

BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR PWK UNS

Kode / Mata Kuliah: **KU-616816 / Tugas Akhir**
(Keahlian Berkarya/Semester VIII/Bobot 6 SKS)



Edisi
Agustus 2016

PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Jl. Ir. Sutami 36 A Telp./Faks.: (0271) 643666
Surakarta 57126

2016

PENGANTAR

Tugas Akhir merupakan mata kuliah terakhir yang menjadi muara dari seluruh mata kuliah di Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota Fakultas Teknik Universitas Sebelas Maret. Mata kuliah ini harus ditempuh untuk dapat dinyatakan lulus menjadi Sarjana Perencanaan Wilayah dan Kota.

Buku Pedoman Tugas Akhir Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota ini disusun untuk dipergunakan sebagai pedoman bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam kegiatan Tugas Akhir.

Sebagai pedoman sebagian besar dari muatan buku ini bersifat mengikat dan wajib diikuti. Namun terdapat beberapa hal yang bisa dimodifikasi karena adanya kemungkinan tersebut maupun sumber lain yang menginformasikan hal yang berbeda.

Berbagai sumber, baik literatur, kebijakan lembaga maupun narasumber telah dipergunakan sebagai rujukan dalam penyusunan Pedoman Tugas Akhir ini. Namun, dalam perjalanannya, buku ini sangat terbuka terhadap saran dan tanggapan demi perbaikan dan penyempurnaannya. Hal-hal lain yang belum diatur di dalam buku ini akan diatur kemudian.

Akhirnya, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya buku pedoman ini.

Surakarta, Agustus 2016

Panitia Tugas Akhir
Prodi Perencanaan Wilayah dan Kota
Fakultas Teknik UNS

DAFTAR ISI

PENGANTAR1

DAFTAR ISI	2
-------------------------	----------

I. PENDAHULUAN.....	4
----------------------------	----------

A. IDENTITAS.....	4
-------------------	---

B. KOMPETENSI.....	5
--------------------	---

C. BATASAN UMUM.....	5
----------------------	---

II. PELAKSANAAN TUGAS AKHIR.....	7
---	----------

A. PANITIA, PEMBIMBING, DAN PENGUJI.....	7
--	---

B. PESERTA	9
------------------	---

C. MATERI, WAKTU DAN TEMPAT KEGIATAN.....	10
---	----

D. TEMA DAN TOPIK TUGAS AKHIR.....	11
------------------------------------	----

E. PROSEDUR MENGIKUTI TUGAS AKHIR.....	12
--	----

F. MEKANISME PELAKSANAAN.....	16
-------------------------------	----

G. JADWAL PELAKSANAAN.....	17
----------------------------	----

III. PRODUK TUGAS AKHIR.....	19
-------------------------------------	-----------

A. KETENTUAN.....	19
-------------------	----

B. FORMAT PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR.....	19
--	----

C. BANNER TUGAS AKHIR.....	23
----------------------------	----

D. PERTANGGUNGJAWABAN ILMIAH.....	24
-----------------------------------	----

IV. PENILAIAN DAN SANKSI.....	25
--------------------------------------	-----------

A. KETENTUAN.....	25
B. SANKSI	26
C. YUDISIUM	27
D. LAIN-LAIN	27
V. LAIN-LAIN	28
VI. LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	29
A. SAMPUL DEPAN.....	29
B. HALAMAN PENGESAHAN.....	30
C. MUATAN DAN IDENTITAS DALAM POSTER/BANNER.....	31
D. LEMBAR PENILAIAN SIDANG TUGAS AKHIR.....	32
E. LEMBAR PENILAIAN SIDANG TUGAS AKHIR.....	33
F. LEMBAR REKAP NILAI.....	34
G. KUTIPAN	35



PEDOMAN TUGAS AKHIR

I. PENDAHULUAN

A. IDENTITAS

- 1. Program Studi** : Perencanaan Wilayah dan Kota
2. Mata Kuliah : Tugas Akhir
3. Kode Mata Kuliah : KU-616816
Mata kuliah yang masuk dalam kelompok KB (Keahlian Berkarya) adalah mata kuliah yang menunjang untuk menghasilkan tenaga ahli dengan keakraban berdasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai, serta pengembangan kompetensi keahlian berkarya sesuai keunggulan kompetitif dan komparatif program studi Perencanaan Wilayah dan Kota
- 4. Bobot** : 6 SKS
satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk penyusunan skripsi dan sejenisnya setara dengan penyelesaian kegiatan selama ± 3 jam tiap minggu dalam satu semester, sehingga 6 SKS setara dengan penyelesaian kegiatan selama ± 18 jam tiap minggu dalam satu semester (Peraturan Rektor UNS No. 582/UN27/HK/2016)
- 5. Semester** : VIII
6. Tahapan : Tahapan waktu pelaksanaan Tugas Akhir mulai dari pendaftaran sampai dengan sidang Tugas Akhir ditentukan sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
- 7. Matakuliah Prasyarat** : Sudah lulus 115 sks
Tugas Akhir secara administratif dan substantif merupakan satu paket dengan mata kuliah Seminar. Oleh karenanya, kelulusan Seminar menjadi pijakan utama untuk memulai proses Tugas Akhir. Hubungan

- antara Tugas Akhir dan Seminar dijelaskan lebih lanjut pada bagian-bagian dalam Pedoman Tugas Akhir ini.
- 8. Waktu Berlaku** : Pedoman ini berlaku sejak mulai ditetapkan hingga diterbitkannya edisi selanjutnya dari Pedoman Tugas Akhir.
Pedoman ini mulai berlaku untuk pendaftaran Tugas Akhir pada periode Agustus 2016.

B. KOMPETENSI

- 1. Standar Kompetensi** :
- Mahasiswa mampu menerapkan proposal penelitian hasil mata kuliah Seminar tentang penataan ruang dalam suatu wilayah, kota, dan/atau permukiman dalam rangka mengembangkan penalaran akademik melalui kerja penelitian, dan menyusun laporan serta mempertanggungjawabkannya secara ilmiah.
- 2. Kompetensi Dasar** :
1. Mampu melakukan pendalaman empirik untuk penyelesaian permasalahan
 2. Mampu menganalisis dengan teknik analisis yang tepat hingga menyajikan hasil
 3. Mampu mensintesis hasil analisis untuk mendapatkan temuan penelitian
 4. Mampu menjelaskan kontribusi hasil sintesa terhadap penataan ruang
- 3. Bobot Kompetensi meliputi Aspek:**
- a. Kognitif / *Knowledge* = 50%
 - b. Psikomotorik / *Skill* = 35%
 - c. Afektif / *Attitude* = 15%

C. BATASAN UMUM

1. Mata Kuliah Tugas Akhir (selanjutnya disebut Tugas Akhir) mewadahi kegiatan tugas akhir yang wajib diikuti dan menjadi syarat bagi mahasiswa Program Strata 1 Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota Fakultas Teknik Universitas Sebelas Maret (Prodi PWK) untuk menyelesaikan studinya.

2. Kegiatan tugas akhir terutama berupa penyusunan skripsi yang didukung dengan kegiatan kajian teori, survey lapangan dan pembahasan serta pembimbingan, penyusunan laporan dan diakhiri dengan display dan Sidang Tugas Akhir untuk pertanggungjawaban ilmiah serta pengumuman hasil penilaian. Kegiatan kelas (*course* dan tutorial/responsi) diadakan apabila diperlukan.

II. PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

A. PANITIA, PEMBIMBING, DAN PENGUJI

1. Panitia Tugas Akhir

- a. Panitia Tugas Akhir (Panitia TA) adalah penyelenggara (perencana, pelaksana dan pengawas) berlangsungnya kegiatan tugas akhir di Prodi PWK.
- b. Panitia bertanggungjawab terhadap keseluruhan proses penyelenggaraan kegiatan tugas akhir supaya berjalan dengan baik.
- c. Panitia terdiri dari satu ketua, satu sekretaris, dan bekerja sama dengan pembimbing dan penguji. Kepanitian ditentukan oleh forum rapat di Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota yang masa kerjanya sama dengan masa kerja Pengurus Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota
- d. Panitia Tugas Akhir melaporkan kinerjanya kepada Ketua Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota
- e. Tugas Panitia:
 - 1). Menyusun kompetensi matakuliah dan substansi evaluasi
 - 2). Menerima pendaftaran mahasiswa calon peserta TA dan menyusun basis data peserta
 - 3). Menginformasikan pedoman dan prosedur
 - 4). Menyusun jadwal kegiatan TA secara keseluruhan
 - 5). Mengkoordinasikan kegiatan display banner
 - 6). Mengkoordinasikan kegiatan Sidang Tugas Akhir dan persiapannya
 - 7). Menginformasikan persyaratan Yudisium
 - 8). Mengadministrasi dan menghitung rekapitulasi penilaian Tugas Akhir
 - 9). Melaporkan proses dan hasil matakuliah Tugas Akhir pada Ketua Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota

2. Pembimbing Tugas Akhir

- a. Pembimbing Tugas Akhir (Pembimbing) adalah staf pengajar yang ditugasi untuk membimbing peserta dalam proses tugas akhir. Tugas tersebut ditunjukkan dengan surat penunjukan pembimbing tugas akhir yang dikeluarkan oleh Panitia Tugas Akhir. Pembimbingan dilakukan setelah mahasiswa mendaftar sebagai peserta, selama peserta mempersiapkan, melaksanakan dan membuat laporan tugas akhir, memperbaiki laporan setelah sidang hingga peserta mendapatkan penilaian akhir.
- b. Pembimbing untuk setiap peserta sebanyak dua orang. Pembimbing ditunjuk berdasarkan pembimbingan pada matakuliah Seminar dengan

berdasarkan pada kemampuan dan kompetensi bidang ilmu dan pemerataan beban/jumlah peserta yang dibimbing.

