



PANDUAN TUGAS AKHIR

Sekolah Vokasi

Universitas Tiga Serangkai
Tahun 2025

TIM PENYUSUN

Tim penyusun Buku Panduan Tugas Akhir Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai Edisi Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

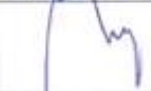
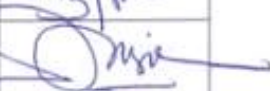
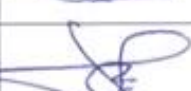
Pengarah	: Eny Rahma Zaenah, SE, MM Dr. Drajat Tri Kartono, M.Si
Penanggung Jawab & Ketua	: Hendro Wijayanto, S.Kom, M.Kom
Ketua	: Prihanto, S.Pd, M.Si
Anggota	: Bayu Dwi Raharja, S.Kom, M.Kom Sri Harjanto, S.Kom, M.Kom Ninggar Mayang Ningrum, S.Sn, M.Sn Amin Sulistiyowati, S.Sn, M.Sn Hilma Siti Masrifah, S.I.Pus. Annisa Helda Kiki Fatmilia, S.S. Rahmatia Destriani, S.P

HALAMAN PENGESAHAN

Menyatakan bahwa Buku Panduan Tugas Akhir Sekolah Vokasi edisi tahun 2025 telah diperiksa, direvisi, dan disetujui untuk digunakan sebagai acuan akademik di lingkungan Sekolah Vokasi. Segala ketentuan yang termuat dalam buku ini bersifat mengikat bagi seluruh civitas akademika yang terlibat dalam proses Tugas Akhir.

Disahkan dan ditetapkan di : Surakarta

Tanggal : 29 April 2025

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Hendro Wijayanto, S.Kom., M.Kom.	Penanggung Jawab	
2	Prihanto, S.Pd., M.Si.	Ketua	
3	Bayu Dwi Raharja, S.Kom., M.Kom.	Anggota	
4	Sri Harjanto, S.Kom., M.Kom.	Anggota	
5	Ninggar Mayang Ningrum, S.Sn., M.Hum.	Anggota	
6	Amin Sulistiyowati, S.Sn., M.Sn.	Anggota	
7	Hilma Siti Masrifah, S.I.Pus.	Anggota	
8	Annisa Helda Kiki Fatmilia, S.S.	Anggota	
9	Rahmatia Destriani, S.P.	Anggota	

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Buku Panduan Tugas Akhir Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai ini dapat terwujud. Panduan ini disusun sebagai panduan bagi pelaksanaan Tugas Akhir dan Tugas Akhir Inovatif di lingkungan Universitas Tiga Serangkai. Panduan ini disusun dalam rangka memenuhi tuntutan dan perkembangan akademik serta tindak lanjut dari berbagai kebijakan universitas.

Panduan ini mengatur tahapan penyusunan Tugas Akhir secara umum dari persyaratan akademik dan administrasi, prosedur penyelenggaraan, sistematika dan penulisan, bahasa dan tata tulis, ujian tugas akhir, sampai pada pengaturan publikasi dan hak kekayaan intelektual. Selain itu, pada bagian akhir panduan ini juga disertakan lampiran format penulisan halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran lain yang dibutuhkan dalam penyusunan Tugas Akhir.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan penyusunan Tugas Akhir dapat berjalan dengan lancar sehingga mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan studi tepat waktu. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah membantu tersusunnya panduan ini. Semoga buku panduan ini dapat memberi manfaat yang optimal bagi semua pihak.

Surakarta, 29 April 2025

Dekan Sekolah Vokasi

Universitas Tiga Serangkai



Herdro Wijayanto, S.Kom, M.Kom

NUPTK. 6454768669130232

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Penyusunan	1
B. Rasional	1
C. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir	1
1. Tugas Akhir Mandiri	1
2. Tugas Akhir Proyek atau Karya Inovasi	2
D. Fungsi dan Tujuan	2
1. Fungsi	2
2. Tujuan	2
BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK.....	3
A. Persyaratan Administrasi.....	3
B. Persyaratan Akademik	3
BAB III PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR	5
A. Tahapan Penyelenggaraan Tugas Akhir	5
B. Pengajuan Ujian.....	6
C. Ketentuan Khusus	7
BAB IV SISTEMATIKA TUGAS AKHIR.....	8
A. Bagian Awal Tugas Akhir	8
1. Sampul Luar	8
2. Sampul Dalam	8
3. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)	8
B. Abstract (dalam Bahasa Inggris)	9

C. Surat Pernyataan	9
D. Lembar Persetujuan	9
E. Lembar Pengesahan	9
F. Halaman Persembahan	10
G. Motto	10
H. Kata Pengantar	10
I. Daftar Isi	10
J. Daftar Tabel.....	10
K. Daftar Gambar	10
L. Daftar Lampiran	11
M. Bagian Isi atau Inti	11
1. Pendahuluan.....	11
2. Kajian dan Konsep Rancangan	12
3. Hasil dan Pembahasan	12
4. Penutup	13
N. Bagian Akhir.....	13
1. Daftar Pustaka	13
2. Lampiran.....	14
BAB V BAHASA DAN TATA TULIS	15
A. Bahasa.....	15
B. Tata Tulis	15
1. Kertas.....	15
2. Pengetikan	15
3. Pengetikan Alinea Baru	16
4. Pengetikan Bab, Subbab dan Anak Subbab.....	16
5. Huruf.....	17
6. Penomoran.....	17
7. Huruf Miring dan Huruf Kapital	17
8. Penyajian Tabel dan Gambar	18
9. Kutipan.....	18
10. Penulisan Nama Pengarang Sumber Acuan	19
11. Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka	20
12. Kesesuaian Sumber Pustaka	21

