

TAQWA, MANDIRI, CENDEKIA



Leading in Character Education

PEDOMAN TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

PEDOMAN TUGAS AKHIR



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR 9 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN TUGAS AKHIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa tugas akhir merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa pada semua program studi di Universitas Negeri Yogyakarta program diploma (D3), sarjana (S1), magister (S2), maupun doktor (S3);
 - b. bahwa tugas akhir dilakukan mahasiswa dalam bentuk karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi yang disusun secara mandiri di bawah bimbingan dosen pembimbing serta ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atau Direktur Program Pascasarjana (PPs);
 - c. bahwa agar pelaksanaan penyusunan tugas akhir dapat berjalan dengan efektif, diperlukan pedoman penyusunan tugas akhir bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, jurusan, fakultas/PPs, dan pihak-pihak yang terkait;
 - d. bahwa pedoman tugas akhir berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Tugas Akhir perlu diadakan penyesuaian dengan perkembangan dan kebutuhan akademik Universitas Negeri Yogyakarta saat ini;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Tugas Akhir;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2011 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;
 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 98/MPK.A4/KP/2013 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

11. Peraturan Rektor Unuiversitas Negeri Yogyakarta Nomor
22 Tahun 2014 tentang Standar Mutu Universitas Negeri
Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN TUGAS
AKHIR.

Pasal 1

Tugas akhir merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi semua mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu persyaratan di dalam penyelesaian studi untuk memperoleh gelar Ahli Madya, Sarjana, Magister, dan Doktor.

Pasal 2

- (1) Tugas akhir bagi mahasiswa program diploma berbentuk Proyek Akhir (PA).
- (2) Bentuk proyek akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. Rancangan atau desain, dapat berupa rancangan/desain produk sebagai bagian dari sistem yang kompleks atau dapat pula berupa rancangan/desain suatu produk atau alat dengan daya guna tinggi berdasarkan permasalahan yang terjadi di masyarakat, dunia usaha/industri.
 - b. Produk yang sesuai dengan program studi yang ditempuh mahasiswa yang berbentuk barang berupa peralatan, konstruksi, material, makanan, pakaian/busana, prototipe/model, perangkat lunak system (*software*), karya seni, dan karya monumental lainnya, dan jasa berupa perbaikan sistem, pemeliharaan, maupun layanan.
 - c. Evaluasi dan pengujian, dapat dilakukan untuk membuktikan konsep atau menguji produk atau komponen.

Pasal 3

- (1) Tugas akhir bagi mahasiswa program sarjana berupa Tugas Akhir Skripsi (TAS) atau Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS).
- (2) Tugas Akhir Skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuannya dalam melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan penelitian.
- (3) Tugas Akhir Bukan Skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan kajian atau rekayasa.
- (4) Bentuk Tugas Akhir Bukan Skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi hal-hal berikut ini:
 - a. makalah ilmiah, merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa sebagai hasil kajian kebijakan; kajian teoritis suatu permasalahan; analisis suatu karya produk, teknologi, atau seni yang menekankan pada kemampuan mengkaji secara kritis atau menemukan gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi pada program studi tertentu.
 - b. karya desain teknologi, merupakan produk keilmuan mahasiswa dalam melakukan penemuan, pengembangan, aplikasi, atau penyempurnaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersifat terapan dan praktis; karya tersebut dapat berupa prototipe, atau rancang bangun yang disertai dengan deskripsi ilmiah tentang karya tersebut.
 - c. Tugas Akhir Karya Seni (TAKS), karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kajian atau karya dalam bidang seni.

Pasal 4

- (1) Karya mahasiswa yang memperoleh kejuaraan dalam lomba bereputasi tingkat nasional atau internasional dapat diakui sebagai tugas akhir.
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap harus membuat laporan dan menempuh ujian.
- (3) Penentuan kelayakan prestasi lomba sebagai tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 5

- (1) Tugas akhir bagi mahasiswa program magister berupa Tesis.
- (2) Tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus:
 - a. merupakan hasil penelitian mahasiswa program magister di bawah bimbingan dosen yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
 - b. mempunyai nilai manfaat tinggi untuk pengembangan teori dan praktik dalam bidang pendidikan dan/atau non-kependidikan dengan dukungan fakta empirik dari lapangan.
 - c. bersifat inovatif, mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang pendidikan atau nonkependidikan atau praktik profesionalnya.
 - d. menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir dan berkarya untuk memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang pendidikan dan non-kependidikan melalui pendekatan inter atau multidisipliner.

Pasal 6

- (1) Tugas akhir bagi mahasiswa Program Doktor berupa Disertasi.
- (2) Tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus:
 - a. merupakan hasil penelitian mahasiswa program doktor di bawah bimbingan dosen yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
 - b. Menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir dan berkarya ilmiah yang bersifat kreatif, original, dan teruji.
 - c. mempunyai nilai manfaat tinggi untuk pengembangan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam bidang pendidikan dan non-kependidikan.
 - d. memuat dan menemukan alternatif pemecahan masalah ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner.

Pasal 7

- (1) Penyusunan tugas akhir bagi setiap mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta harus sesuai dengan pedoman penyusunan tugas akhir yang ditetapkan Universitas Negeri Yogyakarta agar dapat berjalan efektif.
- (2) Pedoman penyusunan tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan ini, Peraturan Rektor Nomor 14 tahun 2015 tentang Pedoman Tugas Akhir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.

Ditetapkan di: Yogyakarta
pada tanggal : 13 Desember 2016
REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



PROF. DR. ROCHMAT WAHAB, M.Pd. M.A.
NIP. 19570110 198403 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga pedoman tugas akhir ini dapat terwujud. Pedoman ini disusun sebagai panduan bagi pelaksanaan tugas akhir dalam lingkup Universitas Negeri Yogyakarta. Pedoman ini merupakan penyempurnaan Pedoman Tugas Akhir Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2010 selaras dengan tuntutan perubahan kurikulum, peraturan akademik, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pedoman ini mengatur pelaksanaan tugas akhir secara umum sehingga memungkinkan diterbitkannya suplemen, baik oleh Fakultas, Program Pascasarjana (PPs), maupun Program Studi. Suplemen tersebut dapat disusun dan digunakan sepanjang isinya tidak bertentangan dengan pedoman ini. Keberadaan suplemen tersebut harus diketahui dan disahkan oleh Dekan/Direktur PPs.

Dengan pedoman ini diharapkan penyelenggaraan tugas akhir dapat berjalan dengan lancar sehingga mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan studi tepat waktu. Kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya pedoman ini disampaikan terimakasih. Semoga buku pedoman ini dapat memberi manfaat yang optimal bagi semua pihak.

Yogyakarta, Desember 2016
Rektor,



Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A.
NIP. 19570110 198403 1 002

TIM PENYUSUN

Tim Penyusun Buku Pedoman Tugas Akhir UNY Edisi Tahun 2016 adalah sebagai berikut.

- A. Pengarah : 1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., MA.
2. Prof. Dr. Edi Purwanta, M.Pd.
3. Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes.
4. Dr. rer.nat Senam, M.Si.
- B. Penanggung jawab : Drs. Wardan Suyanto, MA., Ed.D.
- C. Ketua : Prof. Pardjono, M.Sc., Ph.D.
- D. Sekretaris : Dr. Wagiran, M.Pd.
- E. Anggota : 1. Dr. Suwarjo, M.Si.
2. Dr. Maman Suryaman, M.Pd.
3. Dr. Slamet Suyanta, M.Si.
4. Dr. Taat Wulandari, M.Pd.
5. Dr. Widarto, M.Pd.
6. Moh. Khairudin, M.T., Ph.D.
7. Dr. Or. Mansur, MS.
8. Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.
9. Dr. Sugito, M.A.
10. Dr. Paidi, M.Si.
11. Sukirdjo, M.Pd.
12. Dr. Margana, M.Hum, M.A.
13. Moch. Slamet, MS.
- F. Teknis dan *lay out* : 1. M. Rodhi As'ad, S.S.
2. Sofyanta, S.Pd.
3. Sudarto, S.Pd.
4. Supriyono, SIP

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERATURAN REKTOR UNY NOMOR 9 TAHUN 2016	iii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Rasional	1
B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir	1
1. Batasan	1
2. Bentuk	1
C. Fungsi dan Tujuan Pedoman Tugas Akhir	4
BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK	
A. Persyaratan Administrasi	5
B. Persyaratan Akademik	
1. Mahasiswa	5
2. Koordinator TA Program Studi	5
3. Dosen Pendamping Penyusunan Proposal (Calon Pembimbing TA)	6
4. Dosen Pembimbing	7
5. Validator Instrumen Penelitian	7
6. Tim Penguji	8
BAB III PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR	
A. Pengajuan Praproposal	9
B. Penyusunan Proposal	10
C. Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan	12
D. Pengajuan Validasi Instrumen Penelitian.....	13
E. Monitoring Pelaksanaan.....	13
F. Pengajuan Ujian	14
G. Ketentuan Khusus.....	15

BAB IV	SISTEMATIKA, BAHASA DAN TATA TULIS LAPORAN TUGAS AKHIR	
	A. Sistematika Laporan	17
	B. Bahasa dan Tata Tulis	28
BAB V	UJIAN TUGAS AKHIR	
	A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian	43
	B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Tim Penguji	44
	C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian	46
	D. Penilaian TA	52
	E. Penyelesaian Administrasi	57
BAB VI	PUBLIKASI	
	A. Petunjuk Singkat Penulisan Artikel <i>e-journal</i>	59
	B. Tata Tulis dan Sistematika	61
	C. Mekanisme Penyusunan dan Pengunggahan	62
	D. Penerbitan <i>e-journal</i>	63
BAB VII	ETIKA, PELANGGARAN, DAN SANKSI	
	A. Etika Penyusunan	65
	B. Pelanggaran dan Sanksi	65
BAB VIII	PENUTUP	67
LAMPIRAN-LAMPIRAN	69

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Alur Penyelenggaraan TA	71
Lampiran 2. Formulir Pengajuan Praproposal TA.....	72
Lampiran 3. Formulir Penilaian Kelayakan Pra-Proposal TA.....	73
Lampiran 4. Formulir Permohonan Pendamping Penyusunan Proposal TA.....	74
Lampiran 5. Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pendamping Proposal TA	75
Lampiran 6. Formulir Kontrak Penyusunan Proposal TA.....	76
Lampiran 7. Formulir Bimbingan Penyusunan Proposal TA	77
Lampiran 8. Format Penyusunan Proposal TA.....	78
Lampiran 9. Formulir Permohonan Pembimbing TA.....	79
Lampiran 10. Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing TA	80
Lampiran 11. Formulir Kontrak Penyusunan TA	81
Lampiran 12. Formulir Bimbingan TA	82
Lampiran 13. Format Penyusunan Laporan TA	83
Lampiran 14. Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian	89
Lampiran 15. Formulir Pengajuan Ujian TA.....	92
Lampiran 15. Contoh format TA	93

BAB I PENDAHULUAN

A. Rasional

Tugas Akhir (TA) merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa pada semua program studi di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) program diploma (D3), sarjana (S1), magister (S2), maupun doktor (S3). Tugas Akhir merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi. Penyusunan TA dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing TA yang ditetapkan dengan SK Dekan atau Direktur Program Pascasarjana (PPs).

Agar pelaksanaan TA dapat berjalan dengan efektif, diperlukan pedoman penyusunan TA bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, jurusan, fakultas/PPs, dan pihak-pihak yang terkait. Pedoman ini disusun untuk memperlancar dan mempermudah mahasiswa dalam menempuh TA serta pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

1. Batasan

Tugas akhir merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi semua mahasiswa UNY sebagai salah satu persyaratan di dalam penyelesaian studi untuk memperoleh gelar Ahli Madya, Sarjana, Magister, dan Doktor.

2. Bentuk

- a. Tugas Akhir bagi mahasiswa program diploma berbentuk Proyek Akhir (PA). Bentuk proyek akhir dapat berupa:
 - 1) Rancangan atau desain, dapat berupa rancangan/desain produk sebagai bagian dari sistem yang kompleks atau dapat pula berupa rancangan/desain suatu produk atau alat dengan daya guna tinggi berdasarkan permasalahan yang terjadi di masyarakat, dunia usaha/industri.

- 2) Produk yang sesuai dengan program studi yang ditempuh mahasiswa yang berbentuk barang dan jasa. Barang antara lain berupa peralatan, konstruksi, material, makanan, pakaian/busana, prototipe/model, perangkat lunak sistem (*software*), karya seni, dan karya monumental lainnya. Jasa dapat berupa perbaikan sistem, pemeliharaan, maupun layanan.
 - 3) Evaluasi dan pengujian, dapat dilakukan untuk membuktikan konsep atau menguji produk atau komponen.
- b. Tugas Akhir bagi mahasiswa program sarjana berupa Tugas Akhir Skripsi (TAS) atau Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS).
- 1) Tugas Akhir Skripsi adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuannya dalam melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan penelitian.
 - 2) Tugas Akhir Bukan Skripsi adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan kajian atau rekayasa. Bentuk TABS meliputi hal-hal berikut ini.
 - a) Makalah ilmiah, merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa sebagai hasil kajian kebijakan; kajian teoritis suatu permasalahan; analisis suatu karya produk, teknologi, atau seni yang menekankan pada kemampuan mengkaji secara kritis atau menemukan gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi pada program studi tertentu.
 - b) Karya desain teknologi, merupakan produk keilmuan mahasiswa dalam melakukan penemuan, pengembangan, aplikasi, atau penyempurnaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersifat terapan dan praktis; karya tersebut dapat berupa prototipe, atau rancang bangun yang disertai dengan deskripsi ilmiah tentang karya tersebut.

- c) Tugas Akhir Karya Seni (TAKS), karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kajian atau karya dalam bidang seni.
- 3) Karya mahasiswa yang memperoleh kejuaraan dalam lomba bereputasi tingkat nasional atau internasional dapat diakui sebagai TA. Mahasiswa tetap harus membuat laporan dan menempuh ujian. Penentuan kelayakan prestasi lomba sebagai TA ditentukan dengan SK Dekan.
- c. Tugas Akhir bagi mahasiswa program magister berupa Tesis.
 - 1) Merupakan hasil penelitian mahasiswa program magister di bawah bimbingan dosen yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
 - 2) Mempunyai nilai manfaat tinggi untuk pengembangan teori dan praktik dalam bidang pendidikan dan/atau nonkependidikan dengan dukungan fakta empirik dari lapangan.
 - 3) Bersifat inovatif, mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang pendidikan atau nonkependidikan atau praktik profesionalnya.
 - 4) Menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir dan berkarya untuk memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang pendidikan dan nonkependidikan melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
- d. Tugas Akhir bagi mahasiswa Program Doktor berupa Disertasi.
 - 1) Merupakan hasil penelitian mahasiswa program doktor di bawah bimbingan dosen yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
 - 2) Menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir dan berkarya ilmiah yang bersifat kreatif, original, dan teruji.
 - 3) mempunyai nilai manfaat tinggi untuk pengembangan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam bidang pendidikan dan nonkependidikan.
 - 4) memuat dan menemukan alternatif pemecahan masalah ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner.

C. Fungsi dan Tujuan Pedoman Tugas Akhir

1. Fungsi Pedoman Tugas Akhir

Pedoman TA merupakan acuan bagi mahasiswa, dosen, program studi, jurusan, dan fakultas/program pascasarjana di lingkungan UNY dalam pelaksanaan TA mulai tahap praproposal, proposal, penelitian, penyusunan laporan, ujian, dan penilaian.

2. Tujuan Pedoman Tugas Akhir

Pedoman TA ini diharapkan dapat membantu mahasiswa, dosen pembimbing TA, dosen penguji, koordinator TA, kaprodi, dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan proposal, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, maupun penilaian sehingga proses penyelenggaraan TA dapat berjalan dengan efektif.

BAB II

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

A. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah TA dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa UNY dalam tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Mendaftar pada koordinator TA/kaprodi

B. Persyaratan Akademik

1. Mahasiswa

Untuk dapat menempuh TA mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa program diploma dapat mengambil TA jika sudah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 90 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,50.
- b. Mahasiswa program sarjana dapat mengambil TA jika sudah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 110 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50.
- c. Mahasiswa program magister dapat mengambil TA jika sudah menyelesaikan semua mata kuliah teori dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
- d. Mahasiswa program doktor dapat mengambil TA jika sudah menyelesaikan semua mata kuliah teori dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.