- c. Peran pembimbing diatur menjadi Pembimbing I lebih fokus pada alur substansi dan Pembimbing II lebih fokus pada sistematika dan tata cara penulisan
- d. Tugas Pembimbing:
 - 1). Memberikan pemahaman paradigma penalaran akademik secara mandiri
 - 2). Memfasilitasi dan membimbing peserta mencapai kompetensi-kompetensi yang terkait dengan kompetensi tugas akhir
 - 3). Menyatakan kecukupan/kelayakan tahapan dan materi termasuk menyepakati indikator yang akan diteliti. Kelayakan materi dibuktikan dengan ditandatangani Surat Kelayakan Sidang Tugas Akhir baik Antara maupun Akhir. Kelayakan materi menjadi kesepakatan antara Pembimbing I dan Pembimbing II
 - 4). Pembimbing I harus menandatangani Surat Kelayakan Sidang Tugas Akhir baik Antara maupun Akhir lebih dulu, kecuali dalam keadaan khusus.
 - 5). Memberikan penilaian komprehensif selama proses keikutsertaan peserta
 - 6). Melaporkan hasil-hasil penilaian terhadap peserta kepada panitia
 - 7). Memberikan pengesahan laporan tugas akhir
- e. Pembimbing berhak mengajukan pengunduran diri dari pembimbingan Tugas Akhir. Panitia Tugas Akhir akan mempertimbangkan pengunduran diri dan menunjuk pembimbing pengganti bila dibutuhkan.

3. Penguji Tugas Akhir

- a. Penguji Tugas Akhir (Penguji) adalah evaluator terhadap kompetensi peserta. Penguji untuk setiap peserta sebanyak empat orang yaitu dua orang penguji yang merangkap sebagai pembimbing dan dua orang penguji yang ditunjuk khusus untuk sidang tugas akhir.
- b. Penguji menilai laporan dan pertanggungjawaban ilmiah peserta dalam sidang tugas akhir
- c. Penguji yang merangkap pembimbing mengevaluasi secara lebih komprehensif dan berhak mengarahkan evaluasi dari penguji yang tidak relevan. Penguji yang ditunjuk khusus untuk sidang tugas akhir mengevaluasi laporan dan pertanggungjawaban ilmiah peserta dalam sidang tugas akhir.
- d. Penguji yang ditunjuk khusus pada sidang Tugas Akhir sedapat mungkin disamakan dengan penguji pada matakuliah Seminar. Namun, distribusi

penguji khusus akan disesuaikan dengan beban dosen yang bersangkutan pada masa sidang periode tersebut. Kompetensi dan minat dosen menjadi pertimbangan utama, baru setelahnya dipertimbangkan distribusi beban dosen yang merata.

- e. Penguji melaporkan hasil penilaian terhadap peserta kepada panitia.

B. PESERTA

1. Peserta Tugas Akhir (Peserta) adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan akademis dan administrasi, yaitu:
 - a. Telah lulus minimal 115 SKS (mengacu pada pasal 16 Bab XI Peraturan Rektor UNS No. 582/UN27/HK/2016. Hal ini dibuktikan dengan melampirkan transkrip nilai yang telah ditandatangani Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Sebelas Maret.
 - b. Mengambil matakuliah Tugas Akhir yang dibuktikan dengan melampirkan salinan Kartu Rencana Studi yang mencantumkan matakuliah Tugas Akhir pada semester yang berlangsung.
 - c. Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran Tugas Akhir ke panitia TA selambat-lambatnya 1 bulan setelah batas akhir pengisian KRS TA.
 - d. Telah lulus mata kuliah Seminar dalam jangka waktu paling lama dua semester, dibuktikan dengan melampirkan Kartu Hasil Studi yang mencantumkan kelulusan matakuliah Seminar maksimum dua semester sebelum pendaftaran TA.

Jika dalam waktu yang telah ditentukan di atas, mahasiswa tidak melakukan pendaftaran, maka dilakukan evaluasi pada tema, topik, dan dosen pembimbing dengan implikasi proses Tugas Akhir mahasiswa dimulai kembali dari awal. Dengan demikian, produk Seminar mahasiswa tidak dapat dilanjutkan untuk Tugas Akhir. Karenanya, mahasiswa harus mengulang mata kuliah Seminar untuk menghasilkan produk yang baru. Produk yang baru dapat berupa pemantapan kembali topik dengan mempertimbangkan fenomena-fenomena baru terkait topik.
 - e. Telah lulus semua matakuliah Studio yang dibuktikan dengan melampirkan transkrip nilai yang memuat nilai mata kuliah-mata kuliah Studio.
 - f. Wajib melanjutkan topik/tema yang telah dinyatakan layak dalam Seminar sebagai topik dan tema Tugas Akhir. Hal ini dibuktikan dengan melampirkan Surat Pernyataan Tema/Topik Tugas Akhir yang ditandatangani peserta dan dosen pembimbing. Bila topik/tema

- berubah dari hasil Seminar, maka mahasiswa dibatalkan kesertaannya dalam matakuliah Tugas Akhir dan harus mengulang matakuliah Seminar untuk mendapatkan kelayakan tema/topik.
- g. Wajib mematuhi tata tertib dan prosedur yang ada dan tidak melakukan plagiasi dalam penyusunan laporan Tugas Akhir. Hal ini dibuktikan dengan menandatangani Surat Pernyataan. Format Surat Pernyataan disusun oleh Panitia Tugas Akhir. Hal-hal yang terkait Plagiasi dijelaskan dalam Bagian IV Penilaian dan Sanksi dalam B. Sanksi.
2. Peserta harus mengikuti semua proses kegiatan Tugas Akhir seperti diterangkan dalam bagian E. Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir.
 3. Pengerjaan Laporan Tugas Akhir dilakukan secara individual.
 4. Peserta berhak atas:
 - a. Bimbingan Tugas Akhir dengan jadwal yang disepakati antara peserta dan pembimbing.
 - b. Perlakuan yang setara dan tidak diskriminatif dari Pembimbing dan Panitia Tugas Akhir.
 - c. Penilaian yang objektif dan adil dari Penguji Tugas Akhir.
 - d. Pelayanan dari Panitia Tugas Akhir untuk memudahkan proses pelaksanaan Tugas Akhir.
 5. Peserta berkewajiban untuk:
 - a. Melakukan konsultasi pelaksanaan tugas akhir secara proporsional, baik menurut tahapan pelaksanaan, substansi dan antara pembimbing I dan pembimbing II.
 - b. Melakukan minimal delapan kali konsultasi yang proporsional dan periodik sebelum memperoleh Surat Kelayakan Sidang Antara yang ditunjukkan dengan Lembar Konsultasi Tugas Akhir.
 - c. Melakukan minimal empat kali konsultasi yang proporsional dan periodik sebelum memperoleh Surat Kelayakan Sidang Akhir yang ditunjukkan dengan Lembar Konsultasi Tugas Akhir.
 - d. Konsisten terhadap kesepakatan dan Surat Pernyataan yang telah dibuat terkait tema dan topik Tugas Akhir.
 - e. Menyerahkan seluruh lembar konsultasi pada panitia Tugas Akhir sebelum Sidang Akhir Tugas Akhir.

C. MATERI, WAKTU DAN TEMPAT KEGIATAN

1. Kegiatan tugas akhir dimulai pada saat pengisian Kartu Rencana Studi dengan mengambil mata kuliah Tugas Akhir dan melakukan pendaftaran Tugas Akhir pada panitia Tugas Akhir paling lambat satu bulan setelah batas akhir pengisian KRS Tugas Akhir.