13. Penulisan Daftar Pustaka.....	21
BAB VI PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR	24
A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian	24
1. Persyaratan Administratif	24
2. Persyaratan Akademis	24
B. Susunan serta Tugas dan Wewenang Tim Penguji.....	25
1. Susunan Tim Penguji	25
2. Tugas dan Wewenang Tim Penguji	25
C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian.....	26
D. Penilaian Tugas Akhir	27
1. Kriteria Penilaian dan Kelulusan	27
2. Rubrik Penilaian	27
E. Penyelesaian Administrasi.....	28
BAB VII PUBLIKASI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL	29
A. Publikasi Tugas Akhir	29
B. Mekanisme dan Pengunggahan	29
C. Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual atau Paten	29
BAB VIII PENUTUP	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Warna Sampul Luar Tugas Akhir	8
Tabel 2. Persentase Bagian Tugas Akhir	11
Tabel 3. Contoh Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka.....	21
Tabel 4. Alokasi Waktu Ujian Tugas Akhir	26
Tabel 5. Rubrik Penilaian	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar. 1	33
-----------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lamp. 1	SK Pembimbing Tugas Akhir	34
Lamp. 2	Lembar Bimbingan Tugas Akhir	35
Lamp. 3	Surat keterangan Kelayakan Makalah	36
Lamp. 4	Surat Kelayakan Ujian Tugas Akhir	37
Lamp. 5	Surat Keterangan Bebas Administrasi	38
Lamp. 6	Surat Keterangan Bebas Perpustakaan	39
Lamp. 7	Surat Keterangan bebas laboratorium	40
Lamp. 8	Form Foto	41
Lamp. 9	Surat Permohonan Ujian	42
Lamp. 10	Sampul Luar Tugas Akhir	43
Lamp. 11	Lembar Persetujuan	44
Lamp. 12	Lembar Pengesahan	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Penyusunan

Tugas Akhir (TA) bagi mahasiswa Program Diploma 3 Sekolah Vokasi didasarkan pada peraturan pemerintah dan Universitas Tiga Serangkai.

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi
4. Keputusan Rektor Universitas Tiga Serangkai Nomor 105.A/SK/REK/III/2025 tentang Penetapan Visi dan Misi Universitas Tiga Serangkai.

B. Rasional

Tugas Akhir (TA) bagi Mahasiswa Program diploma 3 di Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai merupakan salah satu matakuliah wajib dengan beban 6 SKS. Tugas Akhir merupakan karya murni Mahasiswa atau karya inovatif atau karya yang lahir dari kegiatan magang. Ini menjadi salah satu persyaratan penyelesaian studi.

Penyusunan Tugas Akhir dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Pembimbing yang ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Dekan Sekolah Vokasi (*Lampiran 1 SK Pembimbing Tugas Akhir*). Selain itu, Tugas Akhir juga dapat dilakukan berkelompok apabila Tugas Akhir merupakan bagian dari kegiatan magang, proyek industri atau karya inovatif. Dalam hal ini, kegiatan tersebut dibimbing oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing Mitra.

C. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

1. Tugas Akhir Mandiri

Tugas Akhir Mandiri merupakan laporan ilmiah mahasiswa yang dilakukan secara individu dalam menggambarkan dan menjelaskan hasil karya sesuai bidang keilmuannya. Dalam Tugas akhir Mandiri ini,

menghasilkan produk sederhana atau prototype, produk kreatif, produk wirausaha atau sejenisnya. Dibimbing oleh Dosen Pembimbing dan diuji oleh Dosen Penguji yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan sekolah Vokasi.

2. Tugas Akhir Proyek atau Karya Inovasi

Tugas Akhir Proyek atau Karya Inovasi merupakan Tugas Akhir yang lahir dari kegiatan magang atau pengerjaan proyek industri / instansi mitra. Dimana isi utama Tugas akhir berupa kegiatan magang / pengerjaan proyek, hasil karya, proses implementasi dan evaluasi. Tugas Akhir ini dapat dikerjakan secara berkelompok dengan maksimal 3 Mahasiswa dalam 1 topik proyek yang sama. Dibimbing oleh Dosen Pembimbing yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan Sekolah Vokasi dan Pembimbing Mitra. Dalam kegiatan ini, proses ujian Tugas Akhir dilakukan di tempat magang/instansi/industri atau diuji oleh Pakar apabila Tugas akhir dalam bentuk karya inovasi.

D. Fungsi dan Tujuan

1. Fungsi

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

2. Tujuan

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

BAB II

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

A. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa dapat mengambil Mata Kuliah Tugas Akhir dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai Mahasiswa Aktif Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai
2. Mendaftarkan mata kuliah Tugas akhir pada Kartu Rencana Studi (KRS) di sistem siacad
3. Mengikuti sosialisasi Tugas Akhir dan mendaftarkan topik/judul Tugas Akhir ke Program Studi

B. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik mencakup persyaratan yang harus dipenuhi oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Tugas Akhir

1. Mahasiswa

Mahasiswa program Diploma 3 dapat mengambil mata kuliah Tugas Akhir jika sudah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 70 SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk mahasiswa program diploma berjumlah 1 (satu) orang. Dosen yang berwenang membimbing Tugas Akhir adalah dosen yang memiliki persyaratan jabatan akademik dan kualifikasi pendidikan sebagai berikut :

- a. Memiliki NIDN/NUPTK dan menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
- b. Merupakan Dosen Tetap di lingkungan Universitas Tiga Serangkai.
- c. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan Tugas Akhir mahasiswa yang dibimbing.
- d. Ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Dekan Sekolah Vokasi.
- e. Pembimbing dari tempat magang/instansi mitra memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema Tugas Akhir.

