesis. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan Daftar Riwayat Hidup adalah:

1. Dalam Riwayat hidup, perlu dijelaskan tempat tanggal lahir mahasiswa dan asal daerah. Dalam hal ini juga dapat dilengkapi dengan keterangan nama orang tua/wali, anak ke berapa dari berapa bersaudara, nama suami atau istri dan anak jika mahasiswa sudah menikah.
2. Dalam Riwayat hidup juga dapat disampaikan Pendidikan formal sarjana penulis dengan prestasi yang diterima sebelum menjadi mahasiswa Magister.
3. Mahasiswa juga dapat menyampaikan kegiatan di luar akademik yang berkaitan dengan kegiatan profesional, pekerjaan atau sosial.
4. Mahasiswa juga dapat menyampaikan prestasi yang diraih selama menjadi mahasiswa dalam bidang akademik, seperti best paper, presenter pada conference atau berhasil menerbitkan artikel ilmiah pada salah satu jurnal Scopus.
5. Riwayat hidup ditulis maksimal 1 halaman.
6. Contoh Riwayat hidup dapat dilihat pada Lampiran 12.

3.5. Penulisan ilustrasi Tabel dan Gambar

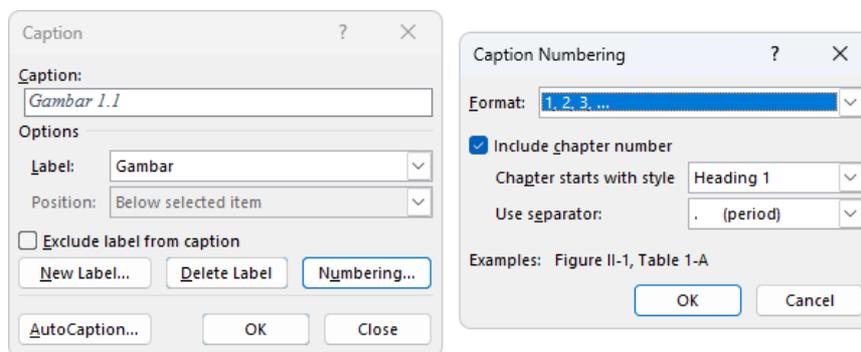
Dalam penulisan Tesis data dan informasi sangat memungkinkan untuk ditampilkan dalam bentuk Tabel dan Gambar. Penulisan Tabel dan Gambar perlu diperhatikan untuk memperhatikan konsistensi dan kerapian tulisan Tesis. Contoh format Tabel dapat dilihat pada Tabel 3-3. Untuk setiap Tabel, perlu diberikan nomor dengan mengikuti nomor urutan berdasarkan bab dan nama Tabel yang jelas. Sehingga pembaca dapat memahami isi tabel tanpa perlu membaca badan teks. Semua tabel dan gambar harus disebutkan dalam badan teks misalnya dengan kalimat: “Lihat Tabel 3.3“. Pada Tabel tidak perlu memberikan garis vertikal untuk memisahkan kolom-kolom. Tulisan Tabel perlu ditulis dengan huruf ‘T’ kapital.

Nama dan nomor Tabel perlu diletakkan di atas Tabel, sedangkan nama dan nomor Gambar diletakkan di bawah Gambar. Pembuatan nomor gambar dapat dibantu dengan fasilitas

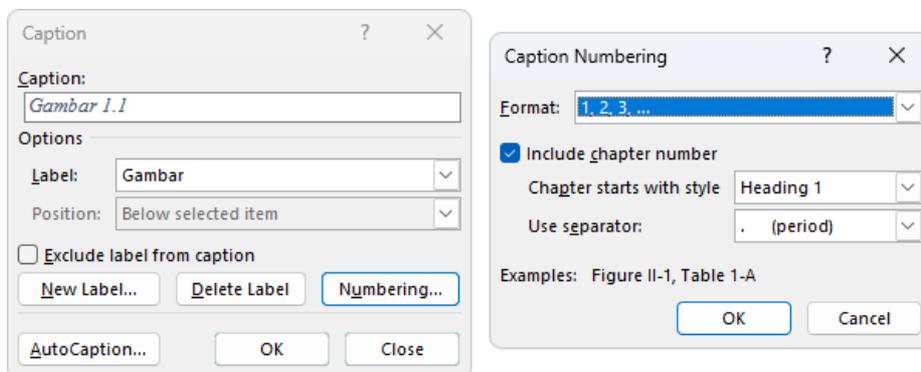
insert caption yang terletak pada tab *Reference*. Contoh penambahan nomor Gambar/ Tabel dapat dilihat pada Gambar 3-2 dan Gambar 3-3.

Tabel 3-3 Contoh format Tabel

Berat (g)	Dewasa		Anak-anak	
	<i>n</i>	%	<i>n</i>	%
-2500	434	8.5	9	2.07
2501-3000	1395	27.3	45	3.23
3001-3500	2047	40.0	108	5.28
3501-4000	1049	20.5	111	10.58
4001-	193	3.7	24	12.44
Total	5118	100.0	297	5.80



Gambar 3-2 Contoh penambahan nomor Gambar dengan memasukkan nomor Bab

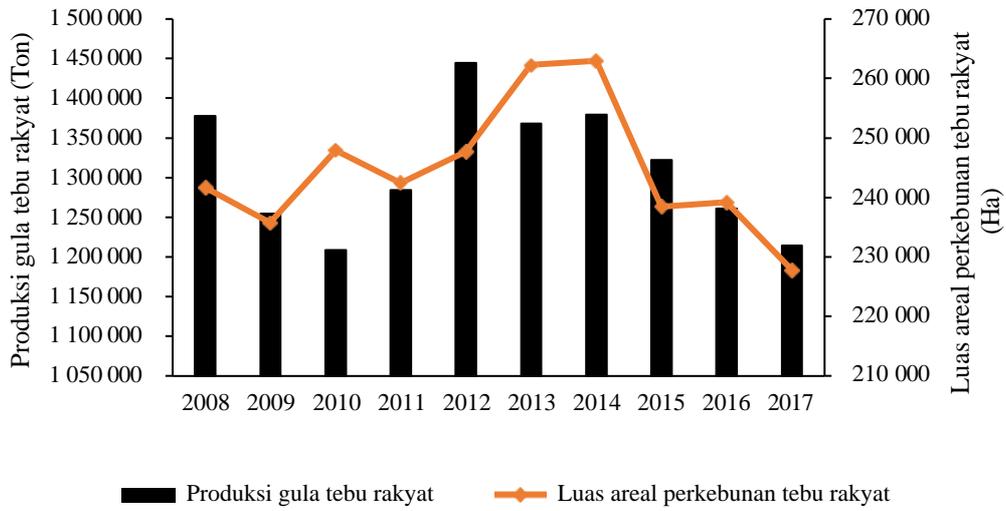


Gambar 3-3 Contoh penambahan nomor Tabel dengan memasukkan nomor Bab

Gambar adalah salah satu ilustrasi yang baik untuk memberikan penyajian data hasil penelitian. Gambar dalam penelitian dapat dibantu dengan tampilan berupa grafik, began alir, peta atau foto atau ilustrasi lainnya yang relevan. Informasi yang sudah ditampilkan dalam bentuk Tabel, tidak perlu lagi ditampilkan dalam bentuk Gambar. Sehingga, penulis perlu memilih dengan cermat media dalam menampilkan data penelitian.

Penyajian data dalam bentuk Gambar harus bersifat efisien, hemat utuh dan jelas dan juga tentu memiliki daya Tarik. Setiap Gambar harus dilengkapi dengan keterangan dan nama yang jelas. Berbeda dengan Tabel, nama dan nomor Gambar diletakkan di bawah Gambar. Format Gambar yang ditetapkan bahwa **tidak diperlukan judul gambar di dalamnya dan**

juga tidak diperlukan border. Tulisan kata Gambar perlu ditulis dengan huruf ‘G’ kapital. Contoh ilustrasi menggunakan Gambar dapat dilihat pada Gambar 3-4.



Gambar 3-4 Contoh Ilustrasi Gambar: Produksi dan luas areal perkebunan tebu rakyat

4. PENYUSUNAN SITASI DAN DAFTAR PUSTAKA

Dalam penyusunan karya ilmiah, penulis perlu membaca karya sebelumnya yang terkait untuk mempertajam ide dan membandingkan hasil kajiannya. Sebagai salah satu Upaya dalam menghargai karya-karya penulis sebelumnya, penulis artikel ilmiah perlu secara terstruktur menuliskannya dalam tulisannya berupa sitasi dan daftar Pustaka. Penghargaan tersebut dapat dengan menuliskan nama penulis terdahulu, menjelaskan tahun terbit serta tempat terbitnya. Hal ini adalah bagian dalam etika penulisan karya ilmiah yang baik dan menghindari plagiarisme.

Penulis juga perlu memilih dengan hati-hati sumber-sumber tulisan yang dapat menjadi acuan. Sebagai hasil dari pemikiran ilmiah, karya ilmiah juga perlu mengutip sumber yang kredibel dan terpercaya. Beberapa sumber ilmiah terpercaya yang dapat dijadikan rujukan adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh Lembaga pengindeksan seperti Scopus dan SINTA, buku, monograf, skripsi, tesis, disertasi atau laporan penelitian dari Lembaga yang kredibel. Sumber tersebut juga sebaiknya diterbitkan pada jangka waktu yang relatif tidak terlalu lama.

Sumber ilmiah juga dapat berasal dari internet dengan proses pemilihan dan evaluasi yang perlu hati-hati. Situs internet yang kredibel dan dapat dijadikan sebagai acuan dalam penulisan karya ilmiah adalah milih pemerintah atau Lembaga Pendidikan. Hindari mengutip tulisan yang berasal dari Blog atau berita yang lebih banyak mengedepankan opini dibandingkan fakta. Situs internet seperti Wikipedia juga dapat digolongkan sumber yang kurang kredibel untuk disitasi dalam karya ilmiah.

Secara khusus, teknis pengutipan sumber ilmiah dalam karya ilmiah (Sitasi) dan penulisannya pada Daftar Pustaka telah memiliki standar dan keseragaman. Selurum Program Magiester mengikuti teknis penyusunan sitasi dan daftar Pustaka yang disusun oleh American Psychological Association (APA) style (<https://apastyle.apa.org/>). Berikut ini diuraikan standar penulisan sitasi dan daftar Pustaka dalam tulisan.