2. Koordinator TA Program Studi

Koordinator TA dibentuk pada masing-masing program studi untuk membantu ketua program studi dalam mengelola pelaksanaan TA. Tugas Koordinator TA adalah membantu Kaprodi dalam:

- a. mengidentifikasi daftar mahasiswa yang layak mengambil TA
- b. menyelenggarakan pembekalan
- c. menentukan kelayakan judul yang diajukan mahasiswa

- d. menentukan pendamping proposal TA
- e. menentukan pembimbing TA
- f. memantau poses penyusunan dan pembimbingan TA

Pembentukan Koordinator TA didasarkan pada persyaratan dan prosedur sebagai berikut.

- a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan S2 atau menduduki jabatan fungsional asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S3.
- b. Memiliki kemampuan dan pengalaman yang memadai dalam bidang penelitian yang ditunjukkan dengan rekam jejak penelitian yang tertuang dalam daftar riwayat hidup
- c. Diajukan oleh program studi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atau Direktur PPs.
- d. Masa tugas Koordinator TA selama satu tahun dan dapat diperpanjang.
- e. Dengan pertimbangan tertentu, Koordinator TA dapat dirangkap oleh Kaprodi.

3. Dosen Pendamping Penyusunan Proposal (Calon Pembimbing TA)

Dosen pendamping penyusunan proposal TA diperuntukkan bagi mahasiswa program diploma dan sarjana. Dosen yang berwenang sebagai pendamping penyusunan proposal TA adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut.

- a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan S2, atau asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S3. Dosen tetap non-PNS (yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus/NIDK) berkualifikasi S2 dapat menjadi dosen pendamping penyusunan proposal TA setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan untuk dosen tetap non PNS berkualifikasi S3 dapat menjadi dosen pendamping penyusunan proposal TA jika sudah memiliki masa tugas dua tahun.
- b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang akan dibimbing.

- c. Dosen pendamping penyusunan proposal TA ditetapkan sebagai dosen pembimbing setelah mahasiswa mengambil matakuliah TA pada KRS
- d. Penetapan dosen pendamping penyusunan proposal TA dilakukan melalui Surat Keputusan Dekan.

4. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk mahasiswa program diploma, sarjana, dan magister berjumlah satu orang, sedangkan untuk mahasiswa program doktor berjumlah dua orang yang terdiri dari promotor dan kopromotor. Dosen yang berwenang membimbing TA adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut.

- a. Jabatan akademik dan kualifikasi pendidikan.
 - 1) Dosen pembimbing untuk program diploma dan sarjana, sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan S2, atau asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S3). Dosen tetap Non-PNS (yang memiliki NIDK) berkualifikasi S2 dapat menjadi dosen pembimbing TA setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan untuk dosen tetap non PNS berkualifikasi S3 dapat menjadi dosen pembimbing TA jika sudah memiliki masa tugas dua tahun.
 - 2) Dosen pembimbing untuk program magister, sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan S3.
 - 3) Dosen pembimbing untuk program doktor, sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional lektor kepala dengan kualifikasi pendidikan minimal S3.
- b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang dibimbing.
- c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atau Direktur Program Pascasarjana.

5. Validator Instrumen Penelitian

Validasi instrumen diwajibkan bagi mahasiswa S2 dan S3, sedangkan untuk program S1 validasi instrumen dilakukan oleh pembimbing TA. Validator instrumen

TA meliputi dosen, pakar, maupun praktisi yang berpengalaman di bidangnya. Validator instrumen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Untuk program magister, dosen validator instrumen penelitian sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan minimal S3.
- b. Untuk program doktor, dosen validator instrumen penelitian sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala dengan kualifikasi minimal S3.
- c. Validator guru, sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional guru madya dengan kualifikasi pendidikan S1 atau menduduki jabatan fungsional guru muda dengan kualifikasi pendidikan S2.
- d. Validator pakar dan praktisi, memiliki pengalaman dalam bidang yang sesuai dan ditentukan oleh pembimbing.
- e. Memiliki keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa.
- f. Diajukan dengan surat tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan, diketahui Dosen Pembimbing TA.

6. Tim Penguji

Tim penguji TA harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Untuk program Diploma dan Sarjana, penguji sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan minimal S2, atau menduduki jabatan asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S3.
- b. Untuk program magister, penguji sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi S3.
- c. Untuk program doktor, dosen penguji sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional lektor kepala dengan kualifikasi S3. Penguji dapat berasal dari luar UNY.
- d. Memiliki keahlian yang relevan dengan tema/judul TA mahasiswa.
- e. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atau Direktur PPs.

BAB III

PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

Proses penyusunan TA dimulai dari pengajuan praproposal TA sampai dengan ujian dan revisi. Proses akan berakhir jika mahasiswa sudah mendapatkan nilai yang tertuang dalam Kartu Hasil Studi. Prosedur tersebut tertuang dalam Lampiran 1. Terdapat empat tahap utama dalam penyusunan TA yang harus ditempuh mahasiswa, yakni: (1) pengajuan praproposal TA, (2) pembuatan proposal TA, (3) pelaksanaan TA dan penyusunan laporan TA, dan (4) pengajuan ujian akhir TA. Secara daring (*online*), tahapan penyelenggaraan TA dilayani melalui Sistem Informasi Bimbingan Tugas Akhir. Uraian setiap tahapan dapat dijelaskan sebagai berikut.

A. Pengajuan Praproposal/Permasalahan Penelitian

Proses penyusunan TA diawali dari tahap pengajuan praproposal TA. Praproposal TA berisi permasalahan yang layak dikaji lebih mendalam melalui kegiatan penelitian. Permasalahan penelitian dalam praproposal ini digunakan sebagai pertimbangan didalam menentukan judul TA yang tepat.

Prosedur pengajuan praproposal TA dilakukan melalui langkah-langkah berikut ini.

1. Koordinator TA dan/atau kaprodi mengidentifikasi nama-nama mahasiswa semester 4 bagi program diploma, semester 6 bagi program sarjana, semester 2 bagi program magister, dan semester 2 bagi program doktor yang telah memenuhi syarat untuk mengajukan permasalahan TA/praproposal TA.
2. Koordinator TA dan/atau kaprodi merencanakan dan melaksanakan pembekalan praproposal TA selambat-lambatnya minggu keempat semester berjalan.
3. Mahasiswa mengikuti pembekalan praproposal TA yang diselenggarakan masing-masing program studi.

4. Mahasiswa mengajukan permasalahan penelitian dengan mengisi Formulir Pengajuan Praproposal TA (Lampiran 2) paling lambat dua minggu setelah mengikuti pembekalan pra proposal TA.
5. Koordinator TA bersama dengan kaprodi dan tim pertimbangan TA melakukan penilaian kelayakan praproposal TA. Penilaian kelayakan dilakukan dengan mengisi Formulir Penilaian Kelayakan Praproposal TA (Lampiran 3). Kriteria kelayakan pra-proposal TA didasarkan atas: (1) relevansi; (2) urgensi, (3) kelayakan untuk diteliti dengan mempertimbangkan kedalaman permasalahan, waktu, akses, dan biaya; (4) keaslian dan kebaruan penelitian; (5) kemanfaatan bagi pengembangan keilmuan prodi; dan (6) ketersediaan sumberdaya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan penelitian.
6. Koordinator TA/Kaprodi menentukan dosen pendamping TA untuk masing-masing mahasiswa. Untuk jenjang S2 dan S3 Asisten Direktur I langsung menentukan pembimbing TA.
7. Ketua program studi mengusulkan Dosen Pendamping/Pembimbing Proposal TA kepada Dekan atau Direktur PPs untuk diterbitkan Surat Keputusan.
8. Ketua Program Studi mengumumkan daftar mahasiswa, judul TA, dan dosen pendamping/pembimbing penyusunan proposal TA secara serentak.
9. Prodi menyelenggarakan monitoring dan pendampingan penyusunan proposal TA secara berkala yang dikemas dalam kegiatan bimbingan klasikal.

B. Penyusunan Proposal

Setelah mahasiswa mendapatkan judul dan dosen pendamping proposal TA, proses penyusunan proposal dimulai. Langkah-langkah penyusunan proposal adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa menghubungi atau mengkonfirmasi dosen untuk dimintai kesediaannya sebagai Pendamping Proposal TA dengan mengisi Formulir Permohonan Pendamping Penyusunan Proposal TA (Lampiran 4).
2. Dosen menyatakan kesediaan sebagai pendamping penyusunan proposal TA dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pendamping Proposal TA (Lampiran 5).

3. Mahasiswa dan Dosen Pendamping Proposal TA menyepakati proses pembimbingan penyusunan proposal dengan mengisi Formulir Kontrak Penyusunan Proposal TA (Lampiran 6).
4. Mahasiswa menyusun proposal TA dengan bimbingan Dosen Pendamping/Pembimbing Proposal TA sesuai dengan jadwal yang disepakati. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan penyusunan proposal secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Penyusunan Proposal (Lampiran 7). Penyusunan proposal TA dilakukan dengan mengacu pada Format Penyusunan Proposal TA (Lampiran 8).
5. Khusus untuk mahasiswa program magister dan doktor, penyusunan proposal dilakukan secara bertahap. Tahap pertama, proposal tesis atau disertasi disiapkan melalui kegiatan kuliah "Proyek Penulisan Proposal Tesis atau Proyek Penulisan Proposal Disertasi". Tahap kedua, proposal tesis atau disertasi disiapkan melalui kegiatan kuliah "Seminar Proposal Tesis atau Seminar Proposal Disertasi". Selain melalui kegiatan tahap pertama dan tahap kedua, penyusunan proposal tesis atau disertasi harus berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
6. Mahasiswa yang sudah menyusun proposal TA (ditandai dengan persetujuan dosen pendamping/pembimbing proposal TA), melapor kepada Koordinator TA/Kaprodi untuk diproses lebih lanjut.
7. Khusus bagi mahasiswa program doktor harus mengikuti ujian proposal disertasi setelah lulus mata kuliah Seminar Disertasi dan ujian komprehensif. Ujian proposal disertasi dilakukan untuk menilai kelayakan rancangan penelitian disertasi. Hasil ujian proposal berupa: lulus tanpa revisi, lulus dengan revisi, atau tidak lulus. Jika dinyatakan tidak lulus, mahasiswa harus menempuh ujian ulang setelah proposal diperbaiki sesuai dengan saran dan masukan penguji. Tim penguji proposal disertasi terdiri atas enam orang penguji.
8. Mahasiswa menginformasikan kepada Koordinator TA/Kaprodi jika ada perubahan yang substansial dari judul TA.

C. Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan

Setelah proposal selesai dan mendapat persetujuan dari dosen pendamping proposal TA, tahap berikutnya adalah pelaksanaan TA dan penyusunan laporan TA. Langkah-langkah pelaksanaan dan penyusunan laporan TA adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa memasukkan mata kuliah TA dalam Kartu Rencana Studi pada semester 6 bagi mahasiswa program diploma, semester 7 bagi mahasiswa program sarjana, dan selambat-lambatnya semester 3 bagi mahasiswa program magister dan program doktor.
2. Mahasiswa menemui atau mengkonfirmasi Dosen Pendamping TA untuk dimintai kesediaannya sebagai pembimbing dengan mengisi Formulir Permohonan Pembimbing TA (Lampiran 9).
3. Dosen menyatakan kesediaannya sebagai pembimbing dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing TA (Lampiran 10).
4. Mahasiswa dan dosen Pembimbing TA menyepakati proses pembimbingan dengan mengisi Formulir Kontrak Penyusunan TA (Lampiran 11).
5. Mahasiswa menyusun TA dengan bimbingan Dosen Pembimbing TA sesuai dengan jadwal/kontrak yang disepakati. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan Formulir Bimbingan TA (Lampiran 12). Penyusunan laporan TA dilakukan dengan mengacu pada Format Penyusunan Laporan TA sesuai jenis penelitian yang dilakukan (Lampiran 13).
6. Mahasiswa yang telah selesai menyusun laporan TA (ditandai dengan persetujuan Dosen Pembimbing TA), segera mengajukan ujian TA kepada Koordinator TA/Kaprodi.
7. Jika selama proses penyusunan TA mengalami kesulitan akademik, mahasiswa dapat menghubungi dan berkonsultasi dengan Koordinator TA atau kaprodi.

D. Pengajuan Validasi Instrumen Penelitian

Setelah proposal TA memenuhi persyaratan, mahasiswa melakukan pengembangan instrumen penelitian yang digunakan sebagai alat untuk pengambilan data. Instrumen penelitian TA dapat berbentuk tes dan/atau nontes sesuai dengan karakteristik metode penelitian yang digunakan. Validasi instrumen diwajibkan bagi mahasiswa S2 dan S3, sedangkan untuk program S1 validasi instrumen dilakukan oleh pembimbing TA. Pengajuan validasi instrumen dapat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada calon validator yang memiliki kompetensi/keahlian sesuai dengan permasalahan TA yang diajukan. Surat permohonan harus diketahui Dosen Pembimbing yang bersangkutan dan Asisten Direktur I PPs. Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian TA dapat dilihat pada (Lampiran 14).
2. Jika calon validator dapat menerima surat permohonan mahasiswa, mahasiswa harus menyerahkan proposal TA, kisi-kisi instrumen penelitian, dan instrumen penelitian.
3. Alokasi waktu yang dibutuhkan untuk validasi instrumen penelitian TA paling lambat 3 (tiga) minggu sejak pengajuan validasi instrumen penelitian diajukan.

E. Monitoring Pelaksanaan

Monitoring pelaksanaan TA dimaksudkan untuk menjamin ketepatan waktu dan kualitas TA. Monitoring dilakukan secara periodik oleh Koordinator TA dan/atau Kaprodi. Langkah-langkah monitoring adalah sebagai berikut.

1. Memastikan keterlaksanaan bimbingan secara efektif dengan mengadakan pertemuan secara berkala minimal dua kali dalam satu semester antara prodi, pembimbing, dan mahasiswa.
2. Memastikan proses bimbingan berjalan melalui pemantauan buku bimbingan TA.
3. Memastikan bahwa instrumen telah ditelaah oleh ahli dan divalidasi menggunakan cara baku sesuai dengan karakteristik instrumen (khusus untuk mahasiswa S2 dan S3).

4. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam penyelesaian TA;
5. Menilai kelayakan TA sebagai karya ilmiah sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 5 untuk PA, level 6 untuk skripsi, level 8 untuk tesis, dan level 9 untuk disertasi.
6. Memastikan bahwa naskah TA yang disusun bebas dari plagiasi (nilai *similarity* maksimal 25%).
7. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan kemajuan kepada pembimbing secara periodik dalam forum yang difasilitasi prodi.

F. Pengajuan Ujian

Setelah laporan TA disetujui oleh pembimbing, mahasiswa segera mengajukan ujian TA kepada Koordinator TA/Kaprodi dengan mengisi Formulir Pengajuan Ujian TA (Lampiran 15) dan memastikan terpenuhinya bukti-bukti yang dibutuhkan berikut ini.

1. Naskah laporan TA dibuat empat rangkap. Khusus untuk mahasiswa program doktor, laporan TA dibuat enam rangkap.
2. Kartu Bimbingan TA sudah disetujui Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.
3. Surat keterangan bebas teori.
4. KRS yang mencantumkan mata kuliah TA.
5. Bukti pembayaran SPP semester berjalan.
6. Kartu mahasiswa yang masih berlaku.
7. DHS (Daftar Hasil Studi) semester pertama sampai dengan semester terakhir
8. Sertifikat Pro-TEFL dengan skor minimum 425 untuk mahasiswa program diploma dan sarjana, 450 untuk mahasiswa program magister, 475 untuk mahasiswa program doktor, dan 500 untuk mahasiswa Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris.
9. Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti).

G. Ketentuan Khusus

Jika proses bimbingan TA tidak dapat berjalan efektif karena sesuatu hal, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan kaprodi tentang kemungkinan pergantian pembimbing. Pergantian pembimbing dilakukan dengan Surat Keputusan Dekan atau Direktur PPs atas usulan kaprodi. Dalam kasus tertentu dapat dibentuk Majelis Pertimbangan TA yang terdiri atas ketua prodi, pimpinan jurusan/fakultas atau pimpinan PPs dan ahli yang sesuai dengan permasalahan TA. Majelis ini bersifat *ad hoc* dan dibentuk sesuai kebutuhan.

BAB IV

SISTEMATIKA, BAHASA DAN TATA TULIS LAPORAN TUGAS AKHIR

A. Sistematika Laporan

Sistematika laporan TA terdiri atas bagian awal, inti, dan akhir. Isi masing-masing bagian sebagai berikut.