2. Perkiraan materi dan waktu kegiatan tugas akhir adalah sebagai berikut:

MATERI / KOMPETENSI (dalam konteks lingkungan binaan dalam suatu wilayah dan/atau kota)	Alokasi Waktu (menit)
Memahami paradigma penalaran akademik secara mandiri	1 x (5 x 8 x 50')
Menggal permasalahan lingkungan binaan yang spesifik	2 x (5 x 8 x 50')
Menyusun pendekatan penyelesaian masalah	2 x (5 x 8 x 50')
Melakukan pendalaman teoritik untuk menjawab permasalahan	2 x (5 x 8 x 50')
Melakukan pendalaman empirik untuk menjawab permasalahan	3 x (5 x 8 x 50')
Melakukan analisis dan mendapatkan sintesis	4 x (5 x 8 x 50')
Menyusun kontribusi sintesa terhadap penataan ruang	2 x (5 x 8 x 50')
Menyusun laporan dan presentasi	2 x (5 x 8 x 50')

- Kegiatan pengumpulan Surat Kelayakan Sidang kepada Panitia Tugas Akhir dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Sidang Tugas Akhir. Demikian pula distribusi Draft Materi Sidang dan undangan Sidang kepada penguji dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Sidang Tugas Akhir.
- Kegiatan pengumpulan banner display dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Sidang Tugas Akhir. Bila mahasiswa tidak mematuhi jadwal pengumpulan dan display banner, maka nilai komponen kedisiplinan pada hasil Ujian Akhir akan dikurangi satu poin dari setiap penguji.

D. TEMA DAN TOPIK TUGAS AKHIR

Tema dan Topik Tugas Akhir adalah kelanjutan dari tema dan topik pada matakuliah Seminar.

Tema dan topik yang telah lulus uji pada matakuliah Seminar hanya berlaku maksimal pada rentang waktu dua semester antara kelulusan Seminar dengan Pendaftaran Tugas Akhir. Apabila setelah maksimal enam bulan (satu semester) sejak Pendaftaran, peserta dinilai oleh Pembimbing belum layak mengikuti Sidang Antara Tugas Akhir, maka dilakukan evaluasi pada tema, topik, dan dosen pembimbing dengan implikasi proses Tugas Akhir mahasiswa dimulai kembali dari awal. Sehingga mahasiswa harus mengikuti matakuliah Seminar lagi untuk menguji kelayakan tema dan topik. Mahasiswa yang mengambil cuti pada rentang pelaksanaan Tugas Akhir akan dibahas kemudian melalui Rapat Dewan Dosen Perencanaan Wilayah dan Kota.

Bila dalam proses pengerjaan, terdapat perubahan yang signifikan atas topik dan tema, maka mahasiswa dinyatakan dibatalkan kesertaannya dalam matakuliah Tugas Akhir. Pengujian atas topik dan tema baru harus dilakukan dalam matakuliah Seminar terlebih dahulu.

E. PROSEDUR MENGIKUTI TUGAS AKHIR

Prosedur yang harus dijalani mahasiswa untuk mengikuti matakuliah Tugas Akhir adalah seperti yang dijelaskan di bawah ini. Prosedur dilaksanakan berurutan dari nomor 1 hingga nomor 8. Untuk singkatnya, prosedur pelaksanaan Tugas Akhir dapat dilihat pada Gambar 1 di bawah ini.



Gambar 1. Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir

Penjelasan:

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran Tugas Akhir pada Panitia Tugas Akhir dengan mengumpulkan berkas persyaratan pendaftaran Tugas Akhir seperti telah dijelaskan pada bagian *II-B-1 poin a dan b*.
2. Peserta melaksanakan proses penyusunan TA dengan memenuhi kewajibannya seperti telah dijelaskan dalam bagian *II-B-1 poin f dan g*.
3. Peserta yang telah dinyatakan siap melaksanakan survey menurut pembimbingnya, mengumpulkan Surat Kelayakan Survey.
4. Peserta yang telah memenuhi kompetensi dasar 1 (seperti dijelaskan pada bagian *I-B.poin 2*) menurut pembimbingnya, berhak mengikuti Sidang Antara Tugas Akhir. Pemenuhan kompetensi dasar 1 dibuktikan dengan dilampirkannya Surat Kelayakan Sidang Antara yang ditandatangani oleh pembimbing. Pendaftaran Sidang Antara dilakukan selambat-lambatnya enam bulan sejak pendaftaran TA pada panitia Tugas Akhir.
Apabila hingga batas waktu yang telah ditentukan, Peserta belum melakukan pendaftaran Sidang Antara, maka dilakukan evaluasi pada tema, topik, dan dosen pembimbing dengan implikasi proses Tugas Akhir peserta dimulai kembali dari awal. Tanggal pendaftaran Tugas Akhir dihitung kembali mulai tanggal Penggantian Dosen Pembimbing.
5. Peserta menerbitkan Undangan Sidang Antara Tugas akhir yang ditandatangani oleh Panitia TA dan Ketua Prodi PWK sesuai jadwal yang telah disepakati oleh Peserta dan Tim Penguji. Pelaksanaan Sidang Antara selambat-lambatnya dua minggu setelah pendaftaran Sidang Antara. Peserta kemudian mendistribusikan undangan Sidang Antara Tugas Akhir yang dilampiri draft Tugas Akhir kepada tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum jadwal pelaksanaan Sidang.
6. Peserta melaksanakan Sidang Antara Tugas Akhir sesuai jadwal yang telah disepakati oleh Peserta dan Tim Penguji. Perubahan jadwal karena suatu hal akan diatur kemudian. Setelah Sidang Antara berlangsung, penguji mengumpulkan nilai pada Panitia TA.
7. Setelah peserta dinyatakan lulus Sidang Antara, peserta melanjutkan penyusunan laporan Tugas Akhir pada bagian Pembahasan dan Sintesis/Kesimpulan, dan melakukan perbaikan yang perlu berdasarkan hasil Sidang Antara.

Bagi peserta yang dinyatakan tidak lulus Sidang Antara, Sidang Antara Perbaikan dapat dilakukan hingga maksimal 3 bulan setelah Sidang Antara sebelumnya. Peserta tersebut harus mendaftar kembali Sidang Antara dengan memenuhi persyaratan kembali. Bila pada Sidang Antara Perbaikan peserta kembali gagal atau tidak mendaftar, maka dilakukan evaluasi pada tema, topik, dan dosen pembimbing dengan implikasi proses Tugas Akhir mahasiswa dimulai kembali dari awal.

8. Peserta yang telah memenuhi kompetensi dasar 2, 3 dan 4 menurut pembimbingnya, berhak mengikuti Sidang Akhir Tugas Akhir, namun dengan beberapa persyaratan tambahan. Persyaratan pendaftaran Sidang Akhir Tugas Akhir adalah sebagai berikut.
 - a. Peserta telah lulus seluruh mata kuliah, kecuali mata kuliah Tugas Akhir yang dibuktikan dengan transkrip nilai yang ditandatangani oleh Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota UNS.
 - b. Peserta telah menulis artikel ilmiah yang bersumber dari skripsi atau tugas akhir tersebut dan telah mengunggahnya dalam laman Perguruan Tinggi atau memublikasikannya dalam jurnal ilmiah nasional (mengacu pada pasal 16 Bab XI Peraturan Rektor UNS No. 582/UN27/HK/2016).
 - c. Produk peserta telah layak untuk diuji menurut pembimbingnya. Hal ini dibuktikan dengan melampirkan Surat Kelayakan Sidang Akhir Tugas Akhir yang ditandatangani pembimbing.
 - d. Peserta melakukan display banner karya Tugas Akhir di lingkungan Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota

Rentang waktu maksimum pendaftaran Sidang Akhir Tugas Akhir adalah enam bulan terhitung dari tanggal kelulusan Sidang Antara Tugas Akhir. Bila peserta gagal untuk memenuhi kompetensi dan persyaratan yang disyaratkan atau tidak mendaftar, maka akan dilakukan evaluasi terhadap kecukupan data sebagai input pembahasan dan penyimpangan terhadap proposal penelitian yang disepakati dalam mata kuliah Seminar. Evaluasi akan dilakukan pada forum pengujian untuk kemudian menyepakati perbaikan pada koridor topik yang sama. Setelah itu, mahasiswa harus mengikuti Sidang Antara Tugas Akhir untuk menilai kecukupan data pada topik baru yang telah disepakati.

Setelah melakukan pendaftaran Sidang Akhir Tugas Akhir, Peserta Tugas Akhir akan menerbitkan surat undangan sesuai dengan jadwal yang disepakati oleh Peserta dan Tim Penguji Tugas Akhir.

