

**BUKU PEDOMAN  
TUGAS AKHIR  
PRODI PWK UNS**

Kode / Mata Kuliah: **08063226004 / Tugas Akhir**  
(Semester 8/Bobot 6 sks)



Edisi  
Agustus 2023

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



# PENGANTAR

Tugas Akhir merupakan mata kuliah terakhir yang menjadi muara dari seluruh mata kuliah di Program Studi (Prodi) Perencanaan Wilayah dan Kota (PWK), Fakultas Teknik, Universitas Sebelas Maret (UNS). Mata kuliah ini harus ditempuh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus menjadi Sarjana Perencanaan Wilayah dan Kota. Buku Pedoman Tugas Akhir Prodi PWK ini disusun untuk dipergunakan sebagai pedoman bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam kegiatan Tugas Akhir di Prodi PWK.

Berbagai sumber, baik dari literatur, kebijakan lembaga, maupun narasumber, dipergunakan sebagai rujukan dalam penyusunan Pedoman Tugas Akhir ini. Sebagai pedoman, sebagian besar dari muatan buku ini bersifat mengikat dan wajib diikuti. 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 2023

Panitia Tugas Akhir  
Prodi Perencanaan Wilayah dan Kota  
Fakultas Teknik UNS

## DAFTAR ISI

<b>PENGANTAR</b> .....	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>2</b>
<b>I. PENDAHULUAN</b> .....	<b>4</b>
A. IDENTITAS .....	4
B. KOMPETENSI.....	5
C. BATASAN UMUM.....	5
<b>II. PELAKSANAAN TUGAS AKHIR</b> .....	<b>7</b>
A. PANITIA, PEMBIMBING, DAN PENGUJI.....	7
B. PESERTA .....	9
C. MATERI, WAKTU DAN TEMPAT KEGIATAN.....	11
D. TEMA DAN TOPIK TUGAS AKHIR .....	11
E. PROSEDUR MENGIKUTI TUGAS AKHIR .....	12
F. MEKANISME PELAKSANAAN .....	16
G. JADWAL PELAKSANAAN.....	17
<b>III. PRODUK TUGAS AKHIR</b> .....	<b>18</b>
A. KETENTUAN .....	18
B. FORMAT PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR .....	18
C. KUTIPAN .....	24
D. BANNER TUGAS AKHIR .....	34
E. PERTANGGUNGJAWABAN ILMIAH .....	34

<b>IV. PENILAIAN DAN SANKSI .....</b>	<b>36</b>
A. KETENTUAN .....	36
B. SANKSI .....	36
C. YUDISIUM .....	38
D. CATATAN TAMBAHAN .....	38
<b>V. LAIN-LAIN .....</b>	<b>39</b>
<b>VI. LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>40</b>
A. SAMPUL DEPAN .....	40
B. HALAMAN PENGESAHAN.....	41
C. PERNYATAAN KEASLIAN.....	42
D. MUATAN DAN IDENTITAS DALAM <i>BANNER</i> .....	43
E. LEMBAR PENILAIAN SIDANG ANTARA TUGAS AKHIR .....	44
F. LEMBAR PENILAIAN SIDANG AKHIR TUGAS AKHIR.....	45



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

Jl. Ir. Sutami 36 A Telp./Faks.: (0271) 643666 Surakarta 57126

## **PEDOMAN TUGAS AKHIR**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **A. IDENTITAS**

- 1. Program Studi** : Perencanaan Wilayah dan Kota
- 2. Mata Kuliah** : Tugas Akhir
- 3. Kode Mata Kuliah** : 08063226004
- 4. Bobot** : 6 SKS  
Satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) untuk bentuk pembelajaran seperti Tugas Akhir setara dengan penyelesaian kegiatan selama 170 menit per minggu per semester, sehingga 6 SKS setara dengan penyelesaian kegiatan selama 17 jam per minggu per semester (Peraturan Rektor UNS Nomor 31 Tahun 2020)
- 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** : Seminar.  
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 2023.

