



PANDUAN TUGAS AKHIR

Fakultas Sains dan Humaniora

Universitas Tiga Serangkai
Tahun 2025

**Pedoman Tugas Akhir
Fakultas Sains dan Humaniora
Universitas Tiga Serangkai
Edisi Tahun 2025**

TIM PENYUSUN

Tim penyusun Buku Pedoman Tugas Akhir Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai Edisi Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Pengarah	: Dr. Eny Rahma Zaenah, S.E., M.M. Dr. Drajat Tri Kartono, M.Si. Drs. Santoso Tri Hananto, M.Acc, Ak. Dr. Sutanto, DEA
Penanggung Jawab	: Cinthia Annisa Vinahapsari, MBA., Ph.D
Ketua	: Lily Auliya Puspita, S.Pd., M.Pd.
Anggota	: Lailati Rohmah, S.Pd., M.Pd. Bella Febrianti, S.M., M.M. Umi Fajar Azizah, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Teknis dan <i>layout</i>	: Novi Budi Purwanti, S.Kom. Arda Prayogo, S.Kom.

HALAMAN PENGESAHAN

Menyatakan bahwa Buku Pedoman Tugas Akhir Fakultas Sains dan Humaniora Edisi Tahun 2025 telah diperiksa, direvisi, dan disetujui untuk digunakan sebagai acuan akademik di lingkungan Fakultas Sains dan Humaniora. Segala ketentuan yang termuat dalam buku ini bersifat mengikat bagi seluruh civitas akademika yang terlibat dalam proses Tugas Akhir.

Disahkan dan ditetapkan di : Surakarta
Tanggal : 1 Oktober 2025

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Cinthia Annisa Vinahapsari, MBA., Ph.D	Penanggung jawab	
2	Lily Auliya Puspita, S.Pd., M.Pd.	Ketua	
3	Lailati Rohmah, S.Pd., M.Pd.	Anggota	
4	Bella Febrianti, S.M., M.M.	Anggota	
5	Umi Fajar Azizah, S.Psi., M.Psi., Psikolog	Anggota	
6	Novi Budi Purwanti, S.Kom.	Anggota	
7	Arda Prayogo, S.Kom.	Anggota	

Menyetujui,
Rektor Universitas Tiga Serangkai

Dr. Eny Rahma Zaenah, S.E., M.M.
NUPTK. 8943745646230092

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga Buku Pedoman Tugas Akhir Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai ini dapat disusun. Buku ini menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, serta pihak terkait dalam pelaksanaan Tugas Akhir di lingkungan fakultas.

Pedoman ini memuat ketentuan mengenai persyaratan akademik dan administrasi, prosedur pelaksanaan, sistematika penulisan, tata bahasa dan format, mekanisme ujian, serta pengaturan publikasi dan hak kekayaan intelektual. Diharapkan pedoman ini dapat membantu proses penyusunan Tugas Akhir agar berlangsung terarah, sistematis, dan sesuai standar akademik, sehingga mahasiswa mampu menyelesaikan studi secara tepat waktu dan berkualitas.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga Buku Pedoman Tugas Akhir ini bermanfaat bagi civitas akademika Fakultas Sains dan Humaniora

Surakarta, Oktober 2025

Dekan,

Fakultas Sains dan Humaniora

Cinthia Annisa Vinahapsari, MBA., Ph.D

NUPTK. 1344763664230273

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
PROFIL.....	1
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1 Dasar Penyusunan.....	4
1.2 Rasional	4
1.3 Batasan dan Bentuk Tugas Akhir	5
1.3.1 Tugas Akhir Mandiri	5
1.3.2 Tugas Akhir	5
1.4 Fungsi dan Tujuan.....	5
1.4.1 Fungsi.....	5
1.4.2 Tujuan.....	6
BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK.....	7
2.1 Persyaratan Administrasi.....	7
2.2 Persyaratan Akademik	7
BAB III PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR	9
3.1 Tahapan Penyelenggaraan Tugas Akhir.....	9
3.1.1 Pengajuan Tugas Akhir	9
3.1.2 Proses Pembimbingan dan Penyusunan Tugas Akhir.....	10
3.1.3 Monitoring Pelaksanaan.....	10
3.1.4 Pengajuan Ujian	11
3.2 Ketentuan Khusus.....	11
BAB IV SISTEMATIKA TUGAS AKHIR	13
4.1 Bagian Awal Tugas Akhir.....	13
4.1.1 Sampul Luar.....	13
4.1.2 Sampul Dalam	13
4.1.3 Abstrak (dalam Bahasa Indonesia).....	13
4.1.4 Abstract (dalam Bahasa Inggris)	14

4.1.5	Surat Pernyataan	14
4.1.6	Lembar Persetujuan	14
4.1.7	Lembar Pengesahan	15
4.1.8	Halaman Persembahan	15
4.1.9	Motto	16
4.1.10	Kata Pengantar	16
4.1.11	Daftar Isi	16
4.1.12	Daftar Tabel	16
4.1.13	Daftar Gambar	16
4.1.14	Daftar Lampiran	17
4.2	Bagian Isi atau Inti	17
4.2.1	Pendahuluan	18
4.2.2	Landasan Teori	19
4.2.3	Metodologi Penelitian	20
4.2.4	Hasil dan Diskusi	21
4.2.5	Kesimpulan dan Saran	22
4.3	Bagian Akhir	23
4.3.1	Daftar Pustaka	23
4.3.2	Lampiran	23
BAB V BAHASA DAN TATA TULIS		24
5.1	Bahasa	24
5.2	Tata Tulis	24
5.2.1	Kertas	24
5.2.2	Pengetikan	25
5.2.3	Batas Tepi Pengetikan	26
5.2.4	Pengetikan Alinea Baru	26
5.2.5	Pengetikan Bab, Subbab dan Anak Subbab	27
5.2.6	Huruf	27
5.2.7	Penomoran	27
5.2.8	Huruf Miring dan Huruf Kapital	28
5.2.9	Penyajian Tabel dan Gambar	28
5.2.10	Kutipan	30
5.2.11	Penulisan Nama Pengarang Sumber Acuan	31

5.2.12	Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka	32
5.2.13	Kesesuaian Sumber Pustaka	33
5.2.14	Penulisan Daftar Pustaka	33
BAB VI PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR		36
6.1	Ketentuan Pelaksanaan Ujian	36
6.1.1	Persyaratan Administratif	36
6.1.2	Persyaratan Akademis	36
6.2	Susunan serta Tugas dan Wewenang Tim Penguji	36
6.2.1	Susunan Tim Penguji	36
6.2.2	Tugas dan Wewenang Tim Penguji	37
6.3	Persiapan dan Pelaksanaan Ujian	38
6.3.1	Persiapan Ujian	38
6.3.2	Pelaksanaan Ujian	38
6.4	Penilaian Tugas Akhir	39
6.4.1	Kriteria Penilaian dan Kelulusan	39
6.4.2	Rubrik Penilaian	39
6.5	Penyelesaian Administrasi	40
BAB VII PUBLIKASI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL		41
7.1	Publikasi Tugas Akhir	41
7.2	Mekanisme dan Pengunggahan	41
7.3	Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual atau Paten	41
BAB VIII PENUTUP		43
LAMPIRAN		44
Lampiran 1. Gambar		44
Lampiran 2. SK Pembimbing Tugas Akhir		45
Lampiran 3. Lembar Bimbingan Tugas Akhir		47
Lampiran 4. Surat Keterangan Kelayakan Makalah		48
Lampiran 5. Surat Kelayakan Ujian Tugas Akhir		49
Lampiran 6. Surat Keterangan Bebas Administrasi		51
Lampiran 7. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan		52
Lampiran 8. Surat Keterangan Bebas Laboratorium		53
Lampiran 9. Form Foto		54
Lampiran 10. Surat Permohonan Ujian Tugas Akhir		55

Lampiran 11. Sampul Luar Tugas Akhir	56
Lampiran 12. Lembar Persetujuan	57
Lampiran 13. Lembar Pengesahan	58
Lampiran 14. Formulir Checklist Kelengkapan Berkas	59

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Persentase Bagian Tugas Akhir.....	17
Tabel 2. Contoh Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka.....	33
Tabel 3. Alokasi Waktu Ujian Tugas Akhir.....	38
Tabel 4. Rubrik Penilaian.....	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Indentasi dan Paragraf	25
Gambar 2. Batas Tepi Pengetikan (<i>Margin</i>)	26

PROFIL

A. Universitas Tiga Serangkai

Visi

“Menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan yang islami, bereputasi internasional, bersinergi dengan industri, menghasilkan sumber daya manusia berakhlakul karimah, berjiwa pemimpin dan entrepreneur, untuk kesejahteraan masyarakat.”

Misi

1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam pengembangan dan keberlanjutan Tiga Serangkai Group.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkualitas tinggi dan bermanfaat untuk industry, negara dan masyarakat.
3. Menyelenggarakan layanan / pengabdian kepada masyarakat di bidang penerapan keilmuan, Pendidikan seni dan teknologi.
4. Menyelenggarakan Pendidikan akademik dan vokasional yang inklusi, islami, bersinergi industry, bereputasi internasional berbasis berpikir tingkat tinggi, problem based, membentuk kepribadian akhlakul karimah, kepemimpinan dan *edupreneur*.
5. Mengembangkan lulusan yang berjiwa nasionalisme dan berakhlakul karimah dapat berperan penting di industry, pemerintahan dan ke masyarakat di tingkat regional, nasional, dan internasional.
6. Mempelopori pengembangan teknologi informasi, komputer, produk, seni, penerbitan dan Pendidikan dalam world class university.
7. Melaksanakan kolaborasi produktif dengan industry, pemerintah dan masyarakat tingkat nasional dan internasional.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademik, berjiwa enterprenuer, profesional, mandiri, beretos kerja, disiplin, berakhlak luhur, berwawasan teknologi mutakhir sehingga mampu bersaing dan unggul di tingkat nasional dan internasional;

2. Menghasilkan karya inovasi teknologi, seni, sosial, dan budaya yang mampu berperan dalam pembangunan ekonomi bangsa, membangun kemandirian, berdasar nilai luhur budaya serta unggul di tingkat nasional maupun internasional;
3. Mewujudkan lingkungan pendidikan tinggi yang ramah, berdaya saing unggul, dan berteknologi tinggi sehingga mampu mengembangkan potensi setiap insan Sivitas Akademika;
4. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang akuntabel, tepat guna, efisien, mutakhir, dan terintegrasi sehingga mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.