4.1. Penulisan kutipan (Sitasi) dalam tulisan

Penulisan kutipan (sitasi) adalah proses menyadur hasil pemikiran orang lain kemudian dituliskan dalam karya ilmiah penulis. Dalam proses menyadur hasil pemikiran tersebut, kutipan dapat dibagi menjadi dua, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung yaitu menuliskan hasil pemikiran orang lain persis seperti apa yang dituliskan dengan menambahkan tanda petik (“ ”). Tanda petik mengindikasikan bahwa penulis tidak mengubah apa pun dari isi kutipan tersebut. Kutipan tidak langsung berarti penulis menginterpretasikan hasil pemikiran penulis sebelumnya kemudian membahasakannya pada karya ilmiah yang ditulis dengan tidak mengubah arti dan makna yang telah dituliskan oleh penulis aslinya. Kutipan tidak langsung tidak memerlukan tanda petik (“ ”).

Hal utama yang perlu diperhatikan setelah mengutip hasil karya orang lain adalah menuliskan sumbernya. Penulisan sumber dalam kutipan adalah etika dalam penulisan ilmiah untuk menghindari plagiarisme. Secara umum penulisan sumber dalam kutipan hanya diperlukan nama keluarga atau nama akhir penulis dan tahun terbit tulisan tersebut.

Selain itu, penulisan sitasi juga dapat diletakkan sebagai subjek atau sebagai keterangan. Jika sitasi diletakkan sebagai subjek, maka perlu ditulis sebagai berikut:

nama penulis (tahun terbit) menyatakan bahwa

Jika sitasi terletak sebagai keterangan dalam sebuah kalimat, maka dapat ditulis sebagai:

..... (*nama penulis, tahun terbit*)

Berikut ini diberikan beberapa contoh cara penulisan sitasi dilihat dari jumlah penulis.

Jika penulis berjumlah satu orang, cukup dituliskan nama akhir penulis dan tahun terbit karya tersebut. Contoh: Suatu artikel yang ditulis oleh Muhammad Asrol tahun 2020, maka dalam kutipan cukup dituliskan:

Asrol (2021) menyatakan bahwa ... atau ... (Asrol, 2021)

Jika suatu artikel yang anda sitasi terdiri atas dua penulis, maka cukup dituliskan nama akhri dari kedua penulis tersebut beserta tahun terbitnya pada kutipan. Contoh: suatu artikel ilmiah yang ditulis oleh Sani M Isa dan Muhammad Aras tahun 2019, maka dalam kutipan anda cukup menuliskannya menjadi:

Isa dan Aras (2019) menyatakan bahwa ... atau ... (Isa & Aras, 2019)

Jika suatu karya ilmiah yang anda sitasi ditulis oleh lebih dari dua orang, anda cukup menuliskan nama akhir dari nama penulis pertama dan diikuti dengan keterangan "*et al*". Keterangan *et al*. berasal dari bahasan latin yang berarti "dan penulis yang lainnya". Sebagai contoh: Suatu artikel yang ditulis oleh Tanty Oktavia, Sani M Isa dan Benfano Soewito tahun 2022, maka dalam kutipan cukup dituliskan:

Oktavia, Isa, dan Soewito (2022) menyatakan bahwa ... atau
... (Oktavia, Isa, & Soewito 2022)

Jika penulis terdiri lebih dari 3 orang, maka dapat ditulis sebagai berikut:

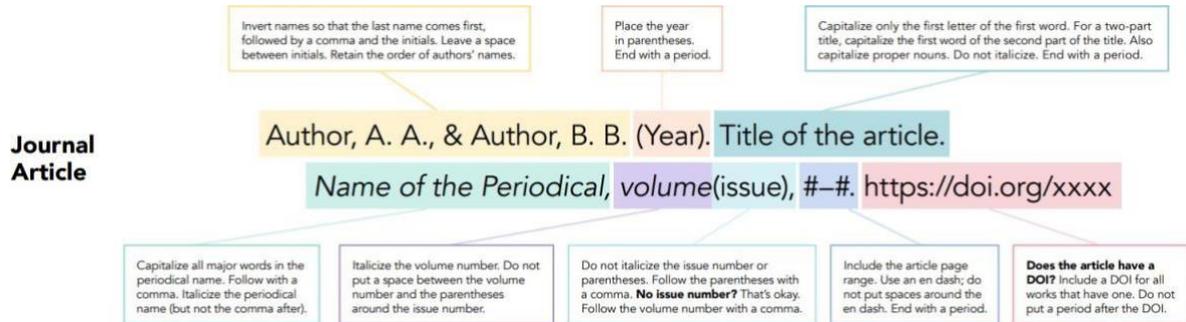
Oktavia et al (2022) menyatakan bahwa ... atau ... (Oktavia et al, 2022)

4.2. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar Pustaka diletakkan pada bagian akhir sebuah karya ilmiah yang berisi daftar semua sumber yang menjadi acuan penulisan, termasuk yang digunakan dalam tabel dan gambar. Seperti yang telah disampaikan sebelumnya, penulisan sitasi dan daftar Pustaka yang dianut oleh semua Progam Studi adalah APAStyle, sehingga penulisan daftar Pustaka juga mengikuti ketentuan-ketentuan tersebut.

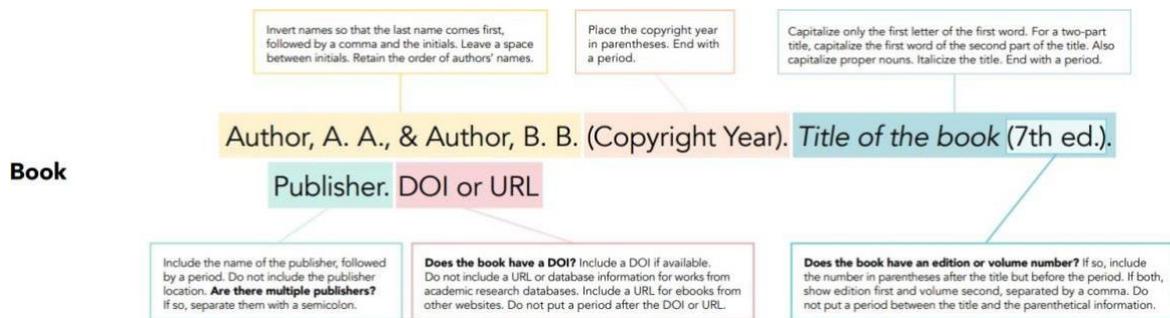
Daftar Pustaka disusun menurut urutan abjad semua sumber yang disitasi dalam tubuh tulisan. Setiap item daftar Pustaka terdiri dari: nama semua pengarang, tahun terbit, judul artikel, tempat terbit, volume dan edisi (untuk jurnal), dan halaman. Terdapat perbedaan cara penulisan daftar Pustaka yang berasal dari sumber artikel ilmiah, buku atau *book chapter*. Pada Gambar 4-1, 4-2, dan 4-3 diberikan cara penulisan daftar pustaka yang bersumber dari artikel

ilmiah, buku atau book chapter. Beberapa contoh daftar Pustaka dari berbagai sumber dapat dilihat pada Tabel 4-1.



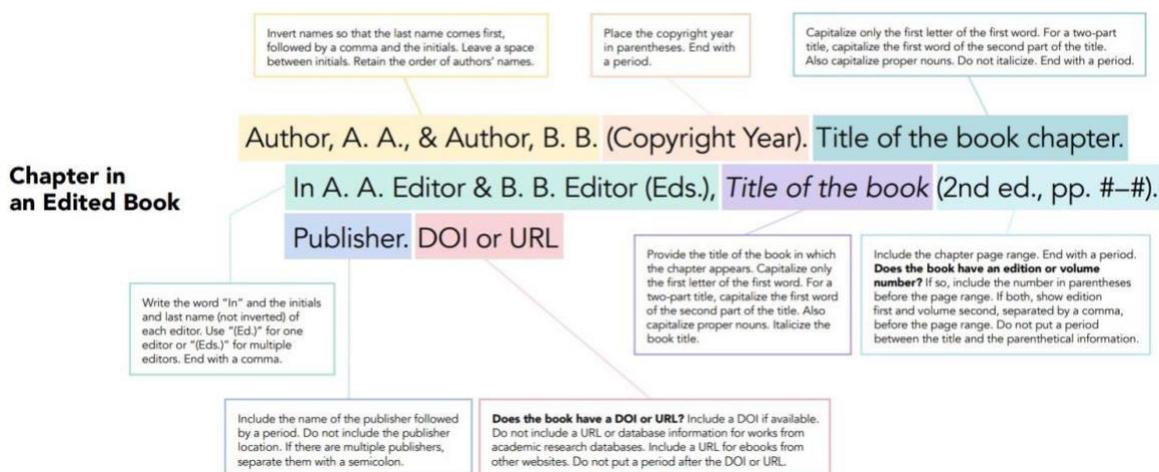
Sumber: APAStyle

Gambar 4-1 Penulisan daftar Pustaka yang bersumber dari jurnal



Sumber: APAStyle

Gambar 4-2 Penulisan daftar Pustaka yang bersumber dari buku



Sumber: APAStyle

Gambar 4-3 Penulisan daftar Pustaka yang bersumber dari book chapter

Tabel 4-1 Penulisan daftar Pustaka dari berbagai sumber

No	Sumber	Contoh penulisan daftar Pustaka
1	Buku	Mitchell, J.A., Thomson, M., & Coyne, R.P. (2017). <i>A guide to citation</i> . London, England: My Publisher Jones, A.F & Wang, L. (2011). <i>Spectacular creatures: The Amazon rainforest</i> (2nd ed.). San Jose, Costa Rica: My Publisher
2	Book chapter	Troy, B.N. (2015). APA citation rules. In S.T, Williams (Ed.). <i>A guide to citation rules</i> (2nd ed., pp. 50-95). New York, NY: Publishers.
3	E-book	Mitchell, J.A., Thomson, M., & Coyne, R.P. (2017). <i>A guide to citation</i> . Retrieved from https://www.mendeley.com/reference-management/reference-manager
4	Artikel jurnal	Mitchell, J.A. (2017). Citation: Why is it so important. <i>Mendeley Journal</i> , 67(2), 81-95 Mitchell, J.A. (2017). Citation: Why is it so important. <i>Mendeley Journal</i> , 67(2), 81-95. Retrieved from https://www.mendeley.com/reference-management/reference-manager
5	Website	Mitchell, J.A. (2017, May 21). <i>How and when to reference</i> . Retrieved from https://www.howandwhentoreference.com .