9. Peserta mengikuti Sidang Akhir Tugas Akhir sesuai dengan jadwal yang ditetapkan Panitia Tugas Akhir. Perubahan jadwal karena suatu hal akan diatur kemudian. Setelah Sidang Akhir, tim penguji mengumumkan status kelulusan (Lulus Tanpa Perbaikan, Lulus dengan Perbaikan, atau Tidak Lulus) berdasarkan nilai Sidang Antara dan Sidang Akhir.

Bagi peserta yang dinyatakan Lulus dengan Perbaikan, dipersilahkan melakukan revisi. Bagi peserta yang dinyatakan tidak lulus, dapat memperbaiki pada Sidang Akhir Perbaikan dalam kurun waktu maksimal 3 bulan setelah Sidang Akhir sebelumnya. Mahasiswa harus memenuhi kembali seluruh persyaratan pendaftaran Sidang Akhir. Bila pada Sidang Akhir Perbaikan peserta kembali dinyatakan gagal atau tidak mendaftar, maka akan dilakukan evaluasi terhadap kecukupan data sebagai input pembahasan dan penyimpangan terhadap proposal penelitian yang disepakati dalam mata kuliah Seminar. Evaluasi akan dilakukan pada forum penguji untuk kemudian menyepakati perbaikan pada koridor topik yang sama. Setelah itu, mahasiswa harus mengikuti Sidang Antara Tugas Akhir untuk menilai kecukupan data pada topik baru yang telah disepakati.

10. Berdasarkan nilai pada Sidang Antara dan Sidang Akhir, panitia mengusulkan pelaksanaan Yudisium pada Ketua Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota. Yudisium dilaksanakan oleh Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota untuk mengumumkan hasil akhir pelaksanaan Tugas Akhir di Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota FT UNS. Hasil Yudisium kemudian digunakan untuk pendaftaran Wisuda Universitas Sebelas Maret.

Skema waktu maksimal pada proses pelaksanaan Tugas Akhir dapat dilihat pada Gambar 2 di bawah ini.



Gambar 2. Rentang Maksimum Proses Pelaksanaan Tugas Akhir

F. MEKANISME PELAKSANAAN

Mekanisme pelaksanaan terutama mengatur kegiatan Tugas Akhir dalam tahap pelaksanaan secara substansi dan proses.

1. Pelaksanaan kegiatan tugas akhir berpusat pada kegiatan peserta (*student-centered learning*) guna memberikan keleluasaan bagi peserta untuk mengembangkan potensi akademik yang dimilikinya.

2. Peserta diharapkan aktif dan mandiri dalam kegiatan tugas akhir di bawah bimbingan pembimbing. Aktif berarti peserta secara sungguh-sungguh dan bertanggungjawab:
 - a. Mempelajari dan memahami dasar-dasar teori serta menguasai permasalahan empirik secara substantif dan prosedural.
 - b. Menerapkan kemampuan psikomotorik.
 - c. Menunjukkan mental dan perilaku yang baik, misalnya dalam hal motivasi kerja, kinerja pelaksanaan, disiplin kerja, kerajinan dan keterampilan.
3. Mekanisme pelaksanaan tugas akhir secara umum memakai pedoman berikut:

MATERI / KOMPETENSI (dalam konteks lingkungan binaan dalam suatu wilayah dan/atau kota)	KEGIATAN		
	Tatap muka	Ter-struktur	Mandiri
Memahami paradigma penalaran akademik secara mandiri	+	+	++
Menggal permasalahan lingkungan binaan yang spesifik	-	+	+++
Menyusun pendekatan penyelesaian masalah	-	+	+++
Melakukan pendalaman teoritik untuk penyelesaian masalah	+	+	++
Melakukan pendalaman empirik untuk penyelesaian masalah	-	+	+++
Melakukan analisis dan sintesa	-	+	+++
Menyusun kontribusi sintesa terhadap penataan ruang	-	+	+++
Menyusun laporan dan presentasi	+	+	++

G. JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Tugas Akhir memiliki rentang waktu kurang lebih enam bulan atau satu semester. Distribusi waktu per tahapan untuk dapat menyelesaikan Tugas Akhir dalam waktu satu semester kurang lebih adalah sebagai berikut.

1. Dari pendaftaran Tugas Akhir hingga pengumpulan kelayakan Sidang Antara Tugas Akhir memiliki rentang waktu delapan minggu (batas maksimal adalah 6 bulan).
2. Dari pengumpulan kelayakan Antara hingga pelaksanaan Sidang Antara Tugas Akhir memiliki rentang waktu maksimal dua minggu

3. Dari pelaksanaan Sidang Antara hingga pengumpulan kelayakan Sidang Akhir Tugas Akhir memiliki rentang waktu lima minggu (batas maksimal adalah 6 bulan).
4. Dari pengumpulan kelayakan Akhir hingga pelaksanaan Sidang Akhir Tugas Akhir memiliki rentang waktu dua minggu
5. Dari pelaksanaan Sidang Akhir Tugas Akhir hingga Batas Akhir Pengumpulan Nilai Tugas Akhir oleh Pembimbing memiliki rentang waktu tiga minggu

Jadwal pelaksanaan Sidang Antara dan Sidang Akhir Tugas Akhir disusun berdasarkan kesepakatan Peserta dan Tim Penguji dalam rentang waktu maksimal 2 (dua) minggu setelah pengumpulan Surat Kelayakan Sidang dan memiliki kepentingan lebih tinggi daripada kegiatan belajar mengajar rutin sehingga memiliki prioritas tinggi dalam pelaksanaannya.

III. PRODUK TUGAS AKHIR

A. KETENTUAN

Setiap peserta harus membuat beberapa produk Tugas Akhir, yaitu:

1. Laporan kemajuan yang berupa lembar asistensi yang memuat konsultasi yang dilakukan, kemajuan dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi terkait Tugas Akhir sepanjang pelaksanaan Tugas Akhir.
2. Poster/banner sebanyak 1 buah untuk dipamerkan pada saat display sebelum Sidang Akhir Tugas Akhir.
3. Artikel Ilmiah sesuai format terlampir, dicetak pada kertas A4, sebanyak 1 eksemplar
4. Laporan Tugas Akhir yang berupa buku yang memuat materi Tugas Akhir secara keseluruhan, sebanyak 3 eksemplar dengan ketentuan umum sebagai berikut.
 - a. Laporan Tugas Akhir disusun dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku. Penggunaan istilah dalam bahasa asing harus disertai dengan penjelasan dalam bahasa Indonesia yang memadai.
 - b. Laporan disusun dengan ringkas, padat dan jelas dengan tebal 75 – 115 halaman A4
 - c. Ketentuan teknis dibahas pada bagian III. Produk Tugas Akhir B. Format Penulisan Laporan Tugas Akhir.
5. 1 (satu) buah CD Laporan final TA diserahkan kepada panita TA Prodi PWK dengan identitas Nama, NIM, Judul dan Periode (Bulan dan Tahun)TA yang berisi laporan Tugas Akhir dalam format *portable document format* (.pdf), poster/banner dalam format *joint photographic experts group* (.jpg), dan artikel ilmiah dalam format *portable document format* (.pdf).

B. FORMAT PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

1. Isi

Laporan Tugas Akhir harus berisi:

- a. **Halaman judul pada kulit muka/sampul luar** yang memuat (lihat contoh):
 - 1). Tulisan " Tugas Akhir
 - 2). Judul, dan subjudul bila ada
 - 3). Lambang Universitas Sebelas Maret; ukuran 4 x 4 cm
 - 4). Nama penulis dan nomor induk mahasiswa (NIM) didahului tulisan "Oleh:"

5). Tulisan

**Diajukan Sebagai Syarat untuk Mencapai Jenjang Sarjana Strata-1
Perencanaan Wilayah dan Kota**

6). Diakhir halaman sampul ditulis :

PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA

7). Tahun penulisan.

b. Tulisan pada punggung kulit muka/sampul luar yang memuat:

- 1). Nama Penulis;
- 2). Judul;
- 3). Tahun penulisan.

c. Halaman judul pada kulit dalam/sampul dalam.