B. Fakultas Sains dan Humaniora

Visi

“Menjadi fakultas unggul di tingkat global yang mengintegrasikan sains dan humaniora dalam pengembangan inovasi pengetahuan dan teknologi berkelanjutan, berbasis nilai-nilai Islam, bersinergi dengan industri, serta berwawasan global guna melahirkan sumber daya manusia yang berakhlakul karimah, berjiwa pemimpin, dan entrepreneur.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan yang unggul dan integratif antara sains dan humaniora, berbasis nilai-nilai Islam untuk membentuk lulusan yang berakhlakul karimah, berjiwa kepemimpinan, dan berorientasi kewirausahaan.
2. Melaksanakan penelitian yang inovatif dan berkelanjutan dalam bidang sains dan humaniora, yang mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berdaya saing global.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang transformatif dan solutif, berbasis hasil riset dan keilmuan interdisipliner sains-humaniora untuk mendukung pembangunan sosial dan industri yang berkelanjutan.
4. Mengembangkan kerja sama strategis dengan industri, lembaga pendidikan, dan mitra global, guna memperkuat ekosistem inovasi, pemanfaatan teknologi, dan perluasan jejaring keilmuan serta profesional.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang unggul secara akademik, berakhlakul karimah, memiliki jiwa kepemimpinan, dan semangat kewirausahaan.
2. Mengintegrasikan sains dan humaniora dalam kurikulum pendidikan berbasis nilai-nilai Islam.
3. Menghasilkan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berkelanjutan.
4. Mengimplementasikan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis hasil riset interdisipliner dan berorientasi pada solusi nyata.
5. Membangun dan memperkuat jejaring kemitraan strategis dengan dunia industri, lembaga pendidikan, dan mitra global.
6. Menjadi pusat unggulan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berkelanjutan dengan reputasi global.

C. Program Studi

Fakultas Sains dan Humaniora terdiri dari tiga program studi unggulan yang saling mendukung dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas yaitu

- S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
- S1 Manajemen
- S1 Psikologi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Penyusunan

Tugas Akhir (TA) bagi Mahasiswa Program Sarjana di Fakultas Sains dan Humaniora didasarkan pada peraturan pemerintah dan Universitas Tiga Serangkai.

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Rektor Universitas Tiga Serangkai Nomor 334.A/PR/REK/IX/2025 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Program Diploma Universitas Tiga Serangkai.
5. Keputusan Rektor Universitas Tiga Serangkai Nomor 105.A/SK/REK/III.2025 tentang Penetapan Visi dan Misi Universitas Tiga Serangkai.

1.2 Rasional

Tugas Akhir (TA) bagi mahasiswa Program Sarjana di Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai merupakan salah satu mata kuliah wajib dengan bobot 6 SKS. Tugas Akhir menjadi syarat utama penyelesaian studi sekaligus sarana bagi mahasiswa untuk menerapkan, mengembangkan, dan mengintegrasikan pengetahuan serta keterampilan yang diperoleh selama masa perkuliahan.

Sesuai dengan ketentuan Universitas Tiga Serangkai, Tugas Akhir dapat disusun dalam berbagai bentuk sesuai dengan karakteristik keilmuan dan program studi yang ada di Fakultas Sains dan Humaniora. Penyusunan Tugas Akhir dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Pembimbing yang ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Sains dan Humaniora.

1.3 Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

1.3.1 Tugas Akhir Mandiri

Tugas Akhir Mandiri merupakan laporan ilmiah mahasiswa yang dilakukan secara individu dalam menggambarkan dan menjelaskan hasil karya sesuai bidang keilmuannya. Dalam Tugas akhir Mandiri ini, menghasilkan produk sederhana atau prototype, produk kreatif, produk wirausaha atau sejenisnya. Dibimbing oleh Dosen Pembimbing dan diuji oleh Dosen Penguji yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Sains dan Humaniora.

1.3.2 Tugas Akhir

Tugas Akhir (TA) merupakan salah satu mata kuliah wajib pada akhir masa studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa program sarjana Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai sebagai syarat penyelesaian program pendidikan. Berdasarkan Peraturan Universitas Tiga Serangkai, TA dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk lain yang sejenis dengan bobot 6 (enam) SKS, yang dilaksanakan pada akhir masa belajar, baik secara individu maupun berkelompok, sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan oleh Program Studi.

Dalam proses penyusunan laporan TA, mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) atau 2 (dua) orang dosen pembimbing yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Sains dan Humaniora. Jangka waktu penyusunan laporan TA ditetapkan maksimal 2 (dua) semester, dengan pemantauan kemajuan minimal 1 (satu) kali setiap semester setelah pengajuan melalui Kartu Rencana Studi (KRS).

1.4 Fungsi dan Tujuan

1.4.1 Fungsi

Pedoman Tugas Akhir (TA) berfungsi sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen, program studi, dan fakultas Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai dalam pelaksanaan TA, mulai tahap pengajuan, penyusunan laporan, ujian, dan penilaian. Buku Pedoman TA ini mengatur hal-hal yang bersifat substantif dan teknis, dengan kemungkinan pengembangan dan penyesuaian lebih lanjut, sejalan dengan keragaman topik, pendekatan, proses, dan jenis kegiatan di Fakultas Sains dan Humaniora.

1.4.2 Tujuan

Buku Pedoman

Tugas Akhir (TA) ini bertujuan memberikan panduan dan membantu mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, penguji, Ketua Program Studi, dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan TA, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, dan penilaian, sehingga proses penulisan TA dapat berjalan dengan efektif.

BAB II

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

2.1 Persyaratan Administrasi

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah Tugas Akhir apabila telah memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai. Persyaratan tersebut meliputi:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai.
2. Mendaftarkan mata kuliah Tugas Akhir pada Kartu Rencana Studi (KRS) melalui sistem akademik (SIAKAD) pada semester yang bersangkutan.
3. Mengikuti sosialisasi Tugas Akhir yang diselenggarakan oleh Program Studi.
4. Mengajukan dan mendaftarkan topik/judul Tugas Akhir kepada Program Studi sesuai bidang ilmu dan konsentrasi yang dipilih.

2.2 Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik mencakup ketentuan yang harus dipenuhi oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Tugas Akhir, baik mahasiswa, dosen pembimbing, maupun tim penguji.

2.2.1 Mahasiswa

Mahasiswa program sarjana dapat mengambil mata kuliah Tugas Akhir apabila telah memenuhi ketentuan berikut:

1. Telah menyelesaikan mata kuliah dengan beban sekurang-kurangnya 100 (seratus) SKS.
2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00.

2.2.2 Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing Tugas Akhir bagi mahasiswa program sarjana berjumlah 1 (satu) dan /atau 2 (dua) orang, dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki NIDN/NUPTK serta menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
2. Merupakan Dosen Tetap di lingkungan Universitas Tiga Serangkai.
3. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema atau permasalahan Tugas Akhir mahasiswa yang dibimbing.

4. Ditunjuk dan ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Sains dan Humaniora.

2.2.3 Tim Penguji

Tim Penguji Tugas Akhir harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki NIDN/NUPTK serta menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
2. Merupakan Dosen Tetap di lingkungan Universitas Tiga Serangkai.
3. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema atau permasalahan Tugas Akhir mahasiswa yang diuji, minimal masih dalam satu rumpun keilmuan.
4. Ditunjuk dan ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Sains dan Humaniora.
5. Apabila terdapat penguji dari instansi mitra/tempat magang, maka penguji tersebut harus memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema Tugas Akhir.

BAB III

PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

Proses penyusunan Tugas Akhir di Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai Edisi Tahun 2025 dilaksanakan secara sistematis, mulai dari tahap pengajuan hingga pelaksanaan ujian. Prosedur ini disusun untuk memberikan panduan yang jelas kepada mahasiswa, dosen pembimbing, dan tim penguji dalam rangka menjamin mutu akademik, kesesuaian kurikulum, serta pemerataan beban pembimbingan dosen. Hal

Secara umum, prosedur penyelenggaraan Tugas Akhir terdiri atas dua bagian utama, yaitu: Tahapan Penyelenggaraan Tugas Akhir (yang memuat alur dan mekanisme mulai dari pengajuan topik hingga penetapan pembimbing) dan Ketentuan Khusus (yang mengatur hal-hal teknis dan kebijakan tambahan dalam pelaksanaan Tugas Akhir sesuai dengan karakteristik masing-masing Program Studi).

3.1 Tahapan Penyelenggaraan Tugas Akhir

3.1.1 Pengajuan Tugas Akhir

Tahap pengajuan Tugas Akhir merupakan langkah awal yang harus ditempuh mahasiswa sebelum melaksanakan proses bimbingan. Pada tahap ini, mahasiswa diarahkan untuk menentukan topik atau judul Tugas Akhir yang relevan dengan bidang ilmu, minat, serta kebutuhan akademik maupun dunia kerja.

Prosedur pengajuan Tugas Akhir dilaksanakan melalui langkah-langkah berikut:

1. Mahasiswa mengikuti sosialisasi atau pembekalan Tugas Akhir yang diselenggarakan setiap semester oleh Program Studi.
2. Ketua Program Studi (Kaprodi) membuka pendaftaran Tugas Akhir. Dalam proses ini, mahasiswa dapat berkonsultasi terlebih dahulu dengan Kaprodi atau Dosen Pembimbing Akademik (PA) dalam penentuan topik atau ide/gagasan Tugas Akhir. Apabila mahasiswa telah melaksanakan **magang atau proyek inovasi**, maka dapat langsung mendaftar Tugas Akhir ke Program Studi.
3. Ketua Program Studi (Kaprodi) mengusulkan atau merekomendasikan Dosen Pembimbing sesuai dengan bidang keilmuan Tugas Akhir mahasiswa.
4. Daftar mahasiswa, topik/judul Tugas Akhir, beserta usulan Dosen Pembimbing diserahkan ke Fakultas untuk dibuatkan Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Sains dan

Humaniora. Pada tahap ini, Dekan mempertimbangkan sebaran serta kesesuaian jumlah bimbingan agar tidak terjadi ketimpangan beban pembimbingan antar dosen.

5. Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Sains dan Humaniora mengenai penetapan Dosen Pembimbing disampaikan kepada mahasiswa dan dosen pembimbing, serta ditembuskan ke Bagian Administrasi Akademik sebagai dasar pelaksanaan bimbingan.

3.1.2 Proses Pembimbingan dan Penyusunan Tugas Akhir

Proses pembimbingan merupakan tahap penting dalam penyusunan Tugas Akhir, karena pada tahap ini mahasiswa mendapatkan arahan, masukan, serta evaluasi dari dosen pembimbing maupun pembimbing mitra (apabila ada). Seluruh proses bimbingan wajib terdokumentasi secara resmi untuk memastikan ketercapaian target akademik serta kelancaran penyusunan Tugas Akhir.