1. Bagian Awal

a. Sampul Luar

Sampul TA memuat judul, lambang UNY, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM atau nomor registrasi) mahasiswa, maksud penulisan, nama program studi, nama fakultas/program pascasarjana, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul luar dibuat dari kertas karton (*hard cover*) dengan warna sesuai dengan bendera Fakultas masing-masing. Khusus untuk PPs, sampul tesis berwarna merah dan sampul disertai berwarna hitam. Semua tulisan pada sampul luar menggunakan tinta emas. Contoh format dan ukuran huruf sampul TA dapat dilihat pada Lampiran 16.

b. Halaman Kosong

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul dan isi laporan TA.

c. Sampul Dalam

Isi sampul dalam sama dengan isi sampul luar, dicetak pada kertas HVS berwarna putih dengan tinta hitam dan berlogo UNY, dan diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i).

d. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak disusun dengan urutan: ABSTRAK, nama penulis, judul TA, jenis TA, nama kota, fakultas/PPs, dan tahun. Isi abstrak terdiri atas tiga paragraf. Paragraf pertama berisi tujuan penelitian/pengembangan/kajian. Paragraf kedua berisi metode penelitian/pendekatan pemecahan masalah, mencakup desain penelitian/pengembangan/kajian, tempat penelitian, subjek, sumber

data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian (disertai bukti validitas dan reliabilitas untuk penelitian kuantitatif), dan teknik analisis data. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian/pengembangan/kajian, simpulan, dan saran. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal maksimal 250 kata untuk Proyek Akhir, Tugas Akhir Skripsi, dan Tugas Akhir Bukan Skripsi; maksimal 500 kata untuk tesis; dan maksimal 600 kata untuk disertasi. Abstrak ditulis dengan jarak satu spasi. Pada bagian akhir abstrak disertakan kata kunci maksimal lima kata.

e. *Abstract* (dalam Bahasa Inggris)

Format dan isi abstrak dalam bahasa Inggris sama dengan format dan isi Abstrak dalam bahasa Indonesia.

f. Surat Pernyataan

Surat pernyataan bermeterai berisi pernyataan mahasiswa bahwa TA yang ditulis merupakan karya sendiri dan asli, serta belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai bagian dari syarat untuk memperoleh gelar ahli madya, sarjana, magister, atau doktor.

g. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan memuat bukti persetujuan akademik dari pembimbing dan Dekan atau Direktur PPs. Lembar persetujuan harus disertakan pada saat ujian TA. Unsur-unsur yang harus ada pada halaman persetujuan terdiri atas:

- 1) Lembar Persetujuan.
- 2) Judul TA.
- 3) Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- 4) Pembimbing atau pembimbing utama.
- 5) Tempat, tanggal, bulan, dan tahun.
- 6) Dekan Fakultas..... atau Direktur Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta.

h. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari tim penguji atau dewan penguji, dan Dekan atau Direktur PPs. Halaman ini memuat hal-hal berikut.

- 1) Lembar Pengesahan.
- 2) Judul.
- 3) Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa.
- 4) Dipertahankan di depan Tim Penguji atau Dewan Penguji Fakultas/Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta, tanggal
- 5) Tim/Dewan Penguji.
- 6) Tempat, tanggal, bulan, dan tahun.
- 7) Dekan Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta.

Lembar pengesahan dibuat setelah ujian akhir, naskah TA telah diperbaiki, dan disahkan oleh tim penguji atau dewan penguji dan Dekan atau Direktur PPs.

i. Halaman Persembahan

Halaman persembahan bukan merupakan suatu keharusan. Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan kesan atau penghargaan kepada orang-orang yang memiliki arti penting bagi peneliti. Pengungkapan persembahan ditulis menggunakan *font Times New Roman* 12 atau *Arial* 11, gaya bahasa wajar, lugas, dan tidak emosional.

j. Kata Pengantar

Kata pengantar dimaksudkan untuk menyampaikan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berjasa secara langsung dalam penulisan TA, serta harapan-harapan yang terkait dengan hasil TA, dimulai dari pihak yang paling berjasa dalam penyelesaian penulisan TA. Kata pengantar diketik dengan satu setengah spasi.

k. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar isi TA beserta nomor halamannya. Unsur TA yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari sampul dalam sampai dengan lampiran. Meskipun demikian, halaman-halaman tersebut tetap diperhitungkan untuk pemberian nomor halaman. Penomoran dengan angka romawi kecil. Daftar isi diketik satu spasi.

l. Daftar Tabel

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

m. Daftar Gambar

Daftar gambar (foto, skema, grafik, atau peta) disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul gambar beserta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan.

n. Daftar Lampiran

Daftar lampiran disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul lampiran beserta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman TA.

2. Bagian Inti

Isi bagian inti TA disajikan dalam bentuk bab, subbab dan/atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci, dengan menganut sistematika tertentu, yang diatur dalam buku pedoman ini.

a. Isi Bagian Inti Proyek Akhir

Isi bagian inti proyek akhir terdiri atas 5 bab, yakni: (1) Pendahuluan; (2) Pendekatan Pemecahan Masalah; (3) Konsep Rancangan/Produksi/Jasa/Evaluasi/Pengujian; (4) Proses, Hasil, dan Pembahasan; serta (5) Simpulan dan Saran. Secara rinci isi bagian inti proyek akhir dapat diuraikan sebagai berikut.

BAB I. PENDAHULUAN

Berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan, manfaat, dan keaslian gagasan.

BAB II. PENDEKATAN PEMECAHAN MASALAH

Berisi teori dan temuan-temuan yang dapat dijadikan acuan untuk mengembangkan konsep pemecahan masalah yang menjadi fokus kajian/pengembangan

BAB III. KONSEP RANCANGAN/PRODUK/JASA/EVALUASI/PENGUJIAN

Berisi analisis kebutuhan, implementasi, dan cara serta alat yang digunakan untuk melakukan perancangan/produksi/jasa/evaluasi/pengujian

BAB IV. PROSES, HASIL, DAN PEMBAHASAN

Berisi proses pelaksanaan dan hasil dari rancangan/produksi/jasa/evaluasi/pengujian yang telah dikembangkan pada bab sebelumnya serta pembahasan.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Berisi simpulan hasil pelaksanaan dan hasil rancangan/produksi/jasa/evaluasi/pengujian yang telah dilakukan, keterbatasan, serta saran yang dapat dijadikan masukan untuk pengembangan atau inovasi berikutnya.

b. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Isi Tugas Akhir Skripsi, Tesis, dan Disertasi terdiri dari 5 bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Kajian Pustaka, (3) Metode Penelitian, (4) Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan (5) Simpulan dan Saran. Secara rinci, isi bagian inti diuraikan sebagai berikut.

BAB I. PENDAHULUAN

Bab pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

- 1) Latar belakang masalah, menjelaskan alasan-alasan rasional yang melandasi pentingnya penelitian tersebut dilakukan. Untuk membuat alasan rasional perlu diungkapkan kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan dengan kenyataan yang diharapkan. Berbagai data, fakta, pendapat, keluhan dari lapangan/tempat penelitian perlu diungkap untuk memperkuat perlunya dilakukan penelitian.
- 2) Identifikasi masalah, menjelaskan kajian berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah. Dalam hal ini perlu diungkap secara luas berbagai permasalahan yang mungkin untuk diteliti. Isi identifikasi masalah harus selaras dengan masalah yang diungkapkan pada latar belakang masalah.
- 3) Batasan Masalah, yakni penetapan masalah (dari berbagai masalah yang teridentifikasi) dengan mempertimbangkan berbagai aspek metodologis, kelayakan untuk diteliti, serta keterbatasan peneliti tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.
- 4) Rumusan masalah, berisi penegasan masalah yang akan diteliti sebagai hasil dari pembatasan masalah-masalah yang teridentifikasi. Rumusan masalah dituliskan dalam kalimat tanya.
- 5) Tujuan penelitian, menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian. Tujuan dirumuskan selaras/mengacu kepada rumusan masalah.
- 6) Manfaat penelitian, menjelaskan manfaat hasil penelitian untuk kepentingan teoretis maupun praktis

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisi landasan teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pikir, dan pertanyaan penelitian dan/atau hipotesis. Landasan teori mengkaji teori, pengertian, dan variabel yang relevan, dan hasil penelitian yang sudah dimuat dalam berbagai sumber. Sumber dapat berupa buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber apabila artikel ini dimuat dalam *website* pusat-pusat kajian atau penulis yang memiliki reputasi bukan dari pengarang yang tidak diketahui bidang keahliannya (*blog*).

Handout atau materi pembelajaran tidak dapat digunakan sebagai sumber karena belum mengalami uji publik melalui publikasi.

Bab kajian pustaka ini bukan sekadar kumpulan kutipan, tetapi kutipan dan teori itu harus dibahas dan disintesis oleh peneliti/mahasiswa sehingga dapat memunculkan definisi, pemahaman baru, kerangka pikir, hipotesis dan/atau pertanyaan penelitian, serta mengembangkan instrumen yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Hipotesis atau pertanyaan penelitian harus selaras dan merupakan jabaran dari rumusan masalah.

- 1) Kajian teori, menguraikan tentang teori-teori yang terkait dengan variabel penelitian dimulai dari definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut sebagai landasan untuk mengembangkan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan.
- 2) Hasil penelitian yang relevan, berfungsi untuk memperkuat posisi penelitian yang dilakukan saat ini dengan melihat hasil-hasil penelitian yang sudah dilakukan. Hasil penelitian yang relevan juga digunakan sebagai dasar peneliti menyusun kerangka berpikir. Hasil penelitian yang relevan disajikan secara narasi dengan menganalisis hasil penelitian yang satu dengan hasil penelitian yang lain.
- 3) Kerangka Berpikir, berisikan gambaran logis dan rasional tentang bagaimana variable-variabel penelitian dapat saling berhubungan (korelasi). Kerangka berpikir akan mengarahkan peneliti kepada perumusan hipotesis. Penelitian yang tidak membuktikan hipotesis seperti penelitian dengan pendekatan kualitatif, tidak perlu menuliskan kerangka berpikir.
- 4) Pertanyaan Penelitian dan/atau Hipotesis
Pertanyaan penelitian merupakan penegasan dari rumusan masalah yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang dinyatakan dengan kalimat pertanyaan. Untuk penelitian yang tidak membuktikan hipotesis, cukup menuliskan pertanyaan penelitian.

BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian dalam bab III secara garis besar memuat subbab sebagai berikut.

- 1) Jenis atau Desain Penelitian. Peneliti perlu mengemukakan jenis atau desain penelitian sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti
- 2) Tempat dan Waktu Penelitian.
- 3) Populasi dan Sampel Penelitian. Populasi dan sampel digunakan bila wilayah sasaran peneliti cukup luas sehingga tidak memungkinkan semua anggota dijadikan responden, sehingga peneliti melakukan penelitian dengan mengambil sampel secara representatif. Bila wilayah sasaran dapat dijangkau seluruhnya maka sub bab ini diberi nama sumber data atau subjek penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan sampel perlu dijelaskan cara menentukan ukuran sampel dan teknik sampling yang digunakan.
- 4) Definisi Operasional Variabel, menjelaskan definisi masing-masing variabel disesuaikan dengan konteks penelitian. Definisi operasional dikembangkan dari teori, definisi konseptual, dan merupakan dasar bagi penentuan indikator-indikator dalam pengembangan instrumen penelitian.
- 5) Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data.
Pada bagian ini perlu dipaparkan teknik pengumpulan data yang digunakan dan instrumen yang dikembangkan. Peneliti perlu menjelaskan proses penyusunan instrumen dan pengujian kualitas instrumen.
- 6) Validitas dan Reliabilitas Instrumen.
Instrumen dinyatakan layak sebagai alat pengumpul data bila memenuhi kriteria valid dan reliabel. Pada bagian ini perlu dijelaskan cara-cara penelusuran validitas dan reliabilitas instrumen. Untuk instrumen berupa tes kognitif dengan bentuk soal pilihan ganda, pengujian kualitas soal diuji dengan indeks kesulitan, daya beda, pengecoh, dan reliabilitas.
- 7) Teknik Analisis Data.
Dalam bagian ini perlu dijelaskan teknik analisis data yang digunakan termasuk uji persyaratan analisis yang dibutuhkan.

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini terdiri atas tiga bagian, yakni, hasil penelitian, pembahasan, dan keterbatasan penelitian. Hasil penelitian harus menjawab pertanyaan penelitian dan disusun menurut urutan pertanyaan penelitian/hipotesis. Bagian pembahasan merupakan bagian penting dari penelitian dan letaknya terpisah dari sub bab hasil penelitian. Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap penelitian dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II dari TA. Keterbatasan penelitian merupakan keterbatasan yang terkait dengan metodologi bukan keterbatasan terkait dengan waktu, biaya, atau logistik penelitian. Keterbatasan penelitian juga tidak terkait dengan jumlah sampel atau variabel penelitian karena hal ini telah ditentukan sebelumnya. Untuk penelitian tindakan dan atau penelitian tindakan kelas perlu ada subbab tentang Refleksi Perolehan Pengetahuan Peneliti.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat tiga subbab yaitu simpulan, implikasi, dan saran. Simpulan merupakan rangkuman dari jawaban pertanyaan penelitian atau hasil uji hipotesis dan sekaligus merupakan pemecahan permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Simpulan harus pendek, merupakan deskripsi esensial, dan cenderung berbentuk pernyataan kualitatif, bukan angka-angka.

Implikasi adalah konsekuensi lebih lanjut dari temuan dalam simpulan. Biasanya implikasi menggunakan bahasa saran tetapi belum operasional. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan berbagai pihak terkait dengan hasil penelitian dan menggunakan bahasa yang operasional. Implikasi dan saran harus sesuai dengan hasil penelitian yang telah terangkum dalam simpulan.

c. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Bukan Skripsi

Isi bagian inti Tugas Akhir Bukan Skripsi terdiri dari 5 bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Kajian Pustaka, (3) Metode Kajian, (4) Hasil dan Pembahasan, dan (5) Simpulan dan Saran. Secara rinci, isi bagian inti diuraikan sebagai berikut.

BAB I. PENDAHULUAN

Bab pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan kajian, dan manfaat kajian.

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisi landasan teori dan pertanyaan kajian. Landasan teori mengkaji teori-teori yang relevan dengan topik kajian. Sumber dapat berupa buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, hasil kajian sejenis yang sudah dilakukan, makalah seminar maupun prosiding. Pertanyaan kajian dirumuskan selaras dengan rumusan masalah kajian.

BAB III. METODE KAJIAN

Bab ini berisi uraian cara-cara yang digunakan untuk melakukan kajian, meliputi jenis kajian, subjek kajian, cara pengumpulan data/informasi, dan analisis data.

BAB IV. HASIL KAJIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini terdiri atas tiga bagian, yakni, hasil kajian, pembahasan, dan keterbatasan kajian. Hasil penelitian harus menjawab pertanyaan kajian dan disusun menurut urutan pertanyaan kajian. Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap hasil kajian dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II dari TA. Keterbatasan kajian merupakan keterbatasan yang terkait dengan metodologi bukan keterbatasan terkait dengan waktu, biaya, atau logistik penelitian.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat 3 (tiga) subbab yaitu simpulan, implikasi, dan saran. Simpulan merupakan rangkuman dari jawaban pertanyaan kajian dan sekaligus merupakan pemecahan permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Implikasi adalah konsekuensi lebih lanjut dari temuan dalam simpulan. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan berbagai pihak terkait dengan hasil kajian dan menggunakan bahasa yang operasional.

d. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Karya Seni

Isi bagian inti Tugas Akhir Karya Seni terdiri dari empat bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Kajian Sumber, (3) Hasil Kajian/Penciptaan dan Pembahasan, dan (4) Simpulan dan Saran. Secara rinci, isi bagian inti diuraikan sebagai berikut.

BAB I. PENDAHULUAN

Bab pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat.

BAB II. KAJIAN SUMBER

Bab ini berisi kajian dari berbagai sumber yang relevan dengan topik kajian atau penciptaan karya seni. Pada bagian ini juga diungkap berbagai teori terkait dengan metode kajian/penciptaan.

