

## LAMPIRAN

## 1. Surat izin penelitian.



## UNIVERSITAS LABUHANBATU FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)

Jl. SM. Raja No. 126-a KM, 3,5 Aek Tapa - Rantauprapat - Sumatera Utara - Pos 21415 Telepon/Fax (0624)21901  
Website : fkip.ulb.ac.id | E-mail : fkip@ulb.ac.id

Rantauprapat, 10 Maret 2026

Nomor : 089/PS/FKIP-ULB/III/2026

Lamp : -

Hal : Permohonan Izin Kegiatan Penelitian Tugas Akhir dan Pengambilan Data

Kepada Yth,  
Ibu Kaprodi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan  
FKIP Universitas Labuhanbatu

Di\_

Tempat

Disampaikan dengan hormat, bahwa dalam rangka penelitian tugas akhir mahasiswa maka bersama surat ini kami mengajukan permohonan izin penelitian bagi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Labuhanbatu di bawah ini :

Nama	: Ahmad Muslih Al Farug
NPM	: 2206100014
Program Studi	: Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
Semester	: VIII (Delapan)
Judul Penelitian	: Analisis Pemahaman Norma-Norma dalam Pembentukan Karakter pada Mahasiswa Semester VI Prodi PPKn FKIP Universitas Labuhanbatu
Dosen Pembimbing 1	: Panggih Nur Adi, S.Pd., M.Pd
Dosen Pembimbing 2	: Agus Anjar, S.Sos., M.Si
Kebutuhan	: Kegiatan Penelitian dan Pengambilan data

Mohon Kiranya Ibu Kaprodi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan dapat menerima mahasiswa tersebut dan memberikan izin untuk mengadakan Kegiatan Penelitian dan Pengambilan Data yang diperlukan di lingkungan instansi yang Ibu pimpin. Segala akibat yang timbul dari penelitian ini menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Universitas Labuhanbatu



Dr. Sakinah Ubudiyah Siregar, M.Pd

NIDN. 0109048702

## 2. Surat balasan penelitian.



PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PANCASILA & KEWARGANEGARAAN  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS LABUHANBATU**  
 Jl. SM Raja No. 126A Km. 3,5 Aek Tapa, Rantauprapat, Sumatera Utara  
 Website: [fkip.ulb.ac.id](http://fkip.ulb.ac.id)



NOMOR : 06/PKN-ULB/IV/2026  
 LAMPIRAN : -  
 Perihal : Surat Balasan Izin Penelitian

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Labuhanbatu

Di tempat

Dengan Hormat

Sehubungan dengan surat permohonan No. 089/PS/FKIP-ULB/III/2026 tanggal 10 Maret 2026

Perihal permohonan izin kegiatan penelitian tugas akhir dari pengambilan Data, dengan ini kami menginformasikan bahwa menerima atas nama

NO.	Nama	NPM	Program studi
1	Ahmad muslih al faruq	2206100014	Pendidikan pancasila dan kewarganegaraan

Untuk melaksanakan penelitian di universitas labuhanbatu pada tanggal 11 Maret 2026 sampai dengan 26 Maret 2026 judul ANALISIS PEMAHAMAN NORMA-NORMA DALAM PEMBENTUKA KARAKTER MAHASISWA (STUDI KASUSMAHASISWA PRODI PPKn FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN LABUHANBATU). Demikian surat balasan ini di sampaikan atas penelitiannya diucapkan terima kasih.

Rantauprapat, 1 April 2026

Ketua program studi pendidikan  
 pancasila dan kewarganegaraan

ROHANA, S.Pd, M.Pd  
 NIDN. 0103028505

**3. Indikator, sub-indikator dan kisi-kisi draft wawancara karakter disiplin dan karakter tanggung jawab.**

<b>N0.</b>	<b>Indikator</b>	<b>Sub indikator</b>	<b>Kisi-kisi draft wawancara</b>
1.	Karakter disiplin	a. Pemahaman mahasiswa terhadap Norma-Norma kecurangan akademik dalam pembentukan karakter disiplin.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana langkah preventif yang Ibu lakukan untuk mencegah praktik plagiarisme, menyontek, atau bentuk kecurangan akademik di FKIP Universitas Labuhanbatu?</li> <li>2. Menurut pengalaman Ibu sebagai yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhan Batu, bagaimana Ibu menangani mahasiswa yang ketahuan menyontek dan melakukan plagiarisme pada tugas mahasiswa lainnya?</li> <li>3. Apa yang Anda ketahui tentang kecurangan akademik?</li> <li>4. Apakah Anda pernah mendapatkan sosialisasi atau penjelasan terkait norma-norma (aturan) akademik tersebut?</li> </ol>
		b. Mahasiswa mampu menegakkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menurut pengalaman Ibu sebagai yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas</li> </ol>

---

norma dan disiplin dalam proses pembelajaran di dalam kelas.

Labuhanbatu, bagaimana kebijakan yang Ibu ambil terkait penggunaan handphone (HP) dan perilaku mahasiswa selama proses perkuliahan berlangsung?

2. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, konsekuensi apa yang Ibu berikan kepada mahasiswa yang ribut dan menggunakan *handphone* (HP) ketika sedang proses belajar mengajar?
3. Bagaimana Anda menerapkan sikap disiplin selama proses pembelajaran di kelas?
4. Apa yang Anda lakukan ketika melihat teman melanggar aturan atau tidak disiplin ?

c. Kemampuan manajemen waktu mahasiswa terhadap kegiatan akademik. Dan nonakademik sebagai bentuk implementasi norma disiplin.

1. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana cara ideal mahasiswa mengatur waktu agar tetap berprestasi secara akademik meskipun aktif berorganisasi?
  2. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata
-

---

	<p>kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana tingkat kepatuhan mahasiswa terhadap aturan kehadiran perkuliahan?</p> <p>3. Bagaimana Anda mengatur waktu antara kegiatan akademik dan nonakademik?</p> <p>4. Apakah Anda memiliki strategi khusus dalam membagi waktu?</p>
<p>2. Karakter tanggung jawab</p> <p>a. Pemahaman Mahasiswa terhadap tanggung jawab Kehadiran dalam Perkuliahan</p>	<p>1. Menurut pengalaman Ibu sebagai yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, apakah terdapat kebijakan atau sistem tertentu yang digunakan untuk memantau kehadiran mahasiswa?</p> <p>2. Bagaimana pandangan Anda tentang pentingnya kehadiran dalam perkuliahan?</p> <p>3. Apakah Anda selalu berusaha hadir tepat waktu?</p>
<p>b. Norma dalam pengumpulan tugas untuk membentuk karakter mahasiswa yang bertanggung</p>	<p>1. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, faktor-faktor apa saja yang biasanya memengaruhi keterlambatan mahasiswa dalam mengumpulkan</p>

---

---

jawab.

tugas?

2. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhan Batu, apakah terdapat kebijakan khusus terkait sanksi atau bentuk toleransi terhadap keterlambatan pengumpulan tugas?
3. Apakah Anda selalu mengumpulkan tugas tepat waktu?
4. Apa yang Anda lakukan jika mengalami keterlambatan dalam pengumpulan tugas?

c. Tanggung jawab Mahasiswa terhadap Norma Administrasi Akademik

1. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, upaya apa saja yang Ibu lakukan untuk meningkatkan kesadaran mahasiswa terhadap pentingnya administrasi seperti pembayaran UKT dan pengisian KRS mahasiswa?
  2. Apa yang Anda ketahui tentang administrasi akademik?
  3. Pernahkah Anda mengalami kendala dalam administrasi akademik?
-

#### 4. Draft wawancara dengan informan kunci

5. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana langkah preventif yang Ibu lakukan untuk mencegah praktik plagiarisme, menyontek, atau bentuk kecurangan akademik di FKIP Universitas Labuhanbatu?
6. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhan Batu, bagaimana Ibu menangani mahasiswa yang ketahuan menyontek dan melakukan plagiarisme pada tugas mahasiswa lainnya?
7. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana kebijakan yang Ibu ambil terkait penggunaan *handphone* (HP) dan perilaku mahasiswa selama proses perkuliahan berlangsung?
8. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, konsekuensi apa yang Ibu berikan kepada mahasiswa yang ribut dan menggunakan *handphone* (HP) ketika sedang proses belajar mengajar?
9. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana cara ideal mahasiswa mengatur waktu agar tetap berprestasi secara akademik meskipun aktif berorganisasi?
10. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana tingkat kepatuhan mahasiswa terhadap aturan kehadiran perkuliahan?
11. Menurut pengalaman Ibu sebagai yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, apakah terdapat kebijakan atau sistem tertentu yang digunakan untuk memantau kehadiran mahasiswa?
12. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, faktor-faktor apa saja

yang biasanya memengaruhi keterlambatan mahasiswa dalam mengumpulkan tugas?

13. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhan Batu, apakah terdapat kebijakan khusus terkait sanksi atau bentuk toleransi terhadap keterlambatan pengumpulan tugas?
14. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, upaya apa saja yang Ibu lakukan untuk meningkatkan kesadaran mahasiswa terhadap pentingnya administrasi seperti pembayaran UKT dan pengisian KRS mahasiswa?

## 5. Draft wawancara informan

1. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKn Universitas Labuhanbatu, bagaimana langkah preventif yang Ibu lakukan untuk mencegah praktik plagiarisme, menyontek, atau bentuk kecurangan akademik di FKIP Universitas Labuhanbatu?
2. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKn Universitas Labuhanbatu, bagaimana Ibu menangani mahasiswa yang ketahuan menyontek dan melakukan plagiarisme pada tugas mahasiswa lainnya?
3. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKn Universitas Labuhanbatu, bagaimana kebijakan yang Ibu ambil terkait penggunaan *handphone* (HP) dan perilaku mahasiswa selama proses perkuliahan berlangsung?
4. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKn Universitas Labuhanbatu, konsekuensi apa yang Ibu berikan terhadap mahasiswa yang ribut dan menggunakan *handphone* (HP) ketika sedang proses belajar mengajar?
5. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKn Universitas Labuhanbatu, bagaimana cara ideal mahasiswa mengatur waktu agar tetap berprestasi secara akademik meskipun aktif berorganisasi?
6. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKn Universitas Labuhanbatu, bagaimana tingkat kepatuhan mahasiswa terhadap aturan kehadiran perkuliahan?
7. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKn Universitas Labuhanbatu, apakah terdapat kebijakan atau sistem tertentu yang digunakan untuk memantau kehadiran mahasiswa?
8. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKn Universitas Labuhanbatu, faktor-faktor apa saja yang biasanya memengaruhi keterlambatan mahasiswa dalam mengumpulkan tugas?

9. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKn Universitas Labuhanbatu, apakah terdapat kebijakan khusus terkait sanksi atau bentuk toleransi terhadap keterlambatan pengumpulan tugas?
10. Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKn Universitas Labuhanbatu, upaya apa saja yang Ibu lakukan untuk meningkatkan kesadaran mahasiswa terhadap pentingnya administrasi seperti pembayaran UKT dan pengisian KRS mahasiswa?

## **6. Draft wawancara dengan responden**

1. Apa yang Anda ketahui tentang kecurangan akademik?
2. Apakah Anda pernah mendapatkan sosialisasi atau penjelasan terkait norma-norma (aturan) akademik tersebut?
3. Bagaimana Anda menerapkan sikap disiplin selama proses pembelajaran di kelas?
4. Apa yang Anda lakukan ketika melihat teman melanggar aturan atau tidak disiplin ?
5. Bagaimana Anda mengatur waktu antara kegiatan akademik dan nonakademik?
6. Apakah Anda memiliki strategi khusus dalam membagi waktu?
7. Bagaimana pandangan Anda tentang pentingnya kehadiran dalam perkuliahan?
8. Apakah Anda selalu berusaha hadir tepat waktu?
9. Apakah Anda selalu mengumpulkan tugas tepat waktu?
10. Apa yang Anda lakukan jika mengalami keterlambatan dalam pengumpulan tugas?
11. Apa yang Anda ketahui tentang administrasi akademik?
12. Pernahkah Anda mengalami kendala dalam administrasi akademik?