3. Tim Penguji

Tim Penguji Tugas Akhir harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki NIDN/NUPTK dan menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
- b. Merupakan Dosen Tetap di lingkungan Universitas Tiga Serangkai.
- c. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/ permasalahan Tugas Akhir mahasiswa yang akan diuji. Setidaknya masih dalam satu rumpun keilmuan.
- d. Ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Dekan Sekolah Vokasi.
- e. Penguji dari tempat magang/instansi mitra memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema Tugas Akhir.

BAB III

PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

Proses penyusunan Tugas Akhir Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai Edisi Tahun 2025 dimulai dari pengajuan Tugas Akhir sampai dengan ujian, yang terdiri atas tahapan penyelenggaraan Tugas Akhir dan ketentuan khusus.

A. Tahapan Penyelenggaraan Tugas Akhir

1. Pengajuan Tugas Akhir

Prosedur pengajuan Tugas Akhir dilakukan dengan langkah-langkah berikut ini :

- a. Mahasiswa mengikuti sosialisasi / pembekalan Tugas Akhir setiap semester yang diselenggarakan masing-masing Program Studi.
- b. Kepala Program studi (Kaprodi) membuka pendaftaran Tugas Akhir. Dalam hal ini, Mahasiswa dapat berkonsultasi terlebih dahulu dengan Program Studi atau Pembimbing Akademik dalam penentuan topik, ide/gagasan Tugas Akhir. Apabila Mahasiswa telah melaksanakan magang atau pengerjaan proyek inovasi, maka dapat langsung mendaftar Tugas Akhir ke masing-masing Program studi
- c. Kepala Program Studi (Kaprodi) akan mengusulkan/ merekomendasikan/ memilih Dosen Pembimbing sesuai bidang keilmuan Tugas Akhir mahasiswa yang telah diajukan.
- d. Daftar Tugas Akhir, Mahasiswa Tugas Akhir, Topik/Judul Tugas Akhir beserta usulan pembimbing diserahkan ke Fakultas untuk dibuatkan Surat Keputusan (SK) Dekan Sekolah Vokasi. Dalam hal ini, Dekan Sekolah Vokasi akan melihat sebaran dan kesesuaian jumlah bimbingan masing-masing Dosen. Ini dimaksudkan agar tidak terdapat Dosen yang memiliki jumlah bimbingan terlalu besar.
- e. Surat Keputusan (SK) Dekan Sekolah Vokasi tentang pembimbingan mahasiswa Tugas Akhir akan diserahkan kepada Mahasiswa, Dosen Pembimbing, dan tembusan ke Bagian Administrasi Akademik.

2. Proses Pembimbingan dan Penyusunan Tugas Akhir

Langkah-langkah proses pembimbingan Tugas Akhir dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Mahasiswa yang telah mendapat Surat Keputusan (SK) Pembimbing Tugas Akhir, dapat langsung melakukan pembimbingan dengan Dosen. Baik secara daring maupun luring. Kegiatan pembimbingan, konsultasi, didokumentasikan dalam lembar bimbingan (*Lampiran 2 Lembar Bimbingan Tugas Akhir*).
- b. Mahasiswa yang melakukan Tugas Akhir dalam bentuk kegiatan Magang, pengerjaan Proyek Inovatif, yang dibimbing oleh Pembimbing Mitra, proses bimbingan didokumentasikan dalam lembar bimbingan yang berbeda. Sehingga Mahasiswa memiliki lembar bimbingan Dosen Pembimbing dan lembar bimbingan Pembimbing Mitra.
- c. Proses pembimbingan, model bimbingan, waktu bimbingan, dan lainnya dilakukan sesuai dengan kesepakatan antara Pembimbing dan Mahasiswa bimbingan.

3. Monitoring Pelaksanaan

Monitoring pelaksanaan Tugas Akhir dimaksudkan untuk menjamin ketepatan waktu dan kualitas Tugas Akhir. Pelaksanaan monitoring dilakukan secara klasikan dan berkala oleh Pengelola Program Studi, Pembimbing, dan mahasiswa minimal 2 (dua) kali dalam satu semester.

Monitoring ini bertujuan untuk:

- a. Memastikan keterlaksanaan bimbingan secara efektif, efisien, sehingga progres Tugas Akhir dapat diidentifikasi program studi.
- b. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam penyelesaian Tugas Akhir.
- c. Memastikan Mahasiswa dapat menyelesaikan Tugas Akhir tepat waktu.

B. Pengajuan Ujian

Setelah laporan Tugas Akhir disetujui oleh Pembimbing, mahasiswa segera melakukan pendaftaran ujian Tugas Akhir kepada Bagian Administrasi Fakultas dan memastikan terpenuhinya bukti-bukti yang dibutuhkan berikut ini.