BAB IV. HASIL KAJIAN/PENCIPTAAN DAN PEMBAHASAN

Hasil kajian/penciptaan mengungkap kajian atau proses penciptaan hingga dihasilkan suatu karya. Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap hasil kajian/penciptaan dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II dari TA.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan merupakan rangkuman dari jawaban pertanyaan kajian dan sekaligus merupakan pemecahan permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan berbagai pihak terkait dengan hasil kajian/penciptaan dan menggunakan bahasa yang operasional.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat identitas semua buku, jurnal, laporan penelitian, referensi dari internet, dan sumber lain yang diacu dalam penulisan TA, serta disebut di dalam bagian isi. Sumber yang tidak dikutip dalam bagian isi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebut di

dalam bagian isi, harus dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka disusun secara alfabetis dari nama penulis menurut format khusus.

b. Lampiran-lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan dalam penelitian TA. Lampiran antara lain berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, penghitungan statistik yang dipakai, prosedur penghitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Sementara itu, lampiran untuk penelitian kualitatif antara lain contoh transkrip wawancara yang disahkan responden, hasil reduksi dan abstraksi, catatan lapangan (*field notes*), bukti-bukti *Focus Group Discussion* (FGD) dan atau Delphi. Lampiran diberi nomor secara urut menurut urutan prosedur penelitian, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

B. Bahasa dan Tata Tulis

1. Bahasa

Tugas Akhir ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris 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).

2. Tata Tulis

Tata tulis TA dalam panduan ini disusun sebagai berikut.

a. Kertas.

TA diketik pada kertas berwarna putih, berukuran kuarto (21,5 cm x 28 cm), dengan berat 80 gram. Apabila di dalam naskah memerlukan 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 naskah.

- b. TA diketik dengan ketentuan sebagai berikut.
- 1) menggunakan spasi ganda.
 - 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 naskah, dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata tugas. Nama tabel diletakkan di atas tabel sedangkan nama gambar diletakkan di bawah gambar.
Contoh pada Lampiran
 - 5) Daftar pustaka dituliskan:
 - a) jarak antarbaris dalam satu pustaka adalah satu spasi.
 - b) jarak antarpustaka adalah dua spasi.

c. Batas Tepi Pengetikan

Batas tepi pengetikan ditentukan sebagai berikut.

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

d. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai satu tab dengan jarak 10 mm dari tepi kiri alinea. Setiap alinea minimal terdiri dari tiga kalimat yang terdiri dari pokok pikiran, kalimat penjelas, dan kalimat penghubung ke paragraf berikutnya.

e. 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, dan seterusnya.), 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, dan seterusnya.).

f. Huruf

Huruf yang digunakan adalah *Times New Roman font 12*.

1) Penomoran

a) Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di bagian bawah tengah, dua spasi di bawah baris terakhir naskah. 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, dll.) menggunakan angka romawi kecil.

b) Penomoran Rumus Matematik

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.

c) Hierarki Penggunaan Nomor dan Huruf

Urutannya:

BAB I (sesuai urutan)

PENDAHULUAN (sesuai urutan, di tengah-tengah)

A. Aaaaa (mulai dari kiri halaman)

----- (bila diawali alinea)

1. Bbbbbbbbbbb

----- (bila diawali alinea)

a. Ccccccccc

----- (bila diawali alinea)

1) Dddddddd

----- (alinea diawali alinea)

2) Huruf Miring dan Huruf Kapital

Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam bagian isi TA mengikuti aturan yang ditetapkan dalam Pedoman Ejaan yang Disempurnakan. Penggunaan huruf miring dalam naskah TA 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 ini.

3) Penyajian Tabel dan Gambar

a) Tabel

- (1) Tulisan "Tabel", nomor tabel, dan judul tabel dicantumkan di atas tabel, di tengah-tengah antara tepi kanan dan kiri.
- (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.

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 diletakkan di bawah gambar, di tengah antara tepi kiri dan kanan.
- (2) Nomor dan judul gambar ditulis dalam satu baris, berurutan kekanan satu baris dengan nomor tabel 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.

4) Kutipan

a) Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan yang tertulis di dalam sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan langsung yang terdiri dari 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 ("). Apabila dipandang perlu, beberapa kata sebelum bagian yang dikutip dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda *ellipses* (tiga titik berderet).

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, nomor halaman. Contoh: Santrock (2010: 218), Pardjono (2014: 12).

b) Cara Menulis Kutipan tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan intisari dari tulisan yang disajikan dalam bahasa penulis. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama seperti teksnya. Sumber kutipan tidak langsung ditulis sebagaimana kutipan langsung, contoh: (Balito & Padwad, 2013: 57-62).

5) Penulisan Nama Penulis Sumber Acuan

a) Penulisan Nama Penulis dalam Bagian Inti TA

Pada prinsipnya, untuk pengarang yang namanya terdiri atas lebih dari satu kata (bagian), yang mengandung *nama marga* atau *nama keluarga*, penulisan namanya dalam bagian inti TA dilakukan dengan hanya menuliskan nama marganya saja.

- (1) Nama pengarang asing (bukan orang Indonesia), pada umumnya bagian terakhir dari namanya merupakan nama marga. Penulisan namanya di dalam bagian inti TA hanya nama terakhirnya saja.
- (2) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, jika kata atau bagian akhir merupakan nama marga misalnya: Nasution, Sembiring, Panjaitan, Sitorus, penulisan namanya dalam bagian inti TA dilakukan dengan hanya menuliskan nama marganya.
- (3) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, jika nama bagian depan merupakan nama baptis, penulisan dalam bagian inti TA dilakukan dengan tanpa menuliskan nama baptis itu.

- (4) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri atas lebih dari satu kata atau bagian, yang tidak diketahui mana nama marganya, penulisannya dalam bagian inti ditulis nama terakhirnya saja.
- (5) Jika acuan merupakan Peraturan Pemerintah atau Undang-undang, atau buku Pedoman, penulisannya dalam bagian inti TA dilakukan sebagai berikut.

Contoh 1.

Dalam Peraturan Pemerintah RI Tahun 2014 Nomor tentang disebutkan bahwa

Contoh 2.

Tentang standar dosen dan tenaga kependidikan sudah ditentukan bahwa dosen untuk program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi (Peraturan Pemerintah RI Nomor.... Tahun 2014 tentang....).

Contoh 3.

Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan ... (Undang-Undang Nomor... Tahun 2003 tentang) disebutkan bahwa

Contoh 4.

Tentang 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

(6) Naskah/dokumen yang belum dipublikasikan belum layak untuk dijadikan referensi.

b) Penulisan Nama Pengarang di dalam Daftar Pustaka

Pada prinsipnya, untuk pengarang yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, yang mengandung *nama marga* atau *nama keluarga*, penulisannya dalam daftar pustaka, nama marga lebih dulu, tanda koma, dan dilanjutkan dengan singkatan nama lainnya.

1. Untuk orang asing (bukan orang Indonesia), kata terakhir dari namanya merupakan nama marga, penulisan namanya di dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan kata (bagian) terakhirnya lebih dulu, kemudian diikuti dengan tanda koma, dan dilanjutkan dengan singkatan nama lainnya.

Pengecualian:

Kata *de*, *den*, *bin*, *binti*, *van*, dan *von*, yang merupakan bagian dari nama, tidak disingkat.

2. Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata, jika kata terakhir merupakan nama marga atau diyakini sebagai nama marga (misalnya: Napitupulu, Siagian, Sembiring, Panjaitan, Sitorus), penulisan namanya dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan nama marganya lebih dulu, kemudian diikuti dengan tanda koma, dan dilanjutkan dengan singkatan nama lainnya.

3. Untuk orang Indonesia yang namanya lebih dari satu kata, jika kata yang di depan merupakan nama baptis, penulisan namanya dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan nama aslinya, tanda koma, kemudian diakhiri dengan singkatan nama baptis.

4. Untuk orang Indonesia yang namanya lebih dari satu kata, yang tidak diketahui nama marganya, penulisan nama dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan nama terakhirnya, tanda koma, kemudian diakhiri dengan singkatan nama depan.

Contoh

Nama Pengarang dalam Sumber yang Diacu	Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka	Nama Pengarang dalam Bagian Inti
Agus Ahmad Supriyono	Supriyono, A.A.	Supriyono
Djemari Mardapi	Mardapi, D.	Mardapi
Siti Irene Astuti Dwiningrum	Dwiningrum, S.I.A.	Dwiningrum
Yen Cheong Cheng	Cheng, Y.C.	Cheng
Ronald van den Berg	van den Berg, R	van den Berg
Ernest von Glasersfeld	von Glasersfeld, E.	von Glasersfeld
Jan de Lange	de Lange, J.	de Lange
Bacharudin Jusuf Habibie	Habibie, B.J.	Habibie
Tengku Nizwan Siregar	Siregar, T.N.	Siregar
Robert Kersmis Sembiring	Sembiring, R.K.	Sembiring
Sondang Parlindungan Siagian	Siagian, S.P	Siagian
Anastasia Putri	Putri, A.	Putri
Ignatius Joseph Slamet Panggabean	Panggabean, I.J.S.	Panggabean
Tarcicius Hani Handoko	Handoko, T.H.	Handoko

c) Kesesuaian antara Sumber yang Diacu di dalam Bagian Inti dan Isi Daftar Pustaka.

- (1) Setiap sumber yang diacu di dalam bagian inti TA harus terdapat di dalam daftar pustaka.
- (2) Sumber yang tidak disebut (tidak diacu) di dalam bagian inti TA tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka.

6) Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem APA (*American Psychological Association*), dengan sedikit perubahan atau penyesuaian, yaitu: (1) untuk penulisan nama penulis atau pengarang yang lebih dari seorang, (2) untuk

penulisan pustaka hasil penerjemahan, (3) untuk penulisan pustaka hasil penyuntingan, dan (4) untuk penulisan nama penulis yang berjumlah lebih dari tiga orang.

Penulisan Daftar Pustaka mengikuti aturan sebagai berikut:

- a) Jika penulis atau pengarang pustaka lebih dari seorang, antara nama penulis atau pengarang terakhir dan penulis atau pengarang sebelumnya dihubungkan dengan tanda '&', bukan kata 'dan', bukan pula kata 'and'.
- b) Istilah 'et al.' digunakan jika penulis atau pengarang berjumlah lebih dari tiga orang.
- c) Penulisan pustaka hasil penyuntingan dan terjemahan dilakukan sesuai dengan contoh.
- d) Penulisan isian daftar pustaka yang berupa buku mengikuti urutan: nama pengarang, tahun terbit, nama buku, kota tempat penerbit, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang sesuai dengan ketentuan di Bagian 2) di atas. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, di belakang nama diberi tanda (*Ed.*).
- e) Catatan kaki (*footnote*) untuk menyebutkan sumber tidak dipergunakan.

Contoh Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka

1. Pengarang bernama Robert Kersmis Sembiring. Di dalam daftar pustaka ditulis Sembiring, R.K., sebagai berikut:

Sembiring, R.K. (1989). *Analisis regresi*. Bandung: Penerbit ITB.

2. Pengarang bernama Bacharuddin Jusuf Habibie. Di dalam daftar pustaka ditulis Habibie, B.J., sebagai berikut:

Habibie, B.J. (2003). *Analisis turbulensi kompleks*. Jakarta: Pustaka Teknika.

3. Pengarang bernama Abdul Halim Nasution. Di dalam daftar pustaka ditulis Nasution, A.H., sebagai berikut:

Nasution, A.H. (2003). *Matematika sebagai bahasa sains*. Bandung: Pelita Ilmu.
4. Pengarang bernama Mafrukah Noor. Di dalam daftar pustaka ditulis Noor, M. sebagai berikut:

Noor, M. (1999). *Evaluasi penyelenggaraan ebtanas*. Laporan Penelitian Kerja Sama Lembaga Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta dengan Balitbang, Depdikbud. Yogyakarta: Lembaga Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Pengarang bernama Iswara Amitaba Budivaya. Di dalam daftar pustaka ditulis Budivaya, I.A., sebagai berikut:

Budivaya, I.A. (1981). *Kamus istilah psikologi*. Jakarta: Mutiara Bahasa.

Contoh Penulisan *entry* dalam Daftar Pustaka

1. Artikel jurnal, seorang pengarang

Dudley, P. (2013). Teacher learning in lesson study: What interaction-level discourse analysis revealed about how teachers utilised imagination, tacit knowledge of teaching and fresh evidence of pupils learning, to develop practice knowledge and so enhance their pupils' learning. *Teaching and Teacher Education, 34, 107-121*.

2. Artikel jurnal, dua sampai tiga orang pengarang

Chaona, S. & Inprasitha, N. (2013). Teacher's assessment for students' learning in classroom using lesson study and open approach. *Psychology, 4, 1069-1072*.

3. Artikel jurnal, lebih dari tiga orang pengarang

Schwendimann, B.A., Cattaneo, A.A.C., Zufferey, J.D., et al. (2015). The 'Erfahrraum': a pedagogical model for designing educational technologies in dual vocational systems. *Journal of Vocational Education & Training, 67, 367-396*

4. Artikel majalah

Kandel, E. R., & Squire, L. R. (10 November 2000). Neuroscience: Breaking down scientific barriers to the study of brain and mind. *Science*, 290, 1113-1120.

5. Artikel *Newsletter*, yang ada nama pengarangnya

Brown, L. S. (Mei 1993). Antidomination training as a central component of diversity in clinical psychology education. *The Clinical Psychologist*, 46, 83-87.

6. Artikel *Newsletter*, yang tidak ada nama pengarangnya

The new health-care lexicon. (September 1993). *Editor*, 4, 1-2.

7. Artikel surat kabar, yang tidak ada nama penulisnya

Ketika tata rias menjadi kebutuhan. (17 April 2016). *Kedaulatan Rakyat*, hlm.10.

8. Artikel surat kabar, yang ada nama penulisnya

Sutanto, L. (16 April 2016). Kekerasan ujaran. *Kompas*, hlm.7.

9. Buku dengan penulis satu orang

Santrock, John W. (2010). *Educational psychology (5th ed)*. New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

10. Buku yang terbit dengan edisi.

Greenberg, J. & Baron, R. A. (2003). *Behavior in organization. Understanding and managing the human side of work (8th ed.)*. New Jersey: Prentice Hall International Inc.

11. Buku diterbitkan oleh lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang

Australian Bureau of Statistics. (1991). *Estimated resident population by age and sex in statistical local areas. New South Wales, June 1990 (No. 3209.1)*. Canberra, ACT: Australia Bureau of Statistics.

12. Buku hasil penyuntingan dua orang

Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Eds.). (1991). *Children of color: Psychological interventions with minority youth*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.

13. Buku, tidak ada nama pengarang atau penyunting

Merriam-Webster's *collegiate dictionary* (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

14. Buku hasil revisi

Rosenthal, R. (1987). *Meta-analytic procedures for social research* (Rev. ed.). Newbury Park, CA: Sage.

15. Ensiklopedi, ada nama penyuntingnya (editor)

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new grove dictionary of music and musicians* (6th ed., Vols. 1-20). London: Macmillan.

16. Buku terjemahan

Robbins, S. P. (2006). *Perilaku organisasi: konsep kontroversi, aplikasi*. (Terjemahan Benyamin Molan). Jakarta: PT. Prenhallindo. (Edisi asli diterbitkan tahun 2003 oleh Pearson Education Inc. New Jersey Upper Saddle River).

17. Artikel dalam buku suntingan dengan dua orang penyunting

Bjork, R. A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. Dalam H. L. Roediger III & F. I. M. Craik (Eds.), *Varieties of Memory & Consciousness* (pp.309-330). Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum and Associates.

18. Laporan dari lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

19. Proceedings yang diterbitkan secara berkala

Cynx, J., Williams, H., & Nottebohm, F. (1992). Hemispheric differences in avian song discrimination. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA*, 89, 1372-1375.

20. Makalah yang disajikan dalam suatu seminar atau konferensi

Sularno, A. & Budiman, M. (Januari 1991). *Data awal tentang gejala trauma pada anak-anak*. Makalah disajikan dalam Seminar Pencegahan Salah Asuhan Anak, di Universitas Negeri Yogyakarta.

21. Disertasi doktor, yang diterbitkan oleh *Dissertation Abstract International (DAI)*

Ross, D. F. (1990). *Unconscious transference and mistaken identity: When a witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup* (Disertasi doktor, Cornell University, 1990). *Dissertation Abstracts International*, 51, 417.

22. Disertasi doktor, yang tidak diterbitkan

Waluyanti, S. (2015). *Pengembangan profesionalisme berkelanjutan guru SMK melalui musyawarah guru mata pelajaran*. Disertasi doktor, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.

23. Tesis magister, yang tidak diterbitkan

Zahroh, S.M. (2015). *Pengaruh model collaborative learning terhadap motivasi dan prestasi belajar IPA siswa kelas V SD se-gugus Makukuhun Kabupaten Magelang*. Tesis magister, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.