### 7. Instrument hasil penelitian wawancara dengan informan kunci

NO.	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana langkah preventif yang Ibu lakukan untuk mencegah praktik plagiarisme, menyontek, atau bentuk kecurangan akademik di FKIP Universitas Labuhanbatu?	Ibu MN melakukan pemahaman kepada mahasiswa dengan memasukkan materi pendidikan karakter saat mengajar, agar mahasiswa memiliki jiwa yang disiplin. Dengan demikian, mereka akan lebih sadar akan pentingnya kejujuran akademik dan tidak terjebak dalam perilaku seperti plagiarisme atau menyontek.
2.	Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana Ibu menangani mahasiswa yang ketahuan menyontek dan melakukan plagiarisme pada tugas mahasiswa lainnya?	Tidak boleh. Jika ada mahasiswa yang ketahuan menyontek, contekan tersebut akan langsung saya ambil. Lebih lanjut, terhadap kasus plagiarisme, khususnya yang dilakukan secara berulang, Ibu MN memberikan sanksi berupa teguran yang sangat serius. Langkah ini dilakukan bukan semata-mata untuk menghukum, tetapi sebagai upaya pembinaan agar mahasiswa menyadari kesalahan yang dilakukan. Teguran tersebut diharapkan dapat memberikan efek jera sekaligus menanamkan nilai kedisiplinan dan kejujuran dalam diri mahasiswa.
3.	Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter	Menetapkan kebijakan yang jelas sejak awal. Aturan tersebut dituangkan dalam kontrak perkuliahan agar dapat

	<p>di Universitas Labuhanbatu, bagaimana kebijakan yang Ibu ambil terkait penggunaan <i>handphone</i> (HP) dan perilaku mahasiswa selama proses perkuliahan berlangsung?</p>	<p>dipahami dan disepakati bersama oleh seluruh mahasiswa. Dalam wawancara, Ibu MN menjelaskan bahwa penggunaan <i>handphone</i> (HP) saat pembelajaran harus disesuaikan dengan kebutuhan. Ketika tidak digunakan untuk kepentingan belajar, <i>handphone</i> (HP) wajib dalam kondisi <i>silent</i> agar tidak mengganggu jalannya perkuliahan. Selain itu, mahasiswa diperbolehkan menggunakan <i>handphone</i> (HP) hanya jika benar-benar diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran. Apabila terdapat mahasiswa yang melanggar aturan tersebut, maka akan diberikan konsekuensi sebagai bentuk penegakan disiplin. Pemberian konsekuensi ini bertujuan agar mahasiswa lebih bertanggung jawab terhadap aturan yang telah disepakati.</p>
4.	<p>Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, konsekuensi apa yang Ibu berikan kepada mahasiswa yang ribut dan menggunakan <i>handphone</i> (HP) ketika sedang proses belajar mengajar?</p>	<p>Tindakan pertama yang dilakukan adalah memberikan peringatan kepada mahasiswa yang melanggar, baik karena membuat keributan maupun karena menggunakan gawai tanpa kepentingan belajar. Apabila mahasiswa tersebut mengulangi pelanggaran yang sama, maka Ibu MN akan memberikan konsekuensi lanjutan berupa pemindahan tempat duduk mahasiswa ke barisan paling depan.</p>

		Hal ini bertujuan agar mahasiswa lebih fokus dan mudah diawasi selama proses pembelajaran berlangsung. Namun, jika mahasiswa masih tetap menunjukkan perilaku yang mengganggu, Ibu MN tidak segan untuk mengambil tindakan lebih tegas dengan mengeluarkan mahasiswa tersebut dari kelas.
5.	Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana cara ideal mahasiswa mengatur waktu agar tetap berprestasi secara akademik meskipun aktif berorganisasi?	Tidak ada pola yang sama bagi setiap mahasiswa, karena setiap orang memiliki tingkat kesibukan, tanggung jawab, dan kemampuan yang berbeda. Namun demikian, Ibu MN menekankan pentingnya kemampuan menentukan skala prioritas sebagai kunci utama. Mahasiswa diharapkan mampu menempatkan kewajiban akademik sebagai prioritas utama, tanpa harus meninggalkan aktivitas organisasi yang juga bermanfaat untuk pengembangan diri. Selain itu, mahasiswa perlu membuat perencanaan waktu yang baik agar kegiatan akademik dan organisasi dapat berjalan secara seimbang.
6.	Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, bagaimana tingkat kepatuhan	Kehadiran mahasiswa cukup baik dan sebagian besar mahasiswa sudah menunjukkan kesadaran untuk hadir tepat waktu dan mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Meskipun demikian, masih

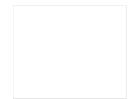
	<p>mahasiswa terhadap aturan kehadiran perkuliahan?</p>	<p>terdapat beberapa mahasiswa yang sesekali tidak hadir atau kurang konsisten dalam memenuhi kehadiran. Namun secara umum, kondisi tersebut tidak terlalu signifikan dan masih dalam batas yang dapat dikendalikan. Hal ini menunjukkan bahwa mahasiswa telah memiliki pemahaman yang cukup baik mengenai pentingnya kehadiran dalam mendukung proses pembelajaran.</p>
7.	<p>Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, apakah terdapat kebijakan atau sistem tertentu yang digunakan untuk memantau kehadiran mahasiswa?</p>	<p>Terdapat kebijakan yang didukung oleh penggunaan sistem informasi terpadu di Universitas Labuhanbatu. Ibu MN menjelaskan bahwa kehadiran mahasiswa tidak lagi dilakukan secara manual, melainkan sudah menggunakan sistem yang terintegrasi sehingga data kehadiran dapat tercatat dengan lebih rapi dan akurat. Melalui sistem informasi terpadu tersebut, dosen dapat dengan mudah memantau tingkat kehadiran mahasiswa pada setiap pertemuan perkuliahan. Selain itu, sistem ini juga membantu dalam mendokumentasikan data kehadiran secara berkelanjutan, sehingga memudahkan dalam melakukan evaluasi terhadap kedisiplinan mahasiswa.</p>
8.	<p>Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar</p>	<p>Salah satu faktor utama adalah mahasiswa belum mampu membuat</p>

	<p>mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, faktor-faktor apa saja yang biasanya memengaruhi keterlambatan mahasiswa dalam mengumpulkan tugas?</p>	<p>skala prioritas, terutama dalam mengatur kegiatan di luar kampus. Akibatnya, mahasiswa lebih fokus pada aktivitas lain sehingga tugas perkuliahan sering tertunda dan tidak diselesaikan tepat waktu. Selain itu, keterlambatan juga dipengaruhi oleh kurangnya pemahaman mahasiswa terhadap tugas yang diberikan. Ibu MN menyampaikan bahwa ketika mahasiswa tidak memahami apa yang harus dikerjakan, mereka cenderung menunda pekerjaan tersebut. Hal ini akhirnya berdampak pada keterlambatan dalam pengumpulan tugas.</p>
<p>9.</p>	<p>Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, apakah terdapat kebijakan khusus terkait sanksi atau bentuk toleransi terhadap keterlambatan pengumpulan tugas?</p>	<p>Seluruh aturan, termasuk konsekuensi bagi mahasiswa yang terlambat mengumpulkan tugas, sudah disampaikan dalam kontrak perkuliahan sehingga mahasiswa telah mengetahui dan memahami ketentuan tersebut sejak awal. Ibu MN menyampaikan bahwa mahasiswa yang terlambat mengumpulkan tugas akan mendapatkan konsekuensi berupa penurunan nilai, sehingga nilainya tidak akan sama dengan mahasiswa yang mengumpulkan tugas tepat waktu. Selain itu, dalam beberapa kasus, mahasiswa juga diminta untuk mengerjakan ulang tugas tersebut</p>

		sebagai bentuk tanggung jawab atas keterlambatan yang dilakukan.
10.	Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar mata kuliah pendidikan karakter di Universitas Labuhanbatu, upaya apa saja yang Ibu lakukan untuk meningkatkan kesadaran mahasiswa terhadap pentingnya administrasi seperti pembayaran UKT dan pengisian KRS mahasiswa?	Secara umum, mahasiswa sudah memiliki kepedulian terhadap dirinya sendiri serta telah memahami tujuan mereka dalam menjalani perkuliahan, sehingga kesadaran terhadap kewajiban administrasi juga mulai terbentuk. Meskipun demikian, Ibu MN menyampaikan bahwa dosen tetap secara rutin memberikan pengingat, terutama menjelang jadwal pembayaran UKT. Selain itu, dosen juga aktif mengarahkan mahasiswa dalam proses pengisian KRS agar tidak terjadi kesalahan atau kendala administrasi di kemudian hari. Langkah ini dilakukan sebagai bentuk pendampingan agar mahasiswa dapat menjalankan kewajiban administrasinya dengan baik dan tepat waktu.

### 8. Instrument hasil penelitian wawancara informan

NO.	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKN Universitas Labuhanbatu, bagaimana langkah preventif yang Ibu lakukan untuk mencegah praktik plagiarisme, menyontek, atau bentuk kecurangan akademik di FKIP Universitas Labuhanbatu?	Mahasiswa diwajibkan untuk menyertakan kutipan dari sumber aslinya dalam setiap tugas yang dikerjakan. Hal ini bertujuan agar mahasiswa mengetahui asal sumber informasi yang digunakan sekaligus belajar menghargai karya dan pemikiran penulis lain. Selain itu, Ibu TN juga menegaskan bahwa akan diberikan konsekuensi yang tegas terhadap mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan, seperti menyontek. Penerapan aturan ini dimaksudkan untuk memberikan efek jera serta menanamkan nilai kejujuran dalam diri mahasiswa
2.	Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar di Prodi PPKN Universitas Labuhanbatu, bagaimana Ibu menangani mahasiswa yang ketahuan menyontek dan melakukan plagiarisme pada tugas mahasiswa lainnya?	Menekankan pada pendekatan pembinaan dan pemahaman. Ibu TN menjelaskan bahwa langkah yang dilakukan adalah memberikan pengarahan kepada mahasiswa mengenai apa itu plagiarisme serta pentingnya menjaga kejujuran dalam mengerjakan tugas. Selain itu, Ibu TN juga memberikan pemahaman kepada mahasiswa terkait dampak atau efek yang akan ditimbulkan apabila melakukan plagiarisme. Dengan menjelaskan konsekuensi



		tersebut, mahasiswa diharapkan dapat menyadari kesalahan yang dilakukan dan tidak mengulangnya di kemudian hari.
3.	Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar di Prodi PPKN Universitas Labuhanbatu, bagaimana kebijakan yang Ibu ambil terkait penggunaan gawai dan perilaku mahasiswa selama proses perkuliahan berlangsung?	Ibu TN menjelaskan bahwa pada awal perkuliahan dibuat kesepakatan terkait aturan penggunaan gawai dan sikap mahasiswa di dalam kelas. Kesepakatan ini bertujuan agar mahasiswa memahami batasan serta tanggung jawab mereka selama mengikuti proses pembelajaran. Selain itu, Ibu TN juga menegaskan bahwa akan diberikan sanksi yang serius apabila mahasiswa melanggar aturan yang telah disepakati tersebut. Pemberian sanksi ini dimaksudkan untuk menjaga ketertiban dan menciptakan suasana belajar yang kondusif di dalam kelas.
4.	Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar di Prodi PPKN Universitas Labuhanbatu, konsekuensi apa yang Ibu berikan terhadap mahasiswa yang ribut dan menggunakan gawai ketika sedang proses belajar mengajar?	Menerapkan langkah yang bersifat bertahap dan mendidik. Ibu TN menjelaskan bahwa tindakan awal yang dilakukan adalah memberikan peneguran kepada mahasiswa yang melanggar, baik karena membuat keributan maupun karena tidak fokus akibat penggunaan gawai. Selanjutnya, apabila mahasiswa masih menunjukkan perilaku yang sama, Ibu TN akan meminta mahasiswa tersebut untuk duduk di

		bagian depan kelas. Hal ini bertujuan agar mahasiswa dapat lebih fokus mengikuti pembelajaran serta meminimalisir gangguan terhadap mahasiswa lain.
5.	Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar di Prodi PPKN Universitas Labuhanbatu, bagaimana cara ideal mahasiswa mengatur waktu agar tetap berprestasi secara akademik meskipun aktif berorganisasi?	Kegiatan organisasi dan akademik harus berjalan sejalan, namun mahasiswa tidak diperbolehkan lebih mengutamakan organisasi dibandingkan dengan kewajiban akademiknya. Ibu TN menegaskan bahwa proses belajar, perkuliahan, serta tugas-tugas akademik harus tetap menjadi prioritas utama. Kegiatan organisasi boleh diikuti sebagai sarana pengembangan diri, tetapi tidak boleh mengganggu atau mengurangi fokus mahasiswa terhadap pencapaian akademik.
6.	Menurut pengalaman Ibu sebagai dosen yang pernah mengajar di Prodi PPKN Universitas Labuhanbatu, bagaimana tingkat kepatuhan mahasiswa terhadap aturan kehadiran perkuliahan?	Tingkat kehadiran mahasiswa berada pada kategori cukup baik. Ibu TN menjelaskan bahwa meskipun sebagian mahasiswa sudah berusaha memenuhi kewajiban kehadiran, masih terdapat mahasiswa yang belum konsisten dalam mengikuti perkuliahan secara rutin. Lebih lanjut, Ibu TN menyampaikan bahwa salah satu penyebab mahasiswa sering tidak hadir adalah adanya jadwal yang bersamaan pada waktu yang sama, sehingga mahasiswa