## 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. Mahasiswa mampu menerapkan proposal penelitian hasil mata kuliah Seminar
2. Mahasiswa mampu melakukan pendalaman empirik untuk menyelesaikan masalah
3. Mahasiswa mampu menganalisis data empirik dengan teknik analisis yang tepat hingga menyajikan hasil
4. Mahasiswa mampu mensintesis hasil analisis untuk mendapatkan temuan penelitian
5. Mahasiswa mampu menjelaskan kontribusi sintesis penelitian untuk 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 (PWK), Fakultas Teknik, Universitas Sebelas Maret 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 Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota;
  - b. Panitia bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses penyelenggaraan kegiatan tugas akhir supaya berjalan dengan baik;
  - c. Panitia 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 TA melaporkan kinerjanya kepada Kepala Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota;
  - e. Tugas Panitia TA:
    - 1). Menerima pendaftaran mahasiswa calon peserta TA dan menyusun basis data peserta;
    - 2). Menginformasikan pedoman dan prosedur;
    - 3). Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan dalam prosedur TA;
    - 4). Menginformasikan persyaratan Yudisium;
    - 5). Mengadministrasi dan menghitung rekapitulasi penilaian Tugas Akhir;
    - 6). Melaporkan proses dan hasil matakuliah Tugas Akhir pada Kepala 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 mulai saat 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 I dan Pembimbing II). Pembimbing ditunjuk berdasarkan pembimbingan pada mata kuliah Seminar dengan berdasarkan pada kemampuan dan kompetensi bidang ilmu Pembimbing dan pemerataan beban/jumlah peserta yang dibimbing;
  - c. Pembimbing I dan Pembimbing II memiliki peran yang berimbang dalam pembimbingan dan dapat memberikan arahan terkait sistematika, alur substansi, 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 ditandatanganinya 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 TA;
    - 7). Memberikan pengesahan Laporan Tugas Akhir
  - e. Pembimbing berhak mengajukan pengunduran diri dari pembimbingan Tugas Akhir apabila pembimbing dalam masa cuti/tugas belajar sehingga tidak dapat melaksanakan tugas untuk membimbing. Panitia TA 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 4 orang, yaitu 2 orang Penguji yang merangkap sebagai Pembimbing dan 2 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 mata kuliah 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 Sidang Tugas Akhir, baik Antara maupun Akhir, terhadap peserta kepada Panitia TA dalam waktu selambatnya dua hari setelah sidang berlangsung.

## **B. PESERTA**

1. Peserta Tugas Akhir (Peserta) adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan akademis dan administrasi, yaitu:
  - a. Telah lulus minimal 100 SKS (mengacu pada pasal 27 Peraturan Rektor UNS Nomor 31 Tahun 2020);
  - b. Mengambil mata kuliah Tugas Akhir yang dibuktikan dengan melampirkan salinan Kartu Rencana Studi (KRS) yang mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir pada semester yang berlangsung;
  - c. Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran Tugas Akhir ke Panitia TA dan laman web SI TA selambat-lambatnya pada minggu pertama setelah bulan KRS TA diisi;

- d. Wajib melanjutkan topik/tema yang telah dinyatakan lulus pada Seminar sebagai topik dan tema Tugas Akhir;
  - e. Telah lulus mata kuliah Seminar dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) semester  
Jika dalam waktu yang telah ditentukan di atas mahasiswa tidak melakukan pendaftaran TA, maka dilakukan evaluasi pada tema, topik, judul, dan Pembimbing, dengan implikasi proses TA mahasiswa dimulai kembali dari awal karena minimal harus mengubah judul TA. Dengan demikian, produk Seminar mahasiswa sebelumnya tidak dapat dilanjutkan untuk Tugas Akhir.
  - f. Wajib mematuhi tata tertib dan prosedur yang ada dan tidak melakukan plagiasi dalam penyusunan laporan Tugas Akhir. Hal ini dibuktikan dengan menandatangani Surat Pernyataan yang formatnya 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 TA;
    - c. Penilaian yang objektif dan adil dari Pengujl;
    - d. Pelayanan dari Panitia TA dalam 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. Konsultasi dicatatkan pada logbook laman web SI TA;
    - b. Melakukan minimal 8 (delapan) kali konsultasi yang proporsional dan periodik sebelum memperoleh Surat Kelayakan Sidang Antara Tugas Akhir;
    - c. Melakukan minimal 4 (empat) kali konsultasi yang proporsional dan periodik setelah dinyatakan lulus

Sidang Antara Tugas Akhir hingga memperoleh Surat Kelayakan Sidang Akhir Tugas Akhir.

### **C. MATERI, WAKTU DAN TEMPAT KEGIATAN**

1. Kegiatan Tugas Akhir dimulai pada saat pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dengan mengambil mata kuliah Tugas Akhir pada KRS dan melakukan pendaftaran TA pada SI TA PWK. Bulan pengisian tersebut dihitung sebagai bulan pendaftaran TA;
3. Kegiatan pengumpulan berkas Sidang kepada Panitia Tugas Akhir dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan Sidang Tugas Akhir;
4. Pendistribusian *hardcopy* draft TA kepada tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum pelaksanaan sidang (jika dikehendaki *hardcopy*);
5. Kegiatan pameran *banner* dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum pelaksanaan Sidang Tugas Akhir.

### **D. TEMA DAN TOPIK TUGAS AKHIR**

Tema dan Topik Tugas Akhir adalah kelanjutan dari tema dan topik yang dikaji Peserta pada mata kuliah Seminar.

Tema dan topik yang telah lulus uji pada mata kuliah Seminar hanya berlaku maksimal pada rentang waktu 2 (dua) semester antara kelulusan Seminar dengan Pendaftaran Tugas Akhir. Apabila setelah maksimal 6 (enam) bulan sejak pendaftaran, peserta belum melaksanakan Sidang Antara Tugas Akhir, maka dilakukan evaluasi pada tema, topik, judul, dan dosen pembimbing dengan implikasi proses Tugas Akhir mahasiswa dimulai kembali dari awal. Apabila hingga 2 (dua) semester sejak pendaftaran, Peserta belum melaksanakan Sidang Antara Tugas Akhir, maka rotasi dosen pembimbing akan dilakukan, beserta dengan evaluasi pada tema, topik, dan judul TA.