Yang harus dimuat di halaman ini pada dasarnya sama dengan yang dimuat di kulit muka.

d. Halaman Pengesahan yang memuat (lihat lampiran):

- 1). Tulisan "Program Studi Perencanaan Wilayah dan Fakultas Teknik Universitas Sebelas Maret Surakarta";
- 2). Tulisan PENGESAHAN;
- 3). Judul dan (kalau ada) subjudul;
- 4). Nama penulis dan NIM;
- 5). Tanggal pengesahan;
- 6). Tanda-tangan, Nama dan NIP Pembimbing Tugas Akhir;
- 7). Tanda-tangan, Nama dan NIP Ketua Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota FT UNS;
- 8). Cap Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota FT UNS.

e. Abstrak yang memuat narasi deskripsi garis besar tulisan meliputi konteks permasalahan, metode, hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan. Maksimum panjang satu halaman (\pm 300 kata)

f. Abstrak dalam bahasa Inggris.

g. Kata Pengantar yang terutama berisi ungkapan rasa terima kasih dari penulis kepada siapa saja yang dinilainya pantas terkait dengan perannya di dalam proses berlangsungnya tugas akhir. Pada bagian akhir dituliskan tanggal, bulan, dan tahun penyelesaian penulisan laporan dan nama penulis. Penulisan menggunakan Bahasa Indonesia yang baku, baik, benar, dan tidak berlebihan.

h. Daftar Isi

i. **Daftar Gambar**

j. **Daftar Tabel**

k. **Daftar Lampiran**

l. **BAB I PENDAHULUAN** yang memuat:

- 1). Latar Belakang
- 2). Permasalahan
- 3). Tujuan dan Sasaran
- 4). Ruang Lingkup dan Batasan
- 5). Keaslian/Posisi Penelitian
- 6). Alur Penelitian
- 7). Sistematika Pembahasan

m. **BAB II TINJAUAN TEORI** yang memuat review literatur terkait topik yang mendasari permasalahan dan pembahasan penelitian Tugas Akhir. Bab ini tidak hanya berisi eksplorasi terhadap teori dan/atau standar baku, namun juga berisi kerangka pikir penelitian yang memuat konsep dan variabel penelitian .

n. **BAB III METODE PENELITIAN** yang memuat tentang pendekatan, jenis penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis secara jelas dan detail untuk memandu pelaksanaan penelitian.

o. **BAB IV DATA DAN ANALISIS** yang memuat deskripsi tentang data, tinjauannya sampai pada pengolahan data yang terkait dengan permasalahan tugas akhir.

p. **BAB V PEMBAHASAN** yang memuat tentang bahasan kritis hasil analisis data, misalnya berupa suatu telaah kritis permasalahan, kelemahan dan kelebihan, interpretasi, eksplorasi, dan sebagainya dengan teori-teori yang ada.

q. **BAB VI KESIMPULAN** yang memuat sintesa atau jawaban atas tujuan penelitian dan rekomendasi baik praktis maupun dan akademik .

r. **Daftar Pustaka** yang memuat pustaka-pustaka yang dikutip, review, atau yang benar-benar digunakan sebagai acuan penulisan tugas akhir. Tata penulisan menggunakan Chicago Manual of Style dan dipakai dengan cara yang konsisten. Contoh dapat dilihat pada Lampiran Kutipan.

s. **Lampiran** yang memuat misalnya data-data pendukung, gambar-gambar obyek, dokumen-dokumen dan sebagainya yang tidak mungkin masuk dalam bab-bab tetapi diperlukan.

t. **Indeks**, jika ada.

Daftar Riwayat Hidup yang memuat daftar riwayat hidup penulis yang menyebutkan nama lengkap, NIM, tempat dan tanggal lahir, alamat, serta pendidikan dan pengalaman kegiatan yang relevan dilengkapi dengan pasfoto diri.

2. Ukuran dan Warna Kertas, Batas Teks (Margin), Jenis dan Ukuran Huruf

- a. Ukuran kertas Laporan adalah A4 (21 x 29,7 cm), 70 gram. Apabila ada halaman yang memerlukan ukuran kertas yang lebih besar, kertas diusahakan dapat dilipat sehingga berukuran A4.
- b. Kulit muka dan kulit belakang memiliki ketebalan > 1 mm (*hard cover*), berwarna biru gelap (biru UNS), mengkilat. Halaman di dalam menggunakan kertas berwarna putih.
- c. Buku laporan dijilid terusan dengan tulisan punggung/samping.
- d. Batas teks berjarak 3 cm dari tepi kiri kertas serta berjarak 2 cm dari tepi atas, tepi kanan dan tepi bawah kertas.
- e. Tulisan pada kulit muka menggunakan jenis huruf Times New Roman, Arial, atau yang sejenis dengan ukuran huruf 12 – 16, dicetak dengan tinta warna emas.
- f. Tulisan pada halaman dalam (kecuali halaman judul dalam) apabila menggunakan pengolah kata Microsoft Word atau yang sejenis, menggunakan jenis huruf Times New Roman, Normal, dengan ukuran huruf 12, spasi 1,5 dengan hanging indent pada awal paragraf. Tulisan dicetak dengan tinta warna hitam.
- g. Tulisan di dalam Tabel dapat menggunakan jenis huruf Times New Roman atau Arial Narrow dengan ukuran huruf minimal 7, spasi tunggal.
- h. Tulisan pada catatan kaki atau *footnote* menggunakan ukuran huruf 9.
- i. Jarak antar baris satu setengah spasi (spasi 1,5), kecuali untuk Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Lampiran, Daftar Pustaka menggunakan spasi tunggal.

3. Penomoran Isi

- a. Penomoran bab dan subbab dilakukan dengan sistem digit, seperti contoh dibawah ini.
BAB 1 PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 ...
1.3 ...
BAB 2 TINJAUAN TEORI
2.1 Konsep Perencanaan
2.1.1 Perencanaan di Dunia Ketiga
dan seterusnya
- b. Gambar diberi nomor dengan menyebutkan nomor bab, nomor urutnya, diikuti tulisan judul, misalnya "**Gambar 3.6 Peta Lokasi ...**" berarti gambar nomor 6 di dalam Bab 3 dan yang ditampilkan adalah gambar

peta lokas. Judul gambar diletakkan di bawah gambar. Setiap gambar harus dilengkapi dengan legenda/keterangan secukupnya untuk menjelaskan simbol-simbol di gambar. Gambar dibuat jelas dan mudah dibaca.

- c. Tabel diberi nomor dengan menyebutkan nomor bab, nomor urutnya, diikuti tulisan judul, misalnya "**Tabel 4.3 Nama Kelurahan dan Jumlah Penduduk**" berarti tabel nomor 3 di dalam Bab 4 dan yang ditampilkan adalah tabel nama-nama kelurahan dan jumlah penduduknya. Judul tabel diletakkan di atas tabel.
- d. Persamaan atau rumus, jika diperlukan (karena jumlahnya banyak atau sering diacu) diberi nomor dengan menyebutkan nomor bab diikuti nomor urutnya, misalnya Persamaan 4.3 berarti persamaan nomor 3 di dalam Bab 4. Penulisan rumus ditulis menggunakan *equation editor* (atau *mathtype*).
- e. Lampiran diberi nomor A, B, C, ..., misalnya "**Lampiran A**"

4. Halaman

- a. Penomoran halaman menggunakan cara penomoran menerus.
- b. Nomor halaman diletakkan di bagian kanan-bawah halaman. Penomoran halaman Judul Dalam sampai dengan halaman Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan sebagainya menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst). Penomoran halaman Bab Pendahuluan sampai dengan halaman Daftar Pustaka menggunakan angka Arabic (1,2,3, dst). Halaman Lampiran, Indeks (bila ada) dan Daftar Riwayat Hidup menggunakan format A-1 (Lampiran A halaman 1), A-2, A-3 dst. Saat bagian lampiran berubah, nomor halaman berubah sesuai bagian lampiran, misalnya B-1 (lampiran B halaman 1), B-2, B-3, dst
- c. Apabila terdapat catatan kaki atau *footnote*, panjangnya tidak boleh melebihi 1/3 halaman. Jika harus melebihi 1/3 halaman, catatan kaki diletakkan pada Lampiran.

C. BANNER TUGAS AKHIR

1. Sebelum sidang Tugas Akhir, peserta wajib membuat banner yang harus dipamerkan sejak 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Sidang Akhir dalam bentuk tulisan dan gambar/peta/chart
2. Ukuran poster/banner *adalah* 60 x 150 cm
3. Banner disusun dengan menggunakan aturan tatabahasa Bahasa Indonesia baku dengan Ejaan Yang Disempurnakan.

4. Format tulisan dalam banner harus mudah dibaca pada jarak normal pembaca (± 2 meter).
5. Substansi utama banner merupakan abstraksi/ringkasan Tugas Akhir yang disajikan dengan berturut-turut adalah
 - a. Judul Tugas Akhir
 - b. Latar Belakang dan Tujuan
 - c. Kerangka Pikir
 - d. Metode Penelitian
 - e. Hasil dan Pembahasan
 - f. Sintesa
6. Banner harus dilengkapi dengan identitas peserta, pembimbing dan logo UNS (lihat contoh terlampir)

D. PERTANGGUNGJAWABAN ILMIAH

1. Pertanggungjawaban ilmiah merupakan jaminan dari peserta bahwa karyanya memiliki nilai ilmiah (ontologis, epistemologis, aksiologis) yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Display dan Sidang merupakan presentasi pertanggungjawaban ilmiah oleh peserta, diselenggarakan untuk mendapatkan validitas laporan tugas akhir.
3. Penyelenggaraan display dan Sidang diatur oleh panitia. Sidang dihadiri oleh empat penguji serta bersifat terbuka.
4. Ujian Tugas Akhir terdiri dari Sidang Antara Tugas Akhir dan Sidang Akhir Tugas Akhir.
5. Display dan ujian disertai dengan dokumen Berita Acara Display dan Berita Acara Sidang Tugas Akhir. Berita Acara Sidang Tugas Akhir berisi tentang kehadiran peserta dan penguji Tugas Akhir, proses pelaksanaan serta hasil sidang Tugas Akhir.