		<p>harus memilih salah satu kegiatan atau mata kuliah. Kondisi ini menyebabkan tingkat kehadiran menjadi kurang optimal dan tidak sesuai dengan yang diharapkan.</p>
7.	<p>Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar di Prodi PPKN Universitas Labuhanbatu, apakah terdapat kebijakan atau sistem tertentu yang digunakan untuk memantau kehadiran mahasiswa?</p>	<p>Melalui sistem tersebut, seluruh data kehadiran mahasiswa sudah tercatat secara terstruktur dan terintegrasi, sehingga memudahkan dosen dalam melakukan pemantauan. Melalui sistem informasi terpadu tersebut, kehadiran mahasiswa dapat dipantau secara lebih akurat dan efisien. Selain itu, sistem ini juga mempermudah proses rekapitulasi kehadiran, sehingga dosen tidak perlu lagi melakukan pencatatan secara manual. Dengan demikian, data yang dihasilkan menjadi lebih rapi dan mudah diakses ketika dibutuhkan.</p>
8.	<p>Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar di Prodi PPKN Universitas Labuhanbatu, faktor-faktor apa saja yang biasanya memengaruhi keterlambatan mahasiswa dalam mengumpulkan tugas?</p>	<p>Salah satu faktor utama adalah ketidakkonsistenan mahasiswa dalam mengerjakan tugas. Mahasiswa cenderung menunda pekerjaan atau tidak mengatur waktu dengan baik, sehingga tugas tidak dapat diselesaikan tepat waktu. Selain itu, faktor lain yang turut memengaruhi adalah kendala jaringan, khususnya bagi mahasiswa yang tinggal di daerah pedalaman. Keterbatasan</p>

		akses internet sering menjadi hambatan dalam mengerjakan maupun mengumpulkan tugas secara daring, sehingga berdampak pada keterlambatan pengumpulan
9.	Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar di Prodi PPKN Universitas Labuhanbatu, apakah terdapat kebijakan khusus terkait sanksi atau bentuk toleransi terhadap keterlambatan pengumpulan tugas?	Toleransi masih diberikan kepada mahasiswa yang terlambat mengumpulkan tugas, namun hanya dalam batas tertentu, yaitu jika keterlambatan tersebut terjadi sekali. Namun, apabila mahasiswa sering mengulangi keterlambatan, maka akan diberikan sanksi yang lebih serius. Ibu TN menyampaikan bahwa bentuk sanksi tersebut berupa teguran serta pengurangan nilai sebagai konsekuensi dari ketidakdisiplinan mahasiswa dalam mengumpulkan tugas tepat waktu
10.	Menurut pengalaman Ibu dosen sebagai yang pernah mengajar di Prodi PPKN Universitas Labuhanbatu, upaya apa saja yang Ibu lakukan untuk meningkatkan kesadaran mahasiswa terhadap pentingnya administrasi seperti pembayaran UKT dan pengisian KRS mahasiswa?	Salah satu langkah yang dilakukan adalah mengadakan sosialisasi terkait pengisian KRS dan administrasi akademik lainnya, sehingga mahasiswa memahami prosedur serta pentingnya memenuhi kewajiban tersebut tepat waktu. Selain itu, informasi terkait administrasi juga disebarluaskan melalui media sosial agar dapat menjangkau mahasiswa secara lebih luas dan cepat. Ibu TN juga menambahkan bahwa mahasiswa diberitahukan mengenai konsekuensi

		atau akibat yang akan diterima apabila terlambat dalam melakukan pengisian KRS maupun pembayaran UKT.
--	--	---

### 9. Instrument hasil penelitian wawancara dengan responden

No.	Soal	Jawaban responden
1.	Apa yang Anda ketahui tentang kecurangan akademik?	<p>Responden 1: Kecurangan akademik adalah tindakan tidak jujur dalam kegiatan akademik, seperti pemalsuan data, menyontek saat ujian, serta mengisi daftar kehadiran bagi teman yang tidak hadir.</p> <p>Responden 2: Saya mengetahui bahwa kecurangan akademik adalah menyontek, baik saat mengerjakan tugas maupun saat ujian.</p> <p>Responden 3: Kecurangan akademik adalah perbuatan yang merugikan diri sendiri dan orang lain, contohnya, menyontek saat ujian.</p> <p>Responden 4: Saya tidak melakukan tindakan menyontek saat proses pembelajaran berlangsung.</p> <p>Responden 5: Menurut saya, kecurangan akademik adalah tindakan seperti menyontek tugas orang lain atau melakukan plagiarisme.</p> <p>Responden 6: Kecurangan akademik itu adalah tindakan yang tidak jujur dalam pendidikan. Hanya untuk mendapatkan nilai yang tidak sah, seperti menyontek, menggunakan jasa orang lain, maupun yang lainnya.</p> <p>Responden 7: Kecurangan akademik itu tindakan yang tidak jujur, yang dilakukan biar dapat nilai, gelar, atau keuntungan akademik tanpa usaha. Intinya melanggar aturan buat kelihatan pintar.</p> <p>Responden 8: Menurut saya, kecurangan akademik meliputi tindakan seperti pemalsuan data, menyontek, serta meminta teman untuk mengisi absensi meskipun</p>

	<p>tidak hadir di kelas.</p> <p>Responden 9: Kecurangan akademik adalah perbuatan atau tindakan yang tidak jujur, misalnya membawa catatan saat ujian yang sebenarnya tidak diperbolehkan.</p> <p>Responden 10: Menyontek saat ujian, menyuruh orang lain mengerjakan tugas, mengambil ide atau karya orang lain.</p> <p>Responden 11: Kecurangan akademik meliputi tindakan seperti menyontek saat ujian, meminta orang lain mengerjakan tugas, serta menggunakan ide atau karya orang lain tanpa izin.</p> <p>Responden 12: tidak mencantumkan sumber kutipan.</p> <p>Responden 13: Kecurangan akademik adalah tindakan tidak jujur dalam kegiatan akademik seperti menyontek saat ujian.</p> <p>Responden 14: Kecurangan akademik itu tindakan yang tidak jujur, yang dilakukan biar dapat nilai, gelar, atau keuntungan akademik tanpa usaha</p> <p>Responden 15: Menurut saya, kecurangan akademik adalah tindakan seperti menyontek tugas orang lain atau melakukan plagiarisme.</p> <p>Responden 16: tidak mencantumkan sumber kutipan.</p> <p>Responden 17: Kecurangan akademik adalah tindakan tidak jujur dalam kegiatan akademik seperti menyontek saat ujian.</p> <p>Responden 18: Kecurangan akademik adalah perbuatan yang merugikan diri sendiri dan orang lain,</p>
--	---

		<p>contohnya, menyontek saat ujian.</p> <p>Responden 19: tidak jujur dalam mengumpulkan tugas.</p> <p>Responden 20: Kecurangan akademik adalah tindakan tidak jujur dalam kegiatan akademik seperti menyontek saat ujian.</p> <p>Responden 21: Kecurangan akademik itu tindakan yang tidak jujur yang dilakukan biar dapat nilai, seperti menyontek.</p> <p>Responden 22: Kecurangan akademik itu tindakan yang tidak jujur, yang dilakukan biar dapat nilai, gelar, atau keuntungan akademik tanpa usaha.</p> <p>Responden 23: Kecurangan akademik adalah tindakan tidak jujur dalam kegiatan akademik seperti menyontek saat ujian.</p> <p>Responden 24: Kecurangan akademik adalah perbuatan yang merugikan diri sendiri dan orang lain, contohnya, menyontek saat ujian.</p> <p>Responden 25: melakukan plagiasi.</p> <p>Responden 26: Kecurangan akademik itu tindakan yang tidak jujur, yang dilakukan biar dapat nilai, gelar, atau keuntungan akademik tanpa usaha.</p> <p>Responden 27: Kecurangan akademik itu tindakan yang tidak jujur yang dilakukan biar dapat nilai, seperti menyontek.</p> <p>Responden 28: Kecurangan akademik adalah tindakan tidak jujur dalam kegiatan akademik seperti menyontek saat ujian.</p> <p>Responden 29: Menurut saya, kecurangan akademik</p>
--	--	--

		adalah tindakan seperti menyontek tugas orang lain atau melakukan plagiarisme.
2.	Apakah Anda pernah mendapatkan sosialisasi atau penjelasan terkait norma-norma (aturan) akademik tersebut?	<p>Responden 1: Pernah mendapatkan sosialisasi mengenai norma akademik pada saat kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB).</p> <p>Responden 2: Saya pernah mendapatkan penjelasan mengenai aturan akademik dalam sebuah seminar.</p> <p>Responden 3: Saya pernah mendapatkan penjelasan terkait aturan akademik saat dosen memberikan soal UAS, di mana setiap mahasiswa tidak diperbolehkan mencontek jawaban mahasiswa lain maupun bekerja sama dalam mengerjakannya.</p> <p>Responden 4: Hal tersebut pernah disampaikan di dalam kelas.</p> <p>Responden 5: Ya, saya pernah mendapatkan penjelasan mengenai hal tersebut. Biasanya dosen atau pihak kampus memberikan penjelasan tentang aturan yang berlaku.</p> <p>Responden 6: Pernah, karena sosialisasi ini penting, karena hal itu sangat tidak baik dalam akademik pendidikan.</p> <p>Responden 7: Ya, pernah pada saat sebelum melaksanakan ujian semester.</p> <p>Responden 8: Saya pernah mendapatkan penjelasan mengenai hal tersebut pada saat Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB).</p> <p>Responden 9: pernah saat mengikuti seminar.</p>

	<p>Responden 10: Ya, di sampaikan di dalam kelas oleh ketua program studi.</p> <p>Responden 11: Ya, hal tersebut pernah disampaikan di dalam kelas oleh ketua program studi.</p> <p>Responden 12: pernah Ketika akan melaksanakan ujian.</p> <p>Responden 13: Pernah mendapatkan sosialisasi mengenai norma akademik pada saat kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB).</p> <p>Responden 14: pernah Ketika akan melaksanakan ujian.</p> <p>Responden 15: Saya pernah mendapatkan penjelasan terkait aturan akademik saat dosen memberikan soal UAS.</p> <p>Responden 16: Pernah mendapatkan sosialisasi mengenai norma akademik pada saat kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB).</p> <p>Responden 17: pernah Ketika akan melaksanakan ujian.</p> <p>Responden 18: pernah di sampaikan oleh ketua program studi.</p> <p>Responden 19: Ya, pernah pada saat sebelum melaksanakan ujian semester.</p> <p>Responden 20: Pernah mendapatkan sosialisasi mengenai norma akademik pada saat kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru</p>
--	---

		<p>(PKKMB).</p> <p>Responden 21: Saya pernah mendapatkan penjelasan terkait aturan akademik saat dosen memberikan soal UAS.</p> <p>Responden 22: pernah Ketika akan melaksanakan ujian.</p> <p>Responden 23: Saya pernah mendapatkan penjelasan mengenai aturan akademik dalam sebuah seminar.</p> <p>Responden 24: Saya pernah mendapatkan penjelasan mengenai aturan akademik dalam sebuah seminar.</p> <p>Responden 25: Pernah mendapatkan sosialisasi mengenai norma akademik pada saat kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB).</p> <p>Responden 26: pernah Ketika akan melaksanakan ujian</p> <p>Responden 27: pernah Ketika akan melaksanakan ujian</p> <p>Responden 28: pernah di sampaikan oleh dosen.</p> <p>Responden 29: Saya pernah mendapatkan penjelasan mengenai aturan akademik dalam sebuah seminar.</p>
3.	<p>Bagaimana Anda menerapkan sikap disiplin selama proses pembelajaran di kelas?</p>	<p>Responden 1: Saya menerapkan sikap disiplin dengan datang tepat waktu, memperhatikan materi yang disampaikan dosen, serta menjaga ketertiban dengan tidak membuat kegaduhan selama proses pembelajaran berlangsung.</p> <p>Responden 2: Saya menerapkan disiplin di kelas dengan tidak membuat keributan dan tidak bermain</p>

	<p>handphone selama proses pembelajaran.</p> <p>Responden 3: Saya menerapkan disiplin dengan berpakaian rapi dan mengikuti peraturan yang berlaku di dalam kelas.</p> <p>Responden 4: Cara menerapkannya adalah dengan tidak membuat keributan selama proses pembelajaran berlangsung.</p> <p>Responden 5: Saya biasanya berusaha datang tepat waktu, mendengarkan penjelasan dosen dengan baik, dan tidak bermain gawai selama pembelajaran berlangsung.</p> <p>Responden 6: tidak rebut dan bermain gawai di dalam kelas, terutama dosen yang sedang menjelaskan pada kelas tersebut.</p> <p>Responden 7: mengikuti aturan seperti datang tepat waktu, menjaga ucapan, berpakaian rapi, rajin, dan mengerjakan tugas.</p> <p>Responden 8: Saya menerapkan sikap disiplin dengan datang tepat waktu, menghargai dosen dan teman, serta menjaga suasana kelas agar tetap kondusif.</p> <p>Responden 9: Saya berusaha datang tepat waktu. Selama dosen menjelaskan materi, saya mendengarkan dan memahami dengan baik agar memudahkan saya dalam mengerjakan tugas.</p> <p>Responden 10: Tidak ribut selama proses pembelajaran.</p> <p>Responden 11: Saya menjaga ketertiban dengan tidak membuat keributan selama proses pembelajaran berlangsung.</p>
--	---