Sumber: <https://www.mendeley.com/guides/apa-citation-guide/>

Perkembangan teknologi semakin memudahkan penulis dalam penulisan sitasi dan daftar Pustaka. Dalam hal ini, beberapa software reference manager dapat dimanfaatkan dalam manajemen sitasi dan daftar Pustaka, seperti: Mendeley, EndNote atau Zotero. Pada reference manager tersebut, penulis hanya perlu mengumpulkan sumber ilmiah yang akan disitasi yang selanjutnya dimasukkan dalam tulisan dalam ms. Word. Sebagai salah satu referensi, dapat dilihat tutorial berikut: <https://bit.ly/TutorialMendeley-YouTube>

5. KETENTUAN SIDANG DAN SYARAT KELULUSAN

Pada bagian ini akan disampaikan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang sidang pre-thesis, sidang Tesis, kelulusan sidang pre-thesis dan tesis, syarat kelulusan dan syarat yudisium. Setiap mahasiswa perlu memperhatikan setiap item yang disampaikan agar semua persyaratan dapat dipenuhi secara tepat.

5.1. Ketentuan dan pelaksanaan ujian pre-thesis

Ujian pre-thesis diumumkan 7 (tujuh) hari setelah mahasiswa mengumpulkan persyaratan ujian pre-thesis serta dokumen pendukungnya. Jadwal tersebut akan diumumkan oleh BGP Office melalui Binusmaya dan email mahasiswa. Beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam ujian pre-thesis adalah:

1. Mahasiswa diminta memaparkan proposal penelitian berupa document power point (PPT) sesuai dengan yang telah ditulis dalam document pre-thesis maksimal selama 15 menit.
2. Dalam ruangan sidang, mahasiswa akan diuji oleh dua orang dosen, yaitu dosen pembimbing dan dosen penguji.
3. Pelaksanaan ujian pre-thesis bertujuan untuk menilai kesiapan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian. Sehingga, dalam pelaksanaannya, mahasiswa harus mampu meyakinkan penguji bahwa sudah siap dalam melaksanakan penelitian.
4. Aspek penilaian pada saat ujian pre-thesis dapat dilihat pada Lampiran 13, dengan nilai minimum B.

Mahasiswa sangat dimungkinkan **tidak lulus** ujian pre-thesis setelah penilaian yang dilakukan oleh penguji. Jika hal ini terjadi, berikut hal yang harus diperhatikan oleh mahasiswa:

1. Mahasiswa harus memperbaiki dokumen pre-thesis sesuai dengan arahan penguji maksimal selama 2 minggu.
2. Dalam proses perbaikan dokumen pre-thesis, mahasiswa harus secara aktif dan intensif berdiskusi dengan dosen pembimbing.
3. Mahasiswa harus Kembali mendaftarkan ujian pre-thesis maksimal 2 minggu setelah ujian pre-thesis pertama. Jika mahasiswa melewati batas waktu ini maka mahasiswa perlu retake mata kuliah pre-thesis di periode yang akan datang.
4. Sidang ulang hanya dilakukan maksimal 1 (satu) kali dalam batas waktu yang ditentukan.
5. Mahasiswa perlu membayar biaya ujian ulang pre-thesis sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) dengan berkoordinasi dengan BGP HelpDesk.

5.2. Ketentuan dan pelaksanaan ujian Tesis

Ujian tesis dilaksanakan pada periode dimana layanan tesis diberikan untuk mahasiswa yang bersangkutan. Mahasiswa dapat melakukan ujian tesis setelah melengkapi syarat-syarat ujian tesis seperti yang telah disampaikan pada bagian sebelumnya. Mahasiswa akan mengikuti ujian tesis maksimal 14 hari setelah pendaftaran diselesaikan. Dalam pelaksanaan ujian Tesis, beberapa hal yang perlu diperhatikan mahasiswa adalah:

1. Mahasiswa wajib berstatus aktif dan terdaftar pada mata kuliah Tesis di periode yang sedang berjalan.
2. Mahasiswa dapat mengikuti ujian tesis setelah menyelesaikan pendaftaran dan mengumpulkan semua persyaratan ujian tesis.
3. Jadwal pelaksanaan ujian Tesis akan diumumkan maksimal 7 hari setelah pendaftaran yang diumumkan melalui Binusmaya atau email mahasiswa.
4. Mahasiswa harus mengikuti ujian tesis sesuai dengan jadwal yang telah diumumkan oleh BGP Office.
5. Ujian tesis hanya dapat dilaksanakan setelah mahasiswa lulus semua mata kuliah yang diwajibkan pada program studi.
6. Dalam ruang sidang, mahasiswa dihadapkan pada 3 (tiga) Penguji (termasuk pembimbing thesis)
7. Mahasiswa dipersilahkan mempresentasikan hasil penelitiannya dalam bentuk PowerPoint (PPT) selama maksimal 15 Menit.
8. Pada pelaksanaan ujian tesis, mahasiswa diminta untuk mempertanggungjawabkan dan mempertahankan hasil penelitiannya. Mahasiswa juga akan dinilai melalui rubrik penilaian pada Lampiran 14, dengan nilai minimum B.

Pada saat pelaksanaan ujian tesis, sangat memungkinkan mahasiswa dinyatakan Tidak Lulus dalam ujian tesis sesuai dengan hasil penilaian dan rekomendasi tim penguji. Jika hal ini terjadi, maka mahasiswa perlu melakukan hal berikut ini:

1. Mahasiswa perlu segera melakukan revisi tesis sesuai dengan arahan tim penguji.
2. Dalam merevisi tesis, mahasiswa perlu secara aktif dan intensif berkonsultasi dengan dosen pembimbing hingga tesis siap untuk dikumpulkan Kembali.
3. Mahasiswa dapat mengikuti sidang ulang Tesis maksimal 2 (dua) minggu setelah ujian tesis yang pertama.
4. BGP Office akan menjadwalkan kembali ujian ulang Tesis setelah semua persyaratan ujian Tesis telah dilengkapi.
5. Ujian ulang Tesis hanya dapat dilakukan maksimal 2 (dua) kali dalam batas waktu yang ditentukan. Jika mahasiswa tidak lulus pada dua kali ujian ulang tersebut, maka mahasiswa perlu mengulang Tesis dan penelitian dari awal (Pre-Thesis) dan harus melakukan pembayaran sesuai dengan daftar biaya kuliah yang berlaku.
6. Mahasiswa perlu membayar biaya ujian ulang tesis sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dengan berkoordinasi dengan BGP Helpdesk.

5.3. Syarat kelulusan dan yudisium

Syarat kelulusan dapat dipenuhi mahasiswa setelah menyelesaikan ujian tesis dan dinyatakan Lulus. *Syarat kelulusan dikumpulkan melalui microsoft form di link <https://bit.ly/30JCzVi>. Khusus untuk mahasiswa jurusan MMSI yang mendapatkan nilai Tesis A / A- maka wajib mengumpulkan dokumen-dokumen tersebut melalui link <https://forms.office.com/r/DSWHdqiUvt>*

Syarat kelulusan mahasiswa magister yang ada perlu dikumpulkan, dapat dilihat pada Tabel 5-1.

Tabel 5-1 Dokumen kelengkapan syarat kelulusan dan yudisium

No	Dokumen	Keterangan
1	Soft file thesis yang sudah direvisi	Soft file thesis yang sudah direvisi sesuai dengan notulensi sidang tesis. <i>Format nama file: Final Tesis Pasca Sidang-NIM-NAMA-JURUSAN</i>
2	Persetujuan ketua penguji dan dosen pembimbing	Bukti persetujuan dari Ketua Penguji dan Dosen Pembimbing atas revisi tesis (bukti persetujuan dapat di lampirkan melalui email atau whatsapp).
3	Form ganti judul pasca sidang (jika ada)	Formulir ganti judul sesuai dengan saran tim penguji pada saat ujian sidang tesis.
4	Notulen sidang	Notulen dari tim penguji pada saat ujian tesis.
5	Bukti publikasi artikel ilmiah	Ketentuan khusus tentang bukti publikasi artikel ilmiah akan disampaikan pada bagian 5.3.1.
6	Bukti pengecekan simalirity	Universitas Bina Nusantara menyediakan layanan pengecekan similarity dengan Turnitin. Batas similarity index ditetapkan 20%. Layanan pengecekan Turnitin dapat diakses di sini: https://bit.ly/libraryturnitin
6	Poster	Softcopy poster berisi konten tesis. Ketentuan pembuatan poster disampaikan pada bagian 5.3.2.
7	Video	Video berdurasi 5 menit berisi konten penjelasan tesis. Ketentuan pembuatan video disampaikan pada bagian 5.3.3.
8	Rekognisi mahasiswa (jika ada)	Mahasiswa diharapkan dapat melampirkan beberapa bukti untuk meningkatkan rekognisi mahasiswa. Rekognisi terdiri atas kegiatan mengikuti lomba, memperoleh penghargaan atas prestasi kinerja, mengikuti kegiatan seminar internasional, sertifikasi atau pelatihan selama masa studi. Bukti dapat diberikan berupa sertifikat atau dokumen terkait.
9	Scan KTP	Softfile hasil scan KTP mahasiswa.
10	Akta kelahiran	Softfile hasil scan akta kelahiran mahasiswa

No	Dokumen	Keterangan
11	Nilai TOEFL	Bukti nilai TOEFL mahasiswa dengan minimal score 475 (<i>syarat TOEFL dapat menggunakan hasil tes saat masuk</i>).
12	Mengumpulkan pasfoto ijazah	<p>Kriteria pasfoto:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pasfoto berwarna terbaru (minimal 6 bulan terakhir) b. 4 x 6 dan 2 x 3 = @2 (dua) lembar c. Background pas foto warna maroon. d. Bukan foto Polaroid. e. Kertas pas foto di haruskan menggunakan kertas doff. f. Posisi badan harus tegap. g. Wanita menggunakan blazer hitam / gelap. Bagi mahasiswi yang memakai hijab, maka mohon di sesuaikan dengan warna blazer yang di pakai. h. Pria menggunakan jas dan dasi hitam. i. Senyum tanpa terlihat gigi j. Menuliskan NIM, Nama, Program Study di belakang foto.
13	Mengumpulkan berkas jilid tesis	<p>Dokumen yang di jilid antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Halaman Sampul. . Halaman Judul. . Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (tanda tangan Dosen Pembimbing dapat dikosongkan). . Halaman Pemberian Hak Cipta Non Eksklusif dari Mahasiswa ke Universitas Bina Nusantara*. . Halaman Pernyataan Orisinalitas Tesis (Students Statement) *. . Kata Pengantar. . Abstrak. . Daftar Isi. . Daftar Tabel (jika ada). . Daftar Gambar (jika ada). . Daftar Lampiran (jika ada).
Keterangan:		