Langkah-langkah proses pembimbingan Tugas Akhir adalah sebagai berikut

1. Mahasiswa yang telah memperoleh Surat Keputusan (SK) penetapan dosen pembimbing dapat segera memulai proses bimbingan, baik secara luring maupun daring. Setiap kegiatan bimbingan dan konsultasi wajib didokumentasikan dalam Lembar Bimbingan Tugas Akhir.
2. Mahasiswa yang melaksanakan Tugas Akhir dalam bentuk proyek inovatif dan dibimbing oleh pembimbing mitra, wajib mendokumentasikan proses bimbingan dalam **lembar bimbingan khusus pembimbing mitra**. Dengan demikian, mahasiswa memiliki dua jenis lembar bimbingan, yaitu lembar bimbingan dosen pembimbing dan lembar bimbingan pembimbing mitra.
3. Mekanisme pembimbingan, termasuk model bimbingan, frekuensi, serta waktu pelaksanaan, ditentukan berdasarkan kesepakatan antara dosen pembimbing dan mahasiswa.

3.1.3 Monitoring Pelaksanaan

Monitoring pelaksanaan Tugas Akhir dimaksudkan untuk menjamin ketepatan waktu penyelesaian serta kualitas hasil Tugas Akhir. Kegiatan monitoring dilaksanakan secara klasikal maupun berkala oleh Pengelola Program Studi, dosen pembimbing, dan mahasiswa, dengan frekuensi minimal 2 (dua) kali dalam satu semester.

Tujuan monitoring pelaksanaan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Memastikan proses bimbingan terlaksana secara efektif dan efisien sehingga perkembangan Tugas Akhir dapat teridentifikasi oleh Program Studi.
2. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang mengalami kendala dalam penyelesaian Tugas Akhir.
3. Menjamin mahasiswa dapat menyelesaikan Tugas Akhir sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

3.1.4 Pengajuan Ujian

Setelah laporan Tugas Akhir disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa wajib segera mengajukan pendaftaran ujian Tugas Akhir melalui Bagian Administrasi Akademik. Pada tahap ini, mahasiswa harus memastikan seluruh persyaratan administrasi dan akademik telah terpenuhi serta melampirkan bukti dokumen yang dibutuhkan.

Adapun berkas yang wajib dilengkapi dalam pengajuan ujian Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Laporan Tugas Akhir yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.
2. Formulir bimbingan Tugas Akhir yang telah mendapatkan pengesahan dari dosen pembimbing
3. Surat keterangan bebas administrasi, bebas perpustakaan, dan bebas laboratorium.
4. Formulir persetujuan kelayakan ujian yang ditandatangani oleh dosen pembimbing akademik dan Ketua Program Studi.
5. Sertifikat Bahasa Asing.
6. Sertifikat Kompetensi Keilmuan.
7. Bukti hasil pemeriksaan plagiasi laporan Tugas Akhir dengan tingkat kemiripan (*similarity index*) maksimal 20%.

3.2 Ketentuan Khusus

Ketentuan khusus mengatur hal-hal yang bersifat teknis maupun kebijakan tambahan dalam pelaksanaan Tugas Akhir, dengan tujuan menjaga kelancaran proses bimbingan serta menjamin integritas akademik.

3.2.1 Penggantian Pembimbing

Apabila hasil monitoring Program Studi menunjukkan bahwa tidak terdapat kemajuan proses bimbingan Tugas Akhir selama 3 (tiga) bulan yang diakibatkan oleh faktor

pembimbing, mahasiswa berhak mengajukan permohonan penggantian pembimbing kepada Ketua Program Studi. Usulan tersebut kemudian ditindaklanjuti oleh Ketua Program Studi untuk menginisiasi proses penggantian dosen pembimbing. Penetapan penggantian pembimbing dilakukan melalui Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Sains dan Humaniora atas dasar usulan Ketua Program Studi.

3.2.2 Indikasi Plagiasi dan Praktik Kecurangan

Apabila ditemukan indikasi adanya praktik plagiasi atau bentuk kecurangan lain dalam penyusunan Tugas Akhir, Program Studi berwenang membentuk Tim Independen untuk melakukan penyelidikan lebih lanjut. Hasil penyelidikan tersebut akan dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada Ketua Program Studi untuk penetapan tindak lanjut dan sanksi yang sesuai. Ketentuan lebih rinci mengenai tata cara penanganan kasus plagiasi atau kecurangan akan ditetapkan melalui keputusan internal Program Studi atau Fakultas.

BAB IV

SISTEMATIKA TUGAS AKHIR

Sistematika Tugas Akhir menjelaskan aturan penulisan karya ilmiah mahasiswa, yang terdiri atas **bagian awal**, **bagian inti**, dan **bagian penutup**. Bagian ini dimaksudkan untuk memberikan panduan seragam bagi seluruh mahasiswa dalam menyusun Tugas Akhir sesuai standar akademik Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai.

4.1 Bagian Awal Tugas Akhir

4.1.1 Sampul Luar

Sampul luar Tugas Akhir wajib memuat elemen berikut:

- Judul Tugas Akhir
- Logo Universitas Tiga Serangkai
- Nama lengkap mahasiswa
- Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- Nama Program Studi
- Nama Fakultas
- Nama Universitas
- Tahun penyelesaian

Sampul luar dicetak dalam bentuk **hard cover** dengan ketentuan warna sesuai Fakultas yaitu Kuning.

4.1.2 Sampul Dalam

Sampul dalam memuat informasi yang hampir sama dengan sampul luar, namun disajikan pada kertas HVS putih dengan tinta hitam. Logo Universitas Tiga Serangkai dicetak berwarna. Sampul dalam juga mencantumkan maksud penulisan Tugas Akhir. Halaman ini diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i).

4.1.3 Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak Tugas Akhir ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan kerangka IMRAD (*Introduction, Methods, Results, and Discussion*) sehingga penyajiannya lebih sistematis dan mudah dipahami. Isi Abstrak mencakup:

- **Pendahuluan** (*Introduction*): latar belakang atau alasan dilaksanakannya Tugas Akhir.

- **Metode** (*Methods*): pendekatan, metode penelitian, atau kegiatan utama yang digunakan.
- **Hasil** (*Results*): temuan atau capaian utama dari Tugas Akhir.
- **Pembahasan/Kesimpulan** (*Discussion/ Conclusion*): makna, implikasi, atau ringkasan hasil Tugas Akhir.

Abstrak ditulis sepanjang 300–500 kata, spasi tunggal (1), dalam satu paragraf tanpa subjudul. Pada bagian akhir dicantumkan kata kunci (*keywords*) paling banyak 5 (lima) kata.

4.1.4 Abstract (dalam Bahasa Inggris)

Abstract ditulis sebagai terjemahan dari Abstrak Bahasa Indonesia dengan substansi yang sama. Struktur penulisan menggunakan kerangka IMRAD (*Introduction, Methods, Results, and Discussion*), disajikan dalam Bahasa Inggris akademik yang baik dan benar. Isi Abstract mencakup:

- **Introduction:** latar belakang atau alasan dilaksanakannya Tugas Akhir.
- **Methods:** pendekatan, metode penelitian, atau kegiatan utama yang digunakan.
- **Results:** temuan atau capaian utama dari Tugas Akhir.
- **Discussion/Conclusion:** makna, implikasi, atau ringkasan hasil Tugas Akhir.

Abstract ditulis sepanjang 300–500 kata, spasi tunggal (1), dalam satu paragraf tanpa subjudul. Pada bagian akhir dicantumkan *keywords* paling banyak 5 (lima) kata.

4.1.5 Surat Pernyataan

Surat Pernyataan merupakan dokumen resmi yang dibuat oleh mahasiswa dan dibubuhi materai Rp10.000. Surat ini berisi pernyataan bahwa Tugas Akhir yang ditulis atau proyek yang dikerjakan adalah karya asli mahasiswa, bukan merupakan hasil plagiasi, serta belum pernah diajukan untuk memenuhi syarat memperoleh gelar akademik di perguruan tinggi Universitas Tiga Serangkai.

4.1.6 Lembar Persetujuan

Lembar Persetujuan memuat bukti persetujuan akademik dari Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi terhadap Tugas Akhir mahasiswa. Lembar ini wajib disertakan pada saat pelaksanaan ujian Tugas Akhir, bersamaan dengan Berita Acara Ujian.

Unsur-unsur yang tercantum dalam Lembar Persetujuan adalah sebagai berikut:

- Judul Tugas Akhir
- Nama lengkap mahasiswa
- Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- Nama Dosen Pembimbing
- Tanda tangan Dosen Pembimbing
- Tanda tangan Ketua Program Studi
- Tempat, tanggal, bulan, dan tahun pengesahan

4.1.7 Lembar Pengesahan

Lembar Pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari Tim Penguji serta Dekan Fakultas Sains dan Humaniora. Halaman ini berfungsi sebagai dokumen resmi bahwa Tugas Akhir mahasiswa telah dipertahankan di hadapan tim penguji, diperbaiki sesuai arahan, dan disahkan secara akademik.

Lembar Pengesahan memuat unsur-unsur sebagai berikut:

- Judul Tugas Akhir
- Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- Pernyataan bahwa tugas akhir telah dipertahankan di hadapan Tim/Dewan Penguji Fakultas Sains dan Humaniora pada tanggal ...
- Nama lengkap dan tanda tangan Tim/Dewan Penguji
- Tempat, tanggal, bulan, dan tahun pengesahan
- Nama lengkap dan tanda tangan Dekan Fakultas Sains dan Humaniora

Lembar Pengesahan dibuat setelah mahasiswa melaksanakan ujian akhir, melakukan perbaikan laporan sesuai arahan Tim Penguji, dan disahkan oleh Tim Penguji serta Dekan Fakultas Sains dan Humaniora.

4.1.8 Halaman Persembahan

Halaman Persembahan bersifat opsional dan tidak wajib dicantumkan dalam Tugas Akhir. Halaman ini berfungsi untuk menyampaikan penghargaan atau dedikasi penulis kepada pihak-pihak yang dianggap memiliki arti penting dalam perjalanan penyusunan Tugas Akhir. Teks ditulis dengan huruf berukuran 12, menggunakan gaya bahasa yang wajar, lugas, dan tidak berlebihan.

4.1.9 Motto

Halaman Motto juga bersifat opsional. Halaman ini dimaksudkan untuk memuat kalimat inspiratif atau motivasi yang ingin disampaikan penulis kepada pembaca. Penulisan motto menggunakan huruf berukuran 12, dengan bahasa yang sederhana, lugas, dan tidak berlebihan.