	<p>Responden 12: Saya berusaha datang tepat waktu. Selama dosen menjelaskan materi, saya mendengarkan dan memahami dengan baik.</p> <p>Responden 13: dengan tidak ribut selama dosen menjelaskan materi pembelajaran.</p> <p>Responden 14: dengan tidak rebut selama dosen menjelaskan materi pembelajaran.</p> <p>Responden 15: mengikuti aturan seperti datang tepat waktu, menjaga ucapan, berpakaian rapi, rajin, dan mengerjakan tugas.</p> <p>Responden 16: mengikuti aturan seperti datang tepat waktu, menjaga ucapan, berpakaian rapi, rajin, dan mengerjakan tugas.</p> <p>Responden 17: tidak ribut dan bermain gawai di dalam kelas, pada saat dosen menyampaikan materi.</p> <p>Responden 18: duduk dengan rapi selama proses pembelajaran.</p> <p>Responden 19: Cara menerapkannya adalah dengan tidak membuat keributan selama proses pembelajaran berlangsung.</p> <p>Responden 20: tidak ribut dan bermain gawai di dalam kelas, pada saat dosen menyampaikan materi.</p> <p>Responden 21: Saya berusaha datang tepat waktu. Selama dosen menjelaskan materi, saya mendengarkan dan memahami dengan baik</p> <p>Responden 22: mengikuti aturan seperti datang tepat waktu, menjaga ucapan, berpakaian rapi, rajin, dan mengerjakan tugas.</p>
--	--

		<p>Responden 23: menyimak segala apa yang di sampaikan dosen dan tidak rebut.</p> <p>Responden 24: dengan tidak ribut selama dosen menjelaskan materi pembelajaran.</p> <p>Responden 25: Saya berusaha datang tepat waktu. Selama dosen menjelaskan materi, saya mendengarkan dan memahami dengan baik.</p> <p>Responden 26: Cara menerapkannya adalah dengan tidak membuat keributan selama proses pembelajaran berlangsung.</p> <p>Responden 27: dengan tidak ribut selama dosen menjelaskan materi pembelajaran.</p> <p>Responden 28: mengikuti aturan seperti datang tepat waktu, menjaga ucapan, berpakaian rapi, rajin, dan mengerjakan tugas.</p> <p>Responden 29: dengan tidak ribut selama dosen menjelaskan materi pembelajaran.</p>
4.	<p>Apa yang Anda lakukan ketika melihat teman melanggar aturan atau tidak disiplin ?</p>	<p>Responden 1: Saya akan menegur teman secara baik-baik apabila melakukan pelanggaran. Jika teguran tersebut tidak dipedulikan, saya akan melaporkannya kepada dosen.</p> <p>Responden 2: Saya menegur teman dengan baik agar tidak mengulangi pelanggaran tersebut.</p> <p>Responden 3: Saya tidak ikut melakukan pelanggaran tersebut dan berusaha mengingatkan teman agar tidak melakukannya.</p> <p>Responden 4: Saya menegur teman yang melakukan pelanggaran tersebut.</p>

	<p>Responden 5: Jika saya melihat teman yang melanggar aturan, saya biasanya menegurnya dengan baik. Namun, apabila ia terus melakukannya, saya memilih untuk lebih fokus pada diri sendiri agar tidak terpengaruh.</p> <p>Responden 6: mengingatkan teman bahwa perbuatan ini tidak benar sama sekali.</p> <p>Responden 7: Tergantung situasi. Kalau pelanggaran ringan atau tidak berbahaya, misal bermain HP saat dosen menjelaskan, telat, atau berbicara yang tidak penting hanya ditegur secara empat mata, halus, dan diajak kembali fokus.</p> <p>Responden 8: Jika melihat pelanggaran, saya menegur dengan baik. Namun, apabila pelanggaran tersebut sudah berlebihan atau mengganggu, saya akan melaporkannya kepada pihak yang berwenang.</p> <p>Responden 9: Saya akan mengingatkan bahwa tindakan tersebut melanggar aturan dan menasihati agar tidak mengulanginya kembali.</p> <p>Responden 10: Saya menegurnya terlebih dahulu, jika tidak bisa saya adukan kepada dosen.</p> <p>Responden 11: Saya akan menegur terlebih dahulu. Jika tidak bisa, saya akan melaporkannya kepada dosen.</p> <p>Responden 12: memberikan nasehat kepada teman tersebut supaya tetap disiplin.</p> <p>Responden 13: saya akan menegur dengan baik-baik.</p> <p>Responden 14: Jika saya melihat teman yang melanggar aturan, saya biasanya menegurnya dengan</p>
--	---

		<p>baik. Namun, apabila ia terus melakukannya, saya memilih untuk lebih fokus pada diri sendiri agar tidak terpengaruh.</p> <p>Responden 15: saya akan menegur teman sekelas saya tersebut.</p> <p>Responden 16: memberikan nasehat kepada teman tersebut supaya tetap disiplin.</p> <p>Responden 17: saya akan menegur dengan baik-baik.</p> <p>Responden 18: saya akan menegur dengan baik-baik.</p> <p>Responden 19: Saya akan mengingatkan bahwa tindakan tersebut melanggar aturan dan menasihati agar tidak mengulangnya kembali.</p> <p>Responden 20: saya akan menegurnya dengan baik dan sopan.</p> <p>Responden 21: Saya akan mengingatkan bahwa tindakan tersebut melanggar aturan dan menasihati agar tidak mengulangnya Kembali.</p> <p>Responden 22: Jika saya melihat teman yang melanggar aturan, saya biasanya menegurnya dengan baik. Namun, apabila ia terus melakukannya, saya memilih untuk lebih fokus pada diri sendiri agar tidak terpengaruh.</p> <p>Responden 23: saya akan menegur dengan baik-baik.</p> <p>Responden 24: Saya akan menegur teman secara baik-baik apabila melakukan pelanggaran. Jika teguran tersebut tidak dipedulikan, saya akan melaporkannya kepada dosen.</p> <p>Responden 25: memberikan nasehat kepada teman</p>
--	--	--

		<p>tersebut supaya tetap disiplin.</p> <p>Responden 26: memberikan nasehat kepada teman tersebut supaya tetap disiplin.</p> <p>Responden 27: Saya akan menegur teman secara baik-baik apabila melakukan pelanggaran. Jika teguran tersebut tidak dipedulikan, saya akan melaporkannya kepada dosen.</p> <p>Responden 28: Saya akan mengingatkan bahwa tindakan tersebut melanggar aturan dan menasihati agar tidak mengulangnya kembali.</p> <p>Responden 29: Saya akan menegur teman secara baik-baik apabila melakukan pelanggaran. Jika teguran tersebut tidak dipedulikan, saya akan melaporkannya kepada dosen.</p>
5.	<p>Bagaimana Anda mengatur waktu antara kegiatan akademik dan nonakademik?</p>	<p>Responden 1: Saya mengatur waktu dengan memprioritaskan kegiatan akademik, kemudian diikuti dengan kegiatan nonakademik seperti olahraga dan membantu orang tua.</p> <p>Responden 2: Saya memprioritaskan perkuliahan sebagai yang utama, kemudian bekerja memanen sawit sebagai prioritas kedua.</p> <p>Responden 3: Saya mendahulukan kegiatan akademik, seperti belajar di kelas, kemudian baru melakukan kegiatan lain seperti organisasi dan sebagainya.</p> <p>Responden 4: Saya memiliki kegiatan tambahan seperti les, yang biasanya berlangsung dari pukul 08.00 hingga 10.00. Setelah itu, sekitar pukul 11.00 saya selesai, dan pada pukul 12.00 saya mulai bersiap kembali. Saya melakukan hal tersebut setiap hari</p>

		<p>sebagai cara mengatur waktu.</p> <p>Responden 5: Saya biasanya membuat jadwal sederhana, misalnya siang hari digunakan untuk kuliah dan mengerjakan tugas, sedangkan sore atau malam hari untuk kegiatan lain atau beristirahat.</p> <p>Responden 6: mendahulukan kepentingan yang penting ataupun yang mendesak.</p> <p>Responden 7: Saya memulai dengan mendata tugas, menetapkan target waktu belajar, serta menolak hal-hal yang tidak penting agar keseimbangan tetap terjaga. Selain itu, saya juga menyediakan waktu istirahat yang cukup.</p> <p>Responden 8: Saya menggunakan teknik manajemen waktu untuk menyeimbangkan kegiatan akademik dan nonakademik.</p> <p>Responden 9: Saya memprioritaskan kegiatan akademik terlebih dahulu. Jika masih terdapat waktu luang, maka saya dapat menggunakannya untuk kegiatan nonakademik.</p> <p>Responden 10: Kegiatan akademik saya setiap paginya yaitu kuliah belajar di dalam kelas , dan kegiatan nonakademik saya mengajar les dari jam 15:00 sampai jam 17:00 sore setiap harinya.</p> <p>Responden 11: Kegiatan akademik saya biasanya mengikuti perkuliahan dan mengerjakan tugas di perpustakaan, sedangkan kegiatan nonakademik yang saya lakukan adalah mengikuti organisasi kampus pada sore hari.</p> <p>Responden 12: Saya biasanya membuat jadwal</p>
--	--	---

		<p>sederhana, misalnya siang hari digunakan untuk kuliah dan mengerjakan tugas, sedangkan sore atau malam hari untuk kegiatan lain atau beristirahat.</p> <p>Responden 13: Saya membuat skala prioritas kegiatan.</p> <p>Responden 14: Saya biasanya membuat jadwal sederhana, misalnya siang hari digunakan untuk kuliah dan mengerjakan tugas, sedangkan sore atau malam hari untuk kegiatan lain atau beristirahat.</p> <p>Responden 15: Saya biasanya membuat jadwal sederhana, misalnya siang hari digunakan untuk kuliah dan mengerjakan tugas, sedangkan sore atau malam hari untuk kegiatan lain atau beristirahat.</p> <p>Responden 16: Strategi saya yaitu mengerjakan pekerjaan secara langsung jika ada tanpa menunda pekerjaan tersebut.</p> <p>Responden 17: Ada. Saya memprioritaskan belajar terlebih dahulu, selanjutnya saya mengerjakan pekerjaan saya seperti mengajar les.</p> <p>Responden 18: Saya memprioritaskan perkuliahan sebagai yang utama, kemudian saya membantu usaha orang tua.</p> <p>Responden 19 saya membuat jadwal harian.</p> <p>Responden 20: saya membuat jadwal harian.</p> <p>Responden 21: Saya biasanya membuat jadwal sederhana, misalnya siang hari digunakan untuk kuliah dan mengerjakan tugas, sedangkan sore atau malam hari untuk kegiatan lain atau beristirahat.</p> <p>Responden 22: Saya memprioritaskan perkuliahan</p>
--	--	---

		<p>sebagai yang utama, kemudian bekerja memanen sawit sebagai prioritas kedua.</p> <p>Responden 23: Saya memprioritaskan kegiatan akademik terlebih dahulu. Jika masih terdapat waktu luang, maka saya dapat menggunakannya untuk kegiatan nonakademik.</p> <p>Responden 24: Saya memprioritaskan kegiatan akademik terlebih dahulu. Jika masih terdapat waktu luang, maka saya dapat menggunakannya untuk kegiatan nonakademik.</p> <p>Responden 25: Ada. Saya memprioritaskan belajar terlebih dahulu, selanjutnya saya mengerjakan pekerjaan saya seperti mengajar les.</p> <p>Responden 26: Saya biasanya membuat jadwal sederhana, misalnya siang hari digunakan untuk kuliah dan mengerjakan tugas, sedangkan sore atau malam hari untuk kegiatan lain atau beristirahat.</p> <p>Responden 27: Saya membuat jadwal harian.</p> <p>Responden 28: Saya membuat jadwal harian.</p> <p>Responden 29: Ada. Saya memprioritaskan belajar terlebih dahulu, selanjutnya saya mengerjakan pekerjaan saya seperti mengajar les.</p>
6.	Apakah Anda memiliki strategi khusus dalam membagi waktu?	<p>Responden 1: Saya memiliki strategi khusus dalam membagi waktu, yaitu dengan mendahulukan tugas kuliah yang memiliki batas waktu, kemudian melanjutkan kegiatan lainnya seperti membantu orang tua dan berolahraga.</p> <p>Responden 2: Saya biasanya membuat jadwal kegiatan untuk hari berikutnya agar waktu dapat teratur dengan</p>