No	Dokumen	Keterangan
1.	<i>Pasfoto wajib di cetak di studio</i>	agar menjaga warna foto tidak mudah luntur.
2.	Tandatangan basah pada berkas jilid lakban S2 wajib menggunakan <i>pulpen tinta biru</i> .	
3.	Berkas jilid lakban S2 cukup mengikuti poin A s/d K, tanpa menambahkan isi tesis, karna tesis Bapak/Ibu sebelumnya sudah di kirim dalam bentuk file dan di kirim ke Microsoft Form.	
4.	Berkas jilid lakban S2 di cetak berwarna, berukuran A4, menggunakan lakban berwarna hitam, sampul depan menggunakan plastik bening / mika putih dan untuk sampul belakang menggunakan kertas buffalo berwarna biru.	
5.	Berkas jilid lakban S2 dan pasfoto di kirim ke Sekretariat <i>BGP Office - Kampus Anggrek, BINUS Kemanggisan – Lantai 8, Kebon Jeruk, Jakarta Barat</i> .	
6.	Pengumpulan seluruh dokumen kelayakan wisuda, di kumpulkan selambatnya 2 minggu setelah sidang tesis selesai.	

5.3.1. Ketentuan pemenuhan syarat publikasi ilmiah bagi mahasiswa

Syarat publikasi ilmiah bagi mahasiswa magister tidak hanya ditetapkan oleh program studi atau universitas, tetapi merupakan persyaratan yang diamanahkan negara melalui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Persyaratan yang tertuang dalam SN Dikti tersebut kemudian diterjemahkan oleh Program Studi dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Ketentuan artikel ilmiah untuk syarat ujian tesis

Artikel ilmiah mahasiswa yang dijadikan sebagai syarat untuk mendaftarkan diri dalam mengikuti ujian Tesis, harus memenuhi persyaratan berikut ini:

- Artikel ilmiah yang dijadikan syarat untuk ujian Tesis **hanya diperbolehkan** yang berasal dari hasil penelitian Tesis.
- Artikel ilmiah yang dijadikan syarat untuk ujian Tesis hanya diterima setelah artikel tersebut sudah **disubmit/dikirimkan** ke jurnal **Terindeks Scopus**.
- Mahasiswa harus melampirkan bukti jurnal yang dituju terindeks Scopus berupa screenshot yang diambil dari alamat www.scopus.com.
- Mahasiswa perlu berkoordinasi dengan dosen pembimbing bahwa hasil penelitian tesis telah dikirimkan dalam bentuk artikel ilmiah ke jurnal terindeks scopus. Bukti koordinasi ini perlu dilengkapi dengan form persetujuan dosen pembimbing yang dapat dilihat pada Lampiran 15.

b. Ketentuan artikel ilmiah untuk syarat kelulusan dan yudisium

Artikel ilmiah mahasiswa untuk syarat kelulusan dapat dikumpulkan setelah mahasiswa mengikuti ujian Tesis dan dinyatakan Lulus oleh tim penguji. Artikel ilmiah untuk syarat kelulusan dapat bersumber dari hasil penelitian Tesis atau tugas mata kuliah (non-Thesis). Ketentuan secara rinci diatur pada bagian di bawah ini.

1. Artikel ilmiah yang bersumber dari hasil penelitian Tesis

Artikel ilmiah dari Tesis dapat dijadikan sebagai syarat kelulusan dengan status **accepted di jurnal terindeks Scopus** atau dipublikasikan (**published**) di jurnal nasional terindeks SINTA.

- Publikasi pada jurnal terindeks Scopus
 - o Publikasi pada jurnal scopus harus dilengkapi dengan bukti jurnal tersebut terakreditasi Scopus yang diperoleh dari www.scopus.com
 - o Publikasi pada jurnal scopus harus dilengkapi dengan bukti artikel tersebut telah diterima (*accepted*) dari jurnal berupa email atau keterangan di *dashboard*.
 - o Bukti pelaporan/pengajuan pendanaan artikel di sistem E-PDP menggunakan akun di program studi masing masing (<https://e-pdp.apps.binus.edu/>). Bukti submit perlu dilampirkan pada saat pemenuhan syarat kelulusan, khususnya artikel mahasiswa yang diterbitkan di Jurnal Scopus. Panduan pengajuan EPDP dapat dilihat di sini: <https://bit.ly/PedomanPengisianFormPaperScopus>

- Publikasi pada jurnal Nasional terindeks SINTA
 - o Publikasi pada jurnal nasional yang diperoleh dari hasil penelitian Tesis diperbolehkan jika artikel tersebut **telah ditolak** pada jurnal Scopus sebanyak 1 (satu) kali.
 - o Mahasiswa harus mengumpulkan bukti bahwa artikel tersebut sudah terpublikasi (**published**) pada jurnal terakreditasi SINTA (**tidak cukup** hanya *accepted* / *Letter of Acceptance* (LoA)).
 - o Mahasiswa perlu mengumpulkan bahwa jurnal yang dituju telah terakreditasi SINTA yang diperoleh dari <https://sinta.kemdikbud.go.id/>.
 - o Mahasiswa perlu melampirkan bukti bahwa artikel yang bersumber dari Tesis telah ditolak dari jurnal Scopus sebanyak 1 kali.

2. Artikel ilmiah yang bersumber dari bukan tesis

Artikel ilmiah yang bersumber dari bukan tesis (misal dari tugas mata kuliah atau dari penelitian hibah dosen) dapat dijadikan sebagai syarat kelulusan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Artikel ilmiah yang bersumber dari non-thesis dapat ditulis secara berkelompok dengan jumlah maksimal 3 orang mahasiswa dengan melibatkan maksimal 2 dosen terafiliasi di program studi, ditulis dan dipublikasikan selama masa studi Magister.
- Jika memilih artikel ilmiah yang bersumber dari tugas mata kuliah atau non-thesis, mahasiswa harus tetap berkomitmen untuk mempublikasikan artikel ilmiah

bersumber dari tesis bersama dengan dosen pembimbing yang dibuktikan dengan surat pernyataan pada Lampiran 16.

- Ketentuan artikel ilmiah yang bersumber dari tugas mata kuliah / non thesis juga berlaku sama dengan artikel ilmiah yang bersumber dari thesis, yaitu berstatus *published* pada Jurnal Sinta atau berstatus *Accepted* pada jurnal terindeks Scopus.
- Mahasiswa perlu menandatangani surat perjanjian bahwa paper Thesis akan tetap dipublikasikan bersama dosen pembimbingnya.
- Jika artikel ilmiah yang bersumber dari non-thesis dan diterima (accepted) di jurnal Terindeks Scopus, maka perlu melampirkan bukti submit pendanaan ke EPDP. Panduan pengajuan EPDP dapat dilihat di sini: <https://bit.ly/PedomanPengisianFormPaperScopus>

3. Publikasi yang dibuat harus memiliki kata kunci *Sustainable Development Goals* (SDGs).

SDGs merupakan komitmen global dan nasional dalam upaya untuk menyejahterakan masyarakat dalam bentuk Pembangunan Berkelanjutan yang mencakup 17 tujuan.



- Dalam penulisan Tesis dianjurkan untuk memasukkan kata-kata kunci (*keywords*) SDGs dalam:
 1. Judul artikel yang dipublikasikan, atau
 2. Abstrak dan *keyword* artikel yang dipublikasi
 3. Bagian lainnya yang relevan pada artikel yang dipublikasikan
- Daftar *keywords* terkait SDGs dapat diakses pada : <https://binus.ac.id/sdg/sdg-research-publication-keywords/>
- Cara memilih keyword SDGs :
 1. Pilih salah satu *goal* atau lebih dari 17 goals dari gambar SDGs diatas yang paling sesuai dengan judul tesis atau judul publikasi.
 2. Dari *goal* yang sudah dipilih maka selanjutnya pilih keyword yang paling relevan dalam *website* SDGs atau QRCode diatas. (Contohnya tesis atau publikasi akan menggunakan *keywords: Quality Education* dan *Gender Equality*)
 3. Penggunaan SDG *keywords* yang sudah dipilih dalam judul, abstrak, dan/atau *keywords* dalam tesis maupun publikasi. Contoh : Judul publikasi “*The impact of gender inequality in education and employment in Indonesia*”
- Beberapa referensi tersedia di SCOPUS dengan link berikut : <https://www.scopus.com>.
- Scopus.com dapat diakses dengan mempergunakan email BINUS (binus.ac.id).
- Pemanfaatan fasilitas Scopus.com hanya terbatas untuk sivitas akademik BINUS University.

- Cara mengakses publikasi di Scopus :
 1. Buka website Scopus (<https://www.scopus.com>).
 2. Pilih opsi menu “Search”.
 3. Masukkan kata kunci sesuai skripsi/thesis/disertasi, atau menggunakan operator boolean untuk membatasi pencarian publikasi.
 4. Filter hasil pencarian dengan memilih range waktu publikasi, tipe dokumen, dan lainnya yang terdapat pada sisi kiri layar website.
 5. Klik judul jurnal yang ingin dibaca untuk membuka halaman jurnal tersebut.

c. Ketentuan dukungan pembiayaan artikel Scopus dari BINUS

Artikel ilmiah yang telah ditulis mahasiswa Bersama dosen pembimbing dan diterima (*Accepted*) pada jurnal Terindeks **Scopus** akan mendapatkan penghargaan dari Universitas Bina Nusantara. Biaya publikasi atau article processing charge (APC) akan disubsidi oleh Universitas Bina Nusantara dengan terlebih dahulu mengajukan melalui sistem E-PDP (<https://e-pdp.apps.binus.edu/>) menggunakan akun setiap program studi.