24. Tesis master, yang tidak diterbitkan

Almeida, D. M. (1990). *Fathers' participation in family work: Consequences for fathers' stress and father-child relations*. Tesis master, tidak diterbitkan, University of Victoria, Victoria, British Columbia, Canada.

25. Artikel di internet, tetapi materi cetaknya diterbitkan dalam jurnal

Roberts, G. T, Dooley, K. E., Harlin, J. F., Murphrey, T. P. (2006). Copetencies and traits of successful agricultural science teachers. [Versi elektronik]. *Journal of Career and Technical Education*, 22, 2-8.

26. Artikel dalam jurnal, yang jurnalnya hanya terbit dalam internet

Fredrickson, B. L. (7 Maret 2000). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*. 3, Artikel 0001a. Diambil pada tanggal 20 November 2000, dari <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

27. Undang-Undang

Depdikbud. (2003). *Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.*

28. Peraturan Pemerintah

Kemenristekdikti. (2015). *Peraturan Pemerintah RI Nomor 13, Tahun 2005, tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.*

BAB V

UJIAN TUGAS AKHIR

A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian.

Setelah mahasiswa mengisi formulir Pengajuan Ujian dan memenuhi persyaratan ujian TA, langkah-langkah pelaksanaan ujian adalah sebagai berikut.

1. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian TA diatur sebagai berikut.

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa UNY dibuktikan dengan kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- b) Mencantumkan mata kuliah TA (PA, Skripsi, TABS, Tesis, atau Disertasi) dalam Kartu Rencana Studi pada semester berjalan.
- c) Menyerahkan kartu atau buku bimbingan TA yang telah diisi sesuai *record* bimbingan.

2. Persyaratan Akademis

- a) Persyaratan pengajuan ujian TA bagi mahasiswa D3 dan S1.
 - (1) Telah lulus semua mata kuliah selain TA, sesuai dengan kurikulum yang berlaku dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Teori.
 - (2) Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50.
 - (3) Naskah TA sudah memperoleh persetujuan tertulis dari pembimbing.
 - (4) Memiliki skor Pro-TEFL dengan skor minimal 400 untuk program diploma, 425 untuk program sarjana, 450 untuk program magister, dan 475 untuk program doktor. Untuk mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa Inggris skor minimal ProTEFL yang dipersyaratkan adalah 500.
- b) Persyaratan pengajuan ujian TA bagi mahasiswa S2 dan S3.
 - (1) Telah lulus semua mata kuliah selain TA, sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Nilai kelulusan mata kuliah adalah $\geq C$.
 - (2) Nilai di bawah B- paling banyak satu mata kuliah.
 - (3) Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 untuk mahasiswa S2, dan 3,00 untuk mahasiswa S3.

- (4) Nilai mata kuliah Seminar Proposal Tesis (untuk mahasiswa S2), atau Seminar Proposal Disertasi (untuk mahasiswa S3) minimal B.
- (5) Lulus ujian komprehensif.
- (6) Naskah tesis atau disertasi sudah memperoleh persetujuan tertulis dari pembimbing.
- (7) Memiliki skor ProTEFL 450 untuk S2 dan 475 untuk S3
- (8) Menunjukkan bukti penerimaan (*acceptance letter*) atau bukti publikasi artikel pada jurnal nasional ber-ISSN untuk mahasiswa S2, dan jurnal internasional terindeks yang diakui Dikti untuk mahasiswa S3.

B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Tim Penguji TA

1. Susunan Tim Penguji

- a. Tim penguji TA untuk program Diploma dan S1 berjumlah 3 orang.
 - 1) Ketua (pembimbing).
 - 2) Sekretaris (dosen prodi yang ditunjuk) sekaligus sebagai anggota penguji.
 - 3) Penguji Utama.
- b. Tim penguji TA untuk program S2 berjumlah 4 orang.
 - 1) Ketua (pembimbing).
 - 2) Sekretaris (dosen prodi yang ditunjuk) sekaligus sebagai anggota penguji.
 - 3) Penguji Utama I.
 - 4) Penguji Utama II.
- c. Tim penguji untuk program S3.
 - 1) Tim penguji ujian proposal berjumlah 6 orang terdiri atas.
 - (a) Ketua Tim Penguji (Direktur PPs atau penguji yang ditunjuk oleh direktur), sekaligus penguji.
 - (b) Sekretaris Tim Penguji (pengelola PPs).
 - (c) Penguji Utama I.
 - (d) Penguji Utama II.
 - (e) Penguji (Promotor).
 - (f) Penguji (Kopromotor).

- 2) Tim penguji ujian hasil dan ujian terbuka berjumlah 6 orang dengan susunan sebagai berikut.
 - (a) Ketua Tim Penguji (Direktur PPs atau penguji yang ditunjuk oleh direktur), sekaligus penguji.
 - (b) Sekretaris Tim Penguji (pengelola PPs).
 - (c) Penguji Utama I (penguji eksternal).
 - (d) Penguji Utama II.
 - (e) Promotor.
 - (f) Kopromotor.

2. Tugas, dan Wewenang Tim Penguji

a. Ketua Tim Penguji

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

- a. Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian akhir TA.
- b. Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu ujian akhir TA.
- c. Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TA mahasiswa.
- d. Memberikan peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsur-unsur plagiatisme dalam naskah TA mahasiswa yang diuji.
- e. Membuat laporan tertulis perkembangan/kemajuan proses pelaksanaan ujian akhir TA mahasiswa (Lampiran 17).

b. Sekretaris Tim Penguji

Sekretaris Tim Penguji bertugas membantu Ketua Tim Penguji untuk memperlancar proses pelaksanaan administratif ujian akhir TA dalam hal:

- 1) Mengadministrasikan semua kegiatan selama proses pelaksanaan ujian TA.
- 2) Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah TA yang diuji.

- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TA mahasiswa.
 - 4) Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian TA.
- c. Penguji
- Penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi naskah TA mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.
- 1) Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah TA mahasiswa.
 - 2) Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah TA yang diuji.
 - 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TA mahasiswa.
 - 4) Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian TA.

C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian TA

1. Persiapan Ujian

- a. Koordinator TA/Kaprodi mengajukan nama-nama tim penguji dan waktu pelaksanaan ujian.
- b. Ketua Jurusan di Fakultas atau Kaprodi di Pascasarjana mengusulkan Penetapan Tim Penguji TA dan waktu pelaksanaan ujian TA kepada Dekan atau Direktur PPs. Dekan atau Direktur PPs menerbitkan Surat Keputusan tentang Pelaksanaan Ujian Akhir TA.
- c. Koordinator TA/Kaprodi menyerahkan berkas ujian ke Bagian Pengajaran/Akademik untuk didistribusikan kepada tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan ujian.
- d. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi untuk ujian TA, dokumen-dokumen pendukung, dan sumber-sumber referensi yang digunakan dalam naskah TA.

2. Pelaksanaan Ujian TA

- a. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir Program Diploma dan Sarjana
- 1) Alokasi waktu ujian Proyek Akhir (D3), Tugas Akhir Skripsi, dan Tugas Akhir Bukan Skripsi maksimum selama 60 menit, dengan rincian sebagaimana Tabel 1.

Tabel 1.
Alokasi Waktu Ujian TA Program Diploma dan Sarjana

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Pembukaan	5 menit
2	Pemamapan Hasil	10 menit
3	Penguji Utama	20 menit
4	Sekretaris	10 menit
5	Ketua Tim Penguji	5 menit
6	Sidang Penentuan Hasil Ujian	5 menit
7	Penutup	5 menit

- 2) Masing-masing penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan atas naskah TA pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan kepada mahasiswa.
- 3) Tim penguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian. Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diuji dipersilahkan ke luar dari ruang ujian.
- 4) Setelah tim penguji selesai bersidang, mahasiswa dipanggil kembali masuk ke ruang ujian dan Ketua Penguji menyampaikan keputusan hasil ujian.
- 5) Ketua Tim penguji menutup pelaksanaan ujian TA.
Keputusan hasil ujian adalah "lulus tanpa revisi", "lulus dengan revisi" atau "tidak lulus". Lama waktu revisi bagi mahasiswa yang dinyatakan "lulus dengan revisi" ditentukan oleh panitia penguji paling lama 3 (tiga) bulan sejak dilaksanakannya ujian. Jika dalam waktu yang ditentukan mahasiswa belum berhasil memperoleh persetujuan tertulis dari semua pembimbing atas hasil revisinya, maka kelulusannya dibatalkan. Mahasiswa wajib menempuh ujian ulang.

b. Pelaksanaan ujian Tesis

- 1) Ujian tesis terdiri dari dua tahap, yaitu ujian kelayakan dan ujian akhir tesis. Ujian kelayakan tesis dimaksudkan untuk menilai pencapaian kompetensi sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 8; sedangkan ujian akhir untuk menilai seberapa jauh kemampuan mahasiswa S2 mempertahankan hasil penelitiannya.
- 2) Alokasi waktu ujian tesis maksimum selama 90 menit, dengan rincian sebagaimana Tabel 2.

Tabel 2.
Alokasi Waktu Ujian Tesis

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Pembukaan	5 menit
2	Pemamapan Hasil	15 menit
3	Penguji Utama I	20 menit
	Penguji Utama II	10 menit
4	Sekretaris	10 menit
5	Ketua Tim Penguji	10 menit
6	Sidang Penentuan Hasil Ujian	10 menit
7	Penutup	10 menit

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

Keputusan hasil ujian adalah: lulus tanpa revisi, lulus dengan revisi, atau tidak lulus. Lama waktu revisi bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan revisi ditentukan oleh panitia penguji paling lama 3 (tiga) bulan

sejak dilaksanakannya ujian. Setelah ujian tesis berakhir, mahasiswa bertanggung jawab melakukan revisi untuk menyempurnakan laporan sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh Tim Penguji. Saran-saran dan keberatan atau komentar dari semua anggota dewan penguji harus diolah dan disusun menjadi Lembar Catatan Revisi Tesis, untuk setiap penguji, dan dimintakan persetujuan kepada penguji yang bersangkutan setelah dilakukan revisi. Lembar ini harus dilampirkan (lepas atau tidak ikut dijilid) pada naskah tesis yang sudah direvisi, untuk diserahkan kepada bagian akademik PPs UNY.

Jika dalam waktu yang ditentukan (maksimal 3 bulan) mahasiswa belum berhasil memperoleh persetujuan tertulis dari semua anggota komisi pembimbing atas hasil revisinya, kelulusannya dibatalkan. Mahasiswa wajib menempuh ujian ulang dan membiayai sendiri pelaksanaan ujian ulang tersebut.

Hasil akhir revisi adalah naskah disertasi yang sudah bebas dari kesalahan atau ralat, dan dalam keadaan belum dijilid ditunjukkan untuk dimintakan tanda tangan pengesahan dari semua anggota tim/dewan penguji dan Direktur PPs UNY.

c. Pelaksanaan Ujian Disertasi

Ujian disertasi terdiri dari 4 (empat) tahap, meliputi uji kelayakan proposal, uji kelayakan hasil, ujian hasil disertasi, dan ujian akhir disertasi. Ujian kelayakan disertasi untuk menilai pencapaian kompetensi level 9 KKNI. Ujian hasil disertasi dilakukan secara tertutup untuk menilai seberapa jauh kemampuan mahasiswa S3 dalam mempertahankan hasil penelitiannya. Ujian akhir disertasi bersifat terbuka untuk umum bertujuan untuk mempublikasikan hasil penelitian dalam forum ilmiah yang lebih luas. Mahasiswa diperkenankan tidak menempuh ujian akhir (ujian terbuka) apabila memiliki dua tulisan di jurnal internasional bereputasi yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Hasil ujian kelayakan disertasi berupa rekomendasi layak atau tidaknya disertasi dalam memenuhi kompetensi level 9 KKNI. Hasil uji kelayakan didapat dalam tiga kategori: (1) layak revisi minor (2) layak dengan revisi major (3) tidak layak. Layak revisi minor bila revisi tidak merevisi substansi penelitian. Layak revisi major bila revisi draf disertasi terkait dengan substansi penelitian. Tidak layak, bila hasil penelitian disertasi tidak memenuhi kompetensi level 9 KKNI. Batas waktu revisi ditentukan oleh tim penguji pada waktu ujian.

Sebelum diujikan, disertasi ditelaah terlebih dahulu untuk menilai: (1) keaslian karya ilmiah yang ditulis dalam disertasi, (2) kesesuaian antara rumusan masalah dengan pertanyaan penelitian, (3) kesesuaian antara pertanyaan penelitian dengan hasil penelitian, dan (4) kesesuaian antara rumusan masalah dengan simpulan. Telaah ini dilakukan oleh seorang reviewer dari UNY (*internal reviewer*) dan seorang reviewer dari luar UNY (*external reviewer*). Reviewer internal disertasi adalah dosen PPs UNY yang memenuhi syarat sebagai berikut.

- 1) Berijazah doktor (S3) dan menduduki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor.
- 2) Memiliki keahlian yang relevan dengan topik disertasi yang bersangkutan.
- 3) Menyatakan secara tertulis kesediaan menelaah disertasi mahasiswa yang bersangkutan dalam waktu maksimal 2 minggu.

Penelaah eksternal disertasi dari luar UNY yang juga merupakan calon penguji utama disertasi memenuhi syarat sebagai berikut.

- 1) Berijazah doktor (S3), menduduki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala, dan telah memublikasikan hasil penelitian paling sedikit dua karya ilmiah dalam jurnal internasional terindeks yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 2) Dosen PPs UNY atau dari luar UNY yang memiliki keahlian relevan dengan topik disertasi yang bersangkutan.

- 3) Menyatakan secara tertulis kesediaan menelaah disertasi mahasiswa yang bersangkutan dalam waktu maksimal 1 pekan hari kerja.
- 4) Menyatakan secara tertulis kesediaan menjadi penguji utama disertasi mahasiswa yang bersangkutan ketika ujian pra terbuka dan ujian terbuka disertasi.

Ujian proposal disertasi, ujian hasil disertasi, dan ujian akhir disertasi berlangsung 120 menit dengan rincian waktu sebagaimana Tabel 3.

Tabel 3.
Alokasi Waktu Ujian Proposal Disertasi, Ujian Hasil Disertasi,
dan Ujian Akhir Disertasi

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Sidang Promosi dan Kelayakan	15 menit
2	Pemaparan Ringkasan Disertasi	20 menit
3	Penguji Utama I	20 menit
	Penguji Utama II	20 menit
4	Promotor	10 menit
5	Kopromotor	10 menit
6	Sekretaris	10 menit
7	Ketua Penguji	10 menit
8	Hasil dan Penutupan	5 menit

Hasil ujian akhir disertasi adalah: lulus tanpa revisi, lulus dengan revisi, dan tidak lulus. Lama waktu revisi bagi yang lulus dengan revisi ditentukan oleh panitia penguji paling lama 4 (empat) bulan.

Setelah ujian disertasi berakhir, mahasiswa bertanggung jawab melakukan revisi untuk menyempurnakan laporan sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh Tim Penguji. Saran-saran dan keberatan atau komentar dari semua anggota dewan penguji harus diolah dan disusun menjadi Lembar Catatan Revisi Disertasi, untuk setiap penguji, dan dimintakan persetujuan kepada penguji yang bersangkutan setelah dilakukan revisi. Lembar ini harus dilampirkan (lepas atau tidak ikut dijilid) pada naskah tesis yang sudah direvisi, untuk diserahkan kepada bagian akademik PPs UNY.

Mahasiswa berkewajiban menemui semua anggota dewan penguji untuk memperoleh persetujuan atas hasil revisinya. Mahasiswa diberi waktu maksimal 4 bulan sejak pelaksanaan ujian, tergantung pada perbaikan yang dituntut dari hasil ujian. Jika dalam waktu yang ditentukan mahasiswa belum berhasil memperoleh persetujuan tertulis dari semua anggota komisi pembimbing atas hasil revisinya maka kelulusannya dibatalkan. Mahasiswa wajib menempuh ujian ulang dan membiayai sendiri pelaksanaan ujian ulang tersebut.

Hasil akhir revisi adalah naskah disertasi yang sudah bebas dari kesalahan atau ralat, dan dalam keadaan belum dijilid ditunjukkan untuk dimintakan tanda tangan pengesahan dari semua anggota tim/dewan penguji dan Direktur PPs UNY.

D. Penilaian TA

1. Kriteria Penilaian dan Kelulusan Ujian TA

a. Program Diploma dan Sarjana

Mahasiswa dinyatakan LULUS ujian TA jika mendapatkan nilai rerata akhir dari seluruh tim penguji TA minimal C (5,6 atau 56). Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut.