## E. PROSEDUR MENGIKUTI TUGAS AKHIR

Prosedur yang harus dijalani mahasiswa untuk mengikuti mata kuliah Tugas Akhir adalah seperti yang dijelaskan pada Gambar 1 di bawah ini.



Gambar 1. Alur Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir

Penjelasan:

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran Tugas Akhir pada Panitia TA dengan mengumpulkan berkas persyaratan pendaftaran Tugas Akhir dan mengisi SI TA;

2. Peserta melaksanakan proses penyusunan TA dengan memenuhi kewajibannya;
3. Peserta yang telah menyelesaikan proses penulisan TA hingga BAB IV (Data dan Analisis), berhak mengikuti Sidang Antara Tugas Akhir. Hal ini dibuktikan dengan diterbitkannya Surat Kelayakan Sidang Antara Tugas Akhir yang ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II;
4. Pelaksanaan Sidang Antara Tugas Akhir dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) semester sejak pendaftaran TA pada Panitia TA. Apabila hingga batas waktu yang telah ditentukan, Peserta belum melakukan pendaftaran Sidang Antara, maka dilakukan evaluasi pada tema, topik, judul, serta dilakukan penggantian Pembimbing dengan implikasi proses Tugas Akhir peserta dimulai kembali dari awal;
5. Pelaksanaan Sidang Antara selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah diterbitkannya surat kelayakan Sidang Antara. Peserta kemudian mendaftarkan (berserta berkas kelengkapan) Sidang Antara Tugas Akhir kepada panitia TA paling lambat 7 (tujuh) hari kalender 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 Tugas Akhir berlangsung, Penguji mengumpulkan nilai pada Panitia TA selambatnya 2 (dua) hari kerja setelah sidang berlangsung;
7. Setelah Peserta dinyatakan lulus Sidang Antara Tugas Akhir, Peserta melanjutkan penyusunan laporan Tugas Akhir pada bagian Pembahasan dan Sintesis/Kesimpulan, dan melakukan perbaikan yang perlu berdasarkan hasil Sidang Antara Tugas Akhir.

Bagi peserta yang dinyatakan tidak lulus Sidang Antara, Sidang Antara Perbaikan dapat dilakukan hingga maksimal 3 (tiga) bulan setelah Sidang Antara sebelumnya. Peserta tersebut harus mendaftar kembali Sidang Antara dengan memenuhi persyaratan kembali. Apabila pada Sidang Antara Perbaikan peserta kembali gagal atau tidak mendaftar, maka dilakukan evaluasi pada tema, topik, judul, 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, dengan beberapa persyaratan tambahan. Persyaratan pendaftaran Sidang Akhir Tugas Akhir adalah sebagai berikut.
  - a. Peserta telah menulis artikel ilmiah yang bersumber dari Tugas Akhir tersebut dan telah mengunggahnya dalam laman Perguruan Tinggi atau memublikasikannya dalam jurnal ilmiah nasional (mengacu pada Peraturan Rektor UNS Nomor 31 Tahun 2020);
  - b. Produk Peserta telah layak untuk diuji menurut Pembimbing I dan Pembimbing II. Hal ini dibuktikan dengan melampirkan Surat Kelayakan Sidang Akhir Tugas Akhir yang ditandatangani Pembimbing I dan Pembimbing II;
  - c. Peserta melakukan pameran *banner* karya Tugas Akhir di lingkungan Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota.

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

9. Rentang waktu maksimum pendaftaran Sidang Akhir Tugas Akhir adalah 6 (enam) bulan terhitung dari tanggal kelulusan Sidang Antara Tugas Akhir. Apabila peserta gagal untuk memenuhi kompetensi dan persyaratan yang disyaratkan atau tidak mendaftar Sidang Akhir Tugas Akhir, maka Peserta harus mengulang Sidang Antara dengan ketentuan yang telah dijelaskan diatas.

Peserta mengikuti Sidang Akhir Tugas Akhir sesuai dengan jadwal yang ditetapkan Panitia TA. 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.

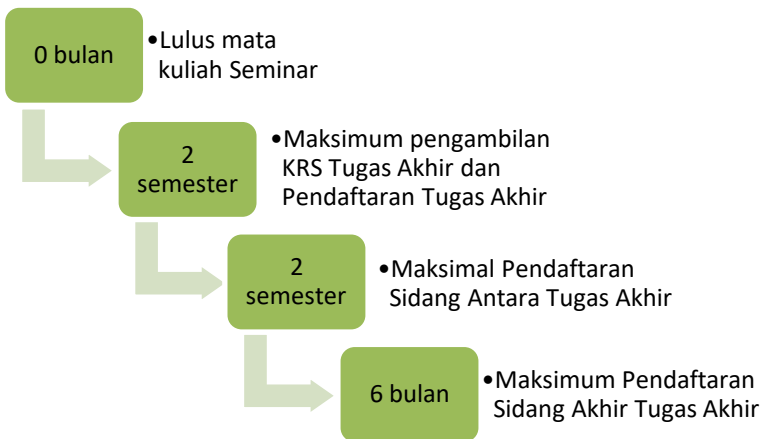
Peserta yang dinyatakan Lulus dengan Perbaikan perlu melakukan revisi. Peserta yang dinyatakan Tidak Lulus dapat memperbaiki pada Sidang Akhir Perbaikan dalam kurun waktu maksimal 3 (tiga) bulan setelah Sidang Akhir sebelumnya. Mahasiswa harus memenuhi kembali seluruh persyaratan