IV. PENILAIAN DAN SANKSI

A. KETENTUAN

1. Untuk keperluan mengukur tingkat penguasaan kompetensi diperlukan penilaian dalam bentuk evaluasi-evaluasi oleh penguji terhadap peserta. Pada prinsipnya penilaian dilakukan selama waktu proses penyusunan (komprehensif) dan pada waktu sidang.
2. Penilaian selama proses penyusunan tugas akhir dilakukan oleh pembimbing dengan melihat kriteria evaluasi.
3. Penilaian pada waktu Sidang dilakukan dalam dua ujian, yaitu Sidang Antara dan Sidang Akhir. Proporsi nilai Sidang Antara dan Sidang Akhir adalah 40% : 60%.
4. Pada akhir Sidang, penguji memutuskan apakah peserta memenuhi syarat untuk lulus (kompeten) atau tidak lulus (tidak kompeten) dalam Tugas Akhirnya. Pada akhir Sidang belum dinyatakan hasil penilaian tugas akhir peserta yang berupa nilai.
5. Kelulusan peserta dibagi menjadi tiga kategori, yaitu Lulus Tanpa Perbaikan, Lulus Dengan Perbaikan, dan Tidak Lulus. Pada Sidang Antara, ketidakkelulusan berimplikasi pada pengulangan Sidang Antara setelah peserta memperbaiki draft Tugas Akhir hingga bagian Interpretasi Data dalam kurun waktu maksimal 3 (tiga) bulan. Setelah dinyatakan Lulus pada Sidang Antara, peserta melanjutkan proses penyusunan hingga mencapai kompetensi 2, 3 dan 4 untuk selanjutnya diuji pada Sidang Akhir Tugas Akhir. Ketidakkelulusan pada Sidang Akhir Tugas Akhir akan berimplikasi pada pengulangan Sidang Akhir Tugas Akhir dalam kurun waktu maksimal 3 (tiga) bulan.
6. Peserta yang tidak mematuhi jadwal display banner Tugas Akhir akan dijatuhi sanksi berupa pengurangan maksimal 3 poin pada penilaian Afeksi-Kedisiplinan pada setiap penguji (total pengurangan maksimal 12 poin).
7. Nilai Tugas Akhir bagi yang lulus diumumkan pada waktu yang bersamaan dengan Yudisium.
8. Nilai Tugas Akhir diperoleh dari penguji. Proporsi antara penguji merangkap pembimbing dengan penguji yang lain adalah 60 % : 40%.
9. Pembimbing memiliki wewenang untuk menambah 5 poin dari rerata nilai akhir Tugas Akhir yang diberikan tim penguji pada saat Sidang Antara dan Sidang Akhir. Hal ini merupakan apresiasi atas proses bimbingan selama penyusunan Tugas Akhir.
10. Nilai untuk mahasiswa yang kompeten adalah A, B, atau C; sedangkan nilai untuk mahasiswa yang tidak kompeten adalah D atau E. Nilai huruf dikonversi dari nilai angka dengan aturan konversi sebagai berikut.

Rentang Skor-S (skala 100)	Rentang Nilai (skala 4)	
	Angka	Huruf
S ≥ 85	4.00	A
80 - 84	3.70	A-
75 - 79	3.30	B+
70 - 74	3.00	B
65 - 69	2.70	C+
60 - 64	2.00	C
55 - 59	1.00	D
< 55	0.00	E

Berdasarkan Peraturan Rektor UNS No. 582/UN27/HK/2016

- Seorang peserta apabila selama satu semester setelah Sidang Antara Tugas Akhir tidak dapat mencapai syarat lulus (kompeten) akan ditinjau kembali topik, kasus atau obyek tugas akhirnya atau pembimbingnya.

B. SANKSI

- Peserta akan mendapatkan sanksi pembatalan pendaftaran apabila secara sengaja memberikan data akademis terkait persyaratan pendaftaran yang salah.
- Peserta akan mendapatkan sanksi pembatalan keikutsertaan Tugas Akhir yang dijalani apabila tidak dapat mencapai kompetensi dasar 1 untuk mendapatkan kelayakan Sidang Antara dalam rentang waktu maksimal dua semester sejak kelulusan matakuliah Seminar.
- Peserta akan mendapatkan sanksi pembatalan seluruh keikutsertaannya dalam Mata Kuliah Tugas Akhir apabila:
 - diketahui melakukan plagiat terhadap karya orang lain.
 - melakukan kecurangan selama mengikuti tugas akhir.
- Peserta mendapatkan sanksi peringatan dan sanksi yang lain dari Podi PWK serta sanksi pembatalan seluruh keikutsertaannya dalam Mata Kuliah Tugas Akhir apabila peserta mencemarkan nama baik Prodi PWK FT UNS.

C. YUDISIUM

1. Rapat Yudisium merupakan kegiatan yang diatur dan diselenggarakan oleh Prodi Perencanaan Wilayah dan Kota (bukan oleh Panitia TA) untuk mengumumkan kelulusan mahasiswa sebagai Sarjana S1 PWK.
2. Rapat Yudisium dijadwalkan setiap tiga bulan atau dengan mempertimbangkan usulan panitia.
3. Pengumuman hasil penilaian Tugas Akhir yang berupa nilai akhir dilakukan oleh Panitia Tugas Akhir pada kegiatan Rapat Yudisium ini.

D. LAIN-LAIN

Aturan penilaian yang belum terdapat dalam pedoman ini dan ternyata dibutuhkan akan ditentukan kemudian dengan tidak meninggalkan prinsip-prinsip yang ada.

V. LAIN-LAIN

1. Mengingat keterbatasan waktu dan sumberdaya Peserta Tugas Akhir secara individu, diharapkan mahasiswa dapat membentuk kelompok sukarela (*voluntary group*) dalam rangka membantu dalam kegiatan pengumpulan data.
2. Mengingat keterbatasan waktu dan sumberdaya Peserta Tugas Akhir secara individu, diharapkan mahasiswa dapat membentuk mekanisme pembaca sukarela (*voluntary reader*) dalam rangka memeriksa kesesuaian produk Tugas Akhir dengan aturan tatabahasa Bahasa Indonesia baku yang baik dan benar.

VI. LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. SAMPUL DEPAN

TUGAS AKHIR

JUDUL TUGAS AKHIR
SUB JUDUL TUGAS AKHIR



Oleh
NAMA MAHASISWA
NIM

**Diajukan Sebagai Syarat untuk Mencapai
Jenjang Sarjana Strata-1 Perencanaan Wilayah dan Kota**

PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
TAHUN

B. HALAMAN PENGESAHAN

PENGESAHAN
Judul tugas akhir
Sub judul tugas akhir

NAMA MAHASISWA
NIM

Menyetujui,
Surakarta, Tanggal Bulan Tahun

Pembimbing I

Pembimbing II

NAMA DOSEN
NIP

NAMA DOSEN
NIP

Mengesahkan,


Pembantu Dekan I
Fakultas Teknik

Ketua Program Studi
Perencanaan Wilayah dan Kota

NAMA PD I
NIP

NAMA KETUA PRODI
NIP

C. MUATAN DAN IDENTITAS DALAM POSTER/BANNER

	PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA FAKULTAS TEKNIK UNS Tahun	NAMA MAHASISWA NIM
		NAMA PEMBIMBING1 NIP NAMA PEMBIMBING 2 NIP

JUDUL TUGAS AKHIR SUB JUDUL TUGAS AKHIR

Muatan :

Latar Belakang dan Permasalahan

Tujuan dan Sasaran

Kerangka Pikir

Metode

Hasil dan Pembahasan

Sintesa

peta/gambar/chart yang penting untuk menjelaskan hasil

Hal lain bisa ditambahkan sepanjang tampilan poster masih tampak proporsional

*ilustrasi dibuat secara kreatif, inovatif dan komunikatif yang membuat banner menarik untuk dibaca

D. LEMBAR PENILAIAN SIDANG TUGAS AKHIR

LEMBAR PENILAIAN (1) TUGAS AKHIR PERIODE BULAN... TAHUN...