Panduan pengajuan dukungan pendanaan publikasi mahasiswa pada jurnal terindeks Scopus dapat dilihat pada link berikut ini: <https://bit.ly/PedomanPengisianFormPaperScopus>

5.3.2. Ketentuan pemenuhan syarat poster bagi mahasiswa

Poster yang dibuat oleh mahasiswa bersumber dari tesis yang telah diselesaikan dan telah melalui ujian tesis serta dinyatakan lulus oleh tim penguji. Poster diperlukan agar hasil penelitian mahasiswa dapat secara cepat diketahui dan dibaca oleh publik dengan menampilkan hasil-hasil utama mahasiswa. Poster juga dapat menjadi bahan rujukan bagi mahasiswa lainnya dalam Upaya mengembangkan penelitian di masa mendatang. Contoh poster dapat dilihat pada Gambar 5-1.

Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan dalam pembuatan poster adalah:

- Poster dibuat dalam kertas berukuran A3.
- Poster dapat dikirimkan berupa *softcopy* kepada BGP Office setelah memenuhi persetujuan pembimbing.
- Poster harus memenuhi konten sebagai berikut:
 - Judul Poster dapat diambil dari judul tesis
 - Nama penulis yang dapat diambil dari nama mahasiswa dan dosen pembimbing
 - Isi poster harus terdiri atas abstrak, latar belakang/ide, tujuan, metode penelitian, hasil dan simpulan
 - Poster yang baik perlu didominasi oleh ilustrasi (tabel atau gambar) dengan beberapa penjelasan berupa tulisan.
- Poster perlu dikonsultasikan dan telah disetujui oleh dosen pembimbing.



People
Innovation
Excellence

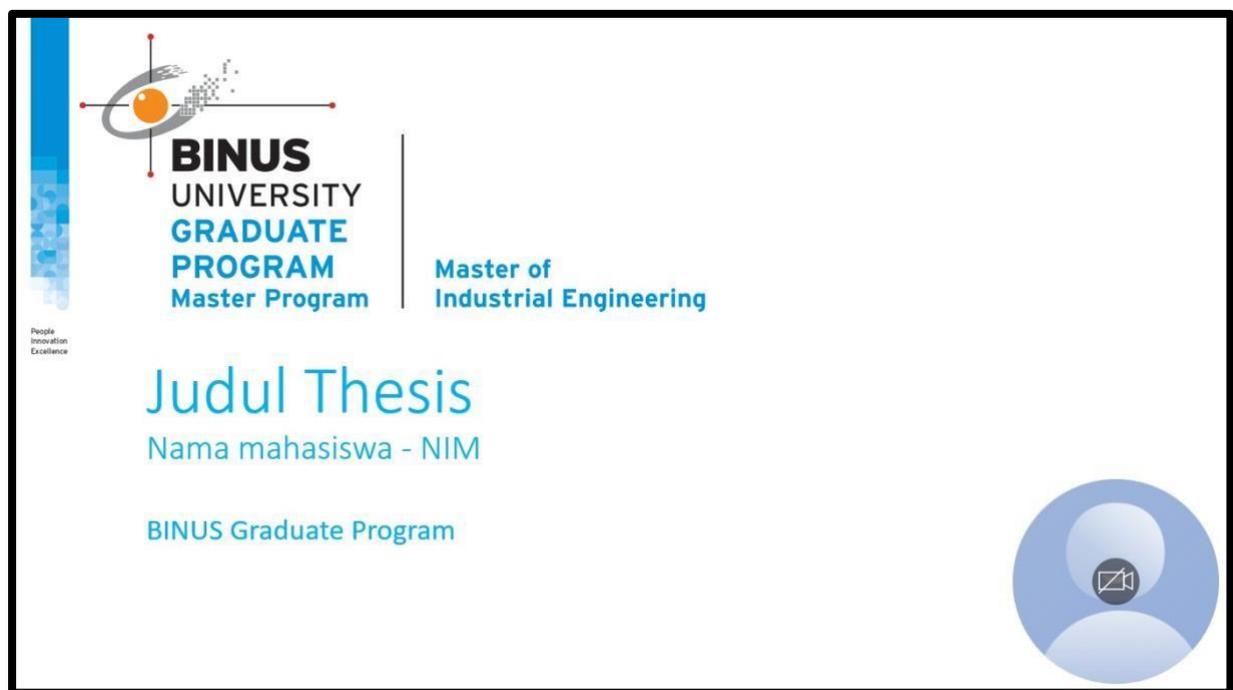
Judul Poster		
Nama Mahasiswa dan Nama Dosen		
Abstract	Background	
	Objective	
Material and Method		
Main result		
Conclusion and recommendation		
Student photo	Affiliations Student email and lecturer email	Lecturer Photo

Gambar 5-1 Contoh susunan poster

5.3.3. Ketentuan pemenuhan syarat video bagi mahasiswa

Rekaman video dapat dibuat setelah mahasiswa telah menyelesaikan ujian tesis dan telah dinyatakan lulus oleh tim penguji. Video singkat diperlukan untuk menyampaikan summarisasi proyek tesis yang telah dikerjakan oleh mahasiswa secara singkat kepada berbagai audiens. Beberapa ketentuan dalam pembuatan video yang bersumber dari thesis adalah:

- Video dapat dibuat dengan durasi 5 – 10 menit.
- Konten video dapat dikembangkan dari slide ujian tesis yang telah disampaikan pada tim penguji saat ujian tesis.
- Untuk menyesuaikan durasi dan konten video, slide yang ditampilkan dalam video maksimal berjumlah 10 slides.
- Konten utama dalam slide untuk video berisi:
 - o Judul
 - o Outline topik
 - o Pendahuluan
 - o Rumusan masalah dan tujuan
 - o Tinjauan Pustaka dan gap penelitian
 - o Hasil utama
 - o Simpulan dan saran
 - o Daftar Pustaka
- Dalam pembuatan video, pembicara harus terlihat di dalam rekaman. Pembicara dapat diletakkan pada pojok kanan bawah slide, seperti pada Gambar 5-2.



Gambar 5-2 Contoh format slide untuk pembuatan video

Lampiran 1 Template outline penelitian

<<<JUDUL >>>

<<<Nama mahasiswa >>>

<<<NIM>>>

<<< Program Studi >>>

1. Pendahuluan

<Pendahuluan berisi definsi awal masalah dan persepsi terhadap topik yang diajukan. Pendahuluan perlu didukung dengan literatur terkait. >

2. Pentingnya pelaksanaan penelitian

< bagian ini berisi urgensi dan pentingnya penelitian ini dilaksanakan. Argumentasi tersebut dapat didukung dengan data, fakta, dan literatur pendukung>

3. Tujuan dan manfaat

< Dirumuskan berdasarkan pendahuluan dan pentingnya pelaksanaan penelitian>

4. Ruang lingkup

< Batasan penelitian>

5. Metode yang digunakan

<Potensi metode yang dapat diajukan untuk menyelesaikan masalah dan tujuan penelitian>

6. Literatur yang diacu

< berisi literatur yang diacu atau yang berpotensi menjadi acuan dalam tesis>

7. Usulan dosen pembimbing

< berisi 3 orang usulan dosen pembimbing. Minimal satu orang pembimbing perlu memberikan persetujuan pada outline tesis yang diajukan>

FORMULIR
PENGAJUAN JUDUL TESIS DAN DOSEN PEMBIMBING
SUBMISSION FORM OF THESIS TOPIC AND THESIS SUPERVISOR

NIM 1 :
Student ID 1

Nama 1 :
Name 1

Judul Tesis dalam Bahasa Indonesia (*outline* terlampir) :
Thesis title in Bahasa (Outline is attached)

Judul Tesis dalam Bahasa Inggris :
Thesis title in English

Dosen Pembimbing yang diusulkan :
Suggested Supervisor

1. Kode Dosen _____ <i>Lecturer ID</i>	Nama Dosen _____ <i>Lecturer's Name</i>
2. Kode Dosen _____ <i>Lecturer ID</i>	Nama Dosen _____ <i>Lecturer's Name</i>
3. Kode Dosen _____ <i>Lecturer ID</i>	Nama Dosen _____ <i>Lecturer's Name</i>

Jalur Penulisan Tesis :
Type of Thesis Writing
 Case Study
 Internship Project
 Research

Jakarta,
Pemohon 1,
Applicant 1

(_____)
Mahasiswa 1
Student 1

Catatan : Dikumpulkan ke Sekretariat S2 paling lambat minggu kedua ditem Pra Tesis
Note : This form should be submitted to S2 secretariat at latest 2nd week in Pra Thesis Term

**FORMULIR
PENGAJUAN PERGANTIAN DOSEN PEMBIMBING
SUBMISSION FORM FOR SUPERVISOR CHANGE**

NIM :
Student ID

Nama :
Name

Judul Tesis dalam Bahasa Indonesia (outline terlampir) :
Thesis title in Bahasa (Outline is attached)

Alasan Pergantian Dosen Pembimbing :
Reason change Supervisor

Dosen Pembimbing Awal :
First Supervisor

1. Kode Dosen _____ Nama Dosen _____
Lecturer ID Lecturer's Name

Dosen Pembimbing Pengganti :
New Supervisor

2. Kode Dosen _____ Nama Dosen _____
Lecturer ID Lecturer's Name

Jakarta,
Pemohon,
Applicant

(_____)
Mahasiswa
Student

(_____)
Dosen Pembimbing
Supervisor

(_____)
Ketua Jurusan Program Studi
Head of Study Program

Catatan : Diserahkan kepada ke Sekretariat S2 dan melengkapi tanda tangan terlampir
Note : This form should be submitted to S2 secretariat and completed all sign

BUKU KONSULTASI TESIS

Jalur Penulisan:

Case Study Internship Project Research

Nim : _____

Nama : _____

Jurusan : _____

Nama Perusahaan : _____
(Jika ada)

Alamat Perusahaan : _____
(Jika ada)

**Program Pascasarjana
Program Studi Jenjang S2
Universitas Bina Nusantara**

Data Pribadi Mahasiswa

Nim : _____

Nama Mahasiswa : _____

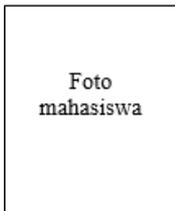
Alamat : _____

No. Telepon Rumah : _____

No. Telepon Kantor : _____

No. Ponsel : _____

Judul Tesis : _____



Mahasiswa,

Rencana Mulai : _____
 Rencana Selesai : _____

Rencana Daftar Isi :

Mengetahui,

Pembimbing 1

Pembimbing 2*)