pendaftaran Sidang Akhir. Apabila Peserta tidak Sidang Akhir Perbaikan hingga batas waktu yang ditentukan diatas atau dinyatakan gagal pada Sidang Akhir Perbaikan, 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 Sidang Antara dan Sidang Akhir Tugas Akhir, Panitia TA mengusulkan pelaksanaan Yudisium pada Kepala 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. Hasil Yudisium kemudian digunakan untuk pendaftaran Wisuda Universitas Sebelas Maret.

Skema waktu maksimum 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	+	+	++
Menggali 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 6 (enam) bulan atau 1 (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 Sidang Antara Tugas Akhir memiliki rentang waktu 3 (tiga) bulan;
2. Dari pelaksanaan Sidang Antara Tugas Akhir hingga Sidang Akhir Tugas Akhir memiliki rentang waktu 2 (dua) bulan.

Jadwal pelaksanaan Sidang Antara dan Sidang Akhir Tugas Akhir disusun berdasarkan kesepakatan Peserta dan Tim Penguji dalam rentang waktu maksimal 2 (dua) minggu setelah penerbitan 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 Tugas Akhir sebagai berikut:

1. *Banner* sebanyak 1 (satu) buah untuk dipamerkan pada saat pameran *banner* sebelum Sidang Akhir Tugas Akhir;
2. Artikel ilmiah sesuai format jurnal yang dituju untuk publikasi; dan
3. Laporan Tugas Akhir, yang berupa buku yang memuat materi Tugas Akhir secara keseluruhan dengan ketentuan umum sebagai berikut:
  - a. Laporan Tugas Akhir disusun dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku sesuai Ejaan yang Disempurnakan (EYD). 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 kertas A4;
  - c. Ketentuan teknis dibahas pada bagian III. Produk Tugas Akhir B. Format Penulisan Laporan Tugas Akhir.

#### B. FORMAT PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

##### 1. Isi

Laporan Tugas Akhir harus berisi:

- a. **Halaman judul pada kulit muka/sampul luar** yang memuat (lihat Lampiran):
  - 1). Tulisan "Tugas Akhir";
  - 2). Judul dan (jika ada) subjudul;
  - 3). Logo UNS ukuran 4 cm 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 dimuat pada halaman ini sama dengan yang dimuat pada 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 (jika ada) subjudul;
  - 4). Nama penulis dan NIM;
  - 5). Tulisan "Telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota Fakultas Teknik Universitas Sebelas Maret dan dinyatakan LULUS dalam Sidang Tugas Akhir pada tanggal, bulan, tahun."
  - 6). Tanggal pengesahan;
  - 7). Tanda-tangan, nama, gelar dan NIP Pembimbing I dan Pembimbing II;
  - 8). Tanda-tangan, Nama dan NIP Kepala Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota FT UNS;
  - 9). Cap Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota FT UNS.
- e. **Lembar pernyataan keaslian** yang memuat pernyataan keaslian isi Tugas Akhir yang ditandatangani oleh penulis di atas materai;

- f. **Abstrak** yang memuat narasi deskripsi garis besar tulisan meliputi konteks permasalahan, metode, hasil penelitian, pembahasan, dan kesimpulan. Maksimum panjang satu halaman ( $\pm$  300 kata);
- g. **Abstract** yang merupakan Abstrak dalam bahasa Inggris;
- h. **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.
- i. **Daftar Isi**
- j. **Daftar Gambar**
- k. **Daftar Tabel**
- l. **Daftar Lampiran**
- m. **BAB I PENDAHULUAN** yang memuat:
  - 1). Latar Belakang;
  - 2). Rumusan Masalah;
  - 3). Tujuan dan Sasaran;
  - 4). Ruang Lingkup Penelitian;
  - 5). Posisi Penelitian;
  - 6). Manfaat Penelitian;
  - 7). Alur Penelitian;
  - 8). Sistematika Pembahasan
- n. **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;
- o. **BAB III METODE PENELITIAN** yang memuat tentang pendekatan, jenis penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis secara jelas dan detail untuk memandu pelaksanaan penelitian;
- p. **BAB IV DATA DAN ANALISIS** yang memuat deskripsi tentang data, tinjauannya, sampai pada pengolahan data yang terkait dengan permasalahan Tugas Akhir;
- q. **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;
- r. **BAB VI KESIMPULAN** yang memuat sintesis atau jawaban atas tujuan penelitian dan rekomendasi, baik praktis maupun dan akademik;
  - s. **Daftar Pustaka** yang memuat pustaka-pustaka yang dikutip, review atau yang benar-benar digunakan sebagai acuan penulisan Tugas Akhir. Tata penulisan menggunakan *APA Style* dan dipakai dengan cara yang konsisten. Contoh dapat dilihat pada Lampiran Kutipan;
  - t. **Lampiran** yang memuat misalnya data pendukung, gambar-gambar, dokumen-dokumen, dan sebagainya yang tidak dimungkinkan masuk dalam bab-bab tetapi diperlukan;
  - u. **Indeks** jika ada;
  - v. **Daftar Riwayat Hidup** yang memuat riwayat hidup penulis yang menyebutkan nama lengkap, NIM, tempat dan tanggal lahir, alamat, serta pendidikan dan pengalaman kegiatan yang relevan dilengkapi dengan pasfoto diri formal.

