

Unggul, Kreatif, dan Inovatif Berkelanjutan



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

# PANDUAN SKRIPSI



PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2023

## TIM PENYUSUN

Tim penyusun Buku Panduan Tugas Akhir Universitas Negeri Yogyakarta Edisi Tahun 2023 adalah sebagai berikut.

- Pengarah** : 1. Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., AIFO.  
2. Prof. Dr. Lantip Diat Prasajo, M.Pd.  
3. Prof. Dr. Edi Purwanta, M.Pd.  
4. Prof. Dr. Margana M.Hum., M.A.
- Penanggung jawab** : Prof. Dr. Siswantoyo, M.Kes., AIFO.
- Ketua** : Prof. Dr. Maman Suryaman M.Pd.
- Sekretaris** : Dr. Ir. Gunadi, M.Pd.
- Anggota** : 1. Dr. Slamet Suyanto, M.Ed.  
2. Dr. Cepi Safruddin Abd Jabar, M.Pd.  
3. Prof. Jaslin Ikhsan, M.App.Sc., Ph.D.  
4. Dr. Supardi, M.Pd.  
5. Prof. Dr. Edy Supriyadi, M.Pd.  
6. Dr. Guntur, M.Pd.  
7. Dr. Sutirman, M.Pd.  
8. Dr. Ir. Sutopo, M.T.  
9. Kristiyono, S.H., M.H.  
10. Yyun Farida, S.Si., M.Biotech.  
11. Dr. Eng. Ir. Faqih Ma'arif, M.Eng., ASEAN Eng.  
12. Dr. Cerika Rismayanthi, M.Or.
- Teknis dan layout** : 1. Nurvita Anjarsari, M.Hum.  
2. Eka Ary Wibawa, M.Pd.  
3. Wisnu Nugroho, M.Pd.  
4. Mindiptono Akbar, S.S.  
5. Kalam Jauhari, M.A.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281  
Telepon (0274) 586168 Hunting, Faksimile (0274) 565500  
Laman: uny.ac.id E-mail: [humas@uny.ac.id](mailto:humas@uny.ac.id)

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NOMOR 12.30/UN34/V/2023

TENTANG

PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR SKRIPSI, TUGAS AKHIR BUKAN  
SKRIPSI, DAN TUGAS AKHIR KARYA SENI/OLAHRAGA UNIVERSITAS  
NEGERI YOGYAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa penulisan Tugas Akhir Skripsi (TAS), Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS), dan Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga (TAKSO) memerlukan keseragaman bentuk dan tata cara penulisan yang ditentukan dalam sebuah Panduan agar dalam penulisannya dapat berjalan dengan baik, selaras dengan tuntutan perubahan kurikulum, peraturan akademik, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta tentang Panduan Penulisan Tugas Akhir Skripsi, Tugas Akhir Bukan Skripsi, dan Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga Universitas Negeri Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 207, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6823);
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5723/MPK/RHS/KP/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Periode Tahun 2021-2025;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TENTANG PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR SKRIPSI, TUGAS AKHIR BUKAN SKRIPSI, DAN TUGAS AKHIR KARYA SENI/OLAHRAGA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.
- KESATU : Menetapkan Panduan Penulisan Tugas Akhir Skripsi, Tugas Akhir Bukan Skripsi, dan Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga Universitas Negeri Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini sebagai acuan bagi mahasiswa dalam menulis Tugas Akhir Skripsi, Tugas Akhir Bukan Skripsi, dan Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga.
- KEDUA : Panduan Penulisan Tugas Akhir Skripsi, Tugas Akhir Bukan Skripsi, dan Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga Universitas Negeri Yogyakarta sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU berisi tahapan penyusunan Tugas Akhir Skripsi, Tugas Akhir Bukan Skripsi, dan Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga mulai dari persyaratan akademik dan administrasi, prosedur penyelenggaraan, sistematika dan penulisan, bahasa dan tata tulis, ujian Tugas Akhir Skripsi, Tugas Akhir Bukan Skripsi, dan Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga, publikasi dan hak kekayaan intelektual, format penulisan halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran lain yang diperlukan.
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 Mei 2023  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI  
YOGYAKARTA



SUMARYANTO  
NIP.196503011990011001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Panduan Tugas Akhir ini dapat terwujud. Panduan ini disusun sebagai panduan bagi pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi (TAS), Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS), dan Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga (TAKSO) dalam lingkup Universitas Negeri Yogyakarta. 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.

Yogyakarta, 30 Mei 2023

Rektor,



Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes.

NIP196503011990011001

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Tim Penyusun	ii
SK Rektor	iii
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar	ix
Daftar Lampiran	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>I</b>
A. Rasional	I
B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir	I
1. Tugas Akhir Skripsi	I
2. Tugas Akhir Bukan Skripsi	2
3. Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga	2
C. Fungsi dan Tujuan	2
1. Fungsi	2
2. Tujuan	3
<b>BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK</b>	<b>4</b>
A. Persyaratan Administrasi	4
B. Persyaratan Akademik	4
1. Mahasiswa	4
2. Dosen Pembimbing	5
3. Validator Instrumen/Media/Produk Penelitian	5
4. Tim Penguji	5

<b>BAB III PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR</b>	<b>6</b>
A. Tahapan Penyelenggaraan TA	6
1. Pengajuan Proposal TA	6
2. Proses Pembimbingan Proposal TA	7
3. Perizinan dan Pelaksanaan Penelitian	8
4. <i>Ethical Clearance</i> (Layanan Etik)	8
5. Penyusunan TA	8
6. onitoring Pelaksanaan	9
7. Pengajuan Ujian (Tim Penguji)	9
B. Ketentuan Khusus	10
<b>BAB IV SISTEMATIKA TUGAS AKHIR</b>	<b>11</b>
A. Bagian Awal TA	11
1. Sampul Luar	11
2. Halaman Kosong	11
3. Sampul Dalam	12
4. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)	12
5. <i>Abstract</i> (dalam Bahasa Inggris)	12
6. Surat Pernyataan	13
7. Lembar Persetujuan	13
8. Lembar Pengesahan	13
9. Halaman Persembahan	14
10. Kata Pengantar	14
11. Daftar Isi	14
12. Daftar Tabel	14
13. Daftar Gambar	14
14. Daftar Lampiran	15
B. Bagian Inti	15
1. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Skripsi	15
2. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Bukan Skripsi	20
3. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga	21
C. Bagian Akhir	22
1. Daftar Pustaka	22
2. Lampiran	23



<b>BAB V BAHASA DAN TATA TULIS</b>	<b>24</b>
A. Bahasa	24
B. Tata Tulis	24
1. Kertas	24
2. Pengetikan	25
3. Batas Tepi Pengetikan	25
4. Pengetikan Alinea Baru	25
5. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab	26
6. Huruf	26
7. Penomoran	26
8. Huruf Miring dan Huruf Kapital	27
9. Penyajian Tabel dan Gambar	27
10. Kutipan	28
11. Penulisan Nama Pengarang Sumber Acuan	29
12. Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka	31
13. Kesesuaian Sumber Pustaka	32
14. Penulisan Daftar Pustaka	32
<b>BAB VI UJIAN TUGAS AKHIR</b>	<b>40</b>
A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian	40
1. Persyaratan Administratif	40
2. Persyaratan Akademis	40
B. Susunan serta Tugas dan Wewenang Tim Penguji TA	41
1. Susunan Tim Penguji	41
2. Tugas dan Wewenang Tim Penguji	41
C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian	42
1. Persiapan Ujian	42
2. Pelaksanaan Ujian	43
D. Penilaian TA	43
1. Penilaian Tugas Akhir Skripsi (TAS)	43
2. Penilaian Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS)	45
3. Penilaian Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga (TAKSO)	47
E. Penyelesaian Administrasi	48



<b>BAB VII PUBLIKASI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</b>	<b>49</b>
A. Media Publikasi TA	49
B. Petunjuk Singkat Penulisan Artikel	49
C. Tata Tulis dan Sistematika Publikasi	50
1. Tata Tulis	50
2. Sistematika	50
D. Mekanisme Penyusunan dan Pengunggahan	51
E. Penerbitan	52
<b>BAB VIII KETENTUAN KHUSUS TENTANG REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)</b>	<b>54</b>
A. Definisi	54
B. Tujuan	54
C. RPL Program Sarjana	55
D. Mekanisme pelaksanaan RPL	55
E. Tim Penilai RPL	56
<b>BAB IX PENUTUP</b>	<b>57</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>59</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka	31
Tabel 2. Alokasi Waktu Ujian TA	43
Tabel 3. Rubrik Penilaian TAS	44
Tabel 4. Rubrik Penilaian TABS	46
Tabel 5. Rubrik Penilaian TAKSO	47

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Diagram Alur Penerbitan <i>E-Journal</i>	53
----------------------------------------------------	----

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Proposal TA	60
Lampiran 2. Formulir Permohonan Pembimbing Penyusunan Proposal TA	61
Lampiran 3. Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing Proposal TA	62
Lampiran 4. Formulir Kontrak Penyusunan Proposal TA	63
Lampiran 5. Formulir Bimbingan Penyusunan Laporan TA	64
Lampiran 6. Contoh Formulir Pengajuan Ujian TA	65
Lampiran 7. Contoh Halaman Sampul TA	66
Lampiran 8. Contoh Abstrak	67
Lampiran 9. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Karya	68
Lampiran 10. Contoh Lembar Persetujuan	69
Lampiran 11. Contoh Lembar Pengesahan	70
Lampiran 12. Contoh Kata Pengantar	71
Lampiran 13. Contoh Daftar Isi	72
Lampiran 14. Contoh Daftar Tabel	74
Lampiran 15. Contoh Daftar Gambar	75
Lampiran 16. Contoh Daftar Lampiran	76
Lampiran 17. Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian TA	77
Lampiran 18. Contoh Surat Pernyataan Validasi Instrumen Penelitian Tugas Akhir	78
Lampiran 19. Hasil Validasi Instrumen Penelitian TA	79
Lampiran 20. Surat Pernyataan sebagai Penulis Artikel Imiah	80

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Rasional

Tugas Akhir (TA) bagi mahasiswa program sarjana (S-1) di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) terdiri atas Tugas Akhir Skripsi (TAS), Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS), atau Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga (TAKSO) merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa program sarjana (S-1). TA merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi. Penyusunan TA dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing TA yang ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Dekan.

Panduan penyusunan TA diperlukan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, Koordinator TA, Koordinator Program Studi (Koorprodi), Ketua dan Sekretaris Departemen, Pimpinan Fakultas dan jajarannya, serta pihak-pihak yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing agar pelaksanaan TA dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

### B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

#### I. Tugas Akhir Skripsi

Tugas Akhir Skripsi (TAS) adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuannya dalam unjuk kerja melakukan

proses dan pola berpikir ilmiah sesuai bidang keilmuan, penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial, sikap, dan tata nilai melalui kegiatan penelitian.