	<p>baik.</p> <p>Responden 3: Saya tidak memiliki strategi khusus dalam membagi waktu.</p> <p>Responden 4: Saya biasanya membuat jadwal kegiatan. Namun, prioritas utama saya adalah perkuliahan, kemudian dilanjutkan dengan kegiatan lainnya, yaitu mengajar.</p> <p>Responden 5: Strategi yang saya lakukan adalah membuat daftar tugas, sehingga saya dapat mengetahui tugas mana yang harus dikerjakan terlebih dahulu agar tidak menunda pekerjaan.</p> <p>Responden 6: membuat jadwal kegiatan dengan memprioritaskan perkuliahan dan bekerja.</p> <p>Responden 7: Ada. Misalnya, jika perkuliahan dimulai pukul 12.30, maka sebelum waktu tersebut seluruh urusan pribadi harus sudah diselesaikan.</p> <p>Responden 8: strategi yang saya terapkan dalam membagi waktu adalah dengan mencatat tenggat waktu tugas setiap minggu, memasukkan jadwal perkuliahan dan organisasi yang bersifat tetap, serta memanfaatkan waktu luang untuk kegiatan seperti olahraga, belajar, bersosialisasi, dan beristirahat.</p> <p>Responden 9: Tidak, karena saya sendiri terkadang belum konsisten dalam mengelola waktu dengan baik.</p> <p>Responden 10: Ada, saya memprioritaskan belajar terlebih dahulu selanjutnya saya mengerjakan pekerjaan saya seperti mengajar les.</p> <p>Responden 11: Ya, saya memiliki strategi dengan memprioritaskan kegiatan belajar terlebih dahulu,</p>
--	---

	<p>kemudian dilanjutkan dengan aktivitas lain di luar akademik.</p> <p>Responden 12: Tidak, dikarenakan saya hanya memiliki satu fokus kegiatan, yaitu kuliah.</p> <p>Responden 13: Saya membuat jadwal kegiatan yang disusun dengan kegiatan prioritas terlebih dahulu.</p> <p>Responden 14: strategi saya yaitu membuat jadwal kegiatan setiap minggunya.</p> <p>Responden 15: membuat jadwal rutinitas harian,</p> <p>Responden 16: dengan mendahulukan tugas kuliah yang memiliki batas waktu, kemudian melanjutkan kegiatan lainnya seperti bekerja dan membantu orang tua.</p> <p>Responden 17: strategi saya yaitu membuat jadwal kegiatan setiap minggunya.</p> <p>Responden 18: Strategi yang saya lakukan adalah membuat daftar tugas, sehingga saya dapat mengetahui tugas mana yang harus dikerjakan terlebih dahulu agar tidak menunda pekerjaan.</p> <p>Responden 19: Strategi yang saya lakukan adalah membuat daftar tugas, sehingga saya dapat mengetahui tugas mana yang harus dikerjakan terlebih dahulu agar tidak menunda pekerjaan.</p> <p>Responden 20: Saya membuat jadwal kegiatan yang disusun dengan kegiatan prioritas terlebih dahulu.</p> <p>Responden 21: Ada, Saya memprioritaskan belajar terlebih dahulu. Selanjutnya, saya mengerjakan pekerjaan saya seperti membantu usaha orang tua.</p>
--	--

		<p>Responden 22: Saya membuat jadwal kegiatan yang disusun dengan kegiatan prioritas terlebih dahulu.</p> <p>Responden 23: Ada, Saya memprioritaskan belajar terlebih dahulu. Selanjutnya, saya mengerjakan pekerjaan saya seperti mengajar les.</p> <p>Responden 24: Ada, Saya memprioritaskan belajar terlebih dahulu. Selanjutnya, saya mengerjakan pekerjaan saya seperti membantu usaha orang tua.</p> <p>Responden 25: Strategi yang saya lakukan adalah membuat daftar tugas, sehingga saya dapat mengetahui tugas mana yang harus dikerjakan terlebih dahulu agar tidak menunda pekerjaan.</p> <p>Responden 26: strategi saya yaitu membuat jadwal kegiatan setiap minggunya.</p> <p>Responden 27: membuat prioritas kegiatan yang akan saya lakukan.</p> <p>Responden 28: dengan mendahulukan tugas kuliah yang memiliki batas waktu, kemudian melanjutkan kegiatan lainnya seperti bekerja dan membantu orang tua.</p> <p>Responden 29: dengan mendahulukan tugas kuliah yang memiliki batas waktu, kemudian melanjutkan kegiatan lainnya seperti bekerja dan membantu orang tua.</p>
7.	<p>Bagaimana pandangan Anda tentang pentingnya kehadiran dalam perkuliahan?</p>	<p>Responden 1: sangat penting karena bukan Cuma soal kehadiran tetapi bentuk tanggung jawab karena sudah memilih untuk masuk kuliah.</p> <p>Responden 2: Saya memandang kehadiran sangat penting karena dapat memengaruhi nilai.</p>

	<p>Responden 3: Kehadiran merupakan hal yang wajib, karena mahasiswa telah membayar biaya kuliah dan memiliki tanggung jawab untuk mengikutinya.</p> <p>Responden 4: Hal tersebut sangat penting karena sangat memengaruhi nilai.</p> <p>Responden 5: Kehadiran sangat penting karena jika sering tidak mengikuti perkuliahan, maka akan tertinggal materi dan kesulitan dalam memahami pelajaran.</p> <p>Responden 6: Sangat penting, di karenakan kita mendapatkan ilmu yang diberikan oleh dosen.</p> <p>Responden 7: Kehadiran dalam perkuliahan sangat penting, tidak hanya karena absensi, tetapi juga karena persentase kehadiran (sekitar 75% atau 80%) menjadi salah satu syarat administrasi akademik.</p> <p>Responden 8: Kehadiran dalam perkuliahan sangat penting, bukan hanya terkait absensi, tetapi juga agar tidak menyia-nyiakan kesempatan memperoleh ilmu.</p> <p>Responden 9: Menurut saya, kehadiran sangat penting dalam perkuliahan. Dengan hadir di kelas dan mendengarkan penjelasan dosen, mahasiswa akan lebih mudah memahami materi yang disampaikan.</p> <p>Responden 10: Sangat penting karena sangat mempengaruhi nilai saya.</p> <p>Responden 11: Kehadiran sangat penting karena berpengaruh terhadap nilai yang saya peroleh.</p> <p>Responden 12: Kehadiran dalam perkuliahan sangat penting, tidak hanya karena absensi, tetapi juga karena persentase kehadiran (sekitar 75% atau 80%) menjadi</p>
--	---

	<p>salah satu syarat administrasi akademik.</p> <p>Responden 13: sangat penting karena dapat mempengaruhi nilai.</p> <p>Responden 14: sangat penting karena dapat memahami secara langsung materi yang di sampaikan dosen.</p> <p>Responden 15: sangat penting sebagai bentuk disiplin saya dalam mengikuti pembelajaran.</p> <p>Responden 16: Kehadiran dalam perkuliahan sangat penting, tidak hanya karena absensi, tetapi juga karena persentase kehadiran (sekitar 75% atau 80%) menjadi salah satu syarat administrasi akademik.</p> <p>Responden 17: sangat penting karena dapat mempengaruhi nilai.</p> <p>Responden 18: sangat penting karena mempengaruhi nilai yang akan saya dapatkan di setiap akhir semester.</p> <p>Responden 19: sangat penting karena dapat memahami secara langsung materi yang di sampaikan dosen.</p> <p>Responden 20: sangat penting karena mempengaruhi nilai yang akan saya dapatkan di setiap akhir semester.</p> <p>Responden 21: sangat penting, apalagi status saya sebagai mahasiswa yang teladan.</p> <p>Responden 22: sangat penting karena dapat mempengaruhi nilai.</p> <p>Responden 23: sangat penting karena dapat mempengaruhi nilai.</p> <p>Responden 24: sangat penting karena dapat memahami secara langsung materi yang disampaikan dosen.</p>
--	---

		<p>Responden 25: sangat penting karena dapat memahami secara langsung materi yang disampaikan dosen.</p> <p>Responden 26: sangat penting karena dapat mempengaruhi nilai.</p> <p>Responden 27: Kehadiran dalam perkuliahan sangat penting, tidak hanya karena absensi, tetapi juga karena persentase kehadiran (sekitar 75% atau 80%) menjadi salah satu syarat administrasi akademik.</p> <p>Responden 28: Kehadiran dalam perkuliahan sangat penting, tidak hanya karena absensi, tetapi juga karena persentase kehadiran (sekitar 75% atau 80%) menjadi salah satu syarat administrasi akademik.</p> <p>Responden 29: Kehadiran dalam perkuliahan sangat penting, tidak hanya karena absensi, tetapi juga karena persentase kehadiran (sekitar 75% atau 80%) menjadi salah satu syarat administrasi akademik.</p>
8.	Apakah Anda selalu berusaha hadir tepat waktu?	<p>Responden 1: Saya selalu berusaha hadir tepat waktu sebagai bentuk penghargaan terhadap diri sendiri dan menghargai dosen.</p> <p>Responden 2: Saya berusaha hadir tepat waktu, tetapi terkadang mengalami hambatan di jalan sehingga pernah terlambat.</p> <p>Responden 3: Saya selalu berusaha hadir tepat waktu karena waktu yang terbuang dapat menyebabkan hilangnya kesempatan untuk memperoleh ilmu.</p> <p>Responden 4: Ya, saya berusaha untuk tepat waktu, namun terkadang terdapat hambatan di jalan karena jarak rumah yang cukup jauh.</p>

		<p>Responden 5: Ya, saya berusaha hadir tepat waktu karena keterlambatan dapat mengganggu proses pembelajaran dan juga berpengaruh pada absensi.</p> <p>Responden 6: Saya selalu berusaha hadir tepat waktu dikarenakan saya takut ketinggalan penjelasan yang diberikan oleh dosen.</p> <p>Responden 7: Ya, tentu. Kehadiran merupakan bentuk penghargaan terhadap dosen, serta untuk menghindari ketertinggalan materi pembelajaran.</p> <p>Responden 8: Saya selalu berusaha hadir tepat waktu karena hal tersebut merupakan bentuk penghargaan terhadap dosen, teman, dan diri sendiri.</p> <p>Responden 9: Ya, karena dalam proses pembelajaran diperlukan kedisiplinan agar materi yang disampaikan dapat dipahami dengan baik.</p> <p>Responden 10: Ya, karena saya tidak mau terlambat karena salah satu bentuk kedisiplinan didalam diri sendiri</p> <p>Responden 11: Ya, saya selalu berusaha hadir tepat waktu sebagai bentuk kedisiplinan diri.</p> <p>Responden 12: ya, supaya saya tidak ketinggalan pembelajaran.</p> <p>Responden 13: Ya, saya berusaha untuk tepat waktu, namun terkadang terdapat hambatan di jalan karena jarak rumah yang cukup jauh.</p> <p>Responden 14: Saya berusaha hadir tepat waktu, tetapi terkadang mengalami hambatan di jalan sehingga pernah terlambat.</p>
--	--	---

	<p>Responden 15: ya, karena kehadiran sangat mempengaruhi nilai.</p> <p>Responden 16: ya, karena kehadiran sangat mempengaruhi nilai.</p> <p>Responden 17: Ya, saya berusaha untuk tepat waktu, namun terkadang terdapat hambatan di jalan karena jarak rumah yang cukup jauh.</p> <p>Responden 18: Saya berusaha hadir tepat waktu, tetapi terkadang mengalami hambatan di jalan sehingga pernah terlambat.</p> <p>Responden 19: Saya berusaha hadir tepat waktu, tetapi terkadang mengalami hambatan di jalan sehingga pernah terlambat.</p> <p>Responden 20: Saya selalu berusaha hadir tepat waktu dikarenakan saya takut ketinggalan penjelasan yang diberikan oleh dosen.</p> <p>Responden 21: Saya berusaha hadir tepat waktu, tetapi terkadang mengalami hambatan di jalan sehingga pernah terlambat.</p> <p>Responden 22: ya, karena kehadiran sangat mempengaruhi nilai.</p> <p>Responden 23: Saya berusaha hadir tepat waktu, tetapi terkadang mengalami hambatan di jalan sehingga pernah terlambat.</p> <p>Responden 24: Saya selalu berusaha hadir tepat waktu dikarenakan saya takut ketinggalan penjelasan yang diberikan oleh dosen.</p> <p>Responden 25: ya, karena kehadiran sangat</p>
--	--

		<p>mempengaruhi nilai.</p> <p>Responden 26: ya, karena kehadiran sangat mempengaruhi nilai.</p> <p>Responden 27: Saya selalu berusaha hadir tepat waktu dikarenakan saya takut ketinggalan penjelasan yang diberikan oleh dosen.</p> <p>Responden 28: Saya berusaha hadir tepat waktu, tetapi terkadang mengalami hambatan di jalan sehingga pernah terlambat.</p> <p>Responden 29: Saya berusaha hadir tepat waktu, tetapi terkadang mengalami hambatan di jalan sehingga pernah terlambat.</p>
9.	Apakah Anda selalu mengumpulkan tugas tepat waktu?	<p>Responden 1: Saya berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu, meskipun saya mengakui pernah mengalami keterlambatan.</p> <p>Responden 2: Saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu, meskipun terkadang terlambat karena jaringan internet di tempat tinggal saya kurang baik.</p> <p>Responden 3: Saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu sebagai bentuk tanggung jawab.</p> <p>Responden 4: Ya, saya selalu mengumpulkan tugas.</p> <p>Responden 5: Saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu, karena keterlambatan dapat mengakibatkan pengurangan nilai serta menimbulkan penumpukan tugas.</p> <p>Responden 6: Saya selalu mengumpulkan tugas tepat waktu agar dosen tersebut memberikan nilai plus</p>