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

- a. Kertas yang digunakan untuk Laporan adalah kertas HVS berwarna putih, berukuran A4 (21 x 29,7 cm), berat 70 gram. Apabila ada halaman yang memerlukan ukuran kertas yang lebih besar, diperbolehkan selama kertas dapat dilipat rapi dan tidak melebihi ukuran halaman (dilipat hingga maksimal ukuran 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 (margin) 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. Nomor dan judul tabel ditulis di sisi tengah atas tabel menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 11 spasi tunggal. Judul tabel ditulis dengan cara *title case* kecuali untuk kata sambung dan kata depan. Isi Tabel dapat menggunakan jenis huruf Times New Roman dengan ukuran huruf 10, spasi tunggal. Pada sisi bawah tabel diberi keterangan tentang sumber informasi (dari pustaka tertentu, hasil pengamatan, atau hasil perhitungan, dan sebagainya);
- h. Nomor dan judul gambar ditulis di sisi tengah bawah gambar menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 11 spasi 1. Judul gambar ditulis dengan cara *title case*, kecuali untuk kata sambung dan kata depan. Sumber gambar dicantumkan satu baris di bawah judul tersebut;
- i. Tulisan tabel dan gambar pada kalimat yang merujuk suatu tabel atau gambar harus diawali dengan huruf besar. Contoh: Berdasarkan Tabel 3.1 dan Gambar 3.2 ...;
- j. Tulisan pada catatan kaki atau *footnote* menggunakan ukuran huruf 9;
- k. Jarak antar baris adalah 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  
     1.1 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 lokasi. 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 oleh mata normal;
- 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 sisi tengah 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, dan seterusnya). Penomoran halaman Bab Pendahuluan sampai dengan halaman Daftar Pustaka menggunakan angka Arabic (1, 2, 3, dan seterusnya). Halaman Lampiran, Indeks (bila ada) dan Daftar Riwayat Hidup menggunakan format A-1 (Lampiran A halaman 1), A-2, A-3, dan seterusnya. Saat bagian lampiran berubah, nomor halaman berubah sesuai bagian lampiran, misalnya B-1 (lampiran B halaman 1), B-2, B-3, dan seterusnya;
- 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. KUTIPAN

### 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 bagi pelaku pembelajaran untuk secara sengaja atau tidak sengaja mengakui temuan dan hasil karya orang lain sebagai hasil karyanya. Bagian 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 yaitu Peserta, Pembimbing, Penguji 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 Plagiat**

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 Plagiat**

Pedoman Tugas Akhir Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota, Universitas Sebelas Maret menggunakan gaya penulisan yang diadopsi dari APA Style. Gaya penulisan daftar pustaka menurut APA (American Psychological Association) adalah gaya yang mengikuti format 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. Oleh karena itu, jika penulisan kutipan menggunakan format APA, maka penulisan sumber kutipan dan daftar pustaka juga harus menggunakan format tersebut. 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.

Pedoman Tugas Akhir Prodi PWK UNS menggunakan Model *Author-Date* dalam menuliskan sumber kutipan dan referensi. Pada format APA, referensi di dalam isi tulisan mengacu pada item di dalam daftar pustaka dengan cara menuliskan nama belakang pengarang diikuti tahun penerbitan yang dituliskan di dalam kurung. Urutan pustaka dalam daftar pustaka didasarkan pada urutan abjad dari huruf pertama nama penulis.

### **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**

<b>Bentuk</b>	<b>Contoh</b>
<i>In-text</i> , Langsung	Mimpi, selain merupakan ilusi yang terbentuk saat manusia terlelap, adalah manifestasi keinginan yang terpendam di hati, menurut Disney (1999) “ ( <i>dream</i> ) 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.” Mimpi memiliki kekuatan sugesti akan kemungkinan kejadian yang diharapkan terjadi. Sepanjang manusia percaya bahwa mimpinya akan terwujud, manusia akan selalu berusaha mewujudkan mimpi tersebut.
<i>In-text</i> , 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-parafrase)
<i>Block</i>	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,  <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>  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.
<i>Block</i>	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 tetapi 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

Pada sistem APA *style*, penulisan kutipan tidak langsung yang merupakan bagian tertentu dari sebuah buku/artikel harus menyertakan nomor halaman tempat bagian yang dikutip. Akan tetapi, penulisan kutipan tak langsung yang merupakan intisari dari keseluruhan hasil sebuah penelitian tidak perlu mencantumkan nomor halaman. Penulisannya cukup dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan pustaka. Sedangkan kutipan langsung pada sistem APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman tempat kalimat/teks yang dikutip berada.