4.1.10 Kata Pengantar

Kata Pengantar dimaksudkan untuk menyampaikan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa serta ucapan terima kasih kepada pimpinan lembaga, mitra, dan pihak-pihak yang telah berjasa secara langsung dalam penyusunan Tugas Akhir. Bagian ini juga memuat uraian singkat mengenai isi Tugas Akhir serta harapan penulis terhadap hasil yang diperoleh. Kata Pengantar diketik dengan jarak baris 1,5 (satu setengah) spasi menggunakan bahasa yang formal, jelas, dan ringkas.

4.1.11 Daftar Isi

Daftar Isi memuat garis besar isi Tugas Akhir beserta nomor halamannya secara sistematis. Unsur-unsur yang dicantumkan dalam Daftar Isi dimulai dari **Sampul Dalam** hingga **Lampiran**. Seluruh halaman tetap diperhitungkan dalam penomoran, termasuk bagian awal. Penomoran menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, ...) untuk bagian awal, dan angka Arab (1, 2, 3, ...) untuk bagian inti hingga penutup. Daftar Isi diketik dengan spasi tunggal (1) secara rapi dan konsisten.

4.1.12 Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, beserta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan.

4.1.13 Daftar Gambar

Daftar gambar berisi foto, skema, grafik, atau peta yang disusun secara sistematis berdasarkan nomor urut (angka Arab), judul gambar, serta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan.

4.1.14 Daftar Lampiran

Daftar lampiran disusun secara sistematis berdasarkan nomor urut (angka Arab), judul lampiran, serta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman Tugas Akhir.

4.2 Bagian Isi atau Inti

Isi bagian inti Tugas Akhir disajikan dalam bentuk bab, subbab dan/atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci, dengan menganut sistematika tertentu, yang diatur dalam buku panduan ini. Isi atau inti laporan Tugas Akhir memiliki halaman dengan format angka (1,2,3,4,...dst).

Dalam rasio tulisan terhadap jumlah halaman/bahasan, bagian isi atau inti Tugas Akhir dapat ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tabel 1. Persentase Bagian Tugas Akhir

Bagian	Persentase dari total halaman
BAB I Pendahuluan	5 %
BAB II Landasan Teori	10 %
BAB III Metodologi Penelitian	15 %
BAB IV Hasil dan Diskusi	65%
BAB V Simpulan dan Saran	5 %

4.2.1 Pendahuluan

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan berisi uraian mengenai latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, serta manfaat penelitian.

- 1.1 **Latar Belakang Masalah**, menjelaskan alasan rasional dilaksanakannya penelitian. Dalam bagian ini dipaparkan adanya kesenjangan antara kondisi ideal dengan kondisi aktual yang terjadi di lapangan. Kesenjangan tersebut perlu diperkuat dengan data, fakta, hasil penelitian terdahulu, maupun pendapat ahli. Dengan demikian, akan tampak urgensi penelitian serta relevansi produk atau solusi yang dihasilkan.
- 1.2 **Rumusan Masalah**, berisi pertanyaan penelitian yang akan dijawab melalui kegiatan penelitian. Rumusan masalah ditulis dalam bentuk kalimat tanya yang singkat, padat, dan jelas, sesuai dengan fokus penelitian yang ditetapkan
- 1.3 **Tujuan Penelitian**, menyatakan target yang akan dicapai. Tujuan dirumuskan selaras/mengacu kepada rumusan masalah.
- 1.4 **Manfaat Penelitian**, menjelaskan kontribusi yang diharapkan dari hasil penelitian, baik secara teoretis maupun praktis, yaitu:
 - 1.4.1 **Manfaat Teoretis**, yakni kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan.
 - 1.4.2 **Manfaat Praktis**, yakni manfaat yang dapat dirasakan oleh masyarakat, dunia industri, instansi terkait, maupun peneliti lain
- 1.5 **Kerangka Berfikir**, berisi alur logis yang menjelaskan hubungan antara latar belakang masalah, kajian teori, penelitian terdahulu, dan fokus penelitian yang ditetapkan. Bagian ini menggambarkan proses berpikir peneliti dalam menemukan gap penelitian dan solusi yang akan ditawarkan.

4.2.2 Landasan Teori

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini memaparkan teori-teori, konsep, dan hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan penelitian. Landasan teori berfungsi sebagai pijakan konseptual dan argumentatif untuk memperkuat analisis serta membangun kerangka berpikir penelitian.

- 2.1 Kajian Teori**, berisi uraian mengenai konsep-konsep dasar, teori, dan model yang relevan dengan fokus penelitian. Teori tidak hanya dipaparkan, tetapi juga dianalisis secara kritis dan dikaitkan dengan konteks penelitian. Bagian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih komprehensif dan menjadi dasar untuk menjawab rumusan masalah.
- 2.2 Hasil Penelitian Terdahulu**, memuat kajian terhadap penelitian-penelitian yang sudah dilakukan sebelumnya dan memiliki relevansi dengan topik penelitian. Analisis penelitian terdahulu berguna untuk mengetahui:
1. Persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan saat ini.
 2. Posisi penelitian saat ini dalam perkembangan studi di bidang yang sama.
 3. Celah penelitian (*research gap*) yang akan dijawab oleh penelitian ini.
- 2.3 Kerangka Konseptual**, merupakan sintesis dari teori dan penelitian terdahulu yang diuraikan pada bagian sebelumnya. Kerangka ini menggambarkan hubungan antarvariabel yang diteliti dan menjadi dasar logis penelitian. Kerangka konseptual biasanya disajikan dalam bentuk bagan/model penelitian agar lebih mudah dipahami.
- 2.4 Hipotesisi Penelitian**, merupakan jawaban sementara atas rumusan masalah yang kebenarannya akan diuji melalui penelitian. Hipotesis dirumuskan berdasarkan teori, hasil penelitian terdahulu, serta kerangka konseptual.

4.2.3 Metodologi Penelitian

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan pendekatan, desain, serta prosedur penelitian yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah dan menguji hipotesis.

3.1 Desain Penelitian, menjelaskan jenis penelitian yang digunakan, misalnya penelitian kuantitatif, kualitatif, atau metode campuran (*mixed methods*). Jika kuantitatif, sebutkan apakah penelitian bersifat deskriptif, komparatif, atau verifikatif.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian, menguraikan tempat penelitian dilaksanakan, beserta waktu atau periode pelaksanaan penelitian.

3.3 Populasi dan Sampel, populasi yaitu keseluruhan subjek yang menjadi lingkup penelitian. sampel yaitu bagian dari populasi yang diteliti. Jelaskan teknik sampling yang digunakan (misalnya *purposive sampling*, *random sampling*, atau lainnya). Untuk penelitian kualitatif, gunakan istilah **subjek penelitian** dan teknik pemilihan informan.

3.4 Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

Variabel Penelitian

- Variabel independen (X)
- Variabel dependen (Y)
- Variabel moderator/mediator (jika ada)

Definisi Operasional, penjelasan mengenai cara variabel diukur, indikator yang digunakan, serta instrumen pengukuran.

3.5 Teknik Pengumpulan Data, menjelaskan prosedur dan instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data, misalnya: kuesioner, wawancara, observasi, dokumentasi, atau tes.

3.6 Instrumen Penelitian, menguraikan instrumen yang digunakan, indikator penyusunan instrumen, serta proses uji validitas dan reliabilitas instrumen (untuk penelitian kuantitatif).

3.7 Teknik Analisis Data, menjelaskan metode analisis yang digunakan sesuai jenis penelitian, kualitatif atau kuantitatif.

4.2.4 Hasil dan Diskusi

BAB IV HASIL DAN DISKUSI

Bab ini menyajikan hasil penelitian yang diperoleh dari analisis data, kemudian dilanjutkan dengan pembahasan (diskusi) untuk menginterpretasikan hasil tersebut dalam kerangka teori dan penelitian terdahulu.

4.1 Hasil Penelitian, bagian ini berisi paparan temuan penelitian yang diperoleh berdasarkan analisis data. Hasil disajikan secara sistematis sesuai rumusan masalah atau hipotesis penelitian. Untuk *penelitian kuantitatif*, hasil biasanya berupa tabel, grafik, uji statistik deskriptif maupun inferensial, serta pengujian hipotesis. Untuk *penelitian kualitatif*, hasil disajikan dalam bentuk deskripsi naratif, kutipan wawancara, dokumentasi, maupun pola temuan lapangan. Hasil penelitian harus dipaparkan apa adanya, tanpa interpretasi peneliti (interpretasi dimasukkan ke bagian diskusi).

4.2 Diskusi, berisi penjelasan dan interpretasi terhadap hasil penelitian. Bagian ini menghubungkan temuan penelitian dengan teori, konsep, maupun penelitian terdahulu. Diskusi bertujuan untuk:

1. Menjelaskan apakah hasil penelitian sesuai atau bertentangan dengan teori/temuan sebelumnya.
2. Mengungkapkan faktor-faktor yang mungkin memengaruhi hasil penelitian.
3. Memberikan penafsiran ilmiah atas temuan penelitian.
4. Menunjukkan kontribusi hasil penelitian bagi pengembangan ilmu pengetahuan maupun praktik.

Diskusi ditulis secara argumentatif, bukan sekadar mengulang hasil penelitian, melainkan memberikan makna yang lebih dalam terhadap temuan tersebut.

4.2.5 Kesimpulan dan Saran

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bagian akhir dari laporan penelitian yang berisi rangkuman hasil penelitian serta rekomendasi berdasarkan temuan yang diperoleh.

- 5.1 **Kesimpulan**, memuat jawaban langsung atas rumusan masalah atau tujuan penelitian. Kesimpulan disusun secara ringkas, padat, dan jelas tanpa menambahkan data atau analisis baru. Fungsinya adalah untuk merangkum inti dari hasil penelitian sehingga pembaca dapat memahami pencapaian utama dari penelitian yang dilakukan.
- 5.2 **Saran**, Bagian ini berisi rekomendasi yang ditujukan kepada pihak-pihak terkait (misalnya institusi, masyarakat, atau peneliti lain) agar hasil penelitian dapat dimanfaatkan dan dikembangkan lebih lanjut. Saran juga dapat berupa masukan untuk penelitian mendatang, baik dari segi topik, teori, maupun metodologi.

4.3 Bagian Akhir

Bagian akhir Tugas Akhir memuat komponen yang mendukung isi keseluruhan karya ilmiah dan menjadi pelengkap dari bagian utama. Bagian ini berfungsi untuk memberikan sumber rujukan serta bukti pendukung yang relevan terhadap penelitian atau karya yang disusun.

4.3.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka ditulis dengan gaya APA edisi ke-7, memuat seluruh sumber (buku, jurnal, laporan, internet, dan lainnya) yang dikutip dalam isi Tugas Akhir, disusun secara alfabetis berdasarkan nama penulis pertama dengan format penulisan yang konsisten, dan sumber yang tidak disebutkan dalam isi tidak boleh dicantumkan.