	<p>karena kita mengumpulkan tugas tepat waktu.</p> <p>Responden 7: Saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu karena tidak ingin kehilangan nilai, menghindari tekanan akibat tenggat waktu, serta menjaga citra baik di hadapan dosen.</p> <p>Responden 8: Saya juga selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu sebagai bentuk penghargaan terhadap waktu dosen dalam menilai, serta menghargai usaha diri sendiri dalam mengerjakan tugas.</p> <p>Responden 9: Ya, karena tugas merupakan tanggung jawab sebagai mahasiswa.</p> <p>Responden 10: Saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu meskipun pernah terlambat dalam mengumpulkan tugas tersebut.</p> <p>Responden 11: Saya berusaha untuk selalu mengumpulkan tugas tepat waktu, meskipun pernah mengalami keterlambatan.</p> <p>Responden 12: saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu.</p> <p>Responden 13: ya saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu.</p> <p>Responden 14: : ya saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu.</p> <p>Responden 15: Saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu karena tidak ingin kehilangan nilai, menghindari tekanan akibat tenggat waktu, serta menjaga citra baik di hadapan dosen.</p>
--	--

	<p>Responden 16: Saya selalu mengumpulkan tugas tepat waktu demi mendapatkan nilai terbaik.</p> <p>Responden 17: Saya berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu, meskipun saya mengakui pernah mengalami keterlambatan.</p> <p>Responden 18: saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu karena menjadi tanggung jawab saya sebagai mahasiswa.</p> <p>Responden 19: Saya selalu mengumpulkan tugas tepat waktu demi mendapatkan nilai yang saya inginkan.</p> <p>Responden 20: saya selalu berusaha untuk mengumpulkan tugas tepat waktu meskipun rumah saya sering terjadi gangguan internet.</p> <p>Responden 21: Saya berusaha untuk selalu mengumpulkan tugas tepat waktu.</p> <p>Responden 22: Saya berusaha untuk selalu mengumpulkan tugas tepat waktu, meskipun pernah mengalami keterlambatan.</p> <p>Responden 23: Saya berusaha untuk selalu mengumpulkan tugas tepat waktu</p> <p>Responden 24: Ya, saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu.</p> <p>Responden 25: Ya, saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu.</p> <p>Responden 26: Ya, saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu.</p> <p>Responden 27: Saya berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu, meskipun saya mengakui pernah</p>
--	---

		<p>mengalami keterlambatan.</p> <p>Responden 28: akan saya usahakan bagaimana pun caranya.</p> <p>Responden 29: saya selalu berusaha mengumpulkan tugas tepat waktu karena menjadi tanggung jawab saya sebagai mahasiswa.</p>
10.	<p>Apa yang Anda lakukan jika mengalami keterlambatan dalam pengumpulan tugas?</p>	<p>Responden 1: Saya tetap menyelesaikan tugas dan memohon kepada dosen agar tugas tersebut tetap dapat diterima.</p> <p>Responden 2: Saya meminta maaf terlebih dahulu kepada dosen, kemudian berusaha mengumpulkan tugas secepat mungkin.</p> <p>Responden 3: Jika mengalami keterlambatan, saya akan meminta maaf kepada dosen dan segera mengumpulkan tugas tersebut.</p> <p>Responden 4: Sejauh ini saya belum pernah terlambat dalam mengumpulkan tugas. Namun, apabila hal tersebut terjadi, saya akan melakukan konfirmasi kepada dosen yang bersangkutan.</p> <p>Responden 5: Jika terlambat mengumpulkan tugas, saya biasanya meminta maaf kepada dosen, menjelaskan alasan keterlambatan, dan segera mengumpulkan tugas tersebut secepatnya.</p> <p>Responden 6: Saya tetap mengumpulkan tugas tersebut karena sudah tanggung jawab saya sebagai mahasiswa.</p> <p>Responden 7: Saya akan segera mengumpulkan tugas selama masih memungkinkan dan tidak menundanya kembali. Selain itu, saya juga biasanya menghubungi dosen melalui pesan atau surat elektronik.</p>

	<p>Responden 8: Saya tetap mengerjakan dan mengumpulkan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.</p> <p>Responden 9: Saya akan meminta maaf kepada dosen dan berjanji untuk tidak mengulangi kesalahan tersebut.</p> <p>Responden 10: Saya akan konfirmasi kepada dosen dan meminta supaya di berikan waktu pengerjaan tugas tambahan.</p> <p>Responden 11: Saya akan mengonfirmasi kepada dosen dan meminta kesempatan untuk menyelesaikan tugas tambahan.</p> <p>Responden 12: Saya tetap menyelesaikan tugas dan memohon kepada dosen agar tugas tersebut tetap dapat diterima.</p> <p>Responden 13: Saya akan meminta maaf kepada dosen dan berjanji untuk tidak mengulangi kesalahan tersebut.</p> <p>Responden 14: Saya akan meminta maaf kepada dosen dan berjanji untuk tidak mengulangi kesalahan tersebut.</p> <p>Responden 15: Sejauh ini saya belum pernah terlambat dalam mengumpulkan tugas. Namun, apabila hal tersebut terjadi, saya akan melakukan konfirmasi kepada dosen yang bersangkutan.</p> <p>Responden 16: Saya tetap menyelesaikan tugas dan memohon kepada dosen agar tugas tersebut tetap dapat diterima.</p> <p>Responden 17: Sejauh ini saya belum pernah terlambat</p>
--	---

	<p>dalam mengumpulkan tugas. Namun, apabila hal tersebut terjadi, saya akan melakukan konfirmasi kepada dosen yang bersangkutan.</p> <p>Responden 18: Saya tetap menyelesaikan tugas dan memohon kepada dosen agar tugas tersebut tetap dapat diterima.</p> <p>Responden 19: Saya akan meminta maaf kepada dosen dan berjanji untuk tidak mengulangi kesalahan tersebut.</p> <p>Responden 20: Sejauh ini saya belum pernah terlambat dalam mengumpulkan tugas. Namun, apabila hal tersebut terjadi, saya akan melakukan konfirmasi kepada dosen yang bersangkutan.</p> <p>Responden 21: tidak pernah terlambat dalam mengumpulkan tugas, seandainya terlambat saya akan meminta dispensasi pengerjaan tugas Kembali.</p> <p>Responden 22: Saya tetap menyelesaikan tugas dan memohon kepada dosen agar tugas tersebut tetap dapat diterima.</p> <p>Responden 23: Saya akan meminta maaf kepada dosen dan berjanji untuk tidak mengulangi kesalahan tersebut.</p> <p>Responden 24: meminta maaf dan mengerjakan Kembali.</p> <p>Responden 25: Saya akan meminta maaf kepada dosen dan berjanji untuk tidak mengulanginya lagi</p> <p>Responden 26: Saya tetap menyelesaikan tugas dan memohon kepada dosen agar tugas tersebut tetap dapat diterima.</p>
--	---

		<p>Responden 27: Saya tetap menyelesaikan tugas dan memohon kepada dosen agar tugas tersebut tetap dapat diterima.</p> <p>Responden 28: Saya akan meminta maaf kepada dosen dan berjanji untuk tidak mengulangi kesalahan tersebut.</p> <p>Responden 29: Saya akan meminta maaf kepada dosen dan berjanji untuk tidak mengulanginya lagi.</p>
11.	<p>Apa yang Anda ketahui tentang administrasi akademik ?</p>	<p>Responden 1: beberapa komponen administrasi akademik seperti Kartu Rencana Studi (KRS), pembayaran SPP, absensi, dan transkrip nilai.</p> <p>Responden 2: Saya mengetahui administrasi akademik seperti KRS, SPP, absensi, dan lain-lain.</p> <p>Responden 3: Saya mengetahui administrasi akademik seperti KRS, SPP, dan hal lainnya yang wajib dipenuhi.</p> <p>Responden 4: Contohnya adalah terkait KRS, KHS, dan absensi mahasiswa.</p> <p>Responden 5: Administrasi akademik meliputi KRS, absensi, jadwal perkuliahan, nilai, serta hal-hal lain yang berkaitan dengan data akademik mahasiswa.</p> <p>Responden 6: Administrasi akademik seperti KRS</p> <p>Responden 7: Administrasi akademik meliputi registrasi KRS, jadwal perkuliahan, nilai, dan transkrip akademik.</p> <p>Responden 8: Administrasi akademik meliputi absensi, KRS, KHS, serta transkrip nilai.</p> <p>Responden 9: Administrasi akademik meliputi</p>

	<p>pembayaran SPP serta pengisian KRS sebagai syarat untuk mengikuti perkuliahan.</p> <p>Responden 10: KRS dan pembayaran keuangan mahasiswa</p> <p>Responden 11: Administrasi akademik meliputi pengisian KRS serta pembayaran keuangan mahasiswa.</p> <p>Responden 12: Administrasi akademik seperti pembayaran SPP serta pengisian KRS.</p> <p>Responden 13: kewajiban yang harus di penuhi selama perkuliahan.</p> <p>Responden 14: Contohnya adalah terkait KRS, KHS, dan absensi mahasiswa.</p> <p>Responden 15: Saya mengetahui administrasi akademik seperti KRS, SPP, dan hal lainnya yang wajib dipenuhi.</p> <p>Responden 16: Administrasi akademik meliputi registrasi KRS, jadwal perkuliahan, nilai, dan transkrip akademik.</p> <p>Responden 17: Saya mengetahui administrasi akademik seperti KRS, SPP, dan hal lainnya yang wajib dipenuhi.</p> <p>Responden 18: data administrasi setiap mahasiswa.</p> <p>Responden 19: Administrasi akademik meliputi registrasi KRS, jadwal perkuliahan, nilai, dan transkrip akademik.</p> <p>Responden 20: Saya mengetahui administrasi akademik seperti KRS, SPP, absensi, dan lain-lain.</p>
--	---

		<p>Responden 21: Contohnya adalah terkait KRS, KHS, dan absensi mahasiswa.</p> <p>Responden 22: Saya mengetahui administrasi akademik seperti KRS, SPP, dan hal lainnya yang wajib dipenuhi.</p> <p>Responden 23: data-data kita selama proses perkuliahan</p> <p>Responden 24: Administrasi akademik meliputi registrasi KRS, jadwal perkuliahan, nilai, dan transkrip akademik.</p> <p>Responden 25: Administrasi akademik meliputi registrasi KRS, jadwal perkuliahan, nilai, dan transkrip akademik.</p> <p>Responden 26: Saya mengetahui administrasi akademik seperti KRS, SPP, dan hal lainnya yang wajib dipenuhi.</p> <p>Responden 27: Saya mengetahui administrasi akademik seperti KRS, SPP, dan hal lainnya yang wajib dipenuhi.</p> <p>Responden 28: Saya mengetahui administrasi akademik seperti KRS, SPP, absensi, dan lain-lain.</p> <p>Responden 29: Saya mengetahui administrasi akademik seperti KRS, SPP, dan hal lainnya yang wajib dipenuhi.</p>
12.	Pernahkah Anda mengalami kendala dalam administrasi akademik?	<p>Responden 1: pernah mengalami kendala saat pengisian KRS, yaitu tidak dapat melakukan submit karena adanya jadwal mata kuliah yang bertabrakan.</p> <p>Responden 2: Saya sering mengalami kendala saat</p>

	<p>pengambilan KRS.</p> <p>Responden 3: Selama perkuliahan, saya belum pernah mengalami kendala dalam administrasi akademik.</p> <p>Responden 4: Saya pernah mengalami kendala, biasanya terjadi pada saat proses KRS.</p> <p>Responden 5: saya pernah terlambat membayar uang semester.</p> <p>Responden 6: sejauh ini saya belum pernah memiliki kendala administrasi.</p> <p>Responden 7: saya pernah membayar SPP melebihi batas waktu yang di dentukan.</p> <p>Responden 8: Saya pernah mengalami kendala dalam administrasi akademik pada semester pertama, yaitu KRS tidak dapat disubmit karena terjadi bentrok jadwal.</p> <p>Responden 9: Saya pernah mengalami keterlambatan dalam pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).</p> <p>Responden 10: saya tidak pernah memiliki kendala administrasi.</p> <p>Responden 11: Saya pernah mengalami kendala dalam proses pengisian KRS.</p> <p>Responden 12: Saya pernah mengalami kendala dalam proses pengisian KRS.</p> <p>Responden 13: saya pernah terlambat membayar uang semester</p> <p>Responden 14: saya pernah terlambat membayar uang kuliah.</p>
--	---