## **2. Tugas Akhir Bukan Skripsi**

Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS) adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan unjuk kerja melakukan proses dan pola berpikir ilmiah sesuai bidang keilmuan, penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial, sikap dan tata nilai melalui kegiatan kajian atau rekayasa. Bentuk TABS merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa sebagai hasil kajian kebijakan; kajian teoritis suatu permasalahan; analisis suatu karya produk, teknologi, atau seni yang menekankan pada kemampuan mengkaji secara kritis atau menemukan gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi pada program studi tertentu. Bobot TABS yakni 4 SKS, sehingga perlu ditambah dengan mata kuliah dengan bobot 4 SKS agar setara dengan SKS skripsi.

## **3. Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga**

Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga (TAKSO) adalah karya yang dihasilkan dari kegiatan penciptaan yang memuat kreativitas gagasan, wujud, dan teknik berdasarkan kaidah-kaidah estetika sesuai dengan bidang studi/keahlian yang dipelajari, serta penjelasan sistematis dalam bentuk karya tulis ilmiah.

# **C. Fungsi dan Tujuan**

## **I. Fungsi**

Panduan TA berfungsi sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen, program studi, departemen, dan fakultas di lingkungan UNY dalam pelaksanaan TA, mulai tahap proposal, penelitian, 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 penelitian.

## **2. Tujuan**

Panduan TA ini bertujuan memberikan panduan dan membantu mahasiswa, dosen pembimbing TA, dosen penguji, koordinator TA, koorprodi, dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan proposal, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, dan penilaian, sehingga proses penulisan TA dapat berjalan dengan efektif.

## BAB II

# PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

### A. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa dapat mengambil Mata Kuliah TA dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Teraftar sebagai mahasiswa aktif UNY
2. Mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir pada Kartu Rencana Studi (KRS)
3. Mendaftar pada Koordinator Program Studi

### B. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik mencakup persyaratan yang harus dipenuhi oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan TA.

#### I. Mahasiswa

Mahasiswa program sarjana dapat mengambil mata kuliah TA jika sudah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 110 SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50.

## 2. Dosen Pembimbing

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

- a. Menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor untuk dosen tetap PNS/dosen tetap non-PNS (yang memiliki NIDN).
- b. Dalam hal dosen pembimbing dengan jabatan fungsional Lektor tidak tersedia dan/atau memiliki beban membimbing TA sebanyak 8 (delapan) orang mahasiswa, Koorprodi dapat menunjuk dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli.
- c. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang dibimbing.
- d. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- e. Dosen pembimbing dari lembaga/instansi mitra memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema TA.

## 3. Validator Instrumen/Media/Produk Penelitian

Validasi instrumen/media/produk penelitian untuk program sarjana dapat dilakukan oleh dosen pembimbing TA.

## 4. Tim Penguji

Tim penguji TA harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor untuk dosen tetap PNS/dosen tetap non-PNS (yang memiliki NIDN).
- b. Dalam hal dosen penguji dengan jabatan fungsional Lektor tidak tersedia, Koorprodi dapat menunjuk dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli.
- c. Memiliki keahlian yang relevan dengan tema/judul TA mahasiswa.
- d. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.



## BAB III

# PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

Proses penyusunan TA dimulai dari pengajuan proposal TA sampai dengan ujian, yang terdiri atas tahapan penyelenggaraan TA dan ketentuan khusus.

### A. Tahapan Penyelenggaraan TA

Terdapat empat tahap utama dalam penyusunan TA yang harus ditempuh mahasiswa, yakni: (1) pengajuan proposal, (2) proses pembimbingan proposal, (3) perizinan dan pelaksanaan TA, dan (4) penyusunan laporan dan pengajuan ujian. Secara daring, tahapan penyelenggaraan TA dilayani melalui Sistem Informasi Bimbingan Tugas Akhir (Sibimta) melalui laman: <https://bimbingan.uny.ac.id>. Uraian setiap tahapan dapat dijelaskan sebagai berikut.

#### I. Pengajuan Proposal TA

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

- a. Koorprodi mengidentifikasi nama-nama mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengajukan proposal TA.
- b. Koorprodi merencanakan dan melaksanakan pembekalan proposal TA selambat-lambatnya minggu keempat semester berjalan.

- c. Mahasiswa mengikuti pembekalan proposal TA yang diselenggarakan masing-masing program studi.
- d. Mahasiswa mengajukan judul proposal TA disertai dengan permasalahan dan metode penelitian singkat seperti pada Formulir Pengajuan Proposal TA (Lampiran 1) paling lambat dua minggu setelah mengikuti pembekalan proposal TA kepada Koorprodi.
- e. Koorprodi dan/atau Koordinator TA melakukan reviu untuk menentukan kelayakan proposal yang diajukan.
- f. Koordinator TA berkoordinasi dengan Koorprodi menentukan dosen pembimbing TA untuk masing-masing mahasiswa.
- g. Koorprodi mengusulkan dosen pembimbing TA kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan.
- h. Koorprodi mengumumkan daftar mahasiswa, judul TA, dan dosen pembimbing TA.

## 2. Proses Pembimbingan Proposal TA

Langkah-langkah yang dilakukan dalam proses pembimbingan proposal TA diuraikan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa menghubungi atau mengonfirmasi dosen untuk diminta kesediaannya sebagai Pembimbing TA dengan mengisi Formulir Permohonan Dosen Pembimbing Penyusunan TA (Lampiran 2) yang telah ditunjuk oleh Koorprodi.
- b. Dosen menyatakan kesediaan sebagai pembimbing penyusunan proposal TA dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing Proposal TA (Lampiran 3).
- c. Mahasiswa dan Dosen Pembimbing TA menyetujui proses pembimbingan penyusunan proposal dengan mengisi Formulir Kontrak Penyusunan Proposal TA (Lampiran 4) dan menyetujui teknis bimbingan di lapangan.
- d. Mahasiswa menyusun proposal TA sesuai judul TA yang telah disetujui Koorprodi dan memulai bimbingan dengan dosen pembimbing TA secara daring melalui laman: <https://bimbingan.uny.ac.id> atau media lain dan/atau secara luring sesuai dengan kesepakatan dosen pembimbing TA.

- e. Mahasiswa menginformasikan kepada Koorprodi dan/atau Koordinator TA jika ada perubahan yang substansial dari judul TA.
- f. Prodi menyelenggarakan monitoring dan pendampingan penyusunan proposal TA secara berkala yang dikemas dalam kegiatan bimbingan klasikal.
- g. Monitoring dan pendampingan penyusunan proposal TA dapat dilakukan Prodi minimal satu kali per semester.
- h. Proposal TA yang telah selesai ditandai dengan persetujuan dosen pembimbing TA dan Koorprodi, selanjutnya digunakan sebagai pendukung pengurusan perizinan penelitian.

### 3. Perizinan dan Pelaksanaan Penelitian

Perizinan penelitian didasarkan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian. Prosedur perizinan penelitian dapat dibagi menjadi dua tipe yaitu izin antarlembaga dalam satu provinsi dan izin antarlembaga antarprovinsi.

### 4. *Ethical Clearance* (Layanan Etik)

Bagi mahasiswa yang memerlukan surat keterangan *ethical clearance* untuk penelitian, dapat memprosesnya melalui tim Komite Etik Penelitian Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat UNY.

### 5. Penyusunan TA

Setelah mahasiswa menyelesaikan proposal TA, proses penyusunan laporan TA dimulai. Adapun langkah-langkah penyusunan laporan TA adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa memastikan Mata Kuliah Tugas Akhir (Skripsi/TABS/TAKSO) ada dalam Kartu Rencana Studi pada semester berjalan.
- b. Mahasiswa menyusun laporan TA dengan bimbingan dosen pembimbing TA sesuai jadwal yang disepakati.
- c. Mahasiswa menyusun laporan TA dan wajib melakukan bimbingan secara rutin/terjadwal dengan dosen pembimbing TA secara daring

melalui laman: <https://bimbingan.uny.ac.id> atau media lain dan/atau secara luring sesuai dengan kesepakatan dosen pembimbing TA. Pelaksanaan bimbingan tersebut dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Penyusunan TA (Lampiran 5). Penyusunan TA dilakukan dengan mengacu pada Format Penyusunan TA.

## 6. Monitoring Pelaksanaan

Monitoring pelaksanaan TA dimaksudkan untuk menjamin ketepatan waktu dan kualitas TA. 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 penelitian dapat diidentifikasi program studi.
- b. Memastikan proses bimbingan berjalan melalui laman: <https://bimbingan.uny.ac.id> dan/atau buku bimbingan TA.
- c. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam penyelesaian TA.
- d. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan kemajuan kepada Pembimbing TA secara periodik dalam forum yang difasilitasi Prodi.

## 7. Pengajuan Ujian (Tim Penguji)

Setelah laporan TA disetujui oleh Pembimbing, mahasiswa segera mengajukan ujian TA kepada Koorprodi dengan mengisi Formulir Pengajuan Ujian TA (Lampiran 6) dan memastikan terpenuhinya bukti-bukti yang dibutuhkan berikut ini.

- a. Laporan TA dibuat empat rangkap
- b. Kartu Bimbingan TA sudah disetujui Dosen Pembimbing dan Koorprodi
- c. Surat keterangan bebas teori
- d. KRS yang mencantumkan mata kuliah TA (TAS/TABS/TAKSO)
- e. DHS (Daftar Hasil Studi) semester pertama sampai dengan semester terakhir

- f. Sertifikat Pro-TEFL dengan skor minimum 425 untuk mahasiswa program sarjana dan skor minimum 500 untuk mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Inggris atau Sastra Inggris
- g. Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti)
- h. Surat keterangan bahwa laporan TA yang disusun bebas plagiasi (nilai kemiripan paling banyak sebesar 20%)

## **B. Ketentuan Khusus**

Jika hasil monitoring prodi menunjukkan tidak ada kemajuan proses bimbingan TA selama tiga bulan yang disebabkan oleh Pembimbing, mahasiswa berhak mengajukan permohonan penggantian pembimbing kepada Koorprodi atau Prodi menginisiasi penggantian dosen pembimbing. Penggantian pembimbing dilakukan dengan Surat Keputusan Dekan atas usulan Koorprodi.

Apabila terjadi indikasi praktik plagiasi dan praktik kecurangan dalam penyusunan TA, Prodi dapat membentuk Tim Independen untuk melakukan penyelidikan dan memberi rekomendasi atas praktik tersebut kepada Koorprodi. Hal ini lebih lanjut diatur dalam Peraturan Akademik.