4.3.2 Lampiran

Lampiran berisi dokumen atau bahan penunjang yang digunakan maupun dihasilkan selama penyusunan Tugas Akhir. Bentuk lampiran dapat berupa, antara lain:

1. Hasil produk dalam bentuk foto, video, atau audio (dapat disertakan tautan untuk mengakses produk)
2. Katalog
3. Dokumentasi kegiatan magang
4. Kode program
5. Bahan pendukung lain yang relevan

BAB V

BAHASA DAN TATA TULIS

5.1 Bahasa

Tugas Akhir ditulis dalam bahasa Indonesia dengan ragam bahasa ilmiah. Bahasa Indonesia ragam ilmiah memiliki ciri-ciri: (1) menggunakan ejaan bahasa Indonesia baku; (2) menggunakan istilah baku; (3) menggunakan istilah yang lugas dan konsisten; (4) menggunakan unsur-unsur gramatikal yang lengkap dalam kalimat, (5) menggunakan imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) secara tersurat; (6) menggunakan kata tugas (dan, dari, daripada) secara tepat, eksplisit dan konsisten; (7) paragraf memuat sebuah ide pokok dan minimal dua ide pendukung; (8) memiliki kebertautan makna antarkalimat dan antarparagraf, serta (9) menghindari penggunaan bentuk persona (kita, saya, kami, dan lain-lain).

5.2 Tata Tulis

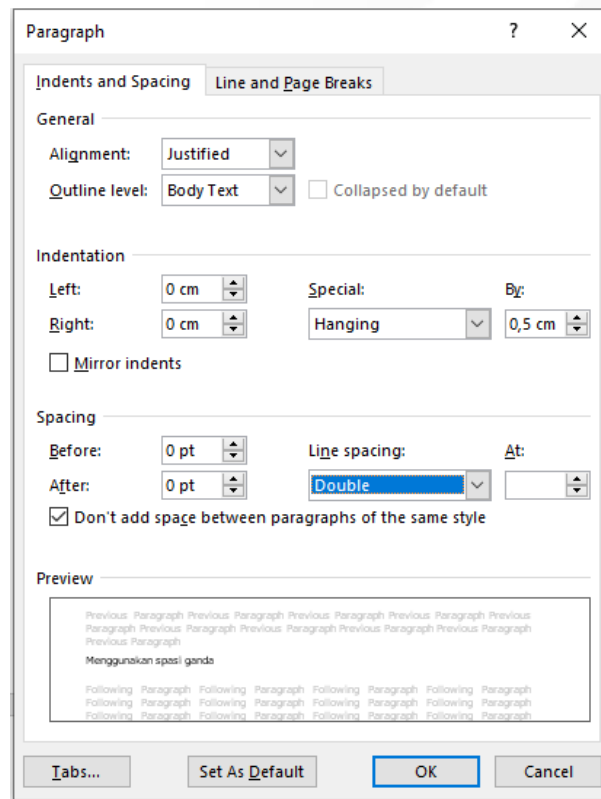
Bagian ini menjelaskan ketentuan teknis penulisan Tugas Akhir agar memiliki format yang seragam, rapi, dan mudah dibaca. Tata tulis meliputi pengaturan kertas, margin, jenis huruf, spasi, penomoran halaman, dan unsur teknis lainnya yang harus dipatuhi oleh setiap mahasiswa.

5.2.1 Kertas

Tugas Akhir diketik pada kertas berwarna putih, berukuran kuarto A4 (21 cm x 29,7 cm), dengan berat 70 gram. Jika diperlukan kertas khusus seperti kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan atau peta dan sejenisnya, dapat digunakan kertas di luar ukuran yang telah ditentukan, yang dilipat sesuai dengan ukuran kertas laporan Tugas Akhir.

5.2.2 Pengetikan

1. Menggunakan spasi ganda



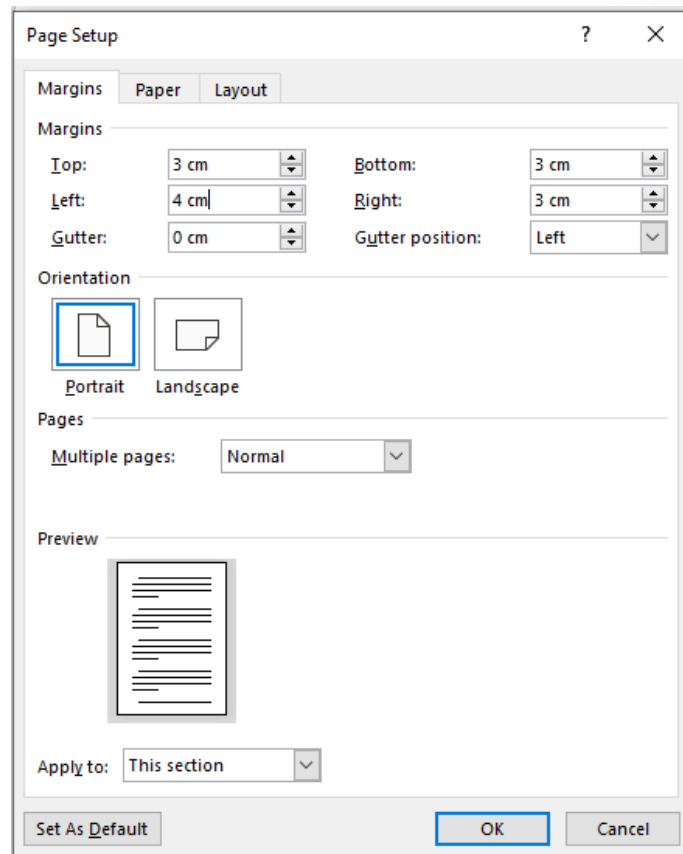
Gambar 1. Indentasi dan Paragraf

2. Tanda baca melekat pada kata di depannya (contoh: kertas, pensil, dan tinta)
3. Jarak setelah tanda baca dituliskan:
 - a. Setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), dan tanda tanya (?) satu ketukan, dengan kata di depannya.
 - b. Kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan kata/angka di dalamnya.
 - c. Garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelum dan sesudahnya.
4. Judul Tabel dan Gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih, ditulis dengan jarak satu spasi. Penulisan judul menggunakan huruf yang sama dengan teks, dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata tugas. Nama tabel diletakkan diatas tabel, nama gambar diletakkan di bawah gambar pada posisi rata tengah.
5. Daftar Pustaka:
 - a. jarak antarbaris dalam satu pustaka adalah satu spasi
 - b. jarak antarpustaka adalah dua spasi

5.2.3 Batas Tepi Pengetikan

Batas tepi pengetikan ditentukan sebagai berikut.

- Tepi atas : 3 cm
- Tepi bawah : 3 cm
- Tepi kiri : 4 cm
- Tepi kanan : 3 cm



Gambar 2. Batas Tepi Pengetikan (*Margin*)

5.2.4 Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai satu tab dengan jarak 10 mm atau 1cm dari tepi kiri alinea. Setiap alinea minimal terdiri dari dua kalimat.

5.2.5 Pengetikan Bab, Subbab dan Anak Subbab

1. Nomor bab dan judul bab diketik di tengah-tengah batas kanan dan kiri (center). Lihat hierarki penulisan dan penomoran bab dan subbab. Nomor bab ditulis dengan angka romawi, judul bab ditulis dengan huruf kapital, serta ditebalkan (**bold**).
2. Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan huruf kapital (A, B, C, dst.), judul subbab ditebalkan (**bold**).
3. Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran anak subbab menggunakan angka arab (1, 2, 3, dst)

5.2.6 Huruf

Huruf yang digunakan dalam Tugas Akhir adalah Times New Roman dengan ukuran font 12.

5.2.7 Penomoran

1. Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di bagian bawah tengah, dua spasi di bawah baris terakhir teks. Nomor halaman ditulis dengan angka arab, dimulai dari bab pendahuluan sampai lampiran. Halaman- halaman sebelumnya (halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lain-lain) menggunakan angka romawi kecil.

2. Penomoran Rumus Matematika

Jika di dalam laporan penelitian terdapat beberapa rumus atau persamaan matematik, penomorannya menggunakan angka arab yang ditempatkan di tepi kanan, di antara dua tanda kurung.

3. Hierarki Penggunaan Nomor dan Huruf Urutannya:

BAB I <i>(Heading 1)</i>
PENDAHULUAN <i>(Heading 1, shift+enter)</i>
<i>(text-center, Bold, Uppercase, font 14 pt)</i>
1.1 <i>(Heading 2, Bold, font-size:12pt, Capitalize Each Word)</i>
1.1.1 <i>(Heading 3, Bold, font-size:12pt, Capitalize Each Word)</i>
A. <i>(normal, Bold, font-size:12pt, Capitalize Each Word)</i>
1. <i>(normal, Bold, font-size:12pt, Capitalize Each Word)</i>
a. <i>(normal, Bold, font-size:12pt, Capitalize Each Word)</i>
1). <i>(normal, Bold, font-size:12pt, Capitalize Each Word)</i>
a). <i>(normal, Bold, font-size:12pt, Capitalize Each Word)</i>
Semua judul bab dan subbab ditulis dengan huruf tebal. Upayakan seminimal mungkin agar tidak terdapat banyak subjudul yang mengakibatkan area penulisan berkurang.

5.2.8 Huruf Miring dan Huruf Kapital

Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam bagian isi Tugas Akhir mengikuti aturan yang ditetapkan dalam Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) Edisi Kelima (<https://ejaan.kemdikbud.go.id>). Huruf miring dalam laporan Tugas Akhir digunakan untuk menuliskan kata atau kalimat dalam bahasa asing atau bahasa daerah. Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam penulisan Daftar Pustaka mengikuti aturan penulisan Daftar Pustaka dalam buku panduan Tugas Akhir.

5.2.9 Penyajian Tabel dan Gambar

Bagian ini menjelaskan pedoman teknis dalam menampilkan tabel dan gambar pada Tugas Akhir. Penyajian tabel dan gambar berfungsi untuk memperjelas data, hasil analisis, atau konsep yang dijelaskan dalam teks, sehingga pembaca dapat memahami informasi dengan lebih mudah. Setiap tabel dan gambar harus diberi nomor, judul, serta sumber (jika bukan hasil olahan sendiri) dengan format yang konsisten di seluruh naskah.

a. Tabel

Tabel digunakan untuk menampilkan data dalam bentuk kolom dan baris agar mudah dibandingkan dan dianalisis. Ketentuan penulisan tabel sebagai berikut:

1. Tulisan “Tabel”, nomor tabel, dan judul tabel dicantumkan di atas tabel rata tengah.
2. Nomor dan judul tabel diketik dalam satu baris, secara berurutan ke kanan berjarak satu spasi.
3. Nomor tabel di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan, dari bab pertama sampai bab terakhir.
4. Nomor tabel dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.
5. Setiap tabel disajikan tidak lebih dari satu halaman (tidak terpotong). Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan di dalam lampiran.