- Buku/artikel dengan satu penulis:  
(Pollan, 2006) *atau* Pollan (2006)
- Buku/artikel dengan dua penulis:  
(Ward & Burns, 2007) *atau* Ward dan Burns (2007)

- Buku/artikel dengan tiga penulis:  
(Heatheron, Fitzgilroy & Hsu, 2008) *atau* Heatheron, Fitzgilroy, dan Hsu (2008)
- Buku/artikel dengan empat atau lebih penulis:  
(Barnes et al., 2008) *atau* Barnes et al. (2008)  
(Barnes, dkk., 2008) *atau* Barnes, dkk. (2008)
- Buku/artikel dengan Penulis dan Editor atau Penterjemah, hanya ditulis penulisnya saja, editor ditulis di referensi:  
(García Márquez, 1988) *atau* García Márquez (1988)
- Bila ada dua penulis dengan nama belakang yang sama, maka nama depan ditulis pada kutipan:  
(C. Doershuk, 2010) *atau* C. Doershuk (2010)  
(J. Doershuk, 2009) *atau* J. Doershuk (2010)
- Bila satu penulis menulis dua atau lebih buku/artikel pada tahun yang sama yang digunakan sebagai sumber kutipan:  
(Wiens, 1989a)  
(Wiens, 1989b)
- Bila kutipan merupakan kutipan *in-text* tidak langsung dan bersumber dari beberapa buku/artikel:  
Penyebutan sumbernya dilakukan berdasarkan urutan alfabet nama penulis dan penulisan setiap sumber dipisahkan dengan tanda titik koma.  
(Armstrong & Malacinski, 1989: 17; Beigl, 1989: 11; Pickett & White, 1985: 2)
- 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, maka dalam sumber kutipan dapat dituliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul dan tahun. Jika pustaka tersebut berupa kutipan dari artikel atau bab, judul ditulis dengan huruf tegak dan diberi tanda petik. Jika pustaka berupa kutipan dari buku, brosur, laporan atau terbitan berkala (majalah/surat kabar), judul ditulis dengan huruf miring.

Misal: bukunya berjudul *Mimpi di Gelap Malam*, 2011  
(*Mimpi di gelap malam*, 2011: 23)

- Bila nama penulis tidak tercantum dari buku/artikel namun diketahui umum atau dari sumber lain selain buku/artikel tersebut:

([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 dalam Daftar Pustaka

Secara umum, gaya penulisan Daftar Pustaka menurut format APA bervariasi menurut jenis pustaka tetapi selalu mengikuti pola yang sama yaitu penulis, tahun, judul, sumber. Nama penulis dicantumkan dengan menuliskan nama keluarga atau nama belakang yang diikuti inisial (singkatan) nama kecil atau nama depan. Jika jumlah penulisnya lebih dari empat, yang ditulis hanya nama penulis pertama, sedangkan selebihnya diwakili dengan *et al.* atau dkk. Tanda koma digunakan untuk memisahkan unsur nama paling belakang dengan inisial dan memisahkan nama antarpengarang. Tanda impresan (&)



digunakan untuk memisahkan antarnama jika ada dua penulis dan sebelum nama terakhir jika ada lebih dari dua penulis.

- Buku dengan satu penulis:  
Pollan, M. (2006). *The Omnivore's Dilemma: A Natural History of Four Meals*. New York: Penguin.
- Buku dengan editor:  
Singh, A. A., Hwahng, S. J., Chang, S. C., & White, B. (2017). Affirmative counseling with trans/gender-variant people of color. In A. Singh & L. M. Dickey (Eds.), *Affirmative counseling and psychological practice with transgender and gender nonconforming clients* (pp. 41–68). Washington, DC: American Psychological Association. <http://dx.doi.org/10.1037/14957-003>
- Buku dengan dua penulis:  
Ward, G. C. & Burns, K. (2007). *The War: An Intimate History, 1941–1945*. New York: Knopf.
- Buku dengan tiga penulis:  
Heatherton, J., James F., & Hsu, J. (2008). *Meteors and Mudslides: A Trip through The Time Earth Created*. Shambala: Three Reys
- Buku/artikel dengan empat atau lebih penulis:  
Maskell, P., et al. (1998). *Competitiveness, Localised Learning and Regional Development: Specialisation and Prosperity in Small Open Economies*. London: Routledge.
- Buku/artikel dengan penulis dan editor atau penerjemah:  
García Márquez, G. (1988). *Love in the Time of Cholera*. Translated by Edith Grossman. London: Cape.
- Buku/artikel yang hanya diketahui editor atau penerjemahnya:  
Jika penulis sebagai editor dan hanya ada satu editor, di belakang nama diberi tulisan (Ed.). Jika editor lebih dari

satu, di belakang nama diberi tulisan (Eds.) di antara nama penulis dan tahun penerbitan.

Soltes, O. Z., (Ed.). (1999). *Georgia: Art and Civilization through the Ages*. London: Philip Wilson.

Silverstein, T., (Trans.). (1974). *Sir Gawain and the Green Knight*. Chicago: University of Chicago Press.

- Apabila merupakan kutipan tidak langsung dari keseluruhan bab dalam buku:

Gould, G. (1984). "Streisand as Schwarzkopf." In *The Glenn Gould Reader*, edited by Tim Page, 308–11. New York: Vintage.