## BAB IV

# SISTEMATIKA TUGAS AKHIR

Sistematika Tugas Akhir pada bagian ini menjelaskan aturan masing-masing penulisan TA, dimulai dari bagian awal, bagian inti, dan bagian penutup. Secara umum, sistematika bagian awal TAS, TABS, dan TAKSO dijabarkan sebagai berikut.

### A. Bagian Awal TA

#### 1. Sampul Luar

Sampul TA memuat judul, logo UNY, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) mahasiswa, maksud penulisan, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul luar dibuat dari kertas karton dengan warna sesuai dengan bendera fakultas masing-masing. Contoh format dan ukuran huruf sampul TA dapat dilihat pada Lampiran 7.

#### 2. Halaman Kosong

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

### 3. Sampul Dalam

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

### 4. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak (Lampiran 8) disusun dengan urutan: ABSTRAK, nama penulis, judul TA, jenis TA, nama kota, fakultas, dan tahun.

**Abstrak untuk TAS**, isi abstrak terdiri atas tiga paragraf. Paragraf pertama berisi tujuan penelitian/pengembangan/kajian. Paragraf kedua berisi metode penelitian/pendekatan pemecahan masalah, mencakup desain penelitian/ pengembangan/kajian, tempat penelitian, subjek, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian (disertai bukti validitas dan reliabilitas untuk penelitian kuantitatif), dan teknik analisis data. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian/pengembangan/kajian, simpulan, dan saran. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal maksimal 250 kata. Pada bagian akhir abstrak disertakan kata kunci maksimal 5 (lima) kata disusun secara alfabetis.

**Abstrak untuk TABS**, isi abstrak terdiri atas tiga paragraf. Paragraf pertama berisi ringkasan tujuan penciptaan. Paragraf kedua berisi metode penciptaan yang digunakan dalam mewujudkan karya. Paragraf ketiga berisi uraian singkat visualisasi dan deskripsi karya. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal maksimal 250 kata. Pada bagian akhir abstrak disertakan kata kunci maksimal 5 (lima) kata disusun secara alfabetis.

**Abstrak untuk TAKSO**, isi abstrak terdiri atas dua paragraf. Paragraf pertama memuat ringkasan tujuan penulisan. Paragraf kedua memuat pembahasan terhadap topik permasalahan yang dibahas secara singkat. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal maksimal 150 kata. Pada bagian akhir abstrak disertakan kata kunci maksimal 5 (lima) kata disusun secara alfabetis.

### 5. Abstract (dalam Bahasa Inggris)

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



## 6. Surat Pernyataan

Surat pernyataan (Lampiran 9) bermeterai 10.000 berisi pernyataan mahasiswa bahwa TA yang ditulis merupakan karya sendiri dan asli, serta belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai bagian dari syarat untuk memperoleh gelar sarjana.

## 7. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan (Lampiran 10) memuat bukti persetujuan akademik dari dosen pembimbing dan Ketua Departemen. Lembar persetujuan harus disertakan pada saat ujian TA. 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. Ketua Departemen

## 8. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan (Lampiran 11) memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari Tim Penguji dan Dekan. 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 ..., tanggal
- e. Tim/Dewan Penguji
- f. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun
- g. Dekan Fakultas ...

Lembar pengesahan dibuat setelah ujian akhir, laporan TA telah diperbaiki, dan disahkan oleh Tim Penguji dan Dekan.

## **9. Halaman Persembahan**

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

## **10. Kata Pengantar**

Kata pengantar (Lampiran 12) dimaksudkan untuk menyampaikan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pimpinan lembaga dan pihak-pihak yang berjasa secara langsung dalam penulisan TA, uraian singkat isi TA, serta harapan-harapan yang terkait dengan hasil TA. Kata pengantar diketik dengan jarak baris satu setengah spasi.

## **11. Daftar Isi**

Daftar isi (Lampiran 13) memuat garis besar isi TA beserta nomor halamannya. Unsur TA 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 satu spasi.

## **12. Daftar Tabel**

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, beserta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan (Lampiran 14).

## **13. 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 (Lampiran 15).

## 14. Daftar Lampiran

Daftar lampiran disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul lampiran beserta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman TA (Lampiran 16).

## B. Bagian Inti

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

### I. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Skripsi

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

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

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

- A. Latar Belakang Masalah, menjelaskan alasan-alasan rasional yang melandasi pentingnya penelitian tersebut dilakukan. Untuk membuat alasan rasional perlu diungkapkan kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan dengan kenyataan yang diharapkan. Berbagai data, fakta, pendapat, keluhan dari lapangan/tempat penelitian perlu diungkap untuk memperkuat perlunya dilakukan penelitian.
- B. Identifikasi Masalah, menjelaskan kajian berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah. Dalam hal ini perlu diungkap secara luas berbagai permasalahan yang mungkin untuk diteliti. Isi identifikasi masalah harus selaras dengan masalah yang diungkapkan pada latar belakang masalah.
- C. Batasan Masalah, yakni penetapan masalah (dari berbagai masalah yang teridentifikasi) dengan mempertimbangkan berbagai aspek metodologis, kelayakan untuk diteliti, serta keterbatasan peneliti tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.

- D. Rumusan Masalah, berisi penegasan masalah yang akan diteliti sebagai hasil dari pembatasan masalah-masalah yang teridentifikasi. Rumusan masalah dituliskan dalam kalimat tanya.
- E. Tujuan Penelitian, menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian. Tujuan dirumuskan selaras/mengacu kepada rumusan masalah.
- F. Manfaat Penelitian, menjelaskan manfaat hasil penelitian untuk kepentingan teoritis maupun praktis.

## **BAB II. KAJIAN PUSTAKA**

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

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

- A. Kajian Teori, menguraikan tentang teori-teori yang terkait dengan variabel penelitian dimulai dari definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut sebagai landasan untuk mengembangkan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan.

- B. Hasil Penelitian yang Relevan, berfungsi untuk memperkuat posisi penelitian yang dilakukan saat ini dengan melihat hasil-hasil penelitian yang sudah dilakukan. Hasil penelitian yang relevan juga digunakan sebagai dasar peneliti menyusun kerangka berpikir. Hasil penelitian yang relevan disajikan secara naratif dengan menganalisis hasil penelitian yang satu dengan hasil penelitian yang lain.
- C. Kerangka Pikir, berisikan gambaran logis dan rasional tentang bagaimana variabel-variabel penelitian dapat saling berhubungan (korelasi). Kerangka pikir akan mengarahkan peneliti kepada perumusan hipotesis. Penelitian yang tidak membuktikan hipotesis seperti penelitian dengan pendekatan kualitatif, tidak perlu menuliskan kerangka pikir.
- D. Pertanyaan Penelitian dan/atau Hipotesis  
Pertanyaan penelitian merupakan penegasan rumusan masalah yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang dinyatakan dengan kalimat pertanyaan. Untuk penelitian yang tidak membuktikan hipotesis, cukup menuliskan pertanyaan penelitian.

### **BAB III. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian dalam Bab III secara garis besar memuat sub-bab sebagai berikut.

- A. Jenis atau Desain Penelitian  
Peneliti perlu mengemukakan jenis atau desain penelitian sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti.
- B. Tempat dan Waktu Penelitian  
Untuk penelitian lapangan, peneliti perlu mengemukakan di mana dan kapan penelitian dilakukan.

### C. Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi dan sampel digunakan bila wilayah sasaran peneliti cukup luas sehingga tidak memungkinkan semua anggota dijadikan responden, sehingga peneliti melakukan penelitian dengan mengambil sampel secara representatif. Bila wilayah sasaran dapat dijangkau seluruhnya maka subbab ini diberi nama sumber data atau subjek penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan sampel perlu dijelaskan cara menentukan ukuran sampel dan teknik sampling yang digunakan. Untuk penelitian yang tidak menggunakan populasi dan sampel, judul subbab ini dapat menyesuaikan.

### D. Definisi Operasional Variabel

Bagian ini menjelaskan definisi masing-masing variabel disesuaikan dengan konteks penelitian. Definisi operasional dikembangkan dari teori, definisi konseptual, dan merupakan dasar bagi penentuan indikator-indikator dalam pengembangan instrumen penelitian.

### E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Pada bagian ini perlu dipaparkan teknik pengumpulan data yang digunakan dan instrumen yang dikembangkan. Peneliti perlu menjelaskan proses penyusunan instrumen dan pengujian kualitas instrumen.

### F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen

Instrumen dinyatakan layak sebagai alat pengumpul data bila memenuhi kriteria valid dan reliabel. Pada bagian ini perlu dijelaskan cara-cara penelusuran validitas dan reliabilitas instrumen. Untuk instrumen berupa tes kognitif dengan bentuk soal pilihan ganda, pengujian kualitas soal diuji dengan indeks kesulitan, daya beda, pengecoh, dan reliabilitas.

### G. Teknik Analisis Data.

Dalam bagian ini perlu dijelaskan teknik analisis data yang digunakan termasuk uji persyaratan analisis yang dibutuhkan.

## **BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

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

### **Catatan:**

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

## **BAB V. SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini memuat tiga subbab yaitu simpulan, implikasi, dan saran. Simpulan merupakan rangkuman dari jawaban pertanyaan penelitian atau hasil uji hipotesis dan sekaligus merupakan pemecahan permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Simpulan 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 penelitian dan menggunakan bahasa yang operasional. Implikasi dan saran harus sesuai dengan hasil penelitian yang telah terangkum dalam simpulan.



## 2. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Bukan Skripsi

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

### **BAB I. PENDAHULUAN**

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

### **BAB II. KAJIAN PUSTAKA**

Bab ini berisi landasan teori pertanyaan kajian dan kerangka pikir. Landasan teori mengkaji teori-teori yang relevan dengan topik kajian. Sumber dapat berupa buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, hasil kajian sejenis yang sudah dilakukan, makalah seminar maupun prosiding. Pertanyaan kajian dirumuskan selaras dengan rumusan masalah kajian. Kerangka pikir memuat paparan alur pikir yang digunakan untuk menjelaskan permasalahan yang dikaji dan disusun berdasarkan teori yang digunakan.

### **BAB III. METODE KAJIAN**

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

### **BAB IV. HASIL KAJIAN DAN PEMBAHASAN**

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

**Catatan:**

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

## **BAB V. SIMPULAN DAN SARAN**

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

### **3. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga**

Isi bagian inti Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga (TAKSO) terdiri atas 5 (lima) Bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Kajian Pustaka, (3) Metode Penciptaan Karya Seni/Olahraga, (4) Deskripsi dan Visualisasi Karya Seni/Olahraga dan (5) Simpulan dan Saran. Secara rinci, isi bagian inti diuraikan sebagai berikut.

## **BAB I. PENDAHULUAN**

Bab pendahuluan memuat latar belakang penciptaan, rumusan penciptaan, tujuan penciptaan, dan manfaat penciptaan.