- 1) Lulus tanpa perbaikan TA.
- 2) Lulus dengan perbaikan TA.
- 3) Tidak lulus, mengulang ujian dengan perbaikan TA.
- 4) Tidak lulus dan harus membuat TA baru.

b. Program Magister (S2)

Kelulusan ujian tesis ditentukan berdasarkan nilai rerata dari tim penguji. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tesis jika rerata nilai minimal 2,75 atau B. Kategori kelulusan meliputi lulus tanpa revisi, lulus dengan revisi, atau tidak lulus. Apabila dinyatakan tidak lulus, mahasiswa harus menempuh ujian ulang setelah tesis diperbaiki sesuai dengan saran dan masukan penguji.

c. Program Doktor (S3)

Kelulusan ujian disertasi ditentukan berdasarkan nilai rerata dari tim penguji. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian disertasi jika rerata nilai minimal 2,75 atau B. Hasil akhir ujian disertasi diwujudkan dalam nilai huruf B, B+, A-, atau A. Kategori kelulusan meliputi lulus tanpa revisi, lulus dengan revisi, atau tidak lulus. Apabila dinyatakan tidak lulus, mahasiswa harus menempuh ujian ulang setelah disertasi diperbaiki sesuai dengan saran dan masukan penguji.

2. Rubrik Penilaian

Penilaian TA terdiri atas penilaian dokumen dan penilaian ujian lisan dengan rincian sebagai berikut.

a. Format Penilaian TA Skripsi

No	Komponen	Bobot (B)	Skor (0 -100) (S)	Bobot x Skor (B x S)
A. Penilaian Dokumen				
1	Pemilihan dan perumusan masalah	2		
2	Relevansi kerangka/kajian teoretik dengan hipotesis dan/atau permasalahan penelitian, dan kemutakhiran sumber	3		
3	Ketepatan metodologi (teknik sampling, pengumpulan data, analisis, dsb)	3		
4	Kedalaman bahasan dan kelogisan uraian/paparan	3		
5	Bahasa dan tata tulis	1		
B. Penilaian ujian lisan				
1	Kemampuan menyatakan pendapat secara logis dan benar	2		
2	Ketepatan menjawab pertanyaan ujian	2		
3	Penguasaan materi	2		
4	Tatakrama dan etika	2		
Jumlah		20		
Rerata Nilai		-		

Rerata nilai dari setiap pengujian dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$N = \frac{\sum(B \times S)}{20};$$

keterangan: N = nilai, B = bobot, dan S = skor.

b. Format Penilaian TA Bukan Skripsi

Penilaian TABS terdiri atas penilaian dokumen dan penilaian ujian lisan dengan rincian sebagai berikut.

No	Komponen	Bobot (B)	Skor (0 -100) (S)	Bobot x Skor (B x S)
A. Penilaian Dokumen				
1	Ketepatan perumusan masalah dan kedalaman pembahasan	4		
2	Kesimpulan dan manfaat	3		
3	Kemutakhiran dan relevansi sumber	3		
4	Bahasa dan Tata tulis	2		
B. Penilaian ujian lisan				
1	Kemampuan menyatakan pendapat	2		
2	Ketepatan jawaban	2		
3	Penguasaan materi	2		
4	Tatakrama dan etika	2		
Jumlah		20		
Rerata Nilai				

Rerata nilai dari setiap pengujian dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$N = \frac{\sum(B \times S)}{20};$$

keterangan: N = nilai, B = bobot, dan S = skor.

c. Format Penilaian Tesis

Penilaian tesis mencakup penilaian isi dan penilaian presentasi dengan rincian sebagai berikut.

No	Komponen	Bobot (B)	Skor (0 -100) (S)	Bobot x Skor (B x S)
1	Struktur/logika pemikiran dalam penulisan tesis	2		
2	Kedalaman dan keluasan teori keilmuan yang relevan dengan tesis	3		
3	Argumentasi teoritis dalam menyusun kerangka berpikir	3		
4	Orisinalitas	2		
5	Metode: Teknik pengumpulan/keabsahan/analisis data	3		
6	Kemanfaatan temuan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	2		
7	Kejelasan presentasi dan argumentasi secara lisan	3		
8	Penggunaan bahasa baku	2		
	Jumlah	20		
	Rerata Nilai			

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$N = \frac{\sum(B \times S)}{20};$$

keterangan: N = nilai, B = bobot, dan S = skor.

d. Format Penilaian Disertasi

Penilaian ujian disertasi mencakup penilaian isi dan penilaian presentasi dengan rincian sebagai berikut.

No	Komponen	Bobot (B)	Skor (0 -100) (S)	Bobot x Skor (B x S)
1	Struktur/logika pemikiran dalam penulisan disertasi	2		
2	Kedalaman dan keluasan teori keilmuan yang relevan dengan disertasi	3		
3	Argumentasi teoritis dalam menyusun kerangka berpikir	3		
4	Orisinalitas	2		
5	Metode: Teknik pengumpulan/keabsahan/analisis data	3		
6	Kemanfaatan temuan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	2		
7	Kejelasan presentasi dan argumentasi secara lisan	3		
8	Penggunaan bahasa baku	2		
	Jumlah	20		
	Rerata Nilai			

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$N = \frac{\sum(B \times S)}{20};$$

keterangan: N = nilai, B = bobot, dan S = skor.

Nilai dari setiap dosen penguji maksimum 100 (untuk proyek akhir, skripsi, tugas akhir bukan skripsi), atau 4 (untuk tesis dan disertasi). Nilai akhir adalah rerata nilai (angka) dari seluruh dosen penguji kemudian dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai Peraturan Akademik UNY sebagai berikut.

Tabel 4. Nilai Akhir dan Konversinya

Nilai Akhir	Konversi	
	Huruf	Bobot
86 – 100	A	4,00
81 – 85	A-	3,67
76 – 80	B+	3,33
71 – 75	B	3,00
66 – 70	B-	2,67
61 – 65	C+	2,33
56 – 60	C	2,00
41 – 55	D	1,00
0 – 40	E	0,00

E. Penyelesaian Administrasi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan laporan Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi yang telah disahkan oleh dewan penguji dan Direktur Program Pascasarjana dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Laporan Proyek Akhir, Skripsi dan Tugas Akhir Bukan Skripsi digandakan minimum 4 (empat) eksemplar, disertai lima salinan CD. Kelima eksemplar laporan dan salinan CD didistribusikan sebagai berikut:
 - a. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk mahasiswa yang bersangkutan.
 - b. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip Bagian Perpustakaan Fakultas atau Prodi.
 - c. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk dosen pembimbing.
 - d. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta.

2. Tesis digandakan minimum 5 (lima) eksemplar, dengan format halaman muka seperti contoh pada Lampiran, disertai lima salinan CD. Kelima eksemplar tesis dan salinan CD didistribusikan sebagai berikut:
 - a. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk mahasiswa yang bersangkutan.
 - b. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk lembaga yang mengirimkan mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip Bagian Perpustakaan PPs UNY.
 - d. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk dosen pembimbing.
 - e. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Disertasi digandakan minimum sebanyak 6 (enam) eksemplar dijilid dengan sampul karton tebal warna hitam, tulisan warna kuning emas, disertai tujuh salinan CD, dengan halaman muka seperti contoh pada Lampiran. Keenam eksemplar dan salinan CD itu didistribusikan sebagai berikut.
 - a. Satu eksemplar satu salinan CD untuk mahasiswa yang bersangkutan.
 - b. Satu eksemplar satu salinan CD untuk lembaga yang mengirimkan mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip Bagian Perpustakaan PPs UNY.
 - d. Dua eksemplar dan salinan CD untuk pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
 - e. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta.

BAB VI

PUBLIKASI

Hasil TA wajib dipublikasikan di jurnal nasional bagi mahasiswa S2, dan di jurnal internasional terindeks bagi mahasiswa S3. Sistematika penulisan artikel jurnal tersebut mengikuti gaya selingkung masing-masing jurnal yang dituju. Sedangkan bagi mahasiswa S1, hasil TA wajib dipublikasikan minimal dalam bentuk artikel ke *e-journal* UNY dengan ketentuan sebagai berikut.

A. Petunjuk Singkat Penulisan Artikel *e-journal*

1. Artikel *e-journal* diartikan sebagai artikel ilmiah yang dimuat dalam media internet, yang diunggah melalui situs web tertentu. Penulis artikel adalah mahasiswa terkait dengan tugas akhirnya.
2. Panjang artikel *e-journal* kurang lebih 15 halaman diketik satu spasi, pada kertas kwarto A4 dengan format dua kolom, margin kiri-atas 3 dan margin kanan-bawah 2, font *Times New Roman* (TNR) 11.
3. Judul dalam bahasa Indonesia, ditulis dengan huruf TNR-11 **bold**, maksimal 14 kata, rata tengah. Untuk judul versi bahasa Inggris ditulis dengan huruf TNR-11 *bold*, rata tengah.
4. Nama penulis diikuti lembaga afiliasi atau instansi, ditulis dengan huruf kecil (*lowercase*) TNR-11 disertai alamat korespondensi (khususnya *email*).
5. Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). Panjang Abstrak kurang lebih 150 kata atau maksimal 1 halaman diketik 1 spasi TNR-11. ditulis naratif memuat tujuan, metode serta hasil penelitian.
6. Kata kunci: satu atau lebih kata atau frase yang penting, spesifik, atau representatif bagi artikel ini.
7. Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia baku atau bahasa lainnya sesuai karakteristik prodi, memuat: (1) Judul, (2) Abstrak, (3) Pendahuluan, (4) Metode, (5) Hasil Penelitian dan Pembahasan, (6) Simpulan dan Saran, (7) Daftar Pustaka, dan (8) Biodata Penulis

8. Daftar Pustaka ditulis dengan merujuk *APA Edisi IV*. Ditulis dalam spasi tunggal atau *at least 12pt*, antar daftar pustaka diberi jarak satu spasi. Sebagian contoh cara penulisan referensi/acuan di dalam DAFTAR PUSTAKA, diberikan berikut.
- a. Buku teks
Billett, S. (2011). *Vocational education: Purposes, traditions and prospects*. Griffith: Springer.
 - b. Buku teks yang dirangkum oleh editor
Zamroni. (2011). Strategi dan model implementasi pendidikan karakter di sekolah. Dalam Darmiyati Zuhdi (Ed.). *Pendidikan Karakter dalam perspektif teori dan praktek*. Yogyakarta: UNY Press.
 - c. Buku terjemahan
Creswell, J.W. (2013). *Research Design. Pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan mixed*. (Terjemahan Achmad Fawaid). Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
 - d. Skripsi/tesis/desertasi
Meitasari, F. (2015). Pengaruh Model collaborative learning terhadap motivasi dan prestasi belajar IPA siswa kelas V SD se-gugus Makukuhan Kabupaten Magelang. *Tesis*, tidak dipublikasikan. Universitas Negeri Yogyakarta.
 - e. Jurnal
Yagci, M. (2016). Effects of pre-service information technologies (IT) teachers' thinking styles on their use of information and communication technology (ICT). *Educational Research and Reviews, 11 (2)*, 48-58.
 - f. Kumpulan abstrak penelitian atau proseding
Pardjono. (2015). Peran pendidikan kejuruan dan vokasi menghadapi masyarakat ekonomi Asean. *Prosiding, Seminar Nasional Mechanical Fair yang diselenggarakan oleh Fakultas Teknik UNY, tanggal 12 September 2015*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
 - g. Dari internet
Rauner, F (2008). *The professionalization of TVET teachers*. Diunduh pada tanggal 23 Januari 2011 dari www.itb.uni-bremen.de

B. Tata Tulis dan Sistematika

1. Tata Tulis

Sebagai artikel ilmiah, artikel *e-journal* ditulis dalam bahasa ilmiah, yang antara lain bercirikan objektif, sistematis, dan logis. Artikel *e-journal* UNY menggunakan format berikut.

2. Sistematika

Penulisan artikel *e-journal* dapat berupa hasil penelitian maupun kajian. Sistematika penulisan artikel *e-journal* adalah sebagai berikut.

a. Hasil Penelitian

Judul

Abstrak

Pendahuluan (*Background*)

Metode Penelitian (*Research Method*)

Hasil dan Pembahasan (*Finding and Discussion*)

Simpulan (*Conclusion*)

Daftar Pustaka.

b. Hasil Kajian

Judul

Abstrak

Pendahuluan (*Background*)

Pembahasan (*Discussion*)*

Simpulan (*Conclusion/Recommendation*)

Daftar Pustaka.

* Untuk bidang seni dan teknologi disertai foto karya

Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris). Panjang Abstrak antara 130-150 kata.

Panjang artikel kurang lebih 15 halaman A4, diketik 1 spasi, format 2 kolom, font *Time New Roman* (TNR) 11, ditulis dengan Bahasa Indonesia yang baku dan benar. Selengkapya mengenai format, (termasuk jumlah kolom,

margins, dan *font*) diatur seperti *template* yang ada, yang dapat diunduh dari Web <http://journal.student.uny.ac.id>.

C. Mekanisme Penyusunan dan Pengunggahan

Mekanisme/prosedur penyusunan dan unggah artikel *e-journal* adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa menyusun artikel *e-journal* sesuai ketentuan dan di bawah arahan pembimbing utama dengan mengikuti *template* artikel *e-journal*.
2. Mahasiswa meminta persetujuan (tanda tangan) dosen pembimbing untuk artikel *online* yang telah selesai disusun.
3. Mahasiswa mengirimkan *print-out* artikel *e-journal* yang telah disetujui oleh pembimbing ke pengelola jurnal bersama dengan *soft copy*-nya untuk diterbitkan di *e-journal*.
4. Mahasiswa meminta tanda terima penyerahan artikel *e-journal* kepada pengelola jurnal, yang akan digunakan sebagai syarat yudisium.
5. Artikel *e-journal* dilakukan *review* oleh dewan redaksi masing-masing prodi untuk dikemas menjadi *e-journal*.
6. Admin/staf dan atau dewan redaksi mengunggah *e-journal* ke laman (web) yang disediakan <http://journal.student.uny.ac.id> yang telah dikemas dewan redaksi.
7. Mahasiswa wajib mencantumkan nama pembimbing sebagai penulis kedua dan ketiga.
8. Jika artikel telah dimasukkan jurnal di luar *e-journal*/UNY, artikel dan copy Surat Bukti Penerimaan wajib diserahkan kepada pengelola jurnal di masing-masing prodi untuk diverifikasi

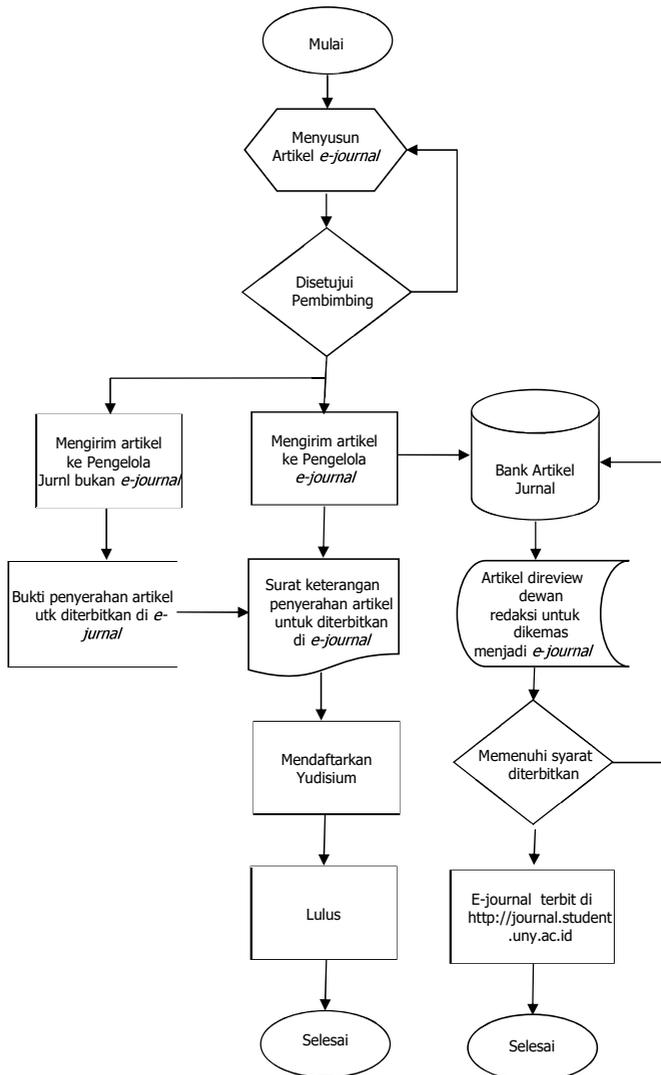
D. Penerbitan *e-journal*

e-journal masing-masing prodi terbit minimal 3 kali setahun, masing-masing edisi berisi minimal 10 artikel. Nama *e-journal* sesuai dengan prodi masing-masing, misalnya: *e-journal* Pendidikan Teknik Mesin (S1), *e-journal* Bimbingan dan Konseling, *e-journal* Ilmu Keolahragaan, dan sebagainya.