- Apabila nama penulis atau nama editor tidak terdapat dalam identitas pustaka, gunakan judul pada posisi penulis. Peletakan urutan pustaka pada daftar pustaka mengacu pada huruf pertama dalam judul.

Misalnya bukunya berjudul *Mimpi di Gelap Malam*, 2011: *Mimpi di Gelap Malam*. (2011). Surakarta: Penerbit

- Apabila nama penulis tidak tercantum dari buku/artikel namun diketahui umum atau dari sumber lain selain buku/artikel tersebut:

[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.

- Apabila 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.

- Apabila beberapa pustaka dengan penulis dan tahun yang sama:  
Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, dan seterusnya. Urutan penempatannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku.  
Shen, J. (2004a). Urban competitiveness and urban governance in the globalizing world. *Asian Geographer*, 23(1–2), 19–36.  
Shen, J. (2004b). Reorganizing urban space in postreform China. In J. Meligrana (Ed.), *Redrawing local government boundaries: An international study of politics, procedures, and decisions* (pp. 189–205). Vancouver: UBC Press.
- Apabila mengutip dari artikel dalam jurnal:  
Blair, Walter. (1977). “Americanized Comic Braggarts.” *Critical Inquiry* 4 (2): 331–49.
- Apabila mengutip dari artikel jurnal yang diakses daring, 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, & 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>. Diakses pada 4 Juli 2004.
- Bila mengutip dari laman web:  
Direktorat Jendral Pekerjaan Umum. (2010). Citarum Stakeholders Analysis, Republik Indonesia. Available from <http://upload.citarum.org/knowledge/docume>

#### **D. BANNER TUGAS AKHIR**

1. Sebelum Sidang Akhir Tugas Akhir, peserta wajib membuat *banner* yang harus dipamerkan sejak 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Sidang Akhir Tugas Akhir dalam bentuk tulisan dan gambar/peta/diagram;
2. Ukuran *banner* adalah 160 cm x 60 cm;
3. *Banner* disusun dengan menggunakan aturan tata bahasa Bahasa Indonesia baku menurut Ejaan yang Disempurnakan (EYD);
4. Format tulisan dalam *banner* harus mudah dibaca pada jarak normal pembaca ( $\pm 2$  meter);
5. Substansi utama *banner* merupakan abstraksi/ringkasan Tugas Akhir yang disajikan dengan urutan:
  - a. Judul Tugas Akhir;
  - b. Latar Belakang dan Tujuan;
  - c. Kerangka Pikir;
  - d. Metode Penelitian;
  - e. Hasil dan Pembahasan;
  - f. Sintesis
6. *Banner* harus dilengkapi dengan identitas Peserta, Pembimbing, dan logo UNS (lihat contoh terlampir)

#### **E. PERTANGGUNGJAWABAN ILMIAH**

1. Pertanggungjawaban ilmiah merupakan jaminan dari Peserta bahwa karya Tugas Akhir memiliki nilai ilmiah (ontologis, epistemologis, aksiologis) dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. *Display* dan Sidang merupakan presentasi pertanggungjawaban ilmiah oleh Peserta, yang diselenggarakan untuk mendapatkan validitas Laporan Tugas Akhir;
3. Ujian Tugas Akhir terdiri dari Sidang Antara Tugas Akhir dan Sidang Akhir Tugas Akhir;

4. Penyelenggaraan sidang diatur oleh Panitia TA. Sidang dihadiri oleh Peserta dan Tim Penguji serta bersifat tertutup;
5. Sidang TA disertai dengan dokumen Berita Acara Sidang Tugas Akhir. Berita Acara Sidang Tugas Akhir berisi tentang kehadiran Peserta dan Penguji 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 Akhir. Pada akhir Sidang, belum dinyatakan hasil penilaian Tugas Akhir yang berupa nilai;
5. Kelulusan peserta dibagi menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu Lulus Tanpa Perbaikan, Lulus dengan Perbaikan, dan Tidak Lulus. Pada Sidang Antara Tugas Akhir, ketidaklulusan berimplikasi pada pengulangan Sidang Antara Tugas Akhir setelah peserta memperbaiki draft Tugas Akhir hingga bagian Interpretasi Data dalam kurun waktu maksimal 3 (tiga) bulan. Setelah dinyatakan Lulus pada Sidang Antara Tugas Akhir, Peserta melanjutkan proses penyusunan hingga mencapai Bab Kesimpulan untuk selanjutnya diuji pada Sidang Akhir Tugas Akhir. Ketidaklulusan 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 pameran *banner* Tugas Akhir akan dijatuhi sanksi berupa pengurangan maksimal 2 poin pada penilaian Afeksi-Kedisiplinan pada setiap penguji (total pengurangan maksimal 12 poin);
7. Nilai Tugas Akhir bagi yang Peserta yang lulus diumumkan pada waktu Yudisium;
8. Nilai Tugas Akhir diperoleh dari tim 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. Nilai tambahan dapat diberikan setelah mahasiswa melakukan revisi dan merupakan apresiasi atas proses bimbingan selama penyusunan Tugas Akhir;
10. Mengacu pada Peraturan Rektor UNS Nomor 31 Tahun 2020 Pasal 27, bahwa "Mahasiswa yang berhasil mempublikasikan artikel ilmiah hasil penulisan skripsi atau tugas akhir dalam jurnal nasional minimal terindeks Sinta 2 atau jurnal internasional terindeks yang tidak termasuk jurnal predatori sebagai penulis pertama, dapat dibebaskan dari ujian skripsi atau tugas akhir dengan nilai 4,00 (A)", maka Prodi PWK UNS menerapkan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dapat diibebaskan dari ujian Tugas Akhir dengan nilai 4,00 jika Tugas Akhir dinilai sangat baik oleh Pembimbing;
  - b. Ujian skripsi atau Sidang Tugas Akhir tetap diperlukan ketika Pembimbing menilai ada urgensi untuk menguji Tugas Akhir mahasiswa yang bersangkutan;
  - c. Nilai akhir dari Tugas Akhir yang diuji mempertimbangkan bahwa artikelnya dimuat pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks dengan tambahan nilai maksimal 10 jika jurnalnya terakreditasi Sinta 2 dan sampai dengan 15 jika jurnalnya terakreditasi Sinta 1 atau jurnal internasional terindeks.
11. 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 berdasarkan Peraturan Rektor UNS Nomor 31 Tahun 2020.