## **BAB II. KAJIAN PUSTAKA**

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

### **BAB III. METODE PENCIPTAAN KARYA**

Bab ini berisi uraian tahapan-tahapan yang dilakukan dalam menciptakan karya, meliputi ide penciptaan, indikator hasil, media, peralatan, dan teknik penciptaan. Selain itu, bagian ini juga menguraikan objek karya dan analisis objek, teknik pengumpulan data, dan perencanaan produksi/penciptaan.

### **BAB IV. DESKRIPSI DAN VISUALISASI KARYA**

Bab ini terdiri atas tiga bagian, yakni, deksripsi karya, visualisasi karya, dan tahapan penciptaan karya. Deskripsi karya harus menjawab pertanyaan penciptaan dan disusun menurut urutan pertanyaan tersebut. Visualisasi karya meliputi uraian hasil kegiatan penciptaan karya dan dikaitkan dengan landasan teori penciptaan yang telah dikutip dan disusun pada bab II. Tahapan penciptaan diuraikan secara kualitatif dan disertakan gambar/dokumentasi yang menyangkut penciptaan karya tersebut yang dianggap penting.

#### **Catatan:**

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

### **BAB V. PENUTUP**

Penutup berisi pernyataan singkat untuk menegaskan keaslian karya yang diciptakan serta keunikan/kelebihan yang membedakan TAKSO yang diciptakan dengan karya orang lain.

## **C. Bagian Akhir**

### **I. Daftar Pustaka**

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

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

## 2. Lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan dalam penelitian TA. Lampiran TAS dan TABS antara lain berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, penghitungan statistik yang dipakai, prosedur penghitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Sementara itu, lampiran untuk penelitian kualitatif antara lain contoh transkrip wawancara yang disahkan responden, hasil reduksi dan abstraksi, catatan lapangan, bukti-bukti (FGD) dan/atau Delphi. Lampiran TAKSO dapat berupa surat keterangan wawancara, katalog, foto poster, kegiatan pameran, dokumentasi kegiatan, video (dapat berupa tautan video), dan lain-lain yang mendukung TAKSO. Lampiran diberi nomor urut sesuai tahapan urutan prosedur penelitian, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

# BAB V

## BAHASA DAN TATA TULIS

### A. Bahasa

Tugas Akhir ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris (khusus bagi program studi yang menentukan) dengan ragam bahasa ilmiah. Khusus untuk mahasiswa internasional, TA dapat ditulis menggunakan bahasa negara asal dan ketika akan melaksanakan ujian, TA harus diterjemahkan dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris. 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

#### I. Kertas

TA 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 TA.

## 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:
  - 1) Setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), dan tanda tanya (?) satu ketukan, dengan kata di depannya.
  - 2) Kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan kata/angka di dalamnya.
  - 3) 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/gambar diletakkan di atas tabel/gambar pada posisi rata kiri (sesuai APA 7<sup>th</sup> Edition).
- e. Daftar Pustaka:
  - 1) jarak antarbaris dalam satu pustaka adalah satu spasi
  - 2) jarak antarpustaka adalah dua spasi

## 3. 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

## 4. Pengetikan Alinea Baru

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

## 5. 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.).

## 6. Huruf

Huruf yang digunakan dalam skripsi adalah Times New Roman dengan ukuran *font* 12.

## 7. 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.

## 8. Huruf Miring dan Huruf Kapital

Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam bagian isi TA mengikuti aturan yang ditetapkan dalam Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) Edisi Kelima (<https://ejaan.kemdikbud.go.id>). Huruf miring dalam laporan TA 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 TA.

## 9. Penyajian Tabel dan Gambar

- a. Tabel
- 1) Tulisan “Tabel”, nomor tabel, dan judul tabel dicantumkan di atas tabel rata kiri.

- 2) Nomor dan judul tabel diketik dalam satu baris, secara berurutan ke kanan berjarak satu spasi.
  - 3) Nomor tabel di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan, dari bab pertama sampai bab terakhir.
  - 4) Nomor tabel dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor I.
  - 5) Setiap tabel disajikan tidak lebih dari satu halaman (tidak terpotong). Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan di dalam lampiran.
- b. Gambar
- Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan objek lain yang sejenis. Penyajiannya mengikuti ketentuan sebagai berikut.
- 1) Tulisan “Gambar”, nomor gambar, dan judul gambar dicantumkan di atas gambar rata kiri.
  - 2) Nomor dan judul gambar ditulis dalam satu baris, berurutan ke kanan satu baris dengan nomor gambar berjarak satu spasi.
  - 3) Nomor gambar di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan, dari bab pertama sampai bab terakhir.
  - 4) Nomor gambar dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor I.

## 10. 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).

## 11. 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.

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

## 12. Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka

- Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya: nama belakang/ keluarga diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada).
- Hanya huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital.
- 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).
- Sumber prosiding yang diakses secara *online*, kota terbit, dan penerbit diganti dengan nomor DOI (*Digital Object Identifier*) atau URL, seperti dalam contoh jurnal *online*.
- Tidak ada kata yang digarisbawahi, termasuk URL.

Tabel 1. Contoh Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka

Nama Pengarang dalam Sumber yang Diacu	Nama Pengarang dalam Bagian Inti	Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka
Norman Fairclough	Fairclough	Fairclough, N.
Marianne Celce-Murcia	Celce-Murcia	Celce-Murcia, M.
Zhao Yue Zhen	Zhen	Zhen, Z.Y.
Bacharuddin Jusuf Habibie	Habibie	Habibie, B.J.
Johannes Wihelmus Maria Verhaar	Verhaar	Verhaar, J.W.M.
Jean-Jacques Rousseau	Rousseau	Rousseau, J.J.
Johann Wolfgang von Goethe	von Goethe	von Goethe, J.W.
Jan de Lange	de Lange	de Lange, J.
Brian O’Conner	O’Conner	O’Conner, B.
Melissa Elizabeth Makari Selverian	Selverian	Selverian, M.E.M.

### 13. 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.

### 14. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka mengikuti sistem APA (*American Psychological Association*) 7<sup>th</sup> 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
  - 1) Pengarang bernama John Ward Creswell. Penulisan daftar pustakanya sebagai berikut.

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

- 2) Pengarang bernama Marianne Celce-Murcia. Penulisan daftar pustakanya sebagai berikut.

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

- 3) Pengarang bernama Xu Yuxi. Penulisan daftar pustakanya sebagai berikut.

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

- 4) Pengarang bernama Janet Marlene Bennett. Penulisan daftar pustakanya sebagai berikut.

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

- 5) Pengarang bernama Mark Johannes van der Laan dan Sherri Rose. Penulisan daftar pustakanya sebagai berikut.

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

b. Contoh Penulisan *Entry* dalam Daftar Pustaka

1) Buku dengan satu hingga tujuh pengarang

Neuliep, J.W. (2017). *Intercultural communication: A contextual approach (7<sup>th</sup> ed)*. SAGE Publications.

Hosnan, M., & Sikumbang, R. (2014). *Pendekatan saintifik dan kontekstual dalam pembelajaran abad 21: Kunci sukses implementasi Kurikulum 2013*. Ghalia Indonesia.

Larsen, R.J., & Marx, M.L. (2018). *An introduction to mathematical statistics and its applications (6<sup>th</sup> ed.)*. Pearson.

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.

2) Buku yang terbit dengan edisi

Ovando, C.J., Combs, M.C., García, E., & Wiley, T.G. (2018). *Bilingual and ESL classrooms: Teaching in multicultural context (6<sup>th</sup> ed.)*. Rowman & Littlefield.

- 3) Buku diterbitkan oleh lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang

Ministry of Research and Technology. (2017). *Technical guide for performance indicators for the development of the leading Iptek Center in 2017*. Direktorat Jenderal Kelembagaan IPTEK.

Hong Kong Legislative Council. (2017). *The poverty situation of ethnic minorities in Hong Kong*. Retrieved from [https://www.legco.gov.hk/yr16-7/chinese/hc/subcom/hs52/papers/hs522\\_0170612cb2-1571-1-c.pdf](https://www.legco.gov.hk/yr16-7/chinese/hc/subcom/hs52/papers/hs522_0170612cb2-1571-1-c.pdf).

- 4) Buku hasil penyuntingan dua orang

Dervin, F., Moloney, R., & Simpson, A. (Eds.). (2020). *Intercultural competence in the world of teachers: Confronting ideologies and practices*. Routledge.

- 5) Buku, tidak ada nama pengarang atau penyunting

American Psychological Association (7<sup>th</sup> ed.). (2020). *Publication manual of the American Psychological Association*. <https://doi.org/10.1037/0000165-000>.

- 6) Buku hasil revisi

Drucker., P.F. (2014). *Management (Rev. ed.)*. Harper.

- 7) Ensiklopedi, ada nama penyuntingnya (editor)

Ostrom, H.A., & Macey, J.D. (Eds.). (2020). *African American literature: An encyclopedia for students*. Greenwood.

- 8) Buku terjemahan

Robbins, S. P. (2016). *Perilaku organisasi: konsep kontroversi, aplikasi*. (Terjemahan Benyamin Molan). PT. Prenhallindo. (Edisi asli diterbitkan tahun 2003 oleh Pearson Education Inc. Upper Saddle River).



9) Artikel Jurnal, dua sampai tujuh orang pengarang

- Lai, C., Gao, F., & Wang, Q. (2015). Bicultural orientation and Chinese language learning among South Asian ethnic minority students in Hong Kong. *International Journal of Bilingual Education and Bilingualism*, 18(2), 203–224.
- Loewen, S., & Sato, M. (2018). Do teachers care about research? The research pedagogy dialogue. *ELT Journal*, 73(1). <https://doi.org/10.1093/elt/ccy048>.
- Zeidan, A. H., & Jayosi, M. R. (2014). Science process skills and attitudes toward science among palestinian secondary school students. *World Journal of Education*, 5(1), 13. <http://doi.org/10.5430/wje.v5n1p13>.
- Webb, D. C., van der Kooij, H., & Geist, M. R. (2011). Design research in the Netherlands: Introducing logarithms using realistic mathematics education. *Journal of Mathematics Education at Teachers College*, 2(1). Retrieved from <http://journals.tclibrary.org/index.php/matheducation/article/view/639>.
- Wijaya, A., van den Heuvel-Panhuizen, M., & Doorman, M. (2015). Opportunity-to-learn context-based tasks provided by mathematics textbooks. *Educational Studies in Mathematics*, 89(1), 41–65. <http://doi.org/10.1007/s10649-015-9595-1>.
- Philip, T. M., Souto-Manning, M., Anderson, L., Horn, I., Carter Andrews, D. J., & Stillman, J. (2018). Making justice peripheral by constructing practice as “core”: How the increasing prominence of core practices challenges teacher education. *Journal of Teacher Education*, 70(3). <https://doi.org/10.1177/0022487118798324>.