(_____)

(_____)

Tanggal: _____

Tanggal: _____

**) : Diisi untuk Tesis Jalur Research (Penelitian)/Internship Project (Praktek Magang)*

Absensi Konsultasi Bimbingan Proposal

Tgl	Materi	Saran	Paraf
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____

Absensi Konsultasi Bimbingan Tesis

Tgl	Materi	Saran	Paraf
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____

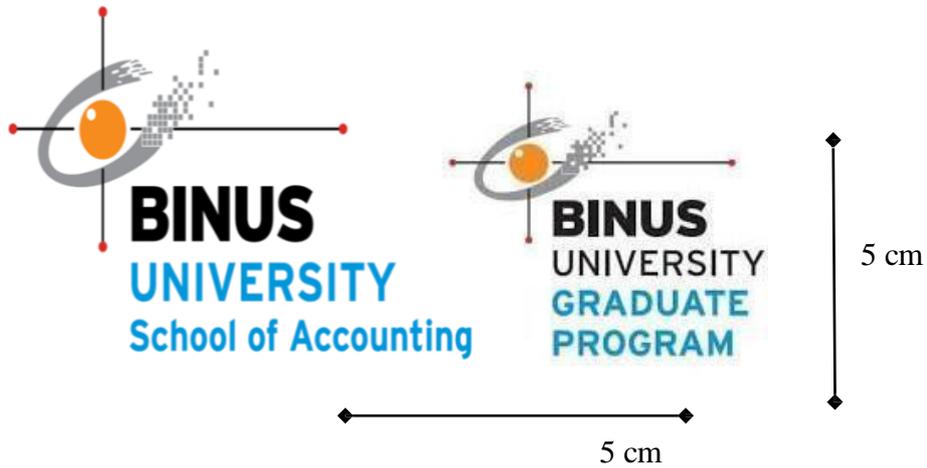
Lampiran 5 Form penggantian judul

FM-BINUS-AA-FPU-2.38/R1

Form Penggantian Judul/Jalur/Topik Tesis (Hanya Berlaku Sebelum Pengumpulan Softcover)		
Yth. Student Services BGP Office di tempat		
Dengan ini Saya:		
NIM :	Nama :	
Mengubah Judul :	<input type="checkbox"/> Outline	<input type="checkbox"/> Proposal
	<input type="checkbox"/> Tesis	
Topik Semula :		
Judul Indonesia semula :		
Topik Baru :		
Judul Baru Indonesia :		
Judul Baru Bahasa Inggris :		
Alasan penggantian judul :	<input type="checkbox"/> Bimbingan	<input type="checkbox"/> Keputusan sidang Tesis
Jakarta,		
Hormat Saya,		
(.....)		
NIM:	Mengetahui,	Menyetujui,
(.....) Pembimbing	(.....) Pembimbing 2	(.....) Ka.Prodi/Sek.Prodi
Copy 2 (dua) rangkap untuk:		
<ul style="list-style-type: none"> • Dosen Pembimbing • Mahasiswa 		

JUDUL TESIS

(Times New Roman ukuran 16)



JALUR PENULISAN TESIS

(Times new roman ukuran 12)

NAMA MAHASISWA

NIM

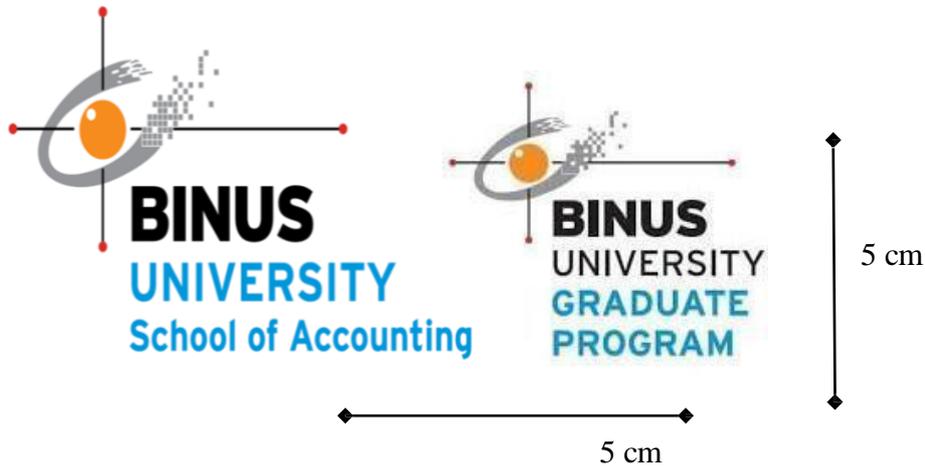
(Times new roman ukuran 12)

**<<NAMA PROGRAM STUDI>>
BINUS GRADUATE PROGRAM /
SCHOOL OF ACCOUNTING
UNIVERSITAS BINA
NUSANTARA
JAKARTA**

(Times new roman ukuran 12)

JUDUL TESIS

(Times New Roman ukuran 16)



JALUR PENULISAN TESIS

(Times new roman ukuran 12)

NAMA MAHASISWA

NIM

(Times new roman ukuran 12)

**<<NAMA PROGRAM STUDI>>
BINUS GRADUATE PROGRAM /
SCHOOL OF ACCOUNTING
UNIVERSITAS BINA
NUSANTARA
JAKARTA
20XX**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Saya, <<Nama Mahasiswa, NIM>> menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa tesis saya berjudul <<“Judul Tesis”>> adalah merupakan gagasan dan hasil penelitian saya sendiri dengan bimbingan Dosen Pembimbing.

Saya juga menyatakan dengan sebenarnya bahwa isi tesis ini tidak merupakan jiplakan dan bukan pula dari karya orang lain, kecuali kutipan dari literatur dan atau hasil wawancara tertulis yang saya acu dan telah saya sebutkan di Daftar Acuan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila ternyata saya ini tidak benar.

I, <<Student Nama, Student ID>> truly acknowledge that my thesis with title <<“Thesis Title”>> is my concept and project result with guidance from supervisor.

I, also truly acknowledge that content of this thesis are not copied and not from another people work, except my citation from literature or written interview result and already write in reference list and bibliography list.

That's my acknowledge were truly made and if in reality this acknowledge weren't true, I am willing sanction.

Jakarta, 08 Januari 2024

Yang menyatakan

<<Nama Mahasiswa>>

Lampiran 9 Halaman pernyataan hak cipta

PERNYATAAN

STATEMENT

Dengan ini saya,

Nama : <<Nama Mahasiswa>>
NIM : <<NIM>>
Judul Tesis : <<Judul Tesis>>

Memberikan kepada Universitas Bina Nusantara hak non-eksklusif untuk menyimpan, memperbanyak, dan menyebarluaskan tesis karya saya, secara keseluruhan atau hanya sebagian atau hanya ringkasannya saja, dalam bentuk format tercetak dan atau elektronik.

Menyatakan bahwa saya, akan mempertahankan hak *exclusive* saya, untuk menggunakan seluruh atau sebagian isi tesis saya, guna pengembangan karya di masa depan, misalnya bentuk artikel, buku, perangkat lunak, ataupun sistem informasi.

Hereby grant to my school, Bina Nusantara University, the non-exclusive right to archive, reproduce, and distribute my thesis, in whole or in part, whether in the form of printed and electronic formats.

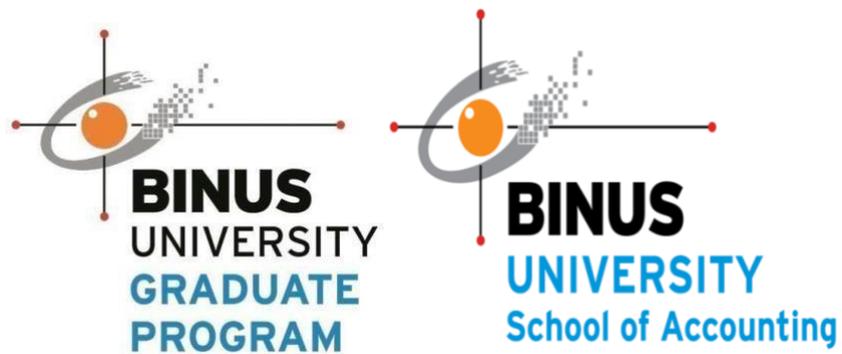
I acknowledge that I retain exclusive rights of my thesis by using all or part of it in the future work or outputs, such as article, book, software, and information system.

Jakarta, 08 Januari 2024

<<Nama Mahasiswa>>

Lampiran 10 Halaman pengesahan untuk satu orang pembimbing

Judul Tesis : <<Judul Tesis>>
Nama Mahasiswa : <<Nama Mahasiswa>>
NIM : <<NIM>>

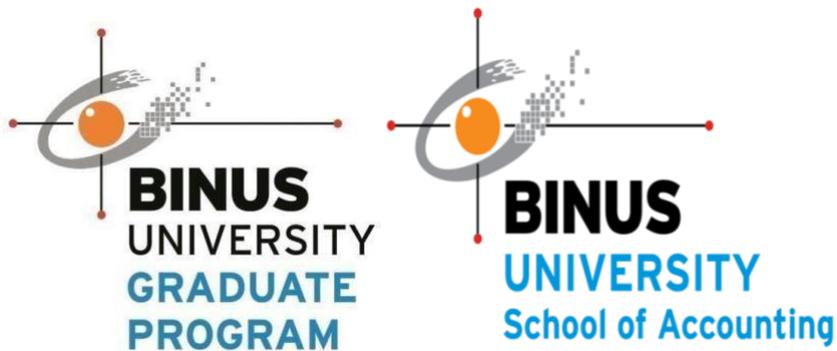


Dibimbing oleh:

<<NAMA DOSEN PEMBIMBING>>

Lampiran 11 Halaman pengesahan untuk dua orang pembimbing

Judul Tesis : <<Judul Tesis>>
Nama Mahasiswa : <<Nama Mahasiswa>>
NIM : <<NIM>>



Dibimbing oleh:

Pembimbing 1

Pembimbing 2

<<NAMA DOSEN PEMBIMBING 1>>

<<NAMA DOSEN PEMBIMBING 2>>

Lampiran 12 Contoh Riwayat Hidup



Penulis dilahirkan di Kota x, pada 1 Januari 1993, anak ke dua dari 4 orang bersaudara pasangan Bapak Ani dan Ibu Budi. Penulis telah menyelesaikan program sarjana dari Universitas y pada tahun 2020 dengan predikat cumlaude. Saat ini penulis bekerja sebagai seorang manager operasional pada perusahaan y, di kota Jakarta, sejak 2011 – sekarang.