Nama
Mahasiswa/NI
M

Judul

DASAR PERTIMBANGAN PENILAIAN

Mohon diisi lengkap semua komponen, dengan melingkari angka yang mewakili

No	Materi Penilaian	NILAI															
1.	KONSEP																
	Latar belakang dan permasalahan	4	5	6	7	8	9	10						85 %			
	Tujuan dan sasaran penelitian	4	5	6	7	8	9	10									
	Metode dan Teknik Analisis	5	6	7	8	9	10										
	Metode Pengumpulan Data	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15					
	Validitas Data	5	6	7	8	9	0	1	1	1	1	1	1		1		
	Interpretasi Data	5	6	7	8	9	0	1	1	1	1	1	1		1		
	Presentasi Data	4		5		6		7		8							
2.	KEPRIBADIAN																
	Kedewasaan	2		3		4		5					15 %				
	Kejujuran	2		3		4		5									
	Kedisiplinan	2		3		4		5									
	Jumlah Nilai Total																

Bagi pembimbing, penilaian mempertimbangkan proses penyusunan

Surakarta,
Dosen Penguji

E. LEMBAR PENILAIAN SIDANG TUGAS AKHIR

LEMBAR PENILAIAN (1) TUGAS AKHIR
PERIODE BULAN... TAHUN...

Nama
Mahasiswa/NI
M

Judul

DASAR PERTIMBANGAN PENILAIAN

No	MATERI PENILAIAN	NILAI										
1.	KONSEP											85%
a.	Latar belakang, permasalahan, tujuan, sasaran	9	10	11	12	13	14	15				
b.	Metodologi	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
c.	Validasi data	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
d.	Landasan Teori	8	9	10	11	12	13	14	15			
e.	Analisis	9	10	11	12	13	14	15				
f.	Kesimpulan	4	5	6	7	8						
g.	Presentasi Banner	4			5			6				
2.	KEPRIBADIAN											
a.	Kedewasaan/Sopan-santun	2		3		4		5				
b.	Kejujuran	2		3		4		5				
c.	Kedisiplinan	2		3		4		5				
	Jumlah Nilai TOTAL											100 %

*)Mohon diisi lengkap semua komponen

.....
NIP.

Surakarta,.....

Dosen Pengujii

.....
NIP

F. LEMBAR REKAP NILAI

BLANGKO REKAP PENILAIAN SIDANG ANTARA TUGAS AKHIR PERIODE BULAN TAHUN ...

Nama Mahasiswa
NIM

Tanda tangan

Judul

DASAR PERTIMBANGAN PENILAIAN

N O	MATERI PENILAIAN	BOBOT
1	KONSEP, meliputi: Latar Belakang dan permasalahan <input type="checkbox"/> Tujuan dan sasaran <input type="checkbox"/> Metode dan Teknik Analisis <input type="checkbox"/> Metode Pengumpulan Data <input type="checkbox"/> Validitas Data <input type="checkbox"/> Interpretasi Data <input type="checkbox"/> Presentasi Data	85%
2	KEPRIBADIAN, meliputi: <input type="checkbox"/> Kedewasaan/Sopan-santun <input type="checkbox"/> Kejujuran <input type="checkbox"/> Kedisiplinan	15%

Rentang Skor-S (skala 100)	Rentang Nilai (skala 4)	
	Angka	Huruf
S ≥ 85	4.00	A
80 - 84	3.70	A-
75 - 79	3.30	B+
70 - 74	3.00	B
65 - 69	2.70	C+
60 - 64	2.00	C
55 - 59	1.00	D
< 55	0.00	E

HASIL PENILAIAN

NO	NIP	NAMA DOSEN PENGUJI	TANDATANGAN	KETERANGA N
1				
2				

3				
4				

<i>HASIL PENILAIAN AKHIR</i>	
ANGKA	HURUF

Surakarta,
Ketua Penguji

.....
NIP.

Plagiat: Bentuk, Sanksi dan Cara Menghindari

Pada proses pembelajaran, hasil pembelajaran merupakan indikator kinerja aktor-aktor pembelajaran. Tuntutan untuk menghasilkan karya yang secara akademis dapat dinilai sebagai karya ilmiah menjadikan penilaian seringkali hanya dilakukan pada produk akhir. Lemahnya sistem pengawasan dan kurangnya kesadaran akan kejujuran akademis, ditambah dengan keterbatasan kapasitas penyusunan karya ilmiah, memberikan banyak celah untuk pelaku pembelajaran untuk sengaja atau tidak sengaja mengakui temuan dan hasil karya orang lain sebagai hasil karyanya. Lampiran ini disusun untuk menambah wawasan mengenai tindak plagiasi, bentuk tindakan plagiasi, sanksi formal atas tindakan plagiasi, dan cara menghindari tindakan plagiasi. Setelah membaca lampiran ini, aktor pembelajaran –mahasiswa, dosen, dan peneliti, dapat memahami resiko tindakan plagiasi dan menghargai kejujuran akademik sebagai bagian dari etika komunitas pembelajar.

A. Plagiat: Definisi dan Bentuk

Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja untuk memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

Plagiator adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.

Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada:

- Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

B. Sanksi Plagiasi

Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan di atas, secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:

- Teguran
- Peringatan tertulis
- Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa
- Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa
- Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
- Pemberhentian tidak hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
- Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

C. Gaya Penulisan Kutipan, Sumber Kutipan dan Referensi sebagai Upaya Menghindari Plagiasi

Pedoman Tugas Akhir Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Sebelas Maret menggunakan gaya penulisan yang diadopsi dari Chicago Manual of Style. Selain gaya penulisan tersebut, terdapat pula gaya penulisan lain yang umum diadopsi, seperti Trubian dan Harvard. Konsistensi dalam penggunaan gaya penulisan dalam satu dokumen karya ilmiah adalah keharusan. Hal ini mempermudah pembaca mengetahui sumber dan menelusuri jejak pengetahuan yang ada di dalam karya ilmiah. Terkait dengan penggunaan sumber lain dalam karya ilmiah, aturan gaya penulisan yang terkait adalah (1) Gaya Penulisan Kutipan; (2) Gaya Penulisan Sumber Kutipan; dan (3) Gaya Penulisan Referensi.

Gaya penulisan kutipan hanya dijelaskan dalam satu model di dalam Chicago Manual of Style, namun untuk sumber kutipan dan referensi, Chicago Manual of Style mengenali dua model yang berbeda. Model yang pertama adalah Note-Bibliography dan yang kedua adalah Author-Date. Pedoman Tugas Akhir Prodi PWK UNS menggunakan Model Author-Date dalam menuliskan sumber kutipan dan referensi. Model Author-Date, sesuai dengan namanya, hanya menampilkan nama pemilik sumber kutipan (penulis, peneliti, penyusun naskah akademik, atau lembaga tempat dokumen berasal) dan tahun penerbitan sumber kutipan. Model ini juga menitikberatkan pada nama pemilik dan sumber pada daftar pustaka atau referensi naskah akademik. Sementara itu, model Note-Bibliography menuliskan sumber kutipan dengan menitikberatkan pada judul naskah dengan mencantulkannya baik pada sitasi di dalam badan naskah (biasanya dengan notasi yang mengarahkan pada keterangan pada footnote, dan nomor pada bibliografi).

1. Gaya Penulisan Kutipan

Secara umum, terdapat dua bentuk penulisan kutipan, yaitu in-text dan block. In-text merupakan bentuk kutipan yang berada pada badan naskah, tidak terpisah dari paragraf yang menjelaskan kutipan tersebut. Bentuk in-text biasanya digunakan untuk kutipan langsung sepanjang satu hingga dua kalimat, atau kutipan tidak langsung dari beberapa kalimat yang sudah di-parafrase. Sementara itu, block merupakan bentuk kutipan yang terpisah dari paragraf yang menjelaskannya. Bentuk block umum digunakan untuk kutipan berupa tabel, gambar, grafik, ataupun kalimat dengan panjang kalimat lebih dari tiga kalimat.

Bentuk in-text lebih umum digunakan dalam penulisan karya ilmiah. Hal ini lebih disebabkan karena konteks kutipan lebih mudah dijelaskan dalam bentuk in-text

ketimbang block. Namun demikian, bentuk in-text yang tidak ditulis dengan kaidah yang benar sangat rentan terhadap pelanggaran etika penulisan karya ilmiah, baik yang ditulis berupa kutipan langsung maupun tidak langsung. Berikut adalah contoh kutipan in-text dan block dalam penulisan karya ilmiah.