1. FC makalah TA
2. Surat keterangan Kelayakan Makalah (*Lampiran 3*)

3. Surat Kelayakan Ujian Tugas Akhir (TA) (*Lampiran 4*)
4. Surat Keterangan Bebas Administrasi (*Lampiran 5*)
5. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan (*Lampiran 6*)
6. Surat Keterangan bebas laboratorium (*Lampiran 7*)
7. FC KRS yang masih berlaku
8. FC SK pembimbing Tugas Akhir
9. FC Transkrip nilai sementara
10. FC Kuitansi Pembayaran Ujian Tugas Akhir
11. FC KTP
12. FC Ijazah SMA/K/MA
13. FC Sertifikat TOEFL
14. FC Sertifikat DAT
15. Foto 3x3 (2 lembar background merah), dan 4x6 (6 lembar hitam putih kertas dof) ditempel pada form (lem bagian tengahnya saja) (*Lampiran 8 form foto*)
16. Surat permohonan ujian tugas akhir (*Lampiran 9*)

Adapun template berkas, mahasiswa bisa mendownload pada <https://s.id/syaratsidangtsu>

C. Ketentuan Khusus

Jika hasil monitoring program studi menunjukkan tidak ada kemajuan proses bimbingan Tugas Akhir selama tiga (3) bulan yang disebabkan oleh Pembimbing, mahasiswa berhak mengajukan permohonan penggantian pembimbing kepada Kepala Program Studi untuk menginisiasi penggantian dosen pembimbing. Penggantian pembimbing dilakukan dengan Surat Keputusan (SK) Dekan Sekolah Vokasi atas usulan Kepala Program Studi.

Apabila terjadi indikasi praktik plagiasi dan praktik kecurangan dalam penyusunan Tugas Akhir, Program Studi dapat membentuk Tim Independen untuk melakukan penyelidikan dan memberi rekomendasi atas praktik tersebut kepada Kepala Program Studi. Hal ini lebih lanjut diatur dalam Peraturan Akademik.

BAB IV

SISTEMATIKA TUGAS AKHIR

Sistematika Tugas Akhir pada bagian ini menjelaskan aturan masing-masing penulisan, dimulai dari bagian awal, bagian inti, dan bagian penutup.

A. Bagian Awal Tugas Akhir

1. Sampul Luar

Sampul Tugas Akhir memuat Judul, Logo Universitas Tiga Serangkai, nama lengkap, Nomor Induk Mahasiswa (NIM) mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama universitas dan tahun penyelesaian (*Lampiran 10 Sampul Luar Tugas Akhir*). Sampul luar dibuat dalam bentuk hard dengan warna seperti berikut:

Tabel 1. Warna Sampul Luar Tugas Akhir

No	Program Studi	Warna Cover / Kode Warna
1	Teknologi Informasi	Ungu
2	Sistem Informasi	Ungu
3	Desain Komunikasi Visual	Ungu
4	Desain Produk Tekstil	Ungu

2. Sampul Dalam

Isi sampul dalam hampir sama dengan isi sampul luar. Sampul dalam berisi maksud penulisan, dicetak pada kertas HVS berwarna putih dengan tinta hitam dan logo Universitas Tiga Serangkai berwarna, dan diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i).

3. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak Tugas Akhir berisi gambaran umum Tugas Akhir yang menggambarkan penjelasan singkat tentang alasan atau motivasi penyusunan Tugas Akhir, apa yang ingin dicapai, pembahasan atau hasil Tugas Akhir, dan kesimpulan. Dalam Abstrak juga mencantumkan Kata

Kunci maksimal sebanyak 5 kata kunci. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi 1 (satu) dan mencakup kurang lebih 300-500 kata.

B. Abstract (dalam Bahasa Inggris)

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

C. Surat Pernyataan

Surat pernyataan bermeterai Rp. 10.000 berisi pernyataan mahasiswa bahwa Tugas Akhir yang ditulis atau proyek yang dikerjakan merupakan karya sendiri dan asli, serta belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai bagian dari syarat untuk memperoleh gelar diploma.

D. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan (*Lampiran 11 Lembar Persetujuan*) memuat bukti persetujuan akademik dari Dosen Pembimbing dan Kepala Program Studi. Lembar persetujuan harus disertakan pada saat ujian Tugas Akhir beserta berita acara ujian. Unsur-unsur yang harus ada pada halaman persetujuan terdiri atas:

- a. Lembar Persetujuan
- b. Judul TA
- c. Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- d. Dosen Pembimbing
- e. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun
- f. Kepala Program Studi

E. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan (*Lampiran 12 Lembar Pengesahan*) memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari Tim Penguji dan Dekan Sekolah Vokasi. Halaman ini memuat hal-hal berikut.

- a. Lembar Pengesahan
- b. Judul
- c. Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa
- d. Dipertahankan di depan Tim Penguji atau Dewan Penguji Fakultas Sekolah Vokasi
- e. Tim/Dewan Penguji
- f. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun
- g. Dekan Sekolah Vokasi.

Lembar pengesahan dibuat setelah ujian akhir, laporan Tugas Akhir telah diperbaiki, dan disahkan oleh Tim Penguji dan Dekan Sekolah Vokasi.

F. Halaman Persembahan

Halaman persembahan bukan merupakan suatu keharusan. Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan kesan atau penghargaan kepada orang-orang yang memiliki arti penting bagi penulis. Pengungkapan persembahan ditulis menggunakan huruf ukuran 12, gaya bahasa wajar, lugas, dan tidak emosional.

G. Motto

Halaman Motto bukan merupakan suatu keharusan. Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan motivasi penulis kepada pembaca. Pengungkapan Motto ditulis menggunakan huruf ukuran 12, gaya bahasa wajar, lugas, dan tidak emosional.

H. Kata Pengantar

Kata pengantar dimaksudkan untuk menyampaikan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pimpinan lembaga, mitra dan pihak-pihak yang berjasa secara langsung dalam penyusunan Tugas Akhir, uraian singkat isi Tugas Akhir, serta harapan-harapan yang terkait dengan hasil Tugas Akhir. Kata pengantar diketik dengan jarak baris 1,5 (satu setengah) spasi.

I. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar isi Tugas Akhir beserta nomor halamannya. Unsur Tugas Akhir yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari sampul dalam sampai dengan lampiran. Halaman-halaman tersebut tetap diperhitungkan untuk pemberian nomor halaman. Penomoran dengan angka romawi kecil. Daftar isi diketik 1 (satu) spasi.

J. Daftar Tabel

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

K. Daftar Gambar

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

L. Daftar Lampiran

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

M. Bagian Isi atau Inti

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

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

Tabel 2. Persentase Bagian Tugas Akhir

Bagian	Persentase dari total halaman
BAB I Pendahuluan	10 %
BAB II Kajian dan Konsep Rancangan	15 %
BAB III Hasil dan Pembahasan	70 %
BAB IV Simpulan dan Saran	5 %

1. Pendahuluan

BAB I PENDAHULUAN

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

- A. **Latar Belakang Masalah**, menjelaskan alasan-alasan rasional yang melandasi pentingnya karya tersebut dibuat. Untuk membuat alasan rasional perlu diungkapkan kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan dengan kenyataan yang diharapkan. Berbagai data, fakta, pendapat, keluhan dari lapangan perlu diungkap untuk memperkuat perlunya produk tersebut dibuat.
- B. **Identifikasi Masalah**, menjelaskan kajian berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah. Dalam hal ini perlu diungkap secara luas berbagai permasalahan yang mungkin dapat diselesaikan. Isi identifikasi masalah harus selaras dengan masalah yang diungkapkan pada latar belakang masalah.

- C. **Batasan Masalah**, yakni penetapan masalah (dari berbagai masalah yang teridentifikasi) dengan mempertimbangkan berbagai aspek metodologis, kelayakan, serta keterbatasan tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang digali.
- D. **Rumusan Masalah**, berisi penegasan masalah yang akan diangkat sebagai tema Tugas Akhir. Rumusan masalah dituliskan dalam kalimat tanya.
- E. **Tujuan**, menyatakan target yang akan dicapai. Tujuan dirumuskan selaras/mengacu kepada rumusan masalah.
- F. **Manfaat**, menjelaskan manfaat hasil karya untuk kepentingan masyarakat, industri maupun instansi.

2. Kajian dan Konsep Rancangan

BAB II. KAJIAN DAN KONSEP RANCANGAN

Bab kajian dan konsep rancangan berisi tentang kajian teori dan konsep rancangan produk, atau project.

- A. **Kajian Teori**, berisi teori-teori yang digunakan dalam penyusunan Tugas Akhir, dalam pembuatan proyek akhir, atau dalam pelaksanaan magang. Bagian ini bukan sekadar kumpulan kutipan, tetapi kutipan dan teori itu harus dibahas dan didiskripsikan oleh penulis/mahasiswa sehingga dapat memunculkan definisi, pemahaman baru, kerangka pikir, hipotesis, serta mengembangkan instrumen yang sesuai dengan permasalahan yang akan diselesaikan.
- B. **Konsep Rancangan**, Konsep dan rancangan dalam penyusunan Tugas Akhir mahasiswa adalah elemen penting yang menjadi dasar pelaksanaan Tugas Akhir atau proyek akhir. Bagian ini berisi penyelarasan latar belakang dan kajian teori, serta pendekatan yang digunakan, seperti studi kasus, eksperimen, atau pengembangan sistem. Di dalamnya juga terdapat langkah sistematis yang dilakukan, timeline tahapan pengerjaan dan rencana output yang diharapkan. Dalam laporan Tugas Akhir hasil magang atau proyek inovasi, konsep rancangan juga dapat mengulas sedikit tentang pekerjaan atau seputar mitra.

3. Hasil dan Pembahasan

BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian ini dijelaskan hasil perancangan Tugas Akhir yang dilakukan. Hasil

tersebut dapat berupa hasil pengujian, hasil pengukuran, atau desain akhir suatu produk beserta analisisnya.

- 1) Apabila tugas akhir berasal dari studi kasus di perusahaan, berikan gambaran umum permasalahan atau objek perusahaan/mitra.
- 2) Apabila Tugas Akhir menghasilkan karya maka bagian ini harus berisi deksripsi karya, visualisasi karya, dan tahapan penciptaan karya
- 3) Berikan gambaran secara detil mulai dari persiapan proyek, pengerjaan proyek dan hasil proyek yang dikerjakan.
- 4) Penulisan dilakukan secara runtut, sistematis, lengkap dan disertai dengan gambar, diagram atau tabel.

Catatan :

Apabila dirasa perlu untuk memperluas dan memperdalam pembahasan dari Bab III, maka mahasiswa dapat menambahkan Bab lagi, sedangkan urutan Bab berikutnya menyesuaikan.

4. Penutup

BAB IV SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat tiga subbab yaitu simpulan, implikasi, dan saran. Simpulan merupakan rangkuman dari jawaban pertanyaan permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Simpulan sebaiknya disajikan secara ringkas, merupakan deskripsi esensial, dan cenderung berbentuk pernyataan kualitatif, bukan angka-angka. Implikasi adalah konsekuensi lebih lanjut dari temuan dalam simpulan. Biasanya implikasi menggunakan bahasa saran tetapi belum operasional. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan berbagai pihak terkait dengan hasil proyek dan menggunakan bahasa yang operasional. Implikasi dan saran harus sesuai dengan hasil Tugas Akhir yang telah terangkum dalam simpulan

N. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka

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

pustaka disusun secara alfabetis (A-Z) dari nama penulis menurut format khusus. (*Lampiran 18 Contoh Daftar Pustaka*)

2. Lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan selama penyusunan Tugas Akhir. Lampiran dapat berupa :

- a. Hasil produk dalam bentuk Foto, Video, Audio (dapat berupa link)
- b. Katalog
- c. Dokumentasi Kegiatan Magang
- d. Kode Program
- e.lainnya yang relevan

BAB V

BAHASA DAN TATA TULIS

A. Bahasa

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

B. Tata Tulis

1. Kertas

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

2. Pengetikan

- a. Menggunakan spasi ganda
- b. Tanda baca melekat pada kata di depannya (contoh: kertas, pensil, dan tinta)
- c. Jarak setelah tanda baca dituliskan:
 - Setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), dan tanda tanya (?) satu ketukan, dengan kata di depannya.
 - Kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan kata/angka di dalamnya.
 - Garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelum dan sesudahnya.