Pada tahun 2022, penulis berkesempatan melanjutkan Pendidikan pascasarjana dan diterima di Program Studi x, BINUS Graduate Program / School of Accounting, Universitas Bina Nusantara. Selamat mengikuti perkuliahan, penulis telah mengikuti beberapa kegiatan akademik. Pada tahun 2022, penulis mengikuti Konferensi Internasional ICOBAR yang dilaksanakan secara online dan mempresentasikan sebuah artikel berjudul Penulis juga telah berhasil me-*submit* artikel ilmiah yang dihasilkan dari penelitian tesis pada Emerging Science Journal (Scopus Q1). Penulis dapat dihubungi melalui abc@gmail.com.

Lampiran 13 Form penilaian saat ujian pre-thesis

FM-BINUS-AA-FPU-2.318/R4

**Lembar Penilaian Penguji Proposal - Strata 2
Ujian Proposal -Program Pascasarjana (BGP)
Universitas Bina Nusantara**

Dosen Penguji Proposal

Kode Dosen : _____ Nama Dosen : _____

Peserta Ujian

Judul Proposal Tesis : _____

NIM : _____ Nama : _____

Program Studi : _____

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	Nilai (diisi 1-10)	Nilai x Bobot
1	Latar belakang perumusan masalah dan justifikasinya	Latar belakang dan permasalahan dirumuskan berdasarkan fakta dan atau teori mutakhir secara jelas dan tajam	2		
2	Tujuan dan manfaat tesis	Tujuan dan manfaat relevan dengan permasalahan	1		
3	Tinjauan pustaka	Kemutakhiran pustaka relevan dengan tujuan	2		
		Pustaka yang disitasi tercantum di daftar pustaka			
4	Metode penelitian	Menjelaskan langkah-langkah pencapaian tujuan	3		
		Relevan dengan tinjauan pustaka			
5	Orisinalitas dan kreatifitas	Orisinalitas pendekatan pemecahan masalah	1		
		Kemutakhiran keilmuan dari proposal yang diusulkan			
6	Format dan penulisan	Penulisan kata atau kalimat, struktur proposal, format, dan metode sitasi	1		
Total Nilai			10		

Jakarta,

Ketua Penguji

<Penguji II>

Lampiran 14 Form penilaian saat ujian Tesis

FM-BINUS-AA-FPU-2.317/R4

**Lembar Penilaian Penguji Tesis- Strata 2
Ujian Tesis -Program Pascasarjana (BGP)
Universitas Bina Nusantara**

Dosen Penguji

Kode Dosen : _____ Nama Dosen : _____

Peserta Ujian

Judul Tesis : _____

NIM : _____ Nama : _____

Program Studi : _____

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	Nilai (diisi 1-10)	Nilai x Bobot
1	Latar belakang, perumusan masalah dan justifikasinya	Latar belakang dan permasalahan dirumuskan berdasarkan fakta dan atau teori mutakhir secara jelas dan tajam	1		
2	Tujuan dan manfaat tesis	Tujuan dan manfaat relevan dengan permasalahan	1		
3	Tinjauan pustaka	Kemutakhiran pustaka relevan dengan tujuan Pustaka yang disitasi tercantum di daftar pustaka	1		
4	Metode penelitian	Menjelaskan langkah-langkah pencapaian tujuan Relevan dengan tinjauan pustaka	2		
5	Hasil dan pembahasan atau temuan	Semua temuan dibahas, dianalisa dan dievaluasi dengan menggunakan metode yang memadai Hasil penelitian dijelaskan dengan baik sesuai dengan metodologi	2		
6	Kesimpulan dan saran	Hasil penelitian dapat disimpulkan dengan baik Saran dan tindak lanjut penelitian ditinjau dari segi praktis dan teoritis	1		
7	Format dan penulisan	Penulisan kata atau kalimat, struktur proposal, format, dan metode sitasi	1		
8	Presentasi tesis	Penguasaan materi tesis, sistematika presentasi dan cara menjawab pertanyaan	1		
Total Nilai			10		

Jakarta,

Ketua Penguji I

<Penguji II>

< Penguji III>

**Lembar Penilaian Penguji Tesis- Strata 2
Ujian Tesis -Program Pascasarjana (BGP)
Universitas Bina Nusantara**

Dosen Penguji

Kode Dosen : _____ Nama Dosen : _____

Peserta Ujian

Judul Tesis : _____

NIM : _____ Nama : _____

Program Studi : _____

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	Nilai (diisi 1-10)	Nilai x Bobot
1	Latar belakang, perumusan masalah dan justifikasinya	Latar belakang dan permasalahan dirumuskan berdasarkan fakta dan atau teori mutakhir secara jelas dan tajam	1		
2	Tujuan dan manfaat tesis	Tujuan dan manfaat relevan dengan permasalahan	1		
3	Tinjauan pustaka	Kemutakhiran pustaka relevan dengan tujuan Pustaka yang disitasi tercantum di daftar pustaka	1		
4	Metode penelitian	Menjelaskan langkah-langkah pencapaian tujuan Relevan dengan tinjauan pustaka	2		
5	Hasil dan pembahasan atau temuan	Semua temuan dibahas, dianalisa dan dievaluasi dengan menggunakan metode yang memadai Hasil penelitian dijelaskan dengan baik sesuai dengan metodologi	2		
6	Kesimpulan dan saran	Hasil penelitian dapat disimpulkan dengan baik Saran dan tindak lanjut penelitian ditinjau dari segi praktis dan teoritis	1		
7	Format dan penulisan	Penulisan kata atau kalimat, struktur proposal, format, dan metode sitasi	1		
8	Presentasi tesis	Penguasaan materi tesis, sistematika presentasi dan cara menjawab pertanyaan	1		
Total Nilai			10		

Jakarta,

Ketua Penguji I_____
<Penguji II>_____
<Penguji III>

Lampiran 15 Form persetujuan publikasi naskah jurnal ke Scopus

FORMULIR PENGUMPULAN BUKTI PUBLIKASI PAPER PENELITIAN

NIM :
Student ID

Program Studi :
Academic Program

Nama :
Name

Tanggal Submitted / Accepted / Published :
Submitted / Accepted / Published Date

Penulis Paper (NIM dan Nama) :
Author(s)
.....
.....

Nama Jurnal :
Journal Name

Judul Paper yang Dipublikasikan :
Paper Title

Disiapkan oleh,

(_____)

NIM : _____

Mengetahui,

Pembimbing 1

Pembimbing 2*)

(_____)

Tanggal : _____

(_____)

Tanggal : _____

*) Diisi untuk Tesis Jalur Research (Penelitian)/Internship Project (Praktek Magang)

Lampiran 16 Surat Perjanjian Tetap Mempublikasikan Paper Tesis

SURAT PERJANJIAN TETAP MEMPUBLIKASIKAN PAPER TESIS*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NIM :
Nama :
Program Studi :
Judul Tesis :

Meskipun saya telah dinyatakan lulus yudisium dengan syarat kelulusan paper yang bersumber dari non-tesis.

Saya berjanji, bahwa saya akan tetap menyempurnakan paper dari hasil penelitian tesis bersama pembimbing tesis saya hingga berhasil diterima/terpublikasi di Jurnal Internasional terindeks Scopus atau Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta.

Mahasiswa yang menyatakan,

[Ttd di atas materai]

(.....)

Tanggal:

*) Surat pernyataan ini khusus diisi oleh mahasiswa yang mengajukan paper non-tesis sebagai syarat kelulusan

Lampiran 17 Kerangka Acuan (*Term of Reference*) Internship Project
<<Nama Prodi>> Jenjang S2

**PEDOMAN PENYUSUNAN
KERANGKA ACUAN KERJA
(TERMS OF REFERENCE)
INTERNSHIP PROJECT (IP)**

PT. <insert nama object/company>

Disusun dalam rangka pengajuan persetujuan *Internship Project*

Jakarta,

Rahasia dan Pribadi

Kerangka Acuan (*Term of Reference*)

Internship Project (Praktek Magang) –Teknik Informatika dan Manajemen Sistem Informasi Jenjang S2

Latar Belakang

1. Sesuai dengan ketentuan dan peraturan Department Pendidikan Nasional yang mewajibkan mahasiswa <<Nama Prodi>> Jenjang S2 yang terakreditasi di Indonesia untuk membuat karya akhir (*final project*) pada akhir dari sebuah program pascasarjana, khususnya mahasiswa <<Nama Prodi>> Jenjang S2, sebelum mahasiswa/i tersebut dapat diluluskan/diwisuda oleh lembaga pendidikan yang bersangkutan.
2. Merujuk kepada Peraturan yang berlaku, Universitas Bina Nusantara mewajibkan setiap mahasiswa <<Nama Prodi>> Jenjang S2 untuk membuat karya akhir berupa *Thesis* atau *Internship Project (IP)* sebagai salah satu syarat kelulusan.
3. *IP* merupakan sebuah sarana bagi mahasiswa <<Nama Prodi>> Jenjang S2, Universitas Bina Nusantara untuk menerapkan penguasaan ilmu pengetahuan yang telah mereka peroleh khususnya manajemen dalam sebuah jasa konsultasi (*consulting service*) yang merupakan perbandingan penerapan teori dan praktek (*problem solving*) kepada sebuah Organisasi yang berkenan mengundang atau memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengadakan *research* dan pemecahan masalah dalam berbagai kegiatan bisnis yang nyata dan strategik.

Tujuan

Tujuan utama IP adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa <<Nama Prodi>> Jenjang S2 dalam penerapan kemampuan mereka baik teknis maupun manajerial dalam rangka memberikan jasa konsultasi (tanpa biaya) kepada Organisasi yang bersedia bekerjasama dengan sekelompok mahasiswa dalam *research* dan pemecahan masalah bisnis yang nyata dan strategik yang memungkinkan kelompok mahasiswa tersebut belajar dan sekaligus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada Organisasi tersebut.