Rentang Skor-S (skala 100)	Rentang Nilai (skala 4)	
	Angka	Huruf
$S \geq 85$	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

## **B. SANKSI**

1. Peserta akan mendapatkan sanksi pembatalan pendaftaran Tugas Akhir apabila secara sengaja memberikan data akademis terkait persyaratan pendaftaran yang salah;
2. Peserta akan mendapatkan sanksi pembatalan seluruh keikutsertaannya dalam mata kuliah Tugas Akhir apabila:
  - a. diketahui melakukan plagiat terhadap karya orang lain.
  - b. melakukan kecurangan selama mengikuti Tugas Akhir;
3. Peserta mendapatkan sanksi peringatan dan sanksi yang lain dari Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota serta sanksi pembatalan seluruh keikutsertaannya dalam mata kuliah Tugas Akhir apabila peserta mencemarkan nama baik Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota FT UNS.

## **C. YUDISIUM**

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

## **D. CATATAN TAMBAHAN**

Aturan penilaian dan sanksi 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 tata bahasa 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**  
**Subjudul tugas akhir**

Disusun oleh:  
**NAMA MAHASISWA**  
**NIM**

Telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota, Fakultas Teknik, Universitas Sebelas Maret dan dinyatakan LULUS dalam Sidang Tugas Akhir pada Tanggal Bulan Tahun.

Menyetujui,  
Surakarta, Tanggal Bulan Tahun

Pembimbing I

Pembimbing II

NAMA DOSEN  
NIP

NAMA DOSEN  
NIP

Mengesahkan,

Kepala Program Studi  
Perencanaan Wilayah dan Kota

NAMA KEPALA PRODI  
NIP

## C. PERNYATAAN KEASLIAN

### PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

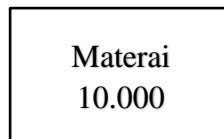
Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :  
NIM :  
Program Studi :

menyatakan bahwa Tugas Akhir saya yang berjudul “XXXXX” ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri. Selain itu, sumber informasi yang dikutip dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka.


Apabila pada kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan Tugas Akhir ini hasil jiplakan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan saya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Surakarta, tanggal bulan tahun  
Yang membuat pernyataan,



*Nama*  
*NIM*

## D. MUATAN DAN IDENTITAS DALAM *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 *Banner*.

Latar Belakang dan Permasalahan

Tujuan dan Sasaran

Kerangka Pikir

Metode

Hasil dan Pembahasan

Sintesis

Peta/gambar/diagram yang penting untuk menjelaskan hasil

Hal lain bisa ditambahkan sepanjang tampilan isi *banner* masih proporsional dan terbaca jelas dari jarak 2 mter

Tata letak (*layout*) dan ilustrasi dibuat secara kreatif, inovatif, dan komunikatif yang membuat *banner* menarik untuk dibaca.

## E. LEMBAR PENILAIAN SIDANG ANTARA TUGAS AKHIR (Disiapkan oleh Panitia TA)

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

*Nama*  
*Mahasiswa/NIM*

*Judul*

#### DAFTAR 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	10	11	12	13	14	15	16					
	Interpretasi Data	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
	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

.....  
NIP/NIK.

## F. LEMBAR PENILAIAN SIDANG AKHIR TUGAS AKHIR (Disiapkan oleh Panitia TA)

### LEMBAR PENILAIAN (2) TUGAS AKHIR PERIODE BULAN... TAHUN...

*Nama Mahasiswa/NIM*

*Judul*

#### DASAR PERTIMBANGAN PENILAIAN

No	MATERI PENILAIAN	NILAI												
1.	KONSEP													85%
a.	Latar belakang,perma salahan,tujuan,s asaran	9	10	11	12	13	14	15						
b.	Metodologi	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
c.	Validasi data	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
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

Surakarta,.....  
Dosen Pengujii

.....  
NIP/NIK.