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.SiO<sub>2</sub> catalyst and its application in the transesterification reactions of soybean oil. *Bulletin of Chemical Reaction Engineering & Catalysis*, 12(2), 299-305.

#### 10) Artikel majalah online

Thomson, J. (2022, September 8). Massive, strange white structures appear on Utah's Great Salt Lake. *Newsweek*. <https://www.newsweek.com/mysterious-mounds-great-salt-lake-utah-explained-mirabilite-1741151>.

#### 11) Artikel majalah cetak

Nicholl, K. (2020, May). A royal spark. *Vanity Fair*, 62(5), 56–65, 100.

#### 12) Artikel Newsletter, yang ada nama pengarangnya

Nirmawati, Y.J. (2022, Februari). *Wujudkan Sistem Pengelolaan Pengaduan Terintegrasi*. Kementerian Agraria Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (atr-bpn), 80, 6-7.

#### 13) Artikel Newsletter, yang tidak ada nama pengarangnya

G20 Indonesia 2022. (2022, Juni). *Editor*, 2022, 7-8.

14) Artikel Surat Kabar, yang tidak ada nama penulisnya

Capaian dan komitmen indikator kinerja utama UNY. (2022, Mei). *Kedaulatan Rakyat*, hlm.9.

15) Artikel Surat Kabar, yang ada nama penulisnya

Prihantoro, T.H. (2022, Mei). Bangkitnya pendidikan usai pandemi. *Kedaulatan Rakyat*, hlm.11.

16) Artikel dengan dua orang dalam buku suntingan penyunting

Jaworski, A., & Tian, D. (2014). Xu Bing's transformative art of language, in Yeewan Koon (ed.) *Xu Bing: It Begins With Metamorphosis*, Asia Society.

17) Laporan dari lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang

National Cancer Institute. (2018). *Facing forward: Life after cancer treatment* (NIH Publication No. 18-2424). U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health. <https://www.cancer.gov/publications/patient-education/life-after-treatment.pdf>.

18) *Proceedings* yang diterbitkan secara berkala

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

19) Makalah yang disajikan dalam suatu seminar atau konferensi

Sayuti, S.A. (2022). *Peneguhan jatidiri bangsa melalui pendidikan bahasa dan seni yang bermakna*. Disampaikan dalam Seminar Nasional dalam rangka Dies Natalis ke-59 Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta.

20) Disertasi Doktor, diterbitkan oleh Dissertation Abstract International (DAI)

MacLeod, H. (2018). *Rare world: Investigating social support in rare disease and common chronic illness communities*. [Disertasi Doktor, Indiana University, 2018]. Dissertation Abstracts International, 79, 254.

21) Disertasi Doktor, yang tidak diterbitkan

Sotlikova, R. (2020). *ESP materials development model for second grade students of ICT Vocational College in Uzbekistan*. [Disertasi, tidak diterbitkan]. Universitas Negeri Yogyakarta.

Harris, L. (2014). *Instructional leadership perceptions and practices of elementary school leaders* [Unpublished doctoral dissertation]. University of Virginia.

22) Tesis Magister, yang tidak diterbitkan

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

23) Artikel di internet, tetapi materi cetaknya diterbitkan dalam jurnal

Anggraini, M. (2017). Image schema on preposition nach, zu, über, and auf for non-German speakers. *Proceedings of International Seminar Language Maintenance and Shift*, VII, 819-821.

24) Undang-Undang

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

25) Peraturan Pemerintah

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

**Keterangan:**

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

# BAB VI

## UJIAN TUGAS AKHIR

### A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian

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

#### 1. Persyaratan Administratif

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

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UNY
- b. Mencantumkan mata kuliah TA (Skripsi, TABS, TAKS/O) dalam Kartu Rencana Studi pada semester berjalan
- c. Menyerahkan bukti tangkap layar (*screenshot*) dari Sibimta dan/ atau lembar bimbingan TA yang telah diisi

#### 2. Persyaratan Akademis

Persyaratan pengajuan ujian TA diatur sebagai berikut.

- a. Telah lulus semua mata kuliah selain TA, sesuai dengan kurikulum yang berlaku dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Teori,
- b. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50,

- c. Laporan TA sudah memperoleh persetujuan tertulis dari pembimbing,
- b. Memiliki skor Pro-TEFL dengan skor minimal 425 untuk program sarjana. Untuk mahasiswa Departemen Pendidikan Bahasa Inggris, skor minimal Pro-TEFL yang dipersyaratkan adalah 500,
- c. Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti).

## **B. Susunan serta Tugas dan Wewenang Tim Penguji TA**

### **I. Susunan Tim Penguji**

Tim penguji TA untuk program Sarjana & Sarjana Terapan berjumlah 3 (tiga) orang, yakni sebagai berikut:

- a. Ketua Tim Penguji/Penguji (pembimbing).
- b. Sekretaris Tim Penguji/Penguji (dosen prodi yang ditunjuk pengelola fakultas) sekaligus sebagai anggota penguji.
- c. Penguji Utama.

### **2. Tugas dan Wewenang Tim Penguji**

- a. Ketua Tim Penguji

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

- 1) Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian akhir TA.
- 2) Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu ujian akhir TA.
- 3) Memberikan peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsur-unsur plagiarisme-dalam laporan TA mahasiswa yang diuji.

- b. Sekretaris Tim Penguji

Sekretaris Tim Penguji bertugas membantu Ketua Tim Penguji untuk memperlancar proses pelaksanaan ujian akhir TA dalam hal berikut.

- 1) Mengadministrasikan semua kegiatan selama proses pelaksanaan ujian TA.
  - 2) Memberikan laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan ujian akhir TA mahasiswa kepada Koorprodi yang terwadahi dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian TA.
- c. Penguji Utama/Penguji
- Penguji utama/penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi laporan TA mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.
- 1) Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi laporan TA mahasiswa.
  - 2) Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas laporan TA yang diuji.
  - 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TA mahasiswa.
  - 4) Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian TA.

## **C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian**

### **I. Persiapan Ujian**

- a. Koorprodi mengajukan nama penguji utama dan waktu pelaksanaan ujian.
- b. Ketua Departemen mengusulkan Penetapan Tim Penguji TA dan waktu pelaksanaan ujian TA kepada Dekan.
- c. Koorprodi menyerahkan berkas ujian ke Bagian Akademik untuk didistribusikan kepada tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan ujian.
- d. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi untuk ujian TA, dokumen-dokumen pendukung, dan sumber-sumber referensi yang digunakan dalam laporan TA.



## 2. Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan Ujian TA diatur sebagai berikut.

- a. Alokasi waktu ujian TA maksimum selama 60 menit, dengan rincian sebagaimana Tabel 2.

Tabel 2. Alokasi Waktu Ujian TA

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

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

## D. Penilaian TA

### I. Penilaian Tugas Akhir Skripsi (TAS)

- a. Kriteria Penilaian dan Kelulusan Ujian TAS  
Mahasiswa dinyatakan LULUS ujian TAS jika mendapatkan nilai rerata akhir dari seluruh tim penguji TAS minimal C (atau nilai angka 56). Keputusan hasil ujian dapat dikategorikan sebagai

berikut.

- 1) Lulus tanpa revisi
- 2) Lulus dengan revisi
- 3) Tidak lulus, mengulang ujian dengan revisi TAS

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 semua pembimbing atau hasil revisinya, kelulusannya dibatalkan dan diwajibkan menempuh ujian ulang. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, dimohon mengganti topik TAS, pembimbingan, dan melaksanakan ujian ulang.

#### b. Rubrik Penilaian

Tabel 3. Rubrik Penilaian TAS

No	Komponen	Bobot (B)	Skor (0 -100) (S)	Bobot x Skor (B x S)
<b>A. Penilaian Dokumen</b>				
1	Pemilihan dan perumusan masalah	2		
2	Relevansi kerangka/kajian teoretik dengan hipotesis dan/ atau permasalahan penelitian, dan kemitakhiran sumber	3		
3	Ketetapan metodologi kajian (pengumpulan data, analisis, dsb)	3		
4	Kedalaman bahasan dan kelogisan uraian/paparan	3		
5	Bahasa dan tata tulis	1		

No	Komponen	Bobot (B)	Skor (0 -100) (S)	Bobot x Skor (B x S)
<b>B. Penilaian Ujian Lisan</b>				
1	Kemampuan menyatakan pendapat secara logis dan benar	2		
2	Ketepatan menjawab pertanyaan ujian	2		
3	Penguasaan materi	2		
4	Tatakrama dan etika	2		
Jumlah		20		
Rerata Nilai				

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut.

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

Keterangan:

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

## 2. Penilaian Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS)

### a. Kriteria Penilaian dan Kelulusan Ujian TABS

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

- 1) Lulus tanpa revisi
- 2) Lulus dengan revisi
- 3) Tidak lulus, mengulang ujian dengan revisi TABS

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 semua pembimbing atau hasil revisinya, kelulusannya dibatalkan dan diwajibkan menempuh ujian ulang. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, dimohon mengganti topik TABS, pembimbingan, dan melaksanakan ujian ulang.

#### b. Rubrik Penilaian

Tabel 4. Rubrik Penilaian TABS

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

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut.

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

Keterangan:

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

### 3. Penilaian Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga (TAKSO)

#### a. Kriteria Penilaian dan Kelulusan Ujian TAKSO

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

- 1) Lulus tanpa revisi
- 2) Lulus dengan revisi
- 3) Tidak lulus, mengulang ujian dengan revisi TAKSO

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 semua pembimbing atau hasil revisinya, kelulusannya dibatalkan dan diwajibkan menempuh ujian ulang. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, dimohon mengganti topik TAKSO, pembimbingan, dan melaksanakan ujian ulang.

#### b. Rubrik Penilaian

Tabel 5. Rubrik Penilaian TAKSO

No	Komponen	Bobot (B)	Skor (0-100)	Bobot x Skor (B x S)
<b>A. Penilaian Dokumen</b>				
1.	Bagian pendahuluan dan kajian sumber	2		
2.	Bagian visualisasi karya dan deskripsi karya	3		
<b>B. Penilaian Karya</b>				
1.	Kreativitas/kebaruan karya	4		
2.	Teknik penyajian	4		

No	Komponen	Bobot (B)	Skor (0-100)	Bobot x Skor (B x S)
<b>C. Kemampuan Ujian Lisan</b>				
1.	Kemampuan mengungkapkan pendapat	3		
2.	Relevansi jawaban	2		
3.	Penguatan materi	2		
Jumlah Nilai		20		
Rerata Nilai				

Rerata nilai dari setiap pengujian dihitung dengan rumus sebagai berikut.