- d. Judul Tabel dan Gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih, ditulis dengan jarak satu spasi. Penulisan judul menggunakan huruf yang sama dengan teks, dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata tugas. Nama tabel diletakkan di atas tabel, nama gambar diletakkan di bawah gambar pada posisi rata tengah.
- e. Daftar Pustaka:
- Jarak antarbaris dalam satu pustaka adalah satu spasi
 - Jarak antarpustaka adalah dua spasi
 - Batas Tepi Pengetikan. Batas tepi pengetikan ditentukan sebagai berikut:
 - Tepi atas : 4 cm
 - Tepi bawah : 3 cm
 - Tepi kiri : 4 cm
 - Tepi kanan : 3 cm

3. Pengetikan Alinea Baru

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

4. Pengetikan Bab, Subbab dan Anak Subbab

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

5. Huruf

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

6. Penomoran

a. Penomoran Halaman

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

b. Penomoran Rumus Matematika

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

c. Hierarki Penggunaan Nomor dan Huruf

Urutannya:

BAB I
PENDAHULUAN
(di tengah-tengah)
A.
1.
a.
1).
a).
(1).
(a).
 Semua judul bab dan subbab ditulis dengan huruf tebal. Upayakan seminimal mungkin agar tidak terdapat banyak subjudul yang mengakibatkan area penulisan berkurang.

7. Huruf Miring dan Huruf Kapital

Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam bagian isi Tugas Akhir mengikuti aturan yang ditetapkan dalam Ejaan Yang Disempurnakan

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

8. Penyajian Tabel dan Gambar

a. Tabel

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

b. Gambar

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

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

9. Kutipan

a. Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan langsung yang terdiri atas empat baris atau lebih diketik satu spasi, dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri, tanpa tanda petik ("). Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik ("). Jika

dipandang perlu, beberapa kata sebelum bagian yang dikutip dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda ellipses (tiga titik berderet). Kutipan langsung digunakan untuk mengemukakan konsep, definisi dasar, peraturan, atau informasi sebagai sumber data. Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, dan nomor halaman. Contoh: Bennett (2015, p. 466), Parker (2020, p. 55), Herold (2018, pp. 30-33).

b. Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung

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

10. Penulisan Nama Pengarang Sumber Acuan

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

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

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

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

Contoh:

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

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

Contoh 1:

Peraturan Pemerintah RI Tahun 2014 Nomor ... tentang ... menyebutkan bahwa ...

Contoh 2:

Standar dosen dan tenaga kependidikan mengatur bahwa kualifikasi dosen untuk program sarjana paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi (Peraturan Pemerintah RI Nomor... Tahun 2014 tentang...).

Contoh 3:

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

Contoh 4:

Pembagian urusan pemerintahan pusat dengan pemerintahan daerah dalam bidang pendidikan dijelaskan bahwa pendidikan merupakan salah satu urusan pemerintahan wajib, terkait dengan Pelayanan Dasar yakni pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara (Undang-Undang RI Nomor ... Tahun 2014 tentang ...)

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

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

11. Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka

- a. Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya: nama belakang/keluarga diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada).

- b. Hanya huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital.
- c. Sumber online ditulis secara lengkap URL-nya dengan cara menuliskan kata "Retrieved from" sebelum URL dan tidak dituliskan tanggal aksesnya (tanggal unduh atau melihat web tersebut).
- d. Sumber prosiding yang diakses secara online, kota terbit, dan penerbit diganti dengan nomor DOI (Digital Object Identifier) atau URL, seperti dalam contoh jurnal online.
- e. Tidak ada kata yang digarisbawahi, termasuk URL.

Tabel 3. Contoh Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka

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

12. Kesesuaian Sumber Pustaka

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

13. Penulisan Daftar Pustaka

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

- a. Contoh Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka

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

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

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

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

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

b. Contoh Penulisan Entry dalam Daftar Pustaka

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

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

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

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

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

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

Wiyatmi., Liliani, E., & Sari, E. S. (2020). Para raja dan pahlawan

perempuan, serta bidadari dalam folklore Indonesia. Cantrik Pustaka.

Shiwaku, K., Sakurai, A., & Shaw, R. (2016). Disaster resilience of education systems: Experiences from Japan. Springer.

Glasius, M., de Lange, M., Bartman, J., Dalmasso, E., Lv, Aofei., Del Sordi, A., Michaelsen, M., & Ruijgrok, K. (2018). Research, ethics and risk in the authoritarian field. Palgrave Macmillan.