Susunan pengelola *e-journal* terdiri dari:

1. Penanggung Jawab : Nama Ketua Program Studi
2. Pemimpin Redaksi : Salah satu dosen yang diangkat/ditugasi oleh penanggung jawab
3. Anggota Redaksi : Satu orang dosen prodi yang ditetapkan oleh penanggung jawab *e-journal*
4. Staf/Teknisi : Admin jurusan/prodi
5. Reviewer/mitra bestari : Ahli yang ditunjuk oleh Dewan Redaksi, yang didaftar/ditulis di halaman terakhir pada setiap edisi (dalam *heading*; ucapan terima kasih/*acknowledgement*)

DIAGRAM ALUR PENERBITAN *E-JOURNAL*



BAB VII

ETIKA, PELANGARAN DAN SANKSI

A. Etika Penyusunan

Tugas akhir yang disusun mahasiswa diharapkan memiliki kualitas tinggi baik dari sudut keilmuan, metodologis, administratif serta standar etika akademik, baik proses maupun produk yang dihasilkan.

Pertimbangan-pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa, antara lain, sebagai berikut.

1. Kejujuran akademik, yang tercerminkan dalam:
 - a. Karya yang disusun benar-benar merupakan karyanya sendiri, bukan hasil jiplakan (plagiasi) seluruhnya ataupun sebagian.
 - b. Dicantumkannya secara jelas semua referensi yang digunakan sebagai bahan kajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI).
 - c. Disusunnya tugas akhir sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Keterbukaan, yaitu kesediaan untuk menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil penelitian dan kajian.
3. Tidak memaksa dan merugikan subjek penelitian.
4. Menjaga kerahasiaan dan keamanan subjek penelitian, yaitu dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang sebenarnya, kecuali seizin yang bersangkutan.

B. Pelanggaran dan Sanksi

Pelanggaran yang mungkin terjadi dalam penyelenggaraan TA meliputi:

- a. Pelanggaran Administrasi dapat berupa:
 - 1) ketidaktepatan pelaksanaan TA dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.
 - 2) melanggar atau tidak memenuhi persyaratan pada salah satu atau lebih dari butir-butir yang tercantum pada Ketentuan Umum dan

Ketentuan Khusus dan seluruh butir yang terkait tentang pelaksanaan TA yang tercantum dalam Buku Penyusunan TA ini.

Sanksi atas pelanggaran administrasi berupa:

- 1) peringatan tertulis.
- 2) penundaan ujian TA.
- 3) penyusunan ulang TA.

b. Pelanggaran Akademik dapat berupa:

- 1) Plagiat.
- 2) pelanggaran atas HKI.
- 3) pelanggaran atas etika penelitian.

Sanksi atas pelanggaran akademik berupa:

- 1) pembatalan TA.
- 2) skorsing akademik.
- 3) pemberhentian sebagai mahasiswa UNY.

Pembuatan keputusan dan pelaksanaan sanksi administratif, akademik dan etika dibuat dan dilakukan oleh Kaprodi/Kajur dengan pengesahan Wakil Dekan I atau Asisten Direktur I Pascasarjana diketahui Dekan atau Direktur Pascasarjana. Penanganan pelanggaran dalam ranah pidana atau perdata dilakukan oleh Ketua Program Studi, Kajur, dan pimpinan Fakultas bekerjasama dengan instansi/institusi yang terkait dan berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VIII

PENUTUP

Pedoman Penyusunan TA ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam menyusun TA baik berupa PA, Skripsi, TABS, Tesis, dan Disertasi. Pedoman ini juga diharapkan dapat memudahkan dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa yang sedang menyusun TA. Pedoman ini juga dapat dimanfaatkan oleh Tim Penguji dalam menentukan hasil ujian. Bagi pengurus jurusan/prodi dan pengurus fakultas/PPs, pedoman ini dapat digunakan dalam menentukan tingkat kelulusan mahasiswa. Dengan pedoman ini diharapkan penyelenggaraan TA dapat dilakukan dengan efektif dari sisi penyelenggaraan maupun kualitas.

LAMPIRAN

Lampiran 2. Formulir Pengajuan Praproposal TA

A. Sistematika Praproposal Tugas Akhir

Petunjuk:

Pra proposal ditulis maksimum 4 (empat) halaman dengan ukuran kertas A4, spasi 1,5, font Time New Roman 12/Arial 11 dengan sistematika sebagai berikut.

JUDUL TA (ditulis *uppercase, center & bold*)

Nama/ NIM:

<p>Isi:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Mencerminkan masalah yang diteliti dan jenis/desain penelitian✓ Jumlah kata judul maksimum 20 kata

PERMASALAHAN

- Permasalahan utama & data/fakta pendukung
- Alasan pemilihan masalah

<p><u>Isi:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Diuraikan dalam narasi yang terfokus pada permasalahan (maks. 4 paragraf dengan jumlah maks. 300 kata).✓ Didukung data/fakta yang terkait dgn masalah (koran, majalah, hasil observasi awal, jurnal, dsb.).✓ Alasan dapat diteliti/dilakukan

METODE PENELITIAN

- Jenis/desain penelitian
- Subyek [PTK/Kualitatif] atau Populasi & Sampel Penelitian [Kuantitatif]
- Lokasi penelitian
- Setting penelitian [PTK/Kualitatif] atau Paradigma/tata hubungan variabel penelitian [Kuantitatif]

Lampiran 3. Formulir Penilaian Kelayakan Praproposal TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS...../PROGRAM PASCASARJANA*
PROGRAM STUDI

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN PRAPROPOSAL TA

No	Komponen Penilaian	Skor (0 – 100)	Bobot (%)	Skor x Bobot
1.	Relevansi		20	
2.	Urgensi permasalahan penelitian		25	
3.	Kelayakan untuk diteliti (kedalaman permasalahan, waktu, akses, dan biaya)		25	
4.	Keaslian dan kebaruan penelitian		15	
5.	Kemanfaatan bagi pengembangan keilmuan prodi		15	
6.	Ketersediaan sumberdaya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan penelitian.		10	
	Skor total		100	

Catatan:

Kesimpulan (√):

- Layak
- Dipertimbangkan setelah diperbaiki
- Tidak Layak

Yogyakarta,
 Penilai

.....
 NIP.

Lampiran 4. Formulir Permohonan Pendamping Penyusunan Proposal TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS...../PROGRAM PASCASARJANA*
PROGRAM STUDI

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

SURAT PERMOHONAN PENDAMPING PENYUSUNAN PROPOSAL TA

No.

Berdasarkan persetujuan Kaprodi atas usulan Praproposal TA mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi:
Judul :
.....
.....

dengan hormat, mohon Bapak/Ibu:

Nama :
NIP. :
Jabatan : Dosen Prodi
Fakultas/PPs

bersedia sebagai Pendamping Penyusunan Proposal TA bagi mahasiswa tersebut di atas. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Yogyakarta,

Ketua Prodi,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 5. Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pendamping Proposal TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS...../PROGRAM PASCASARJANA*
PROGRAM STUDI

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

SURAT KESANGGUPAN SEBAGAI DOSEN PENDAMPING PROPOSAL TA

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP. :
Jabatan : Dosen Prodi.....
Fakultas/PPs

dengan ini menyatakan BERSEDIA/ TIDAK BERSEDIA^{*)} sebagai Dosen Pendamping Proposal TA bagi mahasiswa atas nama:

Nama :
NIM :
Program Studi:
Judul :
.....
.....

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Ketua Program Studi, Yogyakarta,
Dosen,

.....
NIP. NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 6. Formulir Kontrak Penyusunan Proposal TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS...../PROGRAM PASCASARJANA*
PROGRAM STUDI

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

SURAT KONTRAK PENYUSUNAN PROPOSAL TA

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul TA :

.....

dengan ini menyatakan BERSEDIA/ TIDAK BERSEDIA^{*)} menyelesaikan proposal TA saya dalam waktu selama 16 (enam belas) minggu mulai tanggal sampai dengan dengan Dosen

Pendamping atas nama:

Nama :

NIP. :

Jabatan : Dosen Jurusan
Fakultas

Jika saya tidak dapat menyelesaikan sesuai dengan waktu kesepakatan di atas, saya sanggup menerima sanksi yang diberikan oleh Dosen Pendamping.

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... Yogyakarta,
Dosen Pendamping TA, Mahasiswa,

.....
NIP.

.....
NIM.

^{*)} Coret yang tidak perlu

Lampiran 8. Format Penyusunan Proposal TA

FORMAT PROPOSAL TA

1. Proposal TA diajukan dan ditulis sesuai dengan sistematika dan metode/pendekatan penelitian.
2. Proposal TA terdiri dari 3 (tiga) bab, yaitu: Bab I, Bab II, dan Bab III yang disusun secara lengkap berdasarkan tata tulis dalam Buku Pedoman ini.
3. Naskah lengkap Proposal TA berisi:

Halaman Judul

Lembar Persetujuan

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

Bab II Kajian Pustaka

Bab III Metode Penelitian

Daftar Pustaka

Lampiran

Lampiran 9. Formulir Permohonan Pembimbing TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS...../PROGRAM PASCASARJANA*
PROGRAM STUDI

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

SURAT PERMOHONAN PEMBIMBING TA

No.

Berdasarkan persetujuan Koordinator TA atas usulan Proposal TA mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi:
Judul :
.....
.....

dengan hormat, mohon Bapak/Ibu dosen tersebut di bawah ini:

Nama :
NIP. :
Jabatan : Dosen Jurusan.....
Fakultas

bersedia sebagai Pembimbing TA bagi mahasiswa tersebut di atas.

Atas kesediaan dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan banyak terima kasih.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Ketua Prodi,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 10. Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS...../PROGRAM PASCASARJANA*
PROGRAM STUDI

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

SURAT KESANGGUPAN SEBAGAI DOSEN PEMBIMBING TA

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP. :
Jabatan : Dosen Jurusan.....
Fakultas

dengan ini menyatakan BERSEDIA/ TIDAK BERSEDIA*) sebagai Dosen Pendamping Proposal TA bagi mahasiswa atas nama:

Nama :
NIM :
Program Studi:
Judul :
.....
.....

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Ketua Jurusan, Yogyakarta,
Dosen ,

.....
NIP.

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 11. Formulir Kontrak Penyusunan TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS...../PROGRAM PASCASARJANA*
PROGRAM STUDI

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

SURAT KONTRAK PENYUSUNAN TA

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi:

Judul TA :

.....

dengan ini menyatakan BERSEDIA/ TIDAK BERSEDIA*) menyelesaikan TA saya dalam waktu selama 16 (enam belas) minggu mulai tanggal sampai dengan dengan Dosen Pendamping:

Nama :

NIP. :

Jabatan : Dosen Jurusan
Fakultas

Jika saya tidak dapat menyelesaikan sesuai dengan waktu kesepakatan di atas, saya sanggup menerima sanksi yang diberikan oleh Dosen Pembimbing.

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dosen Pembimbing TA,	Yogyakarta,
.....	Mahasiswa,
NIP.
	NIM.

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 13. Format Penyusunan Laporan TA.

FORMAT PENYUSUNAN LAPORAN TA

A. Bagian Awal.

1. Sampul Luar
2. Halaman Kosong
3. Sampul Dalam
4. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)
5. *Abstract* (dalam Bahasa Inggris)
6. Surat Pernyataan Keaslian
7. Lembar Persetujuan
8. Lembar Pengesahan
9. Halaman Persembahan
10. Kata Pengantar
11. Daftar Isi
12. Daftar Tabel
13. Daftar Gambar
14. Daftar Lampiran

B. Bagian Inti

PROYEK AKHIR (D3)	TUGAS AKHIR SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI*
<p>BAB I. PENDAHULUAN</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Batasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan F. Manfaat G. Keaslian Gagasan <p>BAB II. PENDEKATAN PEMECAHAN MASALAH</p> <ol style="list-style-type: none"> A. B. (berisi teori dan temuan-temuan yang dapat dijadikan acuan untuk mengembangkan konsep pemecahan masalah yang menjadi fokus kajian/pengembangan) <p>BAB III. KONSEP RANCANGAN/ PRODUK/JASA/EVALUASI/PENGUJIAN</p> <p>Berisi analisis kebutuhan, implementasi, dan cara serta alat yang digunakan untuk melakukan perancangan/produksi/ jasa/evaluasi/pengujian</p> <p>BAB IV. PROSES, HASIL, DAN PEMBAHASAN</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Proses B. Hasil C. Pembahasan <p>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Simpulan B. Saran 	<p>BAB I. PENDAHULUAN</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Pembatasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian <p>BAB II. KAJIAN PUSTAKA</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Hipotesis Penelitian dan/atau Pertanyaan Penelitian <p>BAB III. METODE PENELITIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Jenis Penelitian B. Tempat dan Waktu Penelitian C. Populasi dan Sampel Penelitian D. Definisi Operasional Variabel E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen G. Teknik Analisis Data <p>BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Deskripsi Hasil Penelitian B. Pembahasan C. Keterbatasan Penelitian

	<p>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p> <p>* sesuai metode penelitian yang digunakan</p>
TUGAS AKHIR BUKAN SKRIPSI	TUGAS AKHIR KARYA SENI
<p>BAB I. PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Pembatasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Kajian F. Manfaat Kajian</p> <p>BAB II. KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Landasan Teori B. Pertanyaan Kajian</p> <p>BAB III. METODE KAJIAN</p> <p>A. Jenis Kajian B. Subjek Kajian C. Teknik Pengumpulan Data D. Teknik Analisis Data.</p> <p>BAB IV. HASIL KAJIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Hasil Kajian B. Pembahasan C. Keterbatasan Kajian</p> <p>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>	<p>BAB I. PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Pembatasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Kajian F. Manfaat Kajian</p> <p>BAB II. KAJIAN SUMBER</p> <p>Bab ini berisi kajian dari berbagai sumber yang relevan dengan topik kajian atau penciptaan karya seni. Pada bagian ini juga diungkap berbagai teori terkait dengan metode kajian/penciptaan.</p> <p>BAB IV. HASIL KAJIAN/PENCIPTAAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Hasil Kajian/Penciptaan B. Pembahasan</p> <p>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Saran</p>

C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran

**FORMAT BAGIAN INTI SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI
MENURUT METODE PENELITIAN YANG DIGUNAKAN**

PENELITIAN KUALITATIF	PENELITIAN PENGEMBANGAN
<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Fokus Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II LANDASAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Pustaka B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Pendekatan Penelitian B. <i>Setting</i> Penelitian C. Sumber Data D. Metode dan Instrumen Pengumpulan Data E. Keabsahan Data F. Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Hasil Penelitian B. Pembahasan C. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>	<p>BAGIAN SATU</p> <p>Memuat kajian analisis pengembangan dengan sistematika sebagai berikut.</p> <p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>B. Latar Belakang Masalah C. Identifikasi Masalah D. Pembatasan Masalah E. Rumusan Masalah F. Tujuan Pengembangan G. Manfaat Pengembangan H. Asumsi Pengembangan I. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Model Pengembangan B. Prosedur Pengembangan C. Desain Uji Coba Produk 1. Desain Uji Coba 2. Subjek Coba 3. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data 4. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</p> <p>A. Hasil Pengembangan Produk Awal B. Hasil Uji Coba Produk C. Revisi Produk D. Kajian Produk Akhir E. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan tentang Produk B. Saran Pemanfaatan Produk C. Diseminasi dan Pengembangan Produk Lebih Lanjut</p> <p>BAGIAN DUA:</p> <p>Memuat produk yang dihasilkan dari penelitian pengembangan seperti telah dispesifikasikan dalam bagian satu. Bagian ini biasanya berupa produk (model atau media) dan perangkat penerapannya. Bagian satu dan bagian dua disusun terpisah.</p>