Contoh tabel:

Tabel 1. Persentase Tingkat Kepuasan Responden		
Katagori	Jumlah Respon	Persentase
Sangat Puas	20	40%
Puas	15	30%
Cukup	8	16%
Kurang Puas	5	10%
Tidak Puas	2	4%



Tabel 1. Persentase Tingkat Kepuasan Responden		
Katagori	Jumlah Respon	Persentase
Sangat Puas	20	40%
Puas	15	30%
Cukup	8	16%
Kurang Puas	5	10%
Tidak Puas	2	4%



b. Gambar

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan objek lain yang sejenis. Penyajiannya mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Tulisan “Gambar”, nomor gambar, dan judul gambar dicantumkan di bawah gambar rata tengah.
2. Nomor dan judul gambar ditulis dalam satu baris, berurutan ke kanan satu baris dengan nomor gambar berjarak satu spasi.
3. Nomor gambar di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan, dari bab pertama sampai bab terakhir.
4. Nomor gambar dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.

Contoh gambar:



Gambar 1. Gunung dan Matahari

(font-size: 10pt, align-center, bold)

5.2.10 Kutipan

Bagian ini mengatur cara penulisan kutipan dalam Tugas Akhir agar sesuai dengan kaidah akademik dan terhindar dari plagiarisme. Kutipan berfungsi untuk memperkuat argumen, menunjukkan dasar teori, serta memberikan penghargaan kepada penulis atau sumber asli dari ide yang digunakan. Dalam penulisan Tugas Akhir, mahasiswa wajib mencantumkan sumber setiap kali menggunakan ide, data, atau pernyataan dari penulis lain, baik secara langsung maupun tidak langsung.

a. Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah kutipan yang ditulis sama persis dengan sumber aslinya, termasuk bahasa, ejaan, dan tanda baca. Kutipan langsung yang terdiri atas empat baris atau lebih diketik satu spasi, dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri, tanpa tanda petik (“”). Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“”). Jika dipandang perlu, beberapa kata sebelum bagian yang dikutip dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda

elipses (tiga titik berderet). Kutipan langsung digunakan untuk mengemukakan konsep, definisi dasar, peraturan, atau informasi sebagai sumber data. Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, dan nomor halaman. Contoh: Bennett (2015, p. 466), Parker (2020, p. 55), Herold (2018, pp. 30-33).

b. Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan intisari atau disebut juga dengan parafrasa dari tulisan sumber aslinya. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama seperti teksnya. Kutipan tidak langsung digunakan untuk memperkuat argumen penulis, menguraikan gagasan/pendapat orang lain, atau mengambil pokok pikiran gagasan/pendapat orang lain. Disarankan kutipan yang digunakan adalah kutipan tidak langsung. Sumber kutipan tidak langsung ditulis sebagaimana kutipan langsung, contoh: (Krashen, 2017, pp. 77-80), (Ellis, 2018), (Banks & Banks, 2016).

5.2.11 Penulisan Nama Pengarang Sumber Acuan

Penulisan nama pengarang dalam bagian inti Tugas Akhir secara umum sebagai berikut.

1. Nama belakang/keluarga penulis (author) dan tahun dari sumber kutipan.

Contoh: (Wright, 2017), (Handayani & Sanusi, 2020)

2. Kutipan langsung wajib ditambahkan halaman.
3. Kutipan yang terdiri atas tiga atau lebih penulis, pada penyebutan pertama ditulis lengkap, kemudian pada penyebutan selanjutnya ditambahkan et al. Setelah penyebutan penulis pertama.

Contoh:

Grotlüschen, Mallows, Reder, Sabatini, dan William (2016) menjadi Grotlüschen *et al.* (2016)

4. Jika acuan merupakan Peraturan Pemerintah atau Undang-undang, atau buku panduan, penulisannya dalam bagian inti tugas akhir dilakukan sebagai berikut.

Contoh 1: Peraturan Pemerintah RI Tahun 2014 Nomor ... tentang ... menyebutkan bahwa ...
Contoh 2: Standar dosen dan tenaga kependidikan mengatur bahwa kualifikasi dosen untuk program sarjana paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi (Peraturan Pemerintah RI Nomor... Tahun 2014 tentang...).
Contoh 3: Undang-Undang Sistem Pendidikan ... (Undang-Undang Nomor ... Tahun 2003 tentang ...) menjelaskan bahwa ...
Contoh 4: Pembagian urusan pemerintahan pusat dengan pemerintahan daerah dalam bidang pendidikan dijelaskan bahwa pendidikan merupakan salah satu urusan pemerintahan wajib, terkait dengan Pelayanan Dasar yakni pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara (Undang-Undang RI Nomor ... Tahun 2014 tentang ...)

Jika lebih dari satu Peraturan Pemerintah atau Undang-Undang dengan tahun yang sama, penulisan angka tahunnya ditambah dengan huruf a, b, c, dan seterusnya untuk menunjukkan urutannya, yang sesuai dengan urutannya di dalam Daftar Pustaka.

5. Naskah/dokumen yang belum dipublikasikan belum layak untuk dijadikan referensi.

5.2.12 Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka

1. Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya: nama belakang/ keluarga diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada).
2. Hanya huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital.
3. Sumber online ditulis secara lengkap URL-nya dengan cara menuliskan kata “*retrieved from*” sebelum URL dan tidak dituliskan tanggal aksesnya (tanggal unduh atau melihat web tersebut).

4. Sumber prosiding yang diakses secara online, kota terbit, dan penerbit diganti dengan nomor DOI (*Digital Object Identifier*) atau URL, seperti dalam contoh jurnal online.
5. Tidak ada kata yang digarisbawahi, termasuk URL.

Tabel 2. Contoh Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka

Nama Pengarang dalam Sumber yang Diacu	Nama Pengarang dalam Bagian Inti	Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka
Norman Fairclough	Fairclough	Fairclough, N.
Marianne Celce-Murcia	Celce-Murcia	Celce-Murcia, M.
Zhao Yue Zhen	Zhen	Zhen, Z.Y.
Bacharuddin Jusuf Habibie	Habibie	Habibie, B.J.
Johannes Wihelmus Maria Verhaar	Verhaar	Verhaar, J.W.M.

5.2.13 Kesesuaian Sumber Pustaka

1. Setiap sumber yang diacu di dalam bagian inti tugas akhir harus terdapat di dalam Daftar Pustaka.
2. Sumber yang tidak disebut (tidak diacu) di dalam bagian inti tugas akhir tidak boleh dicantumkan di dalam Daftar Pustaka.

5.2.14 Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka mengikuti sistem *APA (American Psychological Association) 7th Edition*. Untuk menjaga konsistensi cara pengacuan, pengutipan, dan penulisan daftar pustaka, sebaiknya menggunakan aplikasi untuk mengelola pengacuan dan referensi tersebut. Contoh aplikasi Mendeley, Refworks, dan Zotero atau aplikasi berbayar (misalnya *EndNote* dan *Reference Manager*).

a. Contoh Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka

Creswell, J.W. (2018). *Research design*. SAGE Publications.

Celce-Murcia, M. (2015). *Teaching English as a second or foreign language (4th ed.)*. Heinle Publishers.

Xu, Y. (2022). *Superwetting interface for miscible liquid separation*. *Matter*, 5(4), 1067-1069. <https://doi.org/10.1016/j.matt.2022.03.009>.

Bennett, J.M. (2015). *The sage encyclopedia of intercultural competence*. SAGE Publications.

van der Laan, M.J. & Rose, S. (2018). *Targeted learning in data science*. Springer International Publishing

b. Contoh Penulisan Entry dalam Daftar Pustaka

Presiden Republik Indonesia. (2022). Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2022, tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Republik Indonesia. (2003). Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Hariyanto, E. (2019). Relevansi kompetensi airframe and powerplant SMK Bina Dhigantara dengan Maskapai Penerbangan. [Tesis, tidak diterbitkan]. Universitas Negeri Yogyakarta

Artawa, K. (2018). Grammatical alignment in Indonesian. *Proceedings of International Seminar Language Maintenance and Shift (LAMAS 7)*, Universitas Diponegoro, VII, 10-15.

Kusumaningtyas, D., Prasetyoko, D., Suprpto, S., Triwahyono, S., Jalil, A., & Rosidah, A. (2017). Esterification of benzyl alcohol with acetic acid over mesoporous H-ZSM-5. *Bulletin of Chemical Reaction Engineering & Catalysis*, 12(2), 243-250. <http://dx.doi.org/10.9767/bcrec.12.2.806.243-250>.

Widiarti, N., Suryana, L., Wijayati, N., Rahayu, E., Harjito, H., Wardhana, S., Prasetyoko, D., & Suprpto, S. (2017). Synthesis of SrO.SiO₂ catalyst and its application in the transesterification reactions of soybean oil. *Bulletin of Chemical Reaction Engineering & Catalysis*, 12(2), 299-305.

- Wiyatmi., Liliani, E., & Sari, E. S. (2020). Para raja dan pahlawan perempuan, serta bidadari dalam folklore Indonesia. Cantrik Pustaka.
- Shiwaku, K., Sakurai, A., & Shaw, R. (2016). Disaster resilience of education systems: Experiences from Japan. Springer.
- Glasius, M., de Lange, M., Bartman, J., Dalmasso, E., Lv, Aofei., Del Sordi, A., Michaelsen, M., & Ruijgrok, K. (2018). Research, ethics and risk in the authoritarian field. Palgrave Macmillan.