Tabel 1. Contoh Bentuk Kutipan dalam Karya Ilmiah

Bentuk	Contoh
In-text; Langsung	Mimpi, selain merupakan ilusi yang terbentuk saat manusia terlelap, adalah manifestasi keinginan yang terpendam di hati, menurut Disney (1999) “ <i>(dream) is a wish your heart makes when you fall asleep...no matter how your heart is dreaming, if you keep on believing, the dream that you wish will come true.</i> ” Mimpi memiliki kekuatan sugesti akan kemungkinan kejadian yang diharapkan terjadi. Sepanjang manusia percaya bahwa mimpinya akan terwujud, manusia akan selalu berusaha mewujudkan mimpi tersebut.
In-text; Tidak Langsung	Mimpi adalah bunga tidur yang muncul karena manusia memiliki keinginan terpendam dalam hati. Disney (1999) percaya bahwa mimpi memiliki kekuatan yang dapat membuat manusia percaya bahwa segala yang diimpikan dapat terwujud. Hal yang terpenting dari sugesti ini adalah keadaan percaya dari manusia tentang perwujudan keinginannya dalam hidup. (sudah di-parafrese)
Block	<p>Mimpi merupakan bagian dari kehidupan manusia, baik mimpi dalam artian bunga tidur, maupun mimpi dalam artian keinginan. Untuk arti mimpi yang kedua, Disney (1999) berpendapat,</p> <p style="text-align: center;"><i>“Don’t you know what a dream is? It is a wish your heart makes when you fall asleep. In dream you will lose your heartache, whatever you wish for you keep. Have faith in your dream and someday your rainbow will come smiling through. No matter how your heart is dreaming, if you keep on believing, a dream that you wish will come true.”</i></p> <p>Banyak orang mempercayai kekuatan mimpi untuk menggerakkan sikap, perilaku dan keputusan manusia akan sesuatu. Hal ini didasari atas keyakinan bahwa apapun yang diimpikan akan terwujud.</p>
Block	Tabel, Gambar, Grafik yang ditulis ulang (tabel) atau difoto ulang (gambar) atau dibuat ulang (grafik). Cantumkan sitasi sumber dan tahun pada bagian bawah tabel, gambar atau grafik.

Hal yang penting untuk diingat dalam pemilihan bentuk kutipan adalah:

- Apakah kutipan yang diperlukan cukup panjang? Bila hanya bagian pendek, disarankan menggunakan kutipan bentuk in-text, sementara bila lebih dari tiga kalimat atau empat baris disarankan menggunakan bentuk block.
- Apakah mungkin melakukan parafrase tanpa menimbulkan tafsir ganda? Bila mungkin, disarankan menggunakan bentuk kutipan tidak langsung. Sementara itu, bila parafrase sulit dilakukan (biasanya kutipan dari sumber asing), disarankan menggunakan kutipan langsung, namun jelaskan pemahaman yang digunakan dalam karya ilmiah dengan baik setelahnya.
- Apabila kutipan berbentuk tabel, gambar, atau grafik, maka gunakan kutipan block, namun tambahkan pemahaman terhadap kutipan sebagaimana digunakan dalam karya ilmiah.

2. Gaya Penulisan Sumber Kutipan

- Buku/artikel dengan satu penulis
(Pollan 2006, 99–100)
- Buku/artikel dengan editor sebagai penulis
(Greenberg 2008, 42)
- Buku/artikel dengan dua penulis
(Ward and Burns 2007, 52)
- Buku/artikel dengan tiga penulis
(Heatheron, Fitzgilroy, and Hsu 2008, 188–189)

- Buku/artikel dengan empat atau lebih penulis
(Barnes et al. 2008, 118–19)
- Buku/artikel dengan Penulis dan Editor atau Penterjemah, hanya ditulis penulisnya saja, editor ditulis di referensi
(García Márquez 1988, 242–55)
- Bila ada dua penulis dengan nama belakang yang sama, maka ditulis nama depan
(C. Doershuk 2010, 126)
(J. Doershuk 2009)
- Bila satu penulis menulis dua atau lebih buku/artikel pada tahun yang sama yang digunakan sebagai sumber kutipan
(Wiens 1989a)
(Wiens 1989b, 433-436)
- Bila kutipan merupakan kutipan in-text tidak langsung dan bersumber dari beberapa buku/artikel
(Armstrong and Malacinski 1989; Beigl 1989, 11; Pickett and White 1985)
- Bila kutipan merupakan kutipan in-text tidak langsung dan bersumber dari beberapa buku/artikel dengan penulis yang sama
(Wong 1999, 328; 2000, 475)
- Bila nama penulis tidak diketahui, gunakan judul atau bagian awal dari judul
Misal: bukunya berjudul *Mimpi di Gelap Malam, 2011*
(*Mimpi di gelap malam* 2011, 23) atau (*Mimpi* 2011, 23)

- Bila nama penulis tidak tercantum dari buku/artikel namun diketahui umum atau dari sumber lain selain buku/artikel itu
([Horsley] 1796)
([Cook?] 1730)
- Bila penulis merupakan organisasi
(ISO 1997)
- Bila mengutip dari kutipan dalam buku/artikel menggunakan kutipan in-text
In Louis Zukofsky's "Sincerity and Objectification," from the February 1931 issue of *Poetry* magazine (quoted in Costello 1981) . . .

3. Gaya Penulisan Referensi

- Buku/artikel dengan satu penulis
Pollan, Michael. 2006. *The Omnivore's Dilemma: A Natural History of Four Meals*. New York: Penguin.
- Buku/artikel dengan editor sebagai penulis
Greenberg, Joel, ed. 2008. *Of Prairie, Woods, and Water: Two Centuries of Chicago Nature Writing*. Chicago: University of Chicago Press.
- Buku/artikel dengan dua penulis
Ward, Geoffrey C., and Ken Burns. 2007. *The War: An Intimate History, 1941–1945*. New York: Knopf.
- Buku/artikel dengan tiga penulis

Heatherton, Joyce, James Fitzgilroy, and Jackson Hsu. 2008. *Meteors and Mudslides: A Trip through The Time Earth Created*. Shambala: Three Reys

- Buku/artikel dengan empat atau lebih penulis
(Barnes et al. 2008, 118–19)
- Buku/artikel dengan Penulis dan Editor atau Penterjemah
García Márquez, Gabriel. 1988. *Love in the Time of Cholera*. Translated by Edith Grossman. London: Cape.
- Buku/artikel yang hanya diketahui editor atau penerjemahnya
Soltés, Ori Z., ed. 1999. *Georgia: Art and Civilization through the Ages*. London: Philip Wilson.
Silverstein, Theodore, trans. 1974. *Sir Gawain and the Green Knight*. Chicago: University of Chicago Press.
- Bila merupakan kutipan tidak langsung dari keseluruhan bab dalam buku
Gould, Glenn. 1984. "Streisand as Schwarzkopf." In *The Glenn Gould Reader*, edited by Tim Page, 308–11. New York: Vintage.
- Bila nama penulis tidak diketahui, gunakan judul
Misal: bukunya berjudul *Mimpi di Gelap Malam*, 2011
Anonim. *Mimpi di Gelap Malam*. 2011. Surakarta
- Bila nama penulis tidak tercantum dari buku/artikel namun diketahui umum atau dari sumber lain selain buku/artikel itu

[Cook, Ebenezer?]. 1730. *Sotweed Redivivus; or, The Planter's Looking-Glass*. By "E. C. Gent." Annapolis.

[Horsley, Samuel]. 1796. *On the Prosodies of the Greek and Latin Languages*. London.

- Bila penulis merupakan organisasi
ISO (International Organization for Standardization). 1997. *Information and Documentation—Bibliographic References. Part 2, Electronic Documents or Parts Thereof*. ISO 690-2. New York: American National Standards Institute.
- Bila mengutip dari artikel dalam Jurnal
Blair, Walter. 1977. "Americanized Comic Braggarts." *Critical Inquiry* 4 (2): 331–49.
- Bila mengutip dari artikel jurnal yang diakses online, sertakan nomor DOI atau URL lengkap dengan tanggal akses.

Novak, William J. 2008. "The Myth of the 'Weak' American State." *American Historical Review* 113:752–72. doi:10.1086/ahr.113.3.752.

Karmaus, Wilfried, and John F. Riebow. 2004. "Storage of Serum in Plastic and Glass Containers May Alter the Serum Concentration of Polychlorinated Biphenyls." *Environmental Health Perspectives* 112 (May): 643–47. <http://www.jstor.org/stable/3435987>. Accessed on July 4th, 2004.
- Bila mengutip dari website
Direktorat Jendral Pekerjaan Umum, 2010, Citarum Stakeholders Analysis, Republik Indonesia, Available from < http://upload.citarum.org/knowledge/document/Citarum_Stakeholders_Analysis_B1_101210.pdf > [24 May 2014]