ANALISIS DOKUMEN	PENELITIAN KUANTITATIF
<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Fokus Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian G. Definisi Istilah (bila perlu)</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis Penelitian B. <i>Setting</i> Penelitian C. Sumber Data D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data E. Keabsahan Dokumen F. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi dan Analisis Data B. Pembahasan C. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Pembatasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Hipotesis Penelitian dan/atau Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis Penelitian B. Tempat dan Waktu Penelitian C. Populasi dan Sampel Penelitian D. Definisi Operasional Variabel E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen G. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Hasil Penelitian B. Hasil Uji Hipotesis/Jawaban Pertanyaan Penelitian C. Pembahasan D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>
PENELITIAN CAMPURAN KUANTITATIF-KUALITATIF	PENELITIAN TINDAKAN (CLASSROOM ACTION RESEARCH)
<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Batasan Masalah dan/atau Fokus Penelitian D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Hipotesis dan atau Pertanyaan Penelitian</p>	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Diagnosis Permasalahan Kelas C. Fokus Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Hasil Penelitian</p> <p>BAB II LANDASAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Pustaka B. Hasil Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir (Rancangan Pemecahan Masalah) D. Pertanyaan Penelitian</p>

<p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis Penelitian B. <i>Setting</i> Penelitian C. Populasi, Sampel, atau Subjek Penelitian D. Definisi Operasional Variabel E. Teknik Pengumpulan Data F. Instrumen Penelitian G. Validitas dan Reliabilitas Instrumen H. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Hasil Penelitian B. Hasil Penelitian Kualitatif dan/atau Kuantitatif C. Pembahasan Hasil Penelitian D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>	<p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Desain Penelitian Tindakan B. Waktu Penelitian C. Deskripsi Tempat Penelitian D. Subjek dan Karakteristiknya E. Skenario Tindakan F. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data G. Kriteria Keberhasilan Tindakan H. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Hasil Penelitian B. Pembahasan C. Temuan Penelitian D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>
PENELITIAN TINDAKAN INSTITUSIONAL	PENELITIAN EVALUASI
<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Deskripsi Permasalahan C. Diagnosis Permasalahan Institusi/Organisasi D. Fokus Masalah E. Rumusan Masalah F. Tujuan Penelitian G. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Hasil Penelitian yang Relevan C. Rancangan Pemecahan Permasalahan D. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Desain Penelitian Tindakan B. Waktu Penelitian C. Deskripsi Tempat Penelitian D. Objek Penelitian dan Karakteristiknya E. Skenario Tindakan F. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data G. Kriteria Keberhasilan Tindakan H. Teknik Analisis Data</p>	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Deskripsi Program C. Batasan dan Rumusan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Evaluasi F. Manfaat Evaluasi</p> <p>BAB II LANDASAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Pustaka B. Kajian Penelitian/Evaluasi yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Hipotesis dan/atau Pertanyaan Evaluasi</p> <p>BAB III METODE EVALUASI</p> <p>A. Jenis Evaluasi (evaluasi program atau evaluasi kebijakan, atau ketentuan lainnya) B. Model Evaluasi yang digunakan (CIPP, Stake, Kirkpatrick, IBM, atau lainnya) C. Tempat dan Waktu Evaluasi D. Objek Evaluasi E. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen yang digunakan F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen G. Analisis Data H. Kriteria Keberhasilan</p>

<p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Hasil Penelitian B. Pembahasan C. Temuan Penelitian D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Rekomendasi untuk Kebijakan</p>	<p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Data B. Hasil Analisis C. Pembahasan D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran/rekomendasi</p>
--	---

Lampiran 14. Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian TA

Hal : Permohonan Validasi Instrumen TA
Lampiran : 1 Bendel

Kepada Yth,
Bapak/Ibu
Dosen Prodi
di Fakultas/PPs*

Sehubungan dengan pelaksanaan Tugas Akhir (TA), dengan ini saya:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul TA :
.....
.....

dengan hormat mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan validasi terhadap instrumen penelitian TA yang telah saya susun. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan: (1) proposal TA, (2) kisi-kisi instrumen penelitian TA, dan (3) draf instrumen penelitian TA.

Demikian permohonan saya, atas bantuan dan perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Yogyakarta,

Pemohon,

.....

NIM

Mengetahui,

Kaprodi,

Dosen Pembimbing TA,

.....

NIP.

.....

NIP.

**SURAT PERNYATAAN VALIDASI
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jurusan :

menyatakan bahwa instrumen penelitian TA atas nama mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi:
Judul TA :
.....

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian TA tersebut dapat dinyatakan:

- Layak digunakan untuk penelitian
- Layak digunakan dengan perbaikan
- Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan catatan dan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,
Validator,

.....
NIP.

Catatan:

- Beri tanda √

Hasil Validasi Instrumen Penelitian TA

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul TA :
.....
.....

No.	Variabel	Saran/Tanggapan
	Komentar Umum/Lain-lain:	

Yogyakarta,.....
Validator,

.....
NIP.

Lampiran 15. Formulir Pengajuan Ujian TA

SURAT PERMOHONAN UJIAN TA

Yang bertandatangan di bawah ini saya:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul TA :
.....
.....

Dengan ini mengajukan permohonan ujian TA. Sebagai persyaratan saya lampirkan:

- a. Fotocopy kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- b. Kartu Rencana Studi semester berjalan
- c. Buku bimbingan TA yang telah diisi sesuai *record* bimbingan
- d. Surat Keterangan Bebas Teori
- e. Naskah TA yang sudah memperoleh persetujuan tertulis dari pembimbing sejumlahbuku
- f. Hasil ProTEFL
- g. Artikel e-journal/Bukti penerimaan (*acceptance letter*) atau bukti publikasi artikel

Demikian permohonan ini diajukan. Atas perkenannya disampaikan terimakasih

Yogyakarta,
Mahasiswa,

.....
NIM.

**KORELASI BIMBINGAN KARIR, WAWASAN KEJURUAN, DAN JIWA
WIRUSAHA DENGAN KESIAPAN KERJA SISWA KELAS XII
KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK PEMESINAN
SMK NEGERI DI KABUPATEN SLEMAN**

TUGAS AKHIR SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan



(Gunakan Logo UNY Berwarna)

Oleh :
Putra Wibisana
NIM 11503241009

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

LEMBAR PERSETUJUAN

Tugas Akhir Skripsi dengan Judul

**KORELASI BIMBINGAN KARIR, WAWASAN KEJURUAN, DAN JIWA
WIRUSAHA DENGAN KESIAPAN KERJA SISWA KELAS XII
KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK PEMESINAN
SMK NEGERI DI KABUPATEN SLEMAN**

Disusun oleh:

Putra Wibisana
NIM 11503241009

telah memenuhi syarat dan disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk
dilaksanakan Ujian Akhir Tugas Akhir Skripsi bagi yang
bersangkutan.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Disetujui,
Dosen Pembimbing,

.....,
NIP.

.....,
NIP.

Contoh Halaman Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Putra Wibisana

NIM : 11503241009

Program Studi: Pendidikan Teknik Mesin

Judul TAS : Korelasi Bimbingan Karir, Wawasan Kejuruan,
dan Jiwa Wirausaha dengan Kesiapan Kerja Siswa
Kelas XII Kompetensi Keahlian Teknik Pemesinan SMK
Negeri di Kabupaten Sleman

menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri *). Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta,

Yang menyatakan,

Putra Wibisana
NIM . 11503241009

*) Jika TAS disusun di bawah tema penelitian payung dosen, tambahkan pernyataan berikut.

... di bawah tema penelitian payung dosen atas nama (sebutkan nama lengkap dosen), Jurusan..... Fakultas Tahun

Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Skripsi

**KORELASI BIMBINGAN KARIR, WAWASAN KEJURUAN, DAN JIWA
WIRUSAHA DENGAN KESIAPAN KERJA SISWA KELAS XII
KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK PEMESINAN
SMK NEGERI DI KABUPATEN SLEMAN**

Disusun oleh:

Putra Wibisana
NIM 11503241009

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi Program
Studi Pendidikan Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Negeri

Yogyakarta

Pada tanggal 19 Juni 2015

TIM PENGUJI

Nama/Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
..... Ketua Penguji/Pembimbing
..... Sekretaris
..... Penguji

Yogyakarta, 21 Juli 2015

Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,

Dr. Moch Bruri Triyono
NIP. 19560216 198603 1 003

Contoh Abstrak

**KORELASI BIMBINGAN KARIR, WAWASAN KEJURUAN, DAN JIWA
WIRAUSAHA DENGAN KESIAPAN KERJA SISWA KELAS XII
KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK PEMESINAN
SMK NEGERI DI KABUPATEN SLEMAN**

Oleh:

Putra Wibisana
NIM 11503241009

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah: (1) memperoleh gambaran variabel bimbingan karir, wawasan kejuruan, jiwa wirausaha, dan kesiapan kerja siswa Kelas XII Kompetensi Keahlian Teknik Pemesinan SMK Negeri di Kabupaten Sleman, (2) mengetahui korelasi bimbingan karir dengan kesiapan kerja, (3) mengetahui korelasi wawasan kejuruan dengan kesiapan kerja, (4) mengetahui korelasi jiwa wirausaha dengan kesiapan kerja, dan (3) mengetahui korelasi bimbingan karir, wawasan kejuruan, dan jiwa wirausaha dengan kesiapan kerja.

Penelitian ini merupakan penelitian korelasional dengan metode *ex-post facto*. Populasi penelitian adalah siswa Kelas XII Kompetensi Keahlian Teknik Pemesinan SMK Negeri di Kabupaten Sleman sebanyak 150 orang. Ukuran sampel penelitian sebanyak 108 orang ditentukan dengan rumus Krejcie dan Morgan, selanjutnya sampel setiap kelas ditentukan dengan teknik *proportional random sampling*. Data dikumpulkan dengan angket dan wawancara. Analisis data dilakukan dengan analisis deskriptif dan regresi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) bimbingan karir sebagian besar siswa (81,1%) termasuk kategori tinggi, wawasan kejuruan sebagian besar siswa (61,1%) termasuk kategori cukup, jiwa wirausaha sebagian besar siswa (74,4%) termasuk kategori cukup, dan kesiapan kerja sebagian besar siswa (72,5%) termasuk kategori cukup, (2) terdapat korelasi yang positif dan signifikan bimbingan karir dengan kesiapan kerja ($r: 0,615, p: 0,00$); (3) terdapat korelasi yang positif dan signifikan wawasan kejuruan dengan kesiapan kerja ($r: 0,602, p: 0,00$); (4) terdapat korelasi yang positif dan signifikan jiwa wirausaha dengan kesiapan kerja ($r: 0,705, p: 0,00$); dan (5) terdapat korelasi yang positif dan signifikan secara bersama-sama antara bimbingan karir, wawasan kejuruan, dan jiwa wirausaha dengan kesiapan kerja siswa ($R: 0,790, p: 0,00$). Sumbangan variabel bimbingan karir, wawasan kejuruan, dan jiwa wirausaha terhadap kesiapan kerja siswa sebesar 62,4%.

Kata kunci: bimbingan karir, wawasan kejuruan, jiwa wirausaha, dan kesiapan kerja.

Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

(Dibuat tidak lebih dari dua halaman)

Puji syukur kehadirat Allah SWT/Tuhan Yang Maha Esa^{*)} atas berkat rahmat dan karunia-Nya, Tugas Akhir Skripsi dalam rangka untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan dengan judul "....." dapat disusun sesuai dengan harapan. Tugas Akhir Skripsi ini dapat diselesaikan tidak lepas dari bantuan dan kerjasama dengan pihak lain. Berkenaan dengan hal tersebut, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. (Nama Dosen Pembimbing TAS) selaku Dosen Pembimbing TAS yang telah banyak memberikan semangat, dorongan, dan bimbingan selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.
2. (Nama Validator) selaku Validator instrumen penelitian TAS yang memberikan saran/masukan perbaikan sehingga penelitian TAS dapat terlaksana sesuai dengan tujuan.
3. (Nama Tim Penjuji) selaku Ketua Penjuji, Sekretaris, dan Penjuji yang sudah memberikan koreksi perbaikan secara komprehensif terhadap TAS ini.
4. (Nama Kajur dan Kaprodi) selaku Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi beserta dosen dan staf yang telah memberikan bantuan dan fasilitas selama proses penyusunan pra proposal sampai dengan selesainya TAS ini.
5. (Nama Dekan) selaku Dekan Fakultasyang memberikan persetujuan pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi
6. (Nama Kepala Sekolah) selaku Kepala SMK Negeri yang telah memberi ijin dan bantuan dalam pelaksanaan penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.
7. Para guru dan staf SMK Negeri..... yang telah memberi bantuan memperlancar pengambilan data selama proses penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.
8. Semua pihak, secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat disebutkan di sini atas bantuan dan perhatiannya selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.

Akhirnya, semoga segala bantuan yang telah berikan semua pihak di atas menjadi amalan yang bermanfaat dan mendapatkan balasan dari Allah SWT/Tuhan Yang Maha Esa*) dan Tugas Akhir Skripsi ini menjadi informasi bermanfaat bagi pembaca atau pihak lain yang membutuhkannya.

Yogyakarta, 21 Juli 2015

Penulis,

Putra Wibisana
NIM 11503241009

*) disesuaikan dengan masing-masing agama yang bersangkutan

Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Pembatasan Masalah	7
D. Rumusan Masalah	9
E. Tujuan Penelitian	10
F. Manfaat Penelitian	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori	12
1. Pembelajaran Sekolah Menengah Kejuruan	12
2. Bimbingan Karir	15
3. Wawasan Kejuruan	21
4. Jiwa Wirausaha	29
5. Kesiapan Kerja	35
B. Hasil Penelitian yang Relevan	42
C. Kerangka Pikir	45
D. Pertanyaan dan Hipotesis Penelitian	49
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Desain Penelitian	50
B. Tempat dan Waktu Penelitian	51
C. Populasi dan Sampel Penelitian	52
D. Variabel Penelitian	54
E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	56
F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen	58
G. Teknik Analisis Data	60
1. Analisis Deskriptif	61
2. Uji Persyaratan Analisis	63
3. Uji Hipotesis	65

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Data	67
B. Pengujian Persyaratan Analisis	72
C. Pengujian Hipotesis	79
D. Pembahasan Hasil Penelitian	82
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
A. Simpulan	89
B. Implikasi	90
C. Keterbatasan Penelitian	92
D. Saran	93
DAFTAR PUSTAKA	94
LAMPIRAN-LAMPIRAN	96

Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Kerangka Pikir.....	46
Gambar 2. Tata Hubungan Antar Variabel.....	55
Gambar 3. Kurva Kategori Kecenderungan Data	62
Gambar 4. Grafik Variabel Bimbingan Karir.....	67
Gambar 5. Grafik Variabel Wawasan Kejuruan.....	69
Gambar 6. Grafik Variabel Jiwa Wirausaha.....	70
Gambar 7. Grafik Variabel Kesiapan Kerja	71

Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Populasi Siswa Kelas XI Kompetensi Keahlian Teknik Pemesinan SMK Negeri di Kabupaten Sleman.....	52
Tabel 2. Jumlah Sampel Penelitian Siswa Kelas XI Kompetensi Keahlian Teknik Pemesinan SMK Negeri di Kabupaten Sleman	52
Tabel 3. Skor Ideal Kecenderungan Variabel	62
Tabel 4. Rangkuman Hasil Validitas Instrumen	58
Tabel 5. Rangkuman Hasil Uji Reliabilitas	59
Tabel 6. Distribusi Frekuensi Kategori Variabel Bimbingan Karir	62
Tabel 7. Distribusi Frekuensi Kategori Variabel Wawasan Kejuruan	64
Tabel 8. Distribusi Frekuensi Kategori Variabel Jiwa Wirausaha	67
Tabel 9. Distribusi Frekuensi Kategori Variabel Kesiapan Kerja	71
Tabel 10. Rangkuman Hasil Uji Normalitas	72
Tabel 11. Rangkuman Hasil Uji Linieritas	74
Tabel 12. Rangkuman Hasil Uji Homosedastisitas	76
Tabel 13. Rangkuman Hasil Uji Multikolinieritas.....	78
Tabel 14. Rangkuman Hasil Regresi Ganda Variabel X_1 X_2 X_3 terhadap Y	81

Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Populasi dan Sampel	96
Lampiran 2. Data Hasil Uji Coba Instrumen	97
Lampiran 3. Validasi Instrumen	99
Lampiran 4. Data Mentah	101
Lampiran 5. Perhitungan Skor Ideal Variabel	104
Lampiran 6. Hasil Analisis Deskriptif	105
Lampiran 7. Hasil Uji Persyaratan Analisis	108
Lampiran 8. Hasil Analisis Regresi	112
Lampiran 9. Surat Ijin Penelitian	115



www.uny.ac.id