Keterangan:

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

BAB VI

PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR

A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian

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

1. Persyaratan Administratif

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

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

2. Persyaratan Akademis

Persyaratan pengajuan ujian Tugas Akhir diatur sebagai berikut :

- a. Telah lulus semua mata kuliah selain Tugas Akhir sesuai dengan kurikulum yang berlaku dibuktikan dengan lembar transkrip nilai sementara.
- b. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.50
- c. Laporan Tugas Akhir
- d. Lembar persetujuan dari Pembimbing Tugas Akhir, Pembimbing Akademik, dan Kepala Program Studi
- e. Lembar / bukti bebas administrasi keuangan, bebas laboratorium atau bebas perpustakaan
- f. Copy Sertifikat Bahasa Asing
- g. Copy Sertifikat Kompetensi

B. Susunan serta Tugas dan Wewenang Tim Penguji

1. Susunan Tim Penguji

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

- a. Ketua Tim Penguji. Dalam hal ini Ketua Tim Penguji adalah Pembimbing Tugas Akhir.
- b. Anggota Penguji yang terdiri dari Dosen yang ditunjuk pengelola fakultas atau pembimbing mitra, atau perwakilan mitra (apabila Tugas Akhir merupakan hasil karya dari kegiatan magang). Anggota Penguji menjadi Penguji Utama dalam sidang ujian Tugas Akhir.

2. Tugas dan Wewenang Tim Penguji

- a. Ketua Tim Penguji
 - Ketua Tim Penguji bertugas untuk memimpin dan mengarahkan pelaksanaan ujian akhir Tugas Akhir dengan kewajiban sebagai berikut.
 - Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian akhir Tugas Akhir.
 - Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu ujian akhir Tugas Akhir.
 - Memberikan peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsurunsur plagiarisme dalam laporan Tugas Akhir mahasiswa yang diuji.
- b. Anggota Penguji / Penguji Utama

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

 - Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi laporan Tugas Akhir mahasiswa.
 - Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas laporan Tugas Akhir yang diuji.
 - Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian Tugas Akhir mahasiswa.
 - Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian Tugas Akhir.

- Memberikan laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan ujian akhir Tugas Akhir mahasiswa yang terwadahi dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir.

C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian

1. Persiapan Ujian

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

2. Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan Ujian TA diatur sebagai berikut.

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

Tabel 4. Alokasi Waktu Ujian Tugas Akhir

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

- Masing-masing penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan atas laporan TA pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan kepada mahasiswa.
- Tim penguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian.
- Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diuji dipersilahkan ke luar ruang ujian.

- e. Setelah tim penguji selesai bersidang, mahasiswa dipanggil kembali masuk ke ruang ujian dan Ketua Tim Penguji menyampaikan keputusan hasil ujian.
- f. Ketua Tim Penguji menutup pelaksanaan ujian TA

D. Penilaian Tugas Akhir

1. Kriteria Penilaian dan Kelulusan

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

- Lulus tanpa revisi
- Lulus dengan revisi
- Tidak lulus, mengulang ujian dengan revisi Tugas Akhir

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

2. Rubrik Penilaian

Tabel 5. Rubrik Penilaian

No	Komponen	Bobot (B)	Skor (0-100) (S)	Bobot x Skor (B x S)
A. Penilaian Dokumen				
1	Bagian pendahuluan dan kajian sumber	2		
2	Bagian visualisasi karya dan deskripsi karya	4		
B. Penilaian Karya				
1	Kreativitas, inovasi dan kebaruan karya	6		
2	Manfaat di masyarakat, industri /	5		

	mitra / instansi			
3	Teknik Penyajian	5		
C. Kemampuan Lisan				
1	Kemampuan mengungkapkan pendapat	4		
2	Relevansi jawaban	2		
3	Penguatan materi	2		
Jumlah Nilai		30		
Rerata Nilai				

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut:

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

Keterangan :

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

E. Penyelesaian Administrasi

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

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

BAB VII

PUBLIKASI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

A. Publikasi Tugas Akhir

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

1. infographic posters yang berisi identitas mahasiswa dan pembimbing, gambar / visual karya Tugas Akhir serta deskripsi singkat karya. Poster ini akan dimuat dalam Katalog / buletin Sekolah Vokasi yang akan terbit setiap tahun sekali, dan dapat diakses secara online di laman/website sekolah vokasi (<https://vokasi.tsu.ac.id>).
2. Video produk hasil karya yang berisi deskripsi, latar belakang, manfaat dan tujuan dari produk / karya yang dihasilkan. Video akan dimuat di Channel Youtube Sekolah Vokasi TSU dan menjadi katalog / buletin digital.
3. Karya yang dipublikasikan harus bebas plagiasi. Ini menjadi tanggung jawab bersama antara Pembimbing Tugas Akhir dan Mahasiswa.

B. Mekanisme dan Pengunggahan

Mekanisme/prosedur pengunggahan karya adalah sebagai berikut:

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

C. Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual atau Paten

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

1. Karya Tugas Akhir Mahasiswa telah mendapatkan rekomendasi untuk didaftarkan hak kekayaan intelektual atau patennya.
2. Pembimbing mengisi formulir rekomendasi pendaftaran hak kekayaan intelektual atau paten ke Dekan/Dekan Fakultas / Sekolah Vokasi Fakultas / Sekolah Vokasi akan melakukan verifikasi kelayakan dan meneruskan

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

BAB VIII

PENUTUP

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

GAMBAR 1 (.....)



LAMPIRAN 1 (SK Pembimbing Tugas Akhir)



SURAT KEPUTUSAN

Nomor: <<NO_SK_PEMB>>

Tentang :

PENGANGKATAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Dekan Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai,

- Menimbang :
1. Untuk menyelesaikan masa belajar Jenjang Pendidikan Diploma III di Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai, mahasiswa diwajibkan menyusun Laporan Tugas Akhir.
 2. Berdasar pemeriksaan yang seksama bahwa mahasiswa :
Nama :
N I M :
Program :
Pendidikan :
telah memenuhi persyaratan untuk menempuh mata kuliah Tugas Akhir.