Keterangan:

Pengutipan dan penulisan daftar pustaka lebih lengkap mengacu pada APA Style <http://www.apastyle.org/>

BAB VI

PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR

6.1 Ketentuan Pelaksanaan Ujian

Setelah mahasiswa mengisi Formulir Pengajuan Ujian dan memenuhi persyaratan ujian Tugas Akhir, langkah-langkah pelaksanaan ujian adalah sebagai berikut

6.1.1 Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian Tugas Akhir diatur sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Universitas Tiga Serangkai
2. Mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan. Dibuktikan dalam daftar KRS sistem siakadcloud.
3. Mendaftar ujian Tugas Akhir ke Bagian Administrasi Akademik dan Keuangan

6.1.2 Persyaratan Akademis

Persyaratan pengajuan ujian Tugas Akhir diatur sebagai berikut:

1. Telah lulus semua mata kuliah selain Tugas Akhir sesuai dengan kurikulum yang berlaku dibuktikan dengan lembar transkrip nilai sementara.
2. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.50
3. Laporan Tugas Akhir
4. Lembar persetujuan dari Pembimbing Tugas Akhir, Pembimbing Akademik, dan Ketua Program Studi
5. Lembar / bukti bebas administrasi keuangan, bebas laboratorium atau bebas perpustakaan
6. Copy Sertifikat Bahasa Asing
7. Copy Sertifikat Kompetensi

6.2 Susunan serta Tugas dan Wewenang Tim Penguji

6.2.1 Susunan Tim Penguji

Tim penguji Tugas Akhir berjumlah 3 (tiga) orang, yaitu sebagai berikut :

1. Ketua Tim Penguji. Dalam hal ini Ketua Tim Penguji adalah Pembimbing Tugas Akhir.

2. Anggota Penguji yang terdiri dari Dosen yang ditunjuk pengelola fakultas atau pembimbing mitra, atau perwakilan mitra (apabila Tugas Akhir merupakan hasil karya dari kegiatan magang). Anggota Penguji menjadi Penguji Utama dalam sidang ujian Tugas Akhir.

6.2.2 Tugas dan Wewenang Tim Penguji

1. Ketua Tim Penguji

Ketua Tim Penguji bertugas untuk memimpin dan mengarahkan pelaksanaan ujian akhir Tugas Akhir dengan kewajiban sebagai berikut.

- a. Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian akhir Tugas Akhir.
- b. Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu ujian akhir Tugas Akhir.
- c. Memberikan peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsurunsur plagiarisme dalam laporan Tugas Akhir mahasiswa yang diuji.

2. Anggota Penguji / Penguji Utama

Penguji utama/anggota penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi laporan Tugas Akhir mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.

- a. Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi laporan Tugas Akhir mahasiswa.
- b. Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas laporan Tugas Akhir yang diuji.
- c. Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian Tugas Akhir mahasiswa.
- d. Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/ perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian Tugas Akhir.
- e. Memberikan laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan ujian akhir Tugas Akhir mahasiswa yang terwadahi dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir.

6.3 Persiapan dan Pelaksanaan Ujian

6.3.1 Persiapan Ujian

1. Fakultas mengajukan dan mengusulkan Penetapan Tim Penguji Tugas Akhir dan waktu pelaksanaan ujian Tugas Akhir kepada Bagian Akademik.
2. Bagian Akademik mendistribusikan berkas ujian kepada tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan ujian.
3. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi untuk ujian Tugas Akhir, dokumen-dokumen pendukung, dan sumber-sumber referensi yang digunakan dalam laporan Tugas Akhir.

6.3.2 Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan Ujian TA diatur sebagai berikut.

1. Alokasi waktu ujian Tugas Akhir maksimum selama 60 menit, dengan rincian sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3. Alokasi Waktu Ujian Tugas Akhir

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Pembukaan	3 menit
2	Pemaparan Hasil Tugas Akhir	15 menit
3	Penguji Utama	30 menit
4	Ketua Tim Penguji	5 menit
5	Sidang Penentuan Hasil	5 menit
6	Penutup	2 menit

2. Masing-masing penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan atas laporan TA pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan kepada mahasiswa.
3. Tim p enguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian.
4. Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diuji dipersilahkan ke luar ruang ujian.
5. Setelah tim penguji selesai bersidang, mahasiswa dipanggil kembali masuk ke ruang ujian dan Ketua Tim Penguji menyampaikan keputusan hasil ujian.
6. Ketua Tim Penguji menutup pelaksanaan ujian TA

6.4 Penilaian Tugas Akhir

6.4.1 Kriteria Penilaian dan Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan LULUS ujian Tugas Akhir jika mendapatkan nilai rerata akhir dari seluruh tim penguji minimal C (atau nilai angka 60). Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut.

1. Lulus tanpa revisi
2. Lulus dengan revisi
3. Tidak lulus, mengulang ujian dengan revisi Tugas Akhir

Mahasiswa yang dinyatakan lulus tanpa revisi, dimohon segera memproses pendaftaran yudisium. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan revisi, diberikan lama waktu revisi paling lama 3 (tiga) bulan sejak dilaksanakannya ujian. Jika dalam waktu yang ditentukan mahasiswa belum berhasil memperoleh persetujuan tertulis pembimbing dan penguji, kelulusannya dibatalkan dan diwajibkan menempuh ujian ulang. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, dimohon mengganti topik Tugas Akhir, pembimbingan, dan melaksanakan ujian ulang.

6.4.2 Rubrik Penilaian

Tabel 4. Rubrik Penilaian

No	Komponen	Bobot (<i>B</i>)	Skor (0-100) (<i>S</i>)	Bobot x Skor (<i>B x S</i>)
A. Penilaian Dokumen				
1	Bagian pendahuluan dan kajian sumber	2		
2	Bagian visualisasi karya dan deskripsi karya	4		
B. Penilaian Karya				
1	Kreativitas, inovasi dan kebaruan karya	6		
2	Manfaat di masyarakat, industri / mitra / instansi	5		
3	Teknik Penyajian	5		
C. Kemampuan Lisan				
1	Kemampuan mengungkapkan pendapat	4		
2	Relevansi jawaban	2		
3	Penguatan materi	2		
Jumlah Nilai		30		
Rerata Nilai				

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$N = \frac{\sum(B \times S)}{30}$$

Keterangan :

N = nilai, B = bobot, dan S = skor

6.5 Penyelesaian Administrasi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan laporan Tugas Akhir yang telah disahkan oleh Tim Penguji dan Dekan/Dekan Fakultas Sains dan Humaniora dengan ketentuan Laporan Tugas Akhir digandakan minimum 2 (dua) eksemplar, disertai dengan salinan softfile. Kedua eksemplar laporan dan salinan softfile didistribusikan sebagai berikut:

1. Satu eksemplar dan satu salinan softfile untuk mahasiswa yang bersangkutan.
2. Satu eksemplar dan satu salinan softfile untuk arsip Bagian Perpustakaan Universitas Tiga Serangkai.
3. Softfile disertai dengan video produk hasil karya yang berisi deskripsi, latar belakang, manfaat dan tujuan dari produk / karya yang dihasilkan.
4. Softfile disertai dengan poster yang dikemas dalam 1 halaman ukuran A4 yang berisi identitas mahasiswa dan pembimbing, gambar / visual karya Tugas Akhir serta deskripsi singkat karya.

BAB VII

PUBLIKASI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

7.1 Publikasi Tugas Akhir

Hasil Tugas Akhir wajib dipublikasikan dalam bentuk dan ketentuan sebagai berikut :

1. Poster Softfile yang berisi identitas mahasiswa dan pembimbing, gambar / visual karya Tugas Akhir serta deskripsi singkat karya. Poster ini akan dimuat dalam Katalog / buletin Fakultas Sains dan Humaniora yang akan terbit setiap tahun sekali, dan dapat diakses secara online di laman/website Fakultas Sains dan Humaniora (<https://fsh.tsu.ac.id>).
2. Video produk hasil karya yang berisi deskripsi, latar belakang, manfaat dan tujuan dari produk / karya yang dihasilkan. Video akan dimuat di Channel Youtube Fakultas Sains dan Humaniora TSU dan menjadi katalog / buletin digital.

Karya yang dipublikasikan harus bebas plagiasi. Ini menjadi tanggung jawab bersama antara Pembimbing Tugas Akhir dan Mahasiswa.

7.2 Mekanisme dan Pengunggahan

Mekanisme/prosedur pengunggahan karya adalah sebagai berikut :

1. Fakultas Sains dan Humaniora akan mengakses softfile yang telah dikumpulkan oleh mahasiswa di Perpustakaan Universitas Tiga Serangkai.
2. Fakultas Sains dan Humaniora akan mengunggah dan memposting katalog / buletin karya dalam bentuk video maupun poster ke masing-masing media.

7.3 Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual atau Paten

Karya Tugas Akhir Mahasiswa yang masuk kategori karya inovasi, karya kreatif, atau karya yang belum pernah dibuat sebelumnya serta memiliki manfaat bagi masyarakat dan bidang usaha/bisnis, dapat mendaftarkan karyanya dalam bentuk Hak Cipta atau Paten dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Karya Tugas Akhir Mahasiswa telah mendapatkan rekomendasi untuk didaftarkan hak kekayaan intelektual atau patennya.
2. Pembimbing mengisi formulir rekomendasi pendaftaran hak kekayaan intelektual atau paten ke Dekan/Direktur Fakultas / Fakultas Sains dan Humaniora.

3. Fakultas / Fakultas Sains dan Humaniora akan melakukan verifikasi kelayakan dan meneruskan pengajuan hak kekayaan intelektual atau paten ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) Universitas Tiga Serangkai
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) Universitas Tiga Serangkai akan melakukan verifikasi kelayakan dan akan melakukan pendaftaran hak kekayaan intelektual atau paten.
5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) Universitas Tiga Serangkai dapat menolak ajuan apabila tidak sesuai dengan kriteria atau persyaratan yang berlaku.
6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) Universitas Tiga Serangkai akan mengirimkan sertifikat hak kekayaan intelektual atau paten yang sudah terbit ke Fakultas/Fakultas Sains dan Humaniora, Pembimbing dan Mahasiswa.
7. Biaya yang timbul dari pendaftaran hak kekayaan intelektual atau paten akan menjadi tanggung jawab Universitas Tiga Serangkai.

BAB VIII

PENUTUP

Pedoman penyusunan Tugas Akhir ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam menyusun Tugas Akhir. Panduan ini juga diharapkan dapat memudahkan dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir. Di samping itu, panduan ini juga dapat dimanfaatkan oleh Tim Penguji dalam menentukan hasil ujian. Bagi pengelola departemen atau prodi dan pengurus fakultas, panduan ini dapat digunakan dalam menentukan tingkat kelulusan mahasiswa. Dengan panduan ini diharapkan penyelenggaraan Tugas Akhir dapat dilakukan dengan efektif dan efisien dari sisi penyelenggaraan dan kualitasnya.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Gambar



Gambar 1.



Gambar 2.

Lampiran 2. SK Pembimbing Tugas Akhir



SURAT KEPUTUSAN

Nomor: <<No/SK/Pemb>>

Dekan Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai,

Menimbang : 1. Untuk menyelesaikan masa belajar jenjang Pendidikan Sarjana (Strata 1) di Fakultas Sains dan Humaniora Universitas Tiga Serangkai, mahasiswa diwajibkan menyusun Laporan Tugas Akhir.
2. Berdasarkan pemeriksaan yang seksama bahwa mahasiswa:

Nama :

NIM :

Program Studi :

telah memenuhi persyaratan untuk menempuh mata kuliah Tugas Akhir.