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

Keterangan:

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

## E. Penyelesaian Administrasi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan laporan TA yang telah disahkan oleh Tim Pengujian dan Dekan dengan ketentuan sebagai berikut. Laporan TA digandakan minimum 4 (empat) eksemplar, disertai empat salinan *softfile*. Keempat 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 Fakultas atau Departemen.
3. Satu eksemplar dan satu salinan *softfile* untuk dosen pembimbing.
4. Satu eksemplar dan satu salinan *softfile* untuk arsip Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta.

## BAB VII

# PUBLIKASI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

### A. Media Publikasi TA

Hasil tugas akhir wajib dipublikasikan bagi mahasiswa program sarjana. Sistematika penulisan artikel jurnal tersebut mengikuti gaya selingkung masing-masing jurnal yang dituju.

### B. Petunjuk Singkat Penulisan Artikel

1. Artikel diartikan sebagai artikel ilmiah yang dimuat dalam media internet, yang diunggah melalui situs web tertentu. Penulis artikel adalah mahasiswa terkait dengan tugas akhirnya.
2. Panjang artikel kurang lebih 15 halaman diketik satu spasi, pada kertas kuarto A4 dengan format dua kolom, margin kiri-atas 3 dan margin kanan-bawah 2, font Times New Roman (TNR) 11.
3. Judul dalam bahasa Indonesia, ditulis dengan huruf TNR-11 maksimal 14 kata, rata tengah. Untuk judul versi bahasa Inggris ditulis dengan huruf TNR-11 rata tengah.
4. Nama penulis diikuti lembaga afiliasi atau instansi, ditulis dengan huruf kecil TNR-11 disertai alamat korespondensi (khususnya).

5. Mahasiswa wajib mencantumkan Pembimbing sebagai penulis artikel. Apabila penelitian yang dilakukan mahasiswa adalah penelitian payung dosen, maka Pembimbing sebagai nama penulis pertama. Apabila bukan, maka susunan/urutan nama penulis sesuai dengan kesepakatan dosen dan mahasiswa yang dibuktikan dengan surat pernyataan.
6. Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). Panjang Abstrak kurang lebih 150 kata atau maksimal 1 halaman diketik 1 spasi TNR-11 ditulis naratif memuat tujuan, metode serta hasil penelitian.
7. Kata kunci: satu atau lebih kata atau frase yang penting, spesifik, atau representatif bagi artikel ini.
8. Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia baku atau bahasa lainnya sesuai karakteristik prodi, memuat: (1) Judul, (2) Abstrak, (3) Pendahuluan, (4) Metode, (5) Hasil Penelitian dan Pembahasan, (6) Simpulan dan Saran, (7) Daftar Pustaka, dan (8) Biodata Penulis.
9. Daftar Pustaka ditulis dengan merujuk *American Psychological Association (APA) 7<sup>th</sup> Edition*. Ditulis dalam spasi tunggal, antardaftar pustaka diberi jarak satu spasi.

## C. Tata Tulis dan Sistematika Publikasi

Artikel UNY menggunakan format tata tulis dan sistematika sebagai berikut.

### 1. Tata Tulis

Sebagai artikel ilmiah, artikel ditulis dalam bahasa ilmiah, yang antara lain bercirikan objektif, sistematis, dan logis.

### 2. Sistematika

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

#### a. Hasil Penelitian

Judul

Abstrak

Pendahuluan (*Background*)



Metode Penelitian (*Research Method*)  
Hasil dan Pembahasan (*Finding and Discussion*)  
Simpulan (*Conslusion*)  
Daftar Pustaka

b. Hasil Kajian

Judul  
Abstrak  
Pendahuluan (*Background*)  
Pembahasan (*Discussion*)\*  
Simpulan (*Conslusion*)  
Daftar Pustaka

\* Untuk bidang seni dan teknologi disertai foto karya

Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris). Panjang Abstrak antara 130-150 kata. Panjang artikel kurang lebih 15 halaman A4, diketik satu spasi, format dua kolom, font *Times New Roman 11*, ditulis dengan bahasa Indonesia yang baku dan benar. Selengkapannya mengenai format, (termasuk jumlah kolom, *margins*, dan *font*) diatur seperti *template* yang ada dan dapat diunduh dari web <http://journal.student.uny.ac.id>.

## D. Mekanisme Penyusunan dan Pengunggahan

Mekanisme/prosedur penyusunan dan unggah artikel adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa menyusun artikel sesuai ketentuan penulisan artikel di bawah arahan pembimbing.
2. Mahasiswa meminta persetujuan (tanda tangan) dosen pembimbing untuk artikel yang telah selesai disusun.
3. Mahasiswa mengirimkan artikel yang telah disetujui oleh pembimbing ke pengelola jurnal.
4. Mahasiswa meminta tanda terima penyerahan artikel kepada pengelola jurnal yang akan digunakan sebagai syarat yudisium.

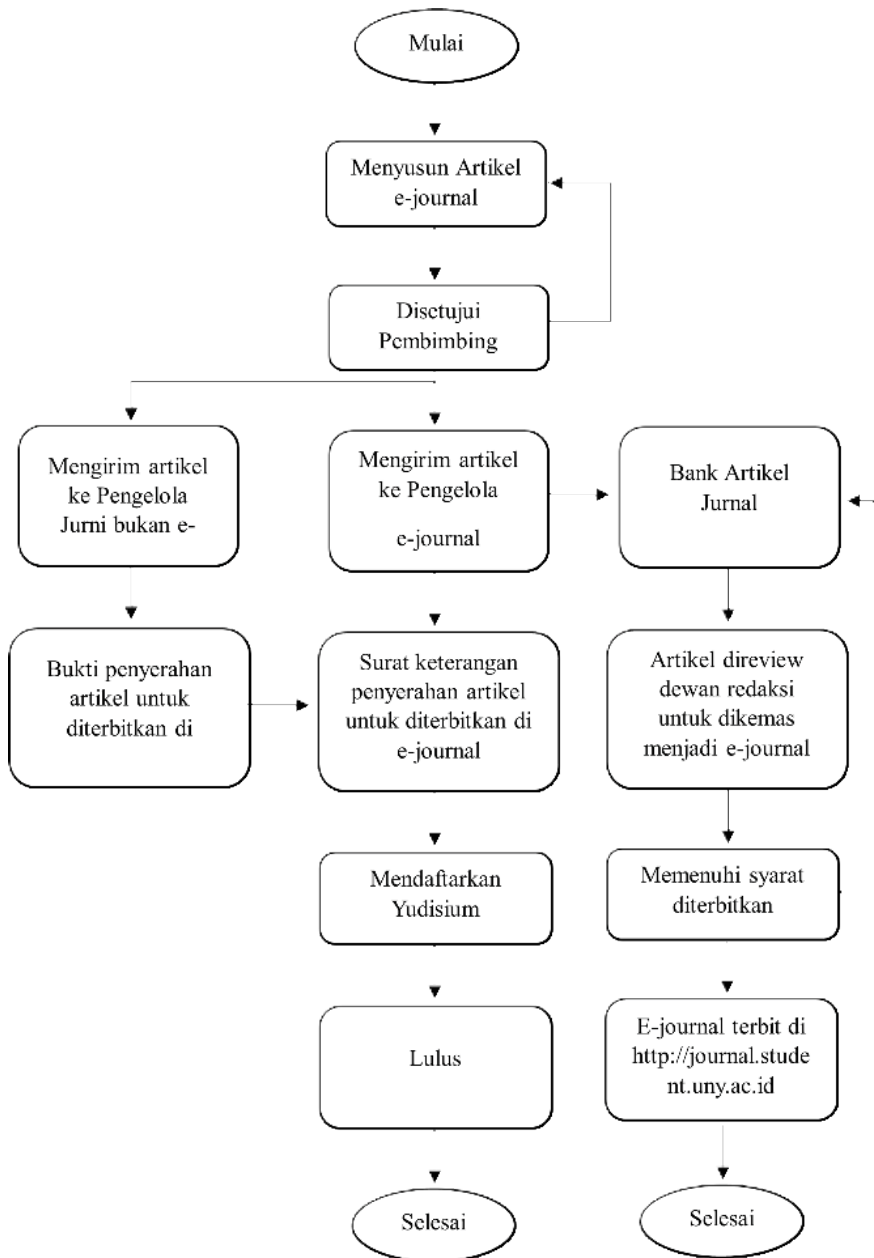
5. Artikel direviu oleh dewan redaksi masing-masing prodi.
6. Admin/staf dan atau dewan redaksi mengunggah ke laman (web) yang disediakan <http://journal.student.uny.ac.id> yang telah dikemas Dewan Redaksi.
7. Mahasiswa wajib mencantumkan nama pembimbing sebagai penulis kedua atau penulis pertama sesuai kesepakatan bersama.
8. Jika artikel telah dimasukkan jurnal di luar UNY, artikel dan *copy* Surat Bukti Penerimaan wajib diserahkan kepada pengelola jurnal di masing-masing prodi untuk diverifikasi.

## **E. Penerbitan**

Penerbitan artikel pada masing-masing prodi minimal tiga kali setahun, masing masing edisi berisi minimal 10 artikel. Nama sesuai dengan prodi masing-masing, misalnya: Pendidikan Teknik Mesin, Bimbingan dan Konseling, Ilmu Keolahragaan, dan sebagainya. Susunan pengelola terdiri atas:

1. Penanggung Jawab : Nama Ketua Program Studi
2. Pemimpin Redaksi : Salah satu dosen yang diangkat/ditugasi oleh penanggung jawab
3. Anggota Redaksi : Satu orang dosen prodi yang ditetapkan oleh penanggung jawab
4. Staf/Teknisi : Admin departemen/prodi
5. Reviewer/mitra bestari: Ahli yang ditunjuk oleh Dewan Redaksi.

Gambar 1. Diagram Alur Penerbitan E-Journal



## BAB VIII

# KETENTUAN KHUSUS TENTANG REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Pengaturan mengenai Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2020.

### A. Definisi

RPL adalah proses pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan nonformal, pendidikan informal, atau dari pengalaman hidupnya ke dalam sektor pendidikan formal setelah melalui asesmen.

### B. Tujuan

RPL bagi mahasiswa UNY bertujuan:

1. mendapatkan pengakuan Capaian Pembelajaran (CP) untuk melanjutkan pendidikan program Diploma, Sarjana, Magister, dan Doktor; dan
2. mendapatkan pengakuan CP untuk disetarakan dengan kualifikasi tertentu, seperti nilai A- atau A, bebas ujian tugas akhir untuk program

Sarjana/Sarjana Terapan, bebas ujian tesis untuk program Magister, dan bebas ujian terbuka untuk program Doktor.