		<p>Responden 15: Saya pernah mengalami kendala dalam administrasi akademik pada semester pertama, yaitu KRS tidak dapat disubmit karena terjadi bentrok jadwal.</p> <p>Responden 16: Saya pernah mengalami kendala dalam proses pengisian KRS.</p> <p>Responden 17: Saya pernah mengalami kendala dalam administrasi akademik pada semester pertama, yaitu KRS tidak dapat disubmit karena terjadi bentrok jadwal.</p> <p>Responden 18: Saya pernah mengalami kendala dalam administrasi akademik pada semester pertama, yaitu KRS tidak dapat disubmit karena terjadi bentrok jadwal.</p> <p>Responden 19: Saya pernah mengalami kendala dalam proses pengisian KRS.</p> <p>Responden 20: Saya pernah mengalami kendala dalam proses pengisian KRS.</p> <p>Responden 21: selama ini belum pernah menghadapi kendala.</p> <p>Responden 22: Saya pernah mengalami kendala dalam administrasi akademik pada semester pertama, yaitu KRS tidak dapat disubmit karena terjadi bentrok jadwal.</p> <p>Responden 23: Saya pernah mengalami kendala dalam proses pengisian KRS.</p> <p>Responden 24: Saya pernah mengalami kendala dalam proses pengisian KRS.</p>
--	--	---

	<p>Responden 25: tidak pernah mengalami kendala dalam administrasi apapun selama perkuliahan.</p> <p>Responden 26: pernah kesulitan mengambil paket mata kuliah.</p> <p>Responden 27: terlambat mencetak KRS.</p> <p>Responden 28: Saya pernah mengalami kendala dalam proses pengisian KRS.</p> <p>Responden 29: tidak pernah mengalami kendala.</p>
--	---

## 10. Dokumentasi penelitian.



Selasa 10 maret 2026, peneliti melaksanakan kegiatan wawancara dengan informan kunci ibu MN, selaku informan kunci dalam penelitian yang saya kerjakan, lokasi wawancara di ruang dosen Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Labuhanbatu.



Pada tanggal tanggal 14 april 2026, pukul 15:30 peneliti melakukan wawancara dengan responden di ruang dosen Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan. Peneliti memberikan 12 pertanyaan kepada responden tersebut.



Pada tanggal tanggal 15 April 2026, pukul 10:20 peneliti melakukan wawancara dengan responden di lorong lantai dua Prodi PPKn Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan. Peneliti memberikan 12 pertanyaan kepada responden tersebut.



Pada tanggal tanggal 15 April 2026, pukul 11: 00 peneliti melakukan wawancara dengan responden di kelas semester 4 Prodi Ppkn Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan. Peneliti memberikan 12 pertanyaan kepada responden tersebut.



Pada tanggal tanggal 15 April 2026, pukul 16:00 peneliti melakukan wawancara dengan responden di kelas semester 2 Prodi PPKn, Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan. Peneliti memberikan 12 pertanyaan kepada responden tersebut.


## 11. Daftar riwayat hidup.

Ahmad muslih al faruq, lahir di malintang 22 Desember tahun 2003, peneliti merupakan anak kedua dari empat bersaudara dari pasangan bapak Muhammad nur dan ibu nur aini, tinggal di jalan sempurna, kelurahan bakaranbatu, kabupaten labuhanbatu, provinsi sumatera utara.



Pendidikan formal yang telah peneliti tempuh yaitu pada tahun 2010 – 2016 di SDN 046 Malintang, peneliti melanjutkan pendidikan pada tahun 2016 - 2019 di MTs. GUPPI Malintang, kecamatan bukit malintang, kabupaten mandailing natal, selanjutnya pada tahun 2019 - 2022 peneliti melanjutkan pendidikan ke SMKN 2 Rantau Utara, kabupaten mandailing natal. Kemudian pada tahun 2022 peneliti melanjutkan pendidikan di prodi PPKn, Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Labuhanbatu hingga sekarang.

## 12. kartu kendali pengajuan judul.



## FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)

### UNIVERSITAS LABUHANBATU

Program Studi :  
 PEND.BIOLOGI : Terakreditasi BAN-PT No. 547/SK/BAN-PT/Ak-PPJS/II/2022  
 PEND.PKN : Terakreditasi BAN-PT No. 4813/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019  
 PEND.MATEMATIKA : Terakreditasi BAN-PT No. 4812/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019  
 Kampus : Jl.SM. Raja No. 126-A KM.3,5 Aek Tapa - Rantauprapat -Sumatera Utara  
 Telepon / Fax (0624) 21901 - Website : fkip.ulb.ac.id

---

#### KARTU KENDALI

PERSYARATAN PENGAJUAN JUDUL

Nama Mahasiswa : AHMAD MUSLIH AL FARUQ  
 NPM : 2206100014  
 Program Studi : Pendidikan-Biologi/Matematika/PKn

NO	PERSYARATAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	KET
1	Membayar Uang Kuliah Semester 6	<i>[Signature]</i>		
2	Membayar Uang Komprehensif (Bimbingan @ Rp. 400.000,-)	<i>[Signature]</i>		
3	Fotocopy KHS Semester 1- Terakhir	<i>[Signature]</i>		
4	Telah Melunasi Uang PPL	<i>[Signature]</i>		
5	Lulus Minimal 100 SKS			

07 Oktober 2025

Rantauprapat,  
Kaprodi

*[Signature]*  
ROKHANA, M.Pd.  
 NIDN :



# FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP) UNIVERSITAS LABUHANBATU

Program Studi :  
PEND.BIOLOGI : Terakreditasi BAN-PT No. 547/SK/BAN-PT/Ak-PPJS/I/2022  
PEND.PKN : Terakreditasi BAN-PT No. 4813/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019  
PEND.MATEMATIKA : Terakreditasi BAN-PT No. 4812/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019  
Kampus : Jl.SM. Raja No. 126-A KM.3,5 Aek Tapa - Rantauprapat - Sumatera Utara  
Telepon / Fax (0624) 21901 - Website : fkip.ulb.ac.id

## USULAN JUDUL TUGAS AKHIR

a. ANALISIS PENGGUNAAN MEDIA VIDEO PEMBELAJARAN  
DALAM MENINGKATKAN MOTIVASI SISWA PADA  
PELAJARAN PKN PADA SISWA KELAS X

b. ANALISIS PENGUASAAN NORIMA-NORMA PADA  
MAHASISWA PENDIDIKAN PKN DI UNIVERSITAS  
LABUHANBATU (STUDI KASUS MAHASISWA  
PENDIDIKAN PKN SEMESTER VII UNIVERSITAS  
LABUHAN BATU.)

c. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rantauprapat, 07 Oktober 2025  
Yang Mengajukan  
Mahasiswa

(A. MUSLIH ALFARUQ)

NB :

- Memakai MAP
  - ✓ Warna hijau pendidikan biologi
  - ✓ Warna merah pendidikan matematika
  - ✓ Warna kuning pendidikan pancasila & kewarganegaraan
- Fotocopy rangkap 3
  - ✓ Kaprodi
  - ✓ Dosen pembimbing 1 & 2
  - ✓ Arsip (yang asli)

### 13. Lembar pengesahan proposal penelitian

#### LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN

Analisis penerapan norma-norma dalam pembentukan karakter pada mahasiswa pendidikan PKN di Universitas Labuhanbatu (Studi kasus mahasiswa pendidikan PKN semester VII Universitas Labuhanbatu)

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Ahmad Muslih Al Faruq

NPM : 2206100014

Program Studi : Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Skripsi Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Labuhanbatu dan dinyatakan telah memenuhi syarat diajukan untuk seminar

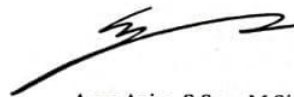
*Aec Sempu  
4/11-2020*

Dosen Pembimbing I



Panggih Nur Adi, S.Pd., M.Pd  
NIDN.124079103

Dosen Pembimbing II



Agus Anjar, S.Sos., M.Si  
NIDN.0115088003

*Aec Sempu  
4/11 2020*

## 14. Lembar persetujuan penelitian.

**PROPOSAL SKRIPSI**

**Analisis pemahaman norma-norma dalam pembentukan karakter pada mahasiswa (Studi kasus mahasiswa prodi PPKn semester V Universitas Labuhanbatu)**

**Yang dipersiapkan dan disusun oleh:**

**Nama** : Ahmad Muslih Al Faruq  
**NPM** : 2206100014  
**Program Studi** : Pendidikan Pancasila Dan Kewarganegaraan

**Telah Disetujui Oleh**  
**Dosen Pembimbing Skripsi Program Studi Pendidikan Pancasila Dan Kewarganegaraan**  
**Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan (FKIP)**  
**Universitas Labuhanbatu**  
**Dan Dinyatakan Telah Memenuhi**  
**Syarat Diajukan Untuk Melakukan Penelitian**


**SUSUNAN TIM PENGUJI PENELITIAN**

**Dosen Pembimbing I** : Panggih Nur Adi, S.Pd., M.Pd .....  
**NIDN** : 0124079103

**Dosen Pembimbing II** : Agus Anjar, S.Sos., M.Si .....  
**NIDN** : 0115088003

**Dosen Penguji** : Rohana, S.Pd., M.Pd .....  
**NIDN** : 0103028502

**Rantauprapat, Januari 2026**  
**Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan**

  
**Dr. Sakinah Ubudiyah Siregar, M.Pd**  
**NIDN. 0109048702**

## 15. kartu kendali mengikuti seminar proposal.

## JURNAL KEHADIRAN MAHASISWA MENYAKSIKAN SEMINAR PROPOSAL

NAMA : Ahmad Musti Al-Faruq  
 NPM : 2206100014  
 PROGRAM STUDI : Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

NO	HARI/TANGGAL	NAMA MAHASISWA PENYAJI	JUDUL	PARAF
1.	10/November/2025	Maryem Fadila Sagala	Analisis implementasi media pop-up book terhadap motivasi belajar siswa kelas X di SMA Negeri 3 Rantau Utara	<i>[Signature]</i>
2.	10/November/2025	Abdul halim Siragan	Peran Guru PPLn dalam Meningkatkan Perilaku Moral, Feeling Siswa Kelas 12 pada Kegiatan belajar mengajar di Pondok Pesantren Alipul Ikhwam Suci Situngkut	<i>[Signature]</i>
3.	<del>10/November/2025</del>	Putri dwi Sasmita	Mengajar di Pondok Pesantren Alipul Ikhwam Suci Situngkut	
4.	10/November/2025	Putri dwi Sasmita	Analisis Pendidikan Formal Panti asuhan (Studi kasus Panti asuhan Putra Muhammadiyah Labuhanbatu)	<i>[Signature]</i>
5.	10/November/2025	Anggi Agustiana	Analisis media pembelajaran Berbasis Aplikasi wordwall dalam Meningkatkan Minat Belajar Siswa pada Materi hak dan kewajiban di kelas X Mas Atroyyam pangkalan	<i>[Signature]</i>
6.	<del>12/November/2025</del>	Yenti Arisa		
7.	12/November/2025	Yenti Arisa	Analisis hulu Setiap Warga Negara dalam Memperoleh Pendidikan di lingkungan dari UU No. 35 tahun	<i>[Signature]</i>
8.				
9.				
10.				

Rantauprapat, .....2025  
 Mengetahui  
 Ketua Program Studi

( Rohana, M.Pd )

## 16. Kartu kendali sertifikat mahasiswa.

**KARTU KENDALI**  
**SERTIFIKAT MAHASISWA**  
**UNIVERSITAS LABUHAN BATU**

**NAMA** : AHMAD MUSLIH AL FARUQ

**NPM** : 2206100014


**PROGRAM STUDI** : PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN

**SEMESTER** : 8 (DELAPAN)

NO	NAMA KEGIATAN	PARAF KAPRODI	JENIS SERTIFIKAT /LOKAL/NASIONAL / INTERNASIONAL	PARAF KABIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN SISTEM INFORMASI
1.	Pengenalan kehidupan kampus mahasiswa (PKKMB)		Sertifikat Pendukung	
2.	Kementrian Hak Asasi Manusia Republik Indonesia , Pusat Pengemangan Sumber Daya Manusia Hak Asasi Manusia, Penguatan kapasitas HAM bagi masyarakat unsur manusia		Sertifikat Nasional	
3.	Program kampus mengajar angkatan 8 tahun 2024		Sertifikat Nasional	

Rantauprapat, 02 April 2026

Kabiro akademik kemahasiswaan dan sistem informasi

  
 1cc  
 6/4 2026

Sudi Suryadi, M.Kom

NIDN: 0128027903

17. Jurnal konsultasi tugas akhir.

JURNAL KONSULTASI TUGAS AKHIR

Nama : AHMAD MUSLIM ALFARUQ  
 NPM : 2206100014  
 Program Studi : PEND. PKN  
 Judul : ANALISIS PEMAHAMAN NORMA - NORMA DALAM PEMBENTUKAN KARAKTER MAHASISWA C.S.T.U.D.I KASUS MAHASISWA PENDIDIKAN PKN SEMESTER V UNIVERSITAS LABUHANBATU

Dosen Pembimbing I :  
 PANGLIH NUR ARI M. Pd

Dosen Pembimbing II :  
 AGUS ANJAR, S. Sos., M. Si

No.	Tgl	Materi Bimbingan	Paraf
01.	7/10/25	Acc Judul	J.
02.		Latar Belakang	J.
03.		Indikator karakter	J.
04.		Penentuan Responden	J.
05.		Acc Skempro	J.
06.		Konsultasi Wawancara	J.
07.		Konsultasi Angket	J.
08.		Konsultasi Indikator	J.
09.		Acc Penelitian	J.
10.		Deskripsi: Lokasi Penelitian	J.
11.		Deskripsi: Lokasi Penelitian	J.
12.		Hasil Penelitian Angket	J.
13.		Triangulasi	J.
14.		Deskripsi: Pembahasan	J.
15.		Acc Sidang Meja	J.