Mengingat : 1. Undang – undang No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang – undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peratutan Permendikbud Pemerintah Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas PP No. 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Statuta Universitas Tiga Serangkai.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Terhitung mulai tanggal <<TGL_SK>> dosen berikut :
2. Diangkat menjadi Pembimbing Tugas AKHir dari mahasiswa tersebut di atas dengan tugas pokok membimbing dan bertanggung jawab terhadap isi materi laporan tugas akhir, format penulisan, dan tata Bahasa yang digunakan di dalam tugas akhir beserta program aplikasinya, dengan rencana judul tugas akhir :
<<Judul>>

3.Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

4.Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal <<TGL_SK>>

Dekan Fakultas Sains dan Humaniora

<ttd & cap fakultas (dekan)>

Nama Dekan

NIDN/NUPTK.

Lampiran 3. Lembar Bimbingan Tugas Akhir



UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI
Jl. KH. Samanhudi 84-86 Telp. 0271-716500.Surakarta

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

1. Judul Tugas Akhir

.....
.....

2. Pelaksana Tugas Akhir

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :

3. Pembimbing

Pembimbing 1 :
Pembimbing 2 (jika ada) :

Surakarta,

Pelaksana,

<ttd>

Nama Mahasiswa

NIM.

Dosen Pembimbing 1 Tugas Akhir,

<ttd>

Nama Dosen Pembimbing

NIDN/NUPTK.

Lampiran 4. Surat Keterangan Kelayakan Makalah



UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI
Jl. KH. Samanhudi 84-86 Telp. 0271-716500.Surakarta

KETERANGAN KELAYAKAN MAKALAH DAN PROGRAM

Dengan ini, saya :

Nama Mahasiswa :
NIK :

Selaku dosen pembimbing utama proyek akhir (skripsi) dari mahasiswa :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas :
Priogram Studi :
Jenjang Pendidikan :
Judul Tugas Akhir :
.....

Dengan ini menyatakan bahwa proses bimbingan dan konsultasi penulisan makalah dan pembuatan program ***Sudah selesai dan siap untuk diujikan/disidangkan.***

Demikian Surat Keterangan ini saya buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

<ttd>

Nama Dosen Pembimbing
NIDN/NUPTK.

Lampiran 5. Surat Kelayakan Ujian Tugas Akhir



UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI
Jl. KH. Samanhudi 84-86 Telp. 0271-716500.Surakarta

KETERANGAN KELAYAKAN UJIAN AKHIR

Dengan ini, saya :

Nama :
NIM :

Selaku pembimbing akademik dari mahasiswa :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas :
Priogram Studi :
Jenjang Pendidikan :

Jumlah SKS DICAPAI: SKS

Jumlah SKS Nilai A : SKS
Jumlah SKS Nilai B : SKS
Jumlah SKS Nilai C : SKS
Jumlah SKS Nilai D : SKS
Tidak terdapat nilai E
IP Kumulatif :

Menerangkan bahwa: berdasarkan pencapaian SKS dan Indeks Prestasi Akademik, maka mahasiswa tersebut layak (*) untuk menempuh ujian akhir.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Pembimbing Akademik,

<ttd>

Nama Dosen Pembimbing
NIDN/NUPTK.

(*) Syarat layak:

- a. Sudah lulus semua mata kuliah tanpa nilai E dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2.0
- b. Jumlah nilai D maksimal 10% dari jumlah semua matakuliah dan jumlah SKS nilai D terkompensasi dengan jumlah SKS nilai A dan B.

Lampiran 6. Surat Keterangan Bebas Administrasi



UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI
Jl. KH. Samanhudi 84-86 Telp. 0271-716500.Surakarta

SURAT KETERANGAN BEBAS ADMINISTRASI

No:/Bebas-Adm/TSU/..... /20...

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala BAUK

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas :
Priogram Studi :
Jenjang Pendidikan :
Judul Tugas Akhir :
.....

Dinyatakan **Telah Bebas Administrasi** karena telah melunasi segala kewajiban keuangan yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan Pendidikan di Universitas Tiga Serangkai terhitung sampai dengan

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Kepala BAUK,

<ttd & cap universitas>

Nama Kepala BAUK
NIK.

Lampiran 7. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan



UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI
Jl. KH. Samanhudi 84-86 Telp. 0271-716500.Surakarta

SURAT KETERANGAN BEBAS PERPUSTAKAAN

No:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Perpustakaan

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas :
Priogram Studi :
Jenjang Pendidikan :
Judul Tugas Akhir :
.....

Telah dinyatakan bebas perpustakaan. Mahasiswa tersebut sudah tidak memiliki tanggungan peminjaman buku di perpustakaan Universitas Tiga Serangkai.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Kepala Perpustakaan,

<ttd & cap perpustakaan>

Nama Kepala Perpustakaan
NIK.

Lampiran 8. Surat Keterangan Bebas Laboratorium



UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI
Jl. KH. Samanhudi 84-86 Telp. 0271-716500.Surakarta

SURAT KETERANGAN BEBAS LABORATORIUM

No:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Fakultas :

Priogram Studi :

Jenjang Pendidikan :

Judul Tugas Akhir :

.....

.....

.....

.....

Dinyatakan **Telah bebas Laboratorium Universitas Tiga Serangkai** atau kegiatan yang berhubungan dengan akses laboratorium dan hanya sebatas pada kegiatan penyelesaian tugas akhir/skripsi yang berhubungan dengan kegiatan pengembangan akademik dan ilmu pengetahuan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,

Kepala Laboratorium,

<ttd & cap universitas>

Nama Kepala Laboratorium
NIK.

Lampiran 9. Form Foto



DAFTAR FOTO CALON WISUDAWAN/WISUDAWATI WISUDA TAHUN/KE

Nama :
NIM :
Program Studi :

3x4		3x4
4x6	4x6	4x6
4x6	4x6	4x6

Nb:

- Pengambilan dan pencetakan foto dilakukan di studio foto
- Foto direkatkan separuh saja

Lampiran 10. Surat Permohonan Ujian Tugas Akhir



UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI
Jl. KH. Samanhudi 84-86 Telp. 0271-716500.Surakarta

SURAT PERMOHONAN UJIAN

Sehubungan dengan telah terselesaikannya penulisan proyek akhir, maka saya :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas :
Priogram Studi :
Jenjang Pendidikan :
Judul Tugas Akhir :
Pembimbing Tugas Akhir :

Dengan ini mengajukan surat permohonan penyelenggaraan ujian tujuan akhir.

Bersama ini saya lampirkan pula:

- Manuskrip laporan proyek akhir yang sudah disetujui oleh Pembimbing siap untuk diuji.
- Surat kelayakan ujian akhir dari pembimbing akademik
- Surat keterangan bebas praktikum (Ketua Laboratorim)
- Surat keterangan bebas biaya administrasi Pendidikan
- Surat keterangan bebas perpustakaan (Ketua Perpustakaan)

Demikian Surat Permohonan Ujian tugas akhir saya, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Surakarta,
Pemohon,

<ttd>

Nama Mahasiswa
NIM.

Mengetahui,

Menyetujui,

<ttd>

<ttd>

Dosen Pembimbing Tugas Akhir
NIDN/NUPTK.

Ketua Program Studi
NIDN/NUPTK.

Lampiran 11. Sampul Luar Tugas Akhir



LAPORAN TUGAS AKHIR

JUDUL TUGAS AKHIR

Disusun Oleh

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :

**UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI
SURAKARTA
TAHUN**

Lampiran 12. Lembar Persetujuan

LAPORAN PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

Nama Pelaksana Tugas :
Akhir
Nomor Induk Mahasiswa :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :
Judul Tugas Akhir :

Dosen Pembimbing :

Surakarta,
Menyetujui,
Dosen Pembimbing

<ttd>

**Nama Dosen Pembimbing
NIDN/NUPTK.**

Mengetahui,
Dekan Fakultas Sains dan Humaniora

<ttd & cap fakultas (dekan)>

**Nama Dekan
NIDN/NUPTK.**

Lampiran 13. Lembar Pengesahan



PENGESAHAN TIM PENGUJI PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :
Judul Tugas Akhir :
.....
.....
Penguji I :
Penguji II :

Surakarta,

Mengesahkan,

Penguji I

Penguji II

<ttd>

<ttd>

Nama Penguji I

Nama Penguji II

NIDN/NUPTK.

NIDN/NUPTK.

Ketua Program Studi

<ttd & cap fakultas>

Nama Ketua Program Studi

NIDN/NUPTK.

Lampiran 14. Formulir Checklist Kelengkapan Berkas



**FORMULIR CHECKLIST KELENGKAPAN BERKAS
PENDAFTARAN UJIAN TUGAS AKHIR / SKRIPSI
SEMESTER
T.A /**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 No. Telephone (bukan WA) : No. WA :
 Judul Tugas Akhir :
 :
 :

Kelengkapan berkas yang harus diisi / dilampirkan:

- | | | |
|--|---|--------------------------|
| 1. Surat Permohonan Ujian Tugas Akhir / Skripsi | : | ☐ |
| 2. Surat Keterangan kelayakan makalah dan program untuk diujikan | : | ☐ |
| 3. Surat Keterangan kelayakan ujian Tugas Akhir /Skripsi | : | ☐ |
| 4. Surat Keterangan bebas administrasi | : | ☐ |
| 5. Surat keterangan bebas laboratorium | : | ☐ |
| 6. Surat keterangan bebas perpustakaan | : | ☐ |
| 7. FC. KRS yang masih berlaku | : | ☐ |
| 8. FC. Sertifikat TOEFL & DAT (masing-masing 1 lembar) | : | ☐ |
| 9. FC. SK Pembimbing Tugas Akhir / Skripsi | : | ☐ |
| 10. FC. Kuitansi Pembayaran Ujian Tugas Akhir / Skripsi | : | ☐ |
| 11. FC. Manuskrip Makalah Rankap 3 | : | ☐ |
| 12. FC. Daftar/Transkrip Nilai | : | ☐ |
| 13. Pas Photo ukuran: | : | ☐ |
| * 3x4 (2 Lembar warna, background merah) | : | ☐ |
| * 4x6 (6 lembar hitam putih DOP) | : | ☐ |
| (** memakai jas almamater + kemeja putih polos + dasi hitam polos) | : | ☐ |

14. FC. Manuskrip Jurnal Ilmiah rangkap 2
15. Fotocopy ijazah SMA/SMK/MA/DIII
16. FC. Kartu Tanda Penduduk (KTP)

:	
:	
:	

Surakarta,

Mengetahui,

Ketua Program Studi

<ttd>

<ttd>

Nama Ketua Program Studi
NIDN/NUPTK.

Tendik Fakultas
NIK.