- Mengingat :
1. Undang-undang No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
 3. Peraturan permendikbud Pemerintah Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas PP No. 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
 5. Statuta Universitas Tiga Serangkai.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Terhitung mulai tanggal <<TGL_SK>> dosen berikut :
Nama Dosen : <<Nama_Pembimbing_I>>
NUPTK :
Pangkat/Golongan : <<GOL1>>
Jabatan : <<JABATAN1>>
 2. Diangkat menjadi Pembimbing Tugas Akhir dari mahasiswa tersebut di atas dengan tugas pokok membimbing dan bertanggung jawab terhadap isi materi laporan tugas akhir, format penulisan dan tata bahasa yang digunakan di dalam tugas akhir beserta program aplikasinya, dengan rencana judul tugas akhir : <<Judul>>
 3. Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.
 4. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
Pada Tanggal <<TGL_SK>>
Dekan Sekolah Vokasi

Hendro Wijayanto, S.Kom, M.Kom
NUPTK. 4048748649130143

LAMPIRAN 2 (Lembar Bimbingan Tugas Akhir)



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

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

1. Judul Tugas Akhir :

.....
.....
.....
.....
.....

2. Pelaksana Tugas Akhir

Nama Mahasiswa :
N I M :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :

3. Pembimbing 1 :

Surakarta,

Pelaksana,

(.....)

Dosen Pembimbing 1,

(.....)

LAMPIRAN 3 (Surat keterangan Kelayakan Makalah)



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

KETERANGAN KELAYAKAN MAKALAH DAN PROGRAM

Dengan ini, saya :

Nama :
NIK :

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

Nama Mahasiswa :
N I M :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :

Judul Tugas Akhir :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

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

Surakarta,

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

(.....)

LAMPIRAN 4 (Surat Kelayakan Ujian Tugas Akhir)



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

KETERANGAN KELAYAKAN UJIAN AKHIR

Dengan ini, saya :

Nama :
NIK :

Selaku pembimbing akademi dari mahasiswa :

Nama Mahasiswa :
N I M :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :

Jumlah SKS DICAPAI : SKS

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

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

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

Surakarta,
Pembimbing Akademik,

(.....)

(*) Syarat layak :

Sudah lulus semua mata kuliah tanpa nilai E dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2.0 .

Jumlah nilai D maksimal 10 % dari jumlah semua matakuliah dan jumlah SKS nilai D terkompensasi dengan jumlah SKS nilai A dan B.

LAMPIRAN 5 (Surat Keterangan Bebas Administrasi)



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

SURAT KETERANGAN BEBAS ADMINISTRASI

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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala BAUK

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa :

Nama Mahasiswa :
N I M :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :

Judul Tugas Akhir :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Kepala BAUK,

(.....)

LAMPIRAN 6 (Surat Keterangan Bebas Perpustakaan)

<https://library.tsu.ac.id/bebasperpus/>



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

SURAT KETERANGAN BEBAS PERPUSTAKAAN

No :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa :

Nama Mahasiswa :

N I M :

Fakultas :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

Judul Tugas Akhir :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Kepala Perpustakaan,

(.....)

LAMPIRAN 7 (Surat Keterangan bebas laboratorium)

s.id/tsubebaslab



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

SURAT KETERANGAN BEBAS LABORATORIUM KOMPUTER

No :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa :

Nama Mahasiswa :

N I M :

Fakultas :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

Judul Tugas Akhir :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Kepala Laboratorium,

(.....)

LAMPIRAN 8 (Form Foto)



DAFTAR FOTO CALON WISUDAWAN/WISUDAWATI WISUDA TAHUN / KE

Nama :
NIM :
Program Studi :

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

Nb:

- PENGAMBILAN DAN PENCETAKAN FOTO DILAKUKAN DI STUDIO FOTO
- FOTO DIREKATKAN SEPARUH SAJA

LAMPIRAN 9 (Surat Permohonan Ujian Tugas Akhir)



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

SURAT PERMOHONAN UJIAN

Sehubungan dengan telah terselesaikannya penulisan proyek akhir, maka saya :

Nama Mahasiswa :
N I M :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :

Judul Tugas Akhir :
.....
.....
.....
.....
.....

Pembimbing Tugas Akhir :

Dengan ini mengajukan surat permohonan penyelenggaraan ujian tugas akhir.

Bersama ini saya lampirkan pula :

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

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

Surakarta,
Pemohon,

(.....)

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

(.....)

Mengetahui,
Ketua Program Studi

(.....)

LAMPIRAN 10 (Sampul Luar Tugas Akhir)



LAPORAN TUGAS AKHIR

<JUDUL TA>

Disusun Oleh

Nama :
NIM :
Program Studi :
Program Pendidikan :

TIGA SERANGKAI UNIVERSITY
SURAKARTA
<TAHUN>

LAMPIRAN 11 (Lembar Persetujuan)

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Program Studi :
Program Pendidikan :
Judul Tugas Akhir :
Dosen Pembimbing :

Surakarta,

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Ketua Program Studi
D3 (Program Studi)

.....
NUPTK.....

.....
NUPTK.....

Mengetahui,
Dekan Sekolah Vokasi

.....
NUPTK.....

LAMPIRAN 12 (Lembar Pengesahan)



PENGESAHAN TIM PENGUJI PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Program Studi :
Program Pendidikan :
Judul :

Penguji I :
Penguji II :

Surakarta,

Penguji 1 Mengesahkan Penguji 2

.....
NUPTK. NUPTK.

Kepala Program Studi

.....
NUPTK.

Sekolah Vokasi
Universitas Tiga Serangkai