Rahasia dan Pribadi

Kerangka Acuan (*Term of Reference*)

Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan anggota personal IP akan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, sebagaiberikut:

1. Mengkaji bersama-sama dengan *person-in-charge* dari Organisasi dalam menetapkan aspek- aspek penting atau permasalahan yang akan dikembangkan serta dikaji lebih jauh. Di samping juga menetapkan koordinasi, waktu pengerjaan, cara, metode dan pendekatan dalam pengumpulan data, pengkajian serta solusi yang akan diberikan, pengalokasian tenaga dan aspek-aspek lainnya yang dipandang perlu.
2. Anggota IP akan memberikan laporan secara berkala atas perkembangan *research* dan pengkajian serta aspek lainnya kepada *person-in-charge* dari Organisasi.
3. Berkonsultasi dengan pembimbing IP dari Universitas Bina Nusantara dan juga *person-in-charge* dalam rangka pencapaian sasaran serta jaminan kualitas pekerjaan yang dihasilkan.
4. Mengembangkan *research* dan pencarian data serta pendekatan pemecahan masalah yang dianggap perlu guna mendukung rekomendasi atau solusi yang akan diberikan pada akhir proyek.
5. Memberikan rekomendasi atau solusi terhadap masalah atau aspek bisnis yang dikaji.

Laporan Pekerjaan

Hasil pelaksanaan pekerjaan IP diwujudkan dalam bentuk laporan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan seperti yang termaksud di pin III dan dipresentasi di depan person-in-charge (management), pembimbing dan penguji pada hari dan waktu disetujui kemudian.

Kerangka Acuan (*Term of Reference*)

Internship Project (Praktek Magang) – Teknik Informatika dan Manajemen Sistem Informasi Jenjang S2

Langkah-Langkah Pekerjaan Utama

Pekerjaan	Pelaksana
Konfirmasi Proyek dengan Organisasi	Anggota IP
Pertemuan Perdana antara Organisasi, Anggota IP dan Pembimbing (<i>Faculty Liaison</i>)	<ul style="list-style-type: none">• Anggota IP• Organisasi• Pembimbing
Alokasi Sumber Daya, Uraian Proyek, Outline, Latar Belakang yang akan dikaji, Informasi yang dibutuhkan and <i>Project Due</i> .	<ul style="list-style-type: none">• Anggota IP• Organisasi
Penandatanganan TOR dan <i>Confidentiality Agreement</i>	<ul style="list-style-type: none">• Anggota IP• Organisasi• Pembimbing
Laporan Perkembangan Proyek	Anggota IP
Presentasi Final	<ul style="list-style-type: none">• Anggota IP• Organisasi• Pembimbing• Tim Penguji

Kewajiban Organisasi

1. Dalam mendukung kegiatan *research* dan pengkajian issue dan masalah yang disetujui bersama dalam ruang lingkup pekerjaan diatas, maka Organisasi akan menyediakan informasi internal yang diperlukan oleh personel IP, yang sebelumnya akan diadakan penandatanganan *Confidentiality Agreement* antara Personal IP, Universitas Bina Nusantara dan Organisasi yang bertujuan untuk melindungi dan menjaga kerahasiaan data internal yang diberikan.
2. Guna memperlancar pekerjaan, pihak Organisasi akan menugaskan seseorang penasehat *person- in-charge* akan menyediakan informasi kepada anggota IP.

Rahasia dan Pribadi

Kerangka Acuan (*Term of Reference*)

Internship Project (Praktek Magang) – Teknik Informatika dan Manajemen Sistem Informasi Jenjang S2

Kewajiban Anggota IP

1. Melaksanakan pekerjaan secara profesional dengan memenuhi semua ketentuan yang berlaku, etika bisnis dan senantiasa menjaga kerahasiaan data internal yang diberikan.
2. Melaksanakan segala pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan yang tercantum pada poin III serta melampirkan dan mematuhi jadwal kerjanya secara tepat waktu.
3. Anggota *IP* pada pekerjaan yang dimaksud tidak dapat diganti sampai dengan selesainya penugasan kecuali ada persetujuan tertulis dari Organisasi dan Universitas Bina Nusantara.

Jadwal Pekerjaan

Anggota IP merencanakan untuk memulai pekerjaan pada..... 20... dan pelaporan untuk perkembangan sudah diterima pada 20... sedangkan pekerjaan keseluruhan akan diselesaikan pada 20... dan atau sampai waktu yang ditentukan kemudian.

Kerangka Acuan (*Term of Reference*)

Internship Project (Praktek Magang) – Teknik Informatika dan Manajemen Sistem Informasi Jenjang S2

Metodologi dan Pendekatan

Metodologi dan Pendekatan Masalah adalah langkah atau proses yang penting untuk mengetahui cara dan pendekatan yang akan dipakai dalam pemecahan masalah (problem solving). Berikut ini adalah diagram umum yang akan digunakan dalam kegiatan IP.

Rahasia dan Pribadi

Anggota IP dan Pembimbing/Pengawas

Anggota IP terdiri dari:

Di mana masing-masing anggota akan menjalankan fungsi dan tugas sesuai kompetensi dan fokus masing-masing.

Dosen Pembimbing/Pengawas (*Faculty Liaison*) yang akan mensupervisi, termasuk pengawasan mutu, seluruh kegiatan IP ini adalahSedangkan dosen (tim) penguji akan ditentukan kemudian sebelum pengujian diadakan.

Lain-lain

1.
2.
3.
4.

Demikianlah Term of Reference ini dibuat dan disetujui oleh Pihak Organisasi dan Anggota IP dimaksudkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya serta dibuat dalam rangkap dua, yang ditandatangani di tempat dan pada hari dan tanggal yang telah ditentukan dan berlaku sepenuhnya terhitung sejak tanggal yang telah disebutkan pada dokumen ini

Internship Project (Praktek Magang)

<insert nama organisasi>

< Nama Mahasiswa >

Nama:

Title :

Date : mm/dd/yyyy

Rahasia dan Pribadi

Untuk diserahkan ke BGP Office

NON-DISCLOSURE AGREEMENT

The undersigned, <<Student Name>> (hereinafter called "IP Members") noticed by the Liaison of Internship Project, <<Supervisor Name>> (hereinafter called "Liaison") in consideration for the use of certain information, data and/or know-how related to "Internship Project" by IP members (hereinafter called "Information") made available to it by <<Company's Name>>. (hereinafter called "<<Company's Abbreviation>>"), hereby agrees as follows:

1. IP Members shall keep in confidence and not use the Information for its commercial benefit (except for technical and economic evaluation internal to IP Members). IP Members shall further keep in confidence and not disclose any part of the Information to a third party or parties for a period of <<one/two/etc (1/2/etc)>> years from the date hereof.
2. Any obligation of IP Members as set forth in the preceding paragraph shall apply to Information disclosed in writing and designated confidential, or if disclosed orally, shall be promptly reduced to writing. However, this obligation shall not apply to any information, knowledge, data and/or know- how which:
 1. Is or hereinafter becomes a part of the public knowledge through no fault of IP Members; or
 2. IP Members can demonstrate was in its possession prior to the time of disclosure by <<Company's Abbreviation>>; or
 3. IP Members can demonstrate was received by it from a third party who has not received the same from <<Company's Abbreviation>>; or
 4. Is independently developed by or for IP Members by persons not having access to Information hereunder as shown by written records.

Internship Project
Members

<< Company's Name >>

Materai Rp. 10.000,-

<< Student Name >>

<<Commissioner Name>>
<<Position in Company>>
Date: mm/dd/yyyy

UNTUK DISERAHKAN KE PERUSAHAAN

NON-DISCLOSURE AGREEMENT

The undersigned, <<Student Name>> (hereinafter called "IP Members") noticed by the Liaison of Internship Project, <<Supervisor Name>> (hereinafter called "Liaison") in consideration for the use of certain information, data and/or know-how related to "Internship Project" by IP members (hereinafter called "Information") made available to it by <<Company's Name>>. (hereinafter called "<<Company's Abbreviation>>"), hereby agrees as follows:

3. IP Members shall keep in confidence and not use the Information for its commercial benefit (except for technical and economic evaluation internal to IP Members). IP Members shall further keep in confidence and not disclose any part of the Information to a third party or parties for a period of << one/two/etc (1/2/etc)>> years from the date hereof.
4. Any obligation of IP Members as set forth in the preceding paragraph shall apply to Information disclosed in writing and designated confidential, or if disclosed orally, shall be promptly reduced to writing. However, this obligation shall not apply to any information, knowledge, data and/or know- how which:
 1. Is or hereinafter becomes a part of the public knowledge through no fault of IP Members; or
 2. IP Members can demonstrate was in its possession prior to the time of disclosure by <<Company's Abbreviation>>; or
 3. IP Members can demonstrate was received by it from a third party who has not received the same from <<Company's Abbreviation>>; or
 4. Is independently developed by or for IP Members by persons not having access to Information hereunder as shown by written records.

Internship Project
Members

<< Company's Name >>

Materai Rp. 10.000,-

<< Student Name >>

<<Commissioner Name>>
<<Position in Company>>
Date: mm/dd/yyyy

Lampiran 19 Link penting

No	Fungsi	Link
1	Layanan turnitin check	https://bit.ly/libraryturnitin
2	Template penulisan thesis	https://bit.ly/templatepenulisanthesisBGP
3	Tutorial penyusunan sitasi dan daftar Pustaka	https://bit.ly/TutorialMendeley-YouTube
4	BGPHelpDesk	Email: bgp.helpdesk@binus.edu WA: +62 813-8891-0678
5	Panduan pengajuan pendanaan publikasi mahasiswa	https://bit.ly/PedomanPengisianFormPaperScopus

Jakarta, 12 Januari 2024

Disiapkan Oleh,

Dr. Ir. Tanty Oktavia, S.Kom, M.M., IPM
Head of Master of Information Systems Management

I Gede Putra Kusuma Negara, B.Eng., PhD
Head of Master of Computer Science

Dr. Muhammad Asrol, S.T.P., M.Si.
Head of Master of Industrial Engineering

Dr. Muhamad Aras, S. Pd., M.Si. CPR
Head of Master of Communication

Rindang Widuri, S.Kom., S.Akun., MM., Ph.D., CertDA
Head of Master of Accounting

Mengetahui,

Yohanes Paul Weniko, S.S., M.Kom.
BGP Office Manager

Menyetujui,

Dr. Sani Muhamad Isa, S.Si., M.Kom.
Director of Binus Graduate Program

Ang Swat Lin Lindawati, S.E., M.Com (Hons).,
Ph.D., CSRS., CSRA., CMA., CertDA
Dean of School of Accounting