No.	Tgl	Materi Bimbingan	Paraf
01.	7/10/25	Acc Judul	J.
02.	14/10/25	Latar Belakang	J.
03.	24/10/25	BAB II	J.
04.	1/11/25	BAB III	J.
05.			
06.		Indikator	J.
07.		draft Wawancara	J.
08.		Analisis Hasil	J.
09.		lampiran	J.
10.	12/11/25	acc Sidang Meja	J.
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Catatan :

✓ Wajib dibawa setiap konsultasi/bimbingan skripsi

Laburapat, 2025  
 Dr. Saheh Ubudiyah Siregar, M. Pd  
 NIDN: 0109048702



## 18. Etika akademik Universitas Labuhanbatu.

### BAB IX

#### ETIKA AKADEMIK DAN TATA TERTIB

##### 1. ETIKA AKADEMIK

Masyarakat akademik dicirikan salah satunya oleh keterikatannya terhadap Etika Akademik yang berlaku secara universal, seperti kejujuran, keterbukaan, obyektivitas, kemauan untuk belajar dan berkembang serta saling menghormati dan tidak berlaku diskriminatif. Masyarakat kampus merupakan salah satu bagian penting dari masyarakat akademis. Oleh sebab itu seluruh komponen civitas akademika semestinya memahami dengan benar dan merasa terikat dengan Etika Akademik tersebut. Keterikatan terhadap Etika Akademik harus tercermin pada setiap aspek kegiatan akademik, seperti perkuliahan, penelitian, penulisan dan publikasi, penggunaan gelar akademis dan sebagainya. Dengan demikian dipandang perlu untuk menjelaskan bagaimana Etika Akademik tersebut diterapkan secara spesifik dalam berbagai kegiatan akademik maupun kegiatan kampus lainnya. Tindakan yang melanggar Etika Akademik merupakan tindakan tidak etis dan/atau pelanggaran akademik.

Aktivitas yang termasuk dalam kategori tindakan tidak etis dan/atau pelanggaran akademik merupakan perbuatan terlarang, antara lain adalah (1) penyontekan/kecurangan dalam ujian/*cheating*, (2) plagiat, (3) perjokian, (4) pemalsuan, (5) penyipuan, (6) tindakan diskriminatif, dan sejenisnya.

##### a. Penyontekan/Kecurangan Dalam Ujian (*Cheating*)

Penyontekan yaitu kegiatan sadar (sengaja) atau tidak sadar yang dilakukan seorang peserta ujian yang dapat mencakup (1) mencontoh hasil kerja milik peserta ujian lain, dan (2) menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantuan studi lainnya yang tidak diijinkan dalam ujian atau tanpa ijin dari Dosen yang berkepentingan.

##### b. Plagiat

Bentuk tindakan plagiat antara lain mengambil gagasan/pendapat/hasil temuan orang lain baik sebagian atau seluruhnya tanpa seijin atau tanpa menyebutkan sumber acuannya secara jujur.

##### c. Perjokian.

Tindakan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik.

##### d. Pemalsuan

Bentuk tindakan pemalsuan antara lain melakukan kegiatan dengan sengaja atau tanpa ijin yang berwenang mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan sesuatu untuk mendapatkan pengakuan sebagai sesuatu yang asli, misalnya mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau tugas-tugas, praktikum, transkrip akademik, ijazah, stempel, kartu tanda mahasiswa, gelar akademik, dan keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik maupun non akademik, serta memberikan keterangan atau kesaksian palsu.

## 19. Tata tertib mahasiswa di Universitas Labuhanbatu.

### 3. TATA TERTIB

#### a) Di Ruang Administrasi/Kantor

Bagi mahasiswa yang mengurus administrasi diharuskan :

- 1) Berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan/atau sandal).
- 2) Membawa KTM yang berlaku.
- 3) Tidak merokok, makan dan minum di dalam ruang administrasi/kantor.

#### b) Perkuliahan

Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kuliah jika:

- 1) Berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan/atau sandal).
- 2) Tidak merokok, makan dan minum.
- 3) Tidak melakukan pembicaraan yang mengganggu perkuliahan (termasuk menggunakan Handphone, Pager, dan sejenisnya).
- 4) Tidak membuat kegaduhan.
- 5) Tidak mengotori ruang kuliah (corat-coret, membuang sampah, dsb).
- 6) Namanya tercantum dalam presensi yang sudah resmi.

#### c) Mengikuti Ujian

Selama mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Studi (UAS), mahasiswa:

- 1) Diharuskan hadir 10 (sepuluh) menit sebelum, dan paling lambat 30 menit setelah ujian mulai dilaksanakan.
- 2) Dilarang saling meminjam perlengkapan ujian seperti tip ex, kalkulator, penggaris, dan sejenisnya.
- 3) Dilarang membawa tas, buku dan catatan lainnya ke ruang ujian, kecuali ujian yang bersifat *OPEN BOOK*.
- 4) Diharuskan membawa KRS dan Kartu Ujian yang masih berlaku.
- 5) Dilarang keluar ruang ujian selama ujian berlangsung, kecuali ada ijin dari pengawas.
- 6) Dilarang bertanya pada sesama peserta ujian apabila menghadapi soal ujian yang kurang jelas/salah.
- 7) Dilarang melakukan kecurangan selama ujian (*cheating*).
- 8) Diharuskan mematuhi seluruh tata tertib perkuliahan sebagaimana aturan di atas dan tata tertib lain yang ditetapkan oleh Universitas Labuhanbatu.

Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas, dikenakan sanksi berupa:

- 1) Tidak diperkenankan mengikuti ujian, untuk pelanggaran point 1.
- 2) Dikeluarkan dari ruang ujian, untuk pelanggaran point 2 dan 3.
- 3) Menunjukkan surat ijin mengikuti ujian dari panitia ujian, untuk pelanggaran point 4.

## 20. Angsuran dan batas waktu pembayaran uang kuliah.

### 2. Prosedur Heregistrasi Mahasiswa Lama

Semua mahasiswa Universitas Labuhanbatu yang bermaksud tetap tercatat sebagai mahasiswa diwajibkan melakukan heregistrasi pada awal tahun akademik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Melengkapi persyaratan heregistrasi yang terdiri atas:
  - 1) Membayar angsuran I minimal 50 % uang kuliah/SPP
  - 2) Membayar Uang registrasi ulang.
  - 3) Pembayaran dilakukan dengan menggunakan BRIVA.
- b) Setelah persyaratan dipenuhi, mahasiswa dapat mengambil formulir heregistrasi di bagian registrasi mahasiswa dan dinyatakan aktif didalam siacad mahasiswa yang bersangkutan;.
- c) Formulir heregistrasi dan kartu mahasiswa yang telah diisi dengan benar diserahkan kembali ke bagian registrasi mahasiswa dengan melampirkan Bukti KRS yang sudah di validasi Dosen pembimbing akademik;
- d) Heregistrasi mahasiswa dilaksanakan sebagai berikut:
  - 1) Semester ganjil bulan agustus
  - 2) Semester genap bulan februari
  - 3) Jadwal disesuaikan dengan kalender akademik.
- e) Mahasiswa yang tidak melengkapi persyaratan heregistrasi, tidak akan dilayani dan di non aktifkan didalam siacad;

- f) Bagi mahasiswa yang telah lengkap proses heregistrasi lengkap dapat melakukan proses pembelajaran diperkuliahan dengan mengisi KRS melalui Siacad.

### 3. Angsuran dan batas waktu pembayaran

#### a) Mahasiswa Baru

Uang pembangunan, Uang perlengkapan dan Pembayaran Uang Kuliah (SPP) dibayar tiap semester dengan ketentuan 50% pada awal registrasi, 25% pada saat Ujian Tengan Semester (MID) dan 25% saat Ujian Akhir Semester dari biaya yang diwajibkan mahasiswa baru.

#### b) Mahasiswa Lama

Untuk mahasiswa semaster 2 s/d semester 8, pembayaran uang kuliah, uang registrasi, dibayar tiap semester dengan ketentuan 50% pada awal registrasi, 25% pada saat Ujian Tengan Semester (MID) dan 25% saat Ujian Akhir Semester dari biaya yang diwajibkan.

### 4) Sanksi

- a. Bagi mahasiswa yang melalaikan kewajiban pembayaran dapat dikenakan sanksi berupa denda, atau sanksi administrasi lainnya.
- b. Apabila minggu pertama s/d minggu ke 5 semester berjalan mahasiswa belum melakukan pembayaran SPP dan uang registrasi ulang dianggap cuti kuliah tanpa ijin.

## 21. Surat keterangan bebas biaya administrasi akademik.



# FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP) UNIVERSITAS LABUHANBATU

Program Studi :

PEND. BIOLOGI : Terakreditasi BAN-PT No. 4810/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019

PEND. MATEMATIKA : Terakreditasi BAN-PT No. 4812/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019

PEND. PPKN : Terakreditasi BAN-PT No. 4813/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019

Kampus : Jl. SM. Raja No. 126-A KM. 3,5 Aek Tapa - Rantauprapat - Sumatera Utara  
Telepon / Fax (0624) 21901

### SURAT KETERANGAN BEBAS BIAYA ADMINISTRASI AKADEMIK

Nama : Ahmad Muslih Alfaruq  
NPM : 2206100014  
Prodi : Pendidikan PKn  
Semester : VIII (8)  
Tahun Akademik : 2025/2026  
Program Pendidikan : Pendidikan PKn

#### 1. SPP, Registrasi, Uang Sumbangan dan Perlengkapan


Pembayaran SPP Semester 1 a. Lunas * b. Sisa Cicilan Rp. _____ c. Ket **: _____ 	Pembayaran SPP Semester 2 a. Lunas * b. Sisa Cicilan Rp. _____ c. Ket **: _____ 	Pembayaran SPP Semester 3 a. Lunas * b. Sisa Cicilan Rp. _____ c. Ket **: _____ 
Pembayaran SPP Semester 4 a. Lunas * b. Sisa Cicilan Rp. _____ c. Ket **: _____ 	Pembayaran SPP Semester 5 a. Lunas * b. Sisa Cicilan Rp. _____ c. Ket **: _____ 	Pembayaran SPP Semester 6 a. Lunas * b. Sisa Cicilan Rp. _____ c. Ket **: _____ 
Pembayaran SPP Semester 7 a. Lunas * b. Sisa Cicilan Rp. _____ c. Ket **: _____ 	Pembayaran SPP Semester 8 a. Lunas * b. Sisa Cicilan Rp. _____ c. Ket **: _____ 	Ket * Contang jika lunas ** Jelaskan sisa tunggakan *** Tandatangan, Stempel dan tanggal (berwenang)



## FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP) UNIVERSITAS LABUHANBATU

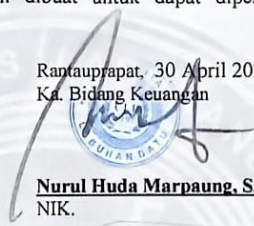
Program Studi :  
PEND. BIOLOGI : Terakreditasi BAN-PT No. 4810/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019  
PEND. MATEMATIKA : Terakreditasi BAN-PT No. 4812/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019  
PEND. PPKN : Terakreditasi BAN-PT No. 4813/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019  
Kampus : Jl. SM. Raja No. 126-A KM. 3,5 Aek Tapa - Rantauprapat - Sumatera Utara  
Telepon / Fax (0624) 21901

### 2. Biaya Tugas Akhir/Pengganti Tugas Akhir

Seminar & Sidang TA Rp. 1.000.000,- Ket: _____		Sidang Pengganti Tugas Akhir/komprehensif Rp. ....,- Ket : _____	Stempel*** Keuangan ULB
--	---	---	----------------------------

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rantauprapat, 30 April 2026  
Ka. Bidang Keuangan

  
**Nurul Huda Marpaung, S.Kom**  
NIK.