### C. RPL Program Sarjana

1. Ekuivalensi artikel Jurnal Ilmiah terindeks Scopus yang merupakan bagian dari Tugas Akhir sebagai penulis pertama dengan ujian Tugas Akhir mendapat nilai minimal A-.
2. Ekuivalensi Medali Emas pada kejuaraan SEA Games/Asian Games/Olimpiade atau yang setara dan relevan dengan bidang keahlian pada tugas akhir dengan membuat laporan secara mandiri mendapat nilai minimal A-.
3. Ekuivalensi kejuaraan tingkat internasional atau yang setara dan relevan dengan bidang keahlian pada tugas akhir dengan membuat laporan secara mandiri mendapat nilai minimal A-.
4. Ekuivalensi Medali Emas pada kejuaraan PIMNAS/POMNAS/PEKSIMINAS atau yang setara dan relevan dengan bidang keahlian pada tugas akhir dengan membuat laporan penelitian secara mandiri mendapat nilai minimal A-.
5. Ekuivalensi Medali Emas PON, dengan syarat mahasiswa yang bersangkutan mewakili DIY dan berafiliasi dengan UNY diakui setara tugas akhir dengan nilai minimal A- yang ditunjukkan melalui laporan tugas akhir yang relevan.

### D. Mekanisme pelaksanaan RPL

1. Mahasiswa mengajukan usulan RPL ke Rektor dengan persetujuan pimpinan fakultas atau pimpinan Pascasarjana.
2. Rektor membentuk tim penilai yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sesuai dengan bidang RPL yang diajukan.
3. Tim melakukan penilaian kelayakan usulan RPL.
4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menyampaikan hasil penilaian RPL kepada Rektor untuk penerbitan surat keputusan kelayakan RPL.

## **E. Tim Penilai RPL**

Tim penilai RPL untuk program Sarjana bersifat *adhoc* dan terdiri atas:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan selaku koordinator tim;
2. Seorang Staf Ahli Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan selaku sekretaris tim;
3. Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni selaku anggota tim;
4. Ketua Departemen atau Koorprodi bidang yang bersangkutan dan/ atau Ketua Lembaga terkait selaku anggota tim;
5. Seorang dosen program studi yang bersangkutan sebagai ahli dalam bidangnya atau pembimbing tugas akhir selaku anggota tim; dan
6. Hasil penilaian oleh tim penilai RPL bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

# BAB IX

## PENUTUP

Panduan penyusunan tugas akhir ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam menyusun TAS, TABS, atau TAKSO. 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 TA dapat dilakukan dengan efektif dan efisien dari sisi penyelenggaraan dan kualitasnya.





# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Formulir Pengajuan Proposal TA

---

### Petunjuk

Proposal ditulis maksimum 4 (empat) halaman dengan ukuran kertas A4, spasi 1,5, font Times New Roman 12 dengan sistematika sebagai berikut.

### A. JUDUL TA (ditulis *uppercase, center & bold*)

Nama/NIM

Isi:

1. Mencerminkan masalah yang diteliti dan jenis/desain penelitian
2. Jumlah kata judul maksimum 20 kata

### B. PERMASALAHAN

1. Permasalahan utama & data/fakta pendukung
2. Alasan pemilihan masalah

Isi:

1. Diuraikan dalam narasi yang berfokus pada permasalahan (maks. 4 paragraf dengan jumlah maks. 300 kata).
2. Didukung data/fakta yang terkait dengan masalah (koran, majalah, hasil observasi awal, jurnal, dsb.).
3. Alasan dapat diteliti/dilakukan

### C. METODE PENELITIAN

1. Jenis/desain penelitian
2. Subjek [PTK/Kualitatif] atau Populasi & Sampel Penelitian [Kuantitatif]
3. Lokasi penelitian
4. Setting penelitian [PTK/Kualitatif] atau paradigma/tata hubungan variabel penelitian [Kuantitatif]

## Lampiran 2. Formulir Permohonan Pembimbing Penyusunan Proposal TA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS .....  
PROGRAM STUDI .....  
Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281, Telepon (0274) 565411, Faksimile (0274) 548203  
Laman: ..... E-mail: .....

### SURAT PERMOHONAN PEMBIMBING PENYUSUNAN PROPOSAL TA

No. ....

Berdasarkan persetujuan Koorprodi atas usulan proposal Tugas Akhir Skripsi/Tugas Akhir Bukan Skripsi/Tugas Akhir Karya Seni/Olahraga\*) mahasiswa:

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

Dengan hormat, mohon Bapak/Ibu:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....

Bersedia sebagai Pembimbing penyusunan proposal TA bagi mahasiswa tersebut di atas. Atas kesediaannya dan kerja sama Bapak/Ibu diucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui, ..... Yogyakarta, .....  
Ketua Departemen ..... Koorprodi .....

.....  
NIP..... NIP.....

\*) Coret yang tidak perlu

### Lampiran 3. Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing Proposal TA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS .....  
PROGRAM STUDI .....  
Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281, Telepon (0274) 565411, Faksimile (0274) 548203  
Laman: ..... E-mail: .....

#### SURAT KESANGGUPAN SEBAGAI DOSEN PEMBIMBING PROPOSAL TA

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....

Dengan ini menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA\*) sebagai Dosen Pembimbing Proposal TA bagi mahasiswa atas nama:

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

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, .....

Mengetahui, .....  
Koorprodi .....

Dosen,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

\*) Coret yang tidak perlu

## Lampiran 4. Formulir Kontrak Penyusunan Proposal TA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS .....  
PROGRAM STUDI .....  
Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281, Telepon (0274) 565411, Faksimile (0274) 548203  
Laman: ..... E-mail: .....

### SURAT KONTRAK PENYUSUNAN PROPOSAL TA

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA\*) menyelesaikan proposal TA saya dalam waktu selama 16 (enam belas) minggu mulai tanggal ..... sampai dengan ..... dengan Dosen Pembimbing atas nama:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....

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

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dosen Pembimbing TA, .....  
Mahasiswa, .....

.....  
NIP. .... NIM. ....

\*) Coret yang tidak perlu



## Lampiran 6. Contoh Formulir Pengajuan Ujian TA

---

### SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN UJIAN TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini saya:

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

Dengan ini mengajukan permohonan ujian Tugas Akhir. Sebagai persyaratan saya lampirkan:

1. Kartu Rencana Studi semester berjalan
2. Tangkap layar (screenshot) bimbingan melalui Sibimta dan/atau Buku bimbingan TA yang telah diisi sesuai *record* bimbingan.
3. Surat Keterangan Bebas Teori
4. Laporan TA yang sudah memperoleh persetujuan tertulis dari Pembimbing sejumlah ..... buku
5. Hasil ProTEFL
6. Artikel e-journal/Bukti penerimaan (*acceptance letter*) atau bukti publikasi artikel

Dengan permohonan ini diajukan. Atas perkenanya disampaikan terimakasih.

Yogyakarta,.....  
Mahasiswa,

.....  
NIM.....

## Lampiran 7. Contoh Halaman Sampul TA

---

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL, CETAK  
TEBAL, FONT TIMES NEW ROMAN UKURAN 12 SPASI 1,  
DAN RATA TENGAH**

**TUGAS AKHIR .....**



Ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan guna mendapatkan gelar  
Sarjana .....  
Program Studi .....

**Oleh:**  
**NAMA MAHASISWA**  
**NIM 0000000000**

**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2023**



## Lampiran 8. Contoh Abstrak

---

**PENGEMBANGAN *E-MODULE* BERBASIS *PAGEFLIP*  
BOOK BERBANTUAN APLIKASI CANVA GUNA MENINGKATKAN  
MINAT BELAJAR DAN PENGUASAAN MATERI FISIKA  
PESERTA DIDIK SMA**

Nama Mahasiswa  
NIM 0000000000

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) Menghasilkan *e-module* berbasis *pageflip book* berbantuan aplikasi canva yang layak untuk pembelajaran guna meningkatkan minat belajar dan penguasaan materi fisika peserta didik SMA; (2) Mengetahui minat belajar peserta didik SMA yang menggunakan *e-module* berbasis *pageflip book* berbantuan aplikasi canva; (3) Mengetahui penguasaan materi peserta didik SMA yang menggunakan *e-module* berbasis *pageflip book* berbantuan aplikasi canva.

Penelitian ini merupakan penelitian pengembangan (R&D) dengan menggunakan model 4D model atau 4P, yaitu pendefinisian, perancangan, pengembangan, dan penyebaran. Produk yang dihasilkan adalah *e-module* berbasis *pageflip book* berbantuan aplikasi. Pengumpulan kelayakan dilakukan dengan pengisian angket validasi oleh validator ahli yaitu dosen Pendidikan fisika FMIPA UNY dan validator praktisi guru fisika SMA Angkasa Adisutjipto. Pengumpulan data peningkatan minat belajar dan penguasaan dilihat hasil tes dan non tes, di mana untuk hasil tes dari skor nilai *pretest* dan *posttest* dan hasil non tes dengan pengisian angket minat belajar dan penguasaan materi sebagai pendukung variabel. Analisis data untuk tes maupun non tes menggunakan standar gain.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) *E-module* berbasis *pageflip book* berbantuan aplikasi canva yang telah dikembangkan layak digunakan untuk pembelajaran fisika guna meningkatkan minat belajar dan penguasaan materi fisika; (2) *E-module* berbasis *pageflip book* berbantuan aplikasi canva yang telah dikembangkan mampu meningkatkan minat belajar peserta didik dengan kategori sedang; (3) *e-module* berbasis *pageflip book* berbantuan aplikasi canva mampu meningkatkan penguasaan materi dengan kategori sedang.

**Kata Kunci** : *E-Module* Berbasis *Pageflip Book*, Gerak Parabola, Minat Belajar, Penguasaan Materi

## Lampiran 9. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Karya

---

### SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
..... \*)

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

Yogyakarta, .....  
Yang menyatakan,



Nama Mahasiswa  
NIM. 0000000000

\*) Jika TA disusun di bawah tema penelitian payung dosen, tambahkan pernyataan berikut.  
... di bawah tema payung dosen atas nama (sebutkan nama lengkap dosen), Departemen ...  
Fakultas ... Tahun ...

## Lampiran 10. Contoh Lembar Persetujuan

---

### LEMBAR PERSETUJUAN

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL, CETAK  
TEBAL, FONT TIMES NEW ROMAN UKURAN 12 SPASI 1,  
DAN RATA TENGAH**

**TUGAS AKHIR .....**

**NAMA MAHASISWA  
NIM 0000000000**

Telah disetujui untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir  
Fakultas ..... Universitas Negeri Yogyakarta  
Tanggal: .....

Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing

Nama Lengkap dengan Gelar  
NIP 000000000000000

Nama Lengkap dengan Gelar  
NIP 000000000000000

## Lampiran II. Contoh Lembar Pengesahan

---

### LEMBAR PENGESAHAN

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL, CETAK  
TEBAL, FONT TIMES NEW ROMAN UKURAN 12 SPASI 1,  
DAN RATA TENGAH**

**TUGAS AKHIR .....**

**NAMA MAHASISWA  
NIM 0000000000**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir  
Fakultas ..... Universitas Negeri Yogyakarta  
Tanggal: .....

#### TIM PENGUJI

Nama/Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Nama Ketua Tim Penguji (Ketua Tim Penguji)	.....	.....
Nama Sekretaris Tim Penguji (Sekretaris Tim Penguji)	.....	.....
Nama Penguji Utama (Penguji Utama)	.....	.....

Yogyakarta, .....  
Fakultas .....  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,

Nama Lengkap dan Gelar  
NIP. 000000000000000000

## Lampiran 12. Contoh Kata Pengantar

---

### KATA PENGANTAR

(Dibuat tidak lebih dari dua halaman)

Puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas kasih dan karunia-Nya sehingga penyusunan Tugas Akhir Skripsi dapat terselesaikan dengan baik. Skripsi yang berjudul ..... ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar sarjana Pendidikan.

Terselesainya Tugas Akhir Skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan peran berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

1. (Nama Dekan) selaku Dekan Fakultas ..... Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan persetujuan pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi.
2. (Nama Koorprodi), selaku Koorprodi..... yang telah memberikan ijin penelitian.
3. (Nama Dosen Pembimbing TA), dosen pembimbing tugas akhir skripsi yang selalu sabar membimbing dan memberikan semangat, dukungan serta arahan dalam penyusunan Tugas Akhir Skripsi.
4. (Nama Pimpinan Sekolah/Lembaga/Instansi/Organisasi lainnya), selaku pimpinan..... yang telah memberikan izin dan bantuan dalam pelaksanaan penelitian Tugas Akhir Skripsi.
5. (Nama Validator), selaku validator..... yang telah memberikan bantuan dan kerja sama dalam pelaksanaan penelitian.
6. Semua pihak yang telah membantu kelancaran penyusunan skripsi yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga bantuan yang telah diberikan semua pihak dapat menjadi amalan yang bermanfaat dan mendapatkan balasan kebaikan dari Allah SWT. Penulis berharap semoga Tugas Akhir Skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca atau pihak lain yang membutuhkan.

Yogyakarta, .....  
Penulis,

Nama Mahasiswa  
NIM. 0000000000

## Lampiran 13. Contoh Daftar Isi

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	3
C. Batasan Masalah.....	3
D. Rumusan Masalah.....	3
E. Tujuan Penelitian.....	4
F. Manfaat Penelitian.....	4
G. Spesifikasi Produk.....	5
H. Asumsi Pengembangan.....	5
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA.....</b>	<b>6</b>
A. Kajian Teori.....	6
1. Hakikat Pembelajaran Fisika.....	6
2. E-Module.....	8
3. Pageflip Book.....	9
4. Aplikasi Canva.....	9
5. Minat Belajar.....	10
6. Penguasaan Matri.....	12
7. Materi Gerak Parabola.....	14
B. Hasil Penelitian yang Relevan.....	16
C. Kerangka Berpikir.....	16
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>18</b>
A. Desain Penelitian.....	18
1. Tahap <i>Define</i> (Pendefinisian).....	18
2. Tahap <i>Design</i> (Perancangan).....	20
3. Tahap <i>Develop</i> (Pengembangan).....	22
4. Tahap <i>Disseminate</i> (Penyebarluasan).....	24
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	25
C. Subyek Penelitian.....	25
D. Teknik Pengumpulan Data.....	25
E. Instrumen Penelitian.....	26
F. Teknik Analisis Data.....	29
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>34</b>

A. Deskripsi Hasil Penelitian .....	34
1. Tahap <i>Define</i> (Pendeinisian) .....	34
2. Tahap <i>Design</i> (Perancangan) .....	38
3. Tahap <i>Develop</i> (Pengembangan) .....	42
4. Tahap <i>Disseminate</i> (Penyebarluasan) .....	78
B. Pembahasan .....	78
BAB V PENUTUP .....	87
A. Kesimpulan .....	87
B. Keterbatasan Penelitian .....	87
C. Saran .....	87
DAFTAR PUSTAKA .....	89
LAMPIRAN .....	91

## Lampiran I4. Contoh Daftar Tabel

---

### DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Sampel Penelitian.....	10
Tabel 2. Hasil Pembuktian Validitas.....	17
Tabel 3. Hasil Estimasi Reliabilitas .....	18
Tabel 5. Statistik Deskriptif Literasi Digital <i>Pre-Test</i> Kelas Eksperimen .....	20
Tabel 5. Statistik Deskriptif Literasi Digital <i>Pre-Test</i> Kelas Kontrol.....	21
Tabel 6. Statistik Deskriptif Literasi Digital <i>Post-Test</i> Kelas Eksperimen.....	23
Tabel 7. Statistik Deskriptif Literasi Digital <i>Post-Test</i> Kelas Kontrol .....	24
Tabel 8. Rangkuman Hasil Uji Normalitas .....	25
Tabel 9. Rangkuman Hasil Uji Homogenitas Varians .....	26
Tabel 10. Rangkuman Hasil Uji Hipotesis.....	27



## Lampiran 15. Contoh Daftar Gambar

---

### DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Taksonomi Bloom Revisi .....	10
Gambar 2. Komponen Gerak Parabola.....	20
Gambar 3. Kerangka Berpikir Penelitian .....	26
Gambar 4. Tahapan 4D Models.....	34
Gambar 5. Analisis Konsep .....	46
Gambar 6. Hasil Uji-T Peningkatan Minat.....	50
Gambar 7. Peningkatan Minat Belajar Peserta Didik Pada Uji Terbatas .....	85
Gambar 8. Peningkatan Minat Belajar Peserta Didik Pada Kelas Kontrol .....	85
Gambar 9. Peningkatan Minat Belajar Peserta Didik Pada Kelas Eksperimen .....	85
Gambar 10. Peningkatan Penguasaan Materi Pada Uji Terbatas .....	86
Gambar 11. Peningkatan Penguasaan Materi Pada Kelas Kontrol .....	87
Gambar 12. Peningkatan Penguasaan Materi Pada Kelas Eksperimen.....	87
Gambar 13. Peningkatan Angket Penguasaan Materi Uji Coba Terbatas .....	88
Gambar 14. Peningkatan Angket Penguasaan Materi Kelas Kontrol .....	89
Gambar 15. Peningkatan Angket Penguasaan Materi Kelas Eksperimen .....	89

## Lampiran 16. Contoh Daftar Lampiran

---

	Halaman
Lampiran 1 .....	92
Lampiran 1a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran .....	93
Lampiran 1b. Media Pembelajaran E-Module berbasis Pageflip Book .....	100
Lampiran 1c. Angket Respon Peserta Didik .....	107
Lampiran 1d. Angket Minat Belajar Peserta Didik .....	109
Lampiran 1e. Angket Penguasaan Materi Peserta Didik .....	115
Lampiran 1f. Angket Soal Pretest .....	120
Lampiran 1g. Angket Soal Posttest .....	125
Lampiran 1h. Lembar Validasi Ahli Materi .....	131
Lampiran 1i. Lembar Validasi Ahli Media .....	133
Lampiran 1j. Lembar Validasi RPP .....	136
Lampiran 1k. Lembar Validasi Angket Respon .....	138
Lampiran 1l. Lembar Validasi Angket Minat .....	139
Lampiran 1m. Lembar Validasi Penguasaan Materi .....	142
Lampiran 1n. Lembar Validasi Soal Pretest .....	143
Lampiran 1o. Lembar Validasi Soal Posttest .....	147
Lampiran 1p. Lembar Observasi Keterlaksanaan RPP .....	150
Lampiran 2 .....	154
Lampiran 2a. Hasil Penilaian Kelayakan RPP .....	155
Lampiran 2b. Hasil Penilaian Ahli Media .....	159
Lampiran 2c. Hasil Penilaian Ahli Materi .....	165
Lampiran 2d. Hasil Penilaian E-Module .....	171
Lampiran 2e. Hasil Penilaian Pretest .....	176
Lampiran 2f. Hasil Penilaian Posttest .....	180
Lampiran 2g. Hasil Validasi Angket Minat .....	189
Lampiran 2h. Hasil Validasi Angket Penguasaan .....	192
Lampiran 2i. Hasil Validasi Angket Respon .....	198
Lampiran 2j. Hasil Penilaian Keterlaksanaan RPP .....	202
Lampiran 3 .....	214
Lampiran 3a. Analisis Penilaian E-Module .....	215
Lampiran 3b. Analisis Penilaian Ahli Materi .....	219
Lampiran 3c. Analisis Penilaian Ahli Media .....	221
Lampiran 3d. Analisis Penilaian Soal Pretest .....	224

## Lampiran 17. Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian TA

---

Hal : Permohonan Validasi Instrumen TA  
Lampiran : 1 Bendel

Kepada Yth,  
Bapak/Ibu .....  
Dosen Prodi .....  
di Fakultas .....

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

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

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

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

Yogyakarta, .....  
Pemohon,

.....  
NIM .....

Koorprodi, Mengetahui, Dosen Pembimbing TA,

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

## Lampiran 18. Contoh Surat Pernyataan Validasi Instrumen Penelitian Tugas Akhir

---

### SURAT PERNYATAAN VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jurusan : .....

menyatakan bahwa instrument penelitian TA atas nama mahasiswa:

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

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian TA tersebut dapat dinyatakan:

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

dengan catatan dan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,.....  
Validator,

.....  
NIP.....

Catatan:

Beri tanda ✓

## Lampiran 19. Hasil Validasi Instrumen Penelitian TA

---

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Judul TA : .....

.....

.....

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

Yogyakarta,.....

Validator,

.....

NIP.....

## Lampiran 20. Surat Pernyataan sebagai Penulis Artikel Ilmiah

---

### SURAT PERNYATAAN SUSUNAN PENULIS PUBLIKASI ARTIKEL ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Fakultas :  
Judul Artikel :

serta Dosen Pembimbing Tugas Akhir,

Nama :  
NIP :

Berdasarkan kesepakatan bersama, menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia mencantumkan Nama Dosen Pembimbing di atas sebagai **Penulis Pertama/Penulis Pendamping**\* pada artikel tersebut.
2. Semua penulis telah mengetahui isi dari naskah tersebut dan menyetujui untuk dipublikasikan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sungguh-sungguh tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Yogyakarta, .....  
Mahasiswa

Nama Mahasiswa  
NIM 0000000000

\*) Coret yang tidak sesuai



# **UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**Unggul, Kreatif, dan Inovatif Berkelanjutan**

Jl. Colombo No.1 Karangmalang, Sleman,  
Daerah Istimewa Yogyakarta 55281

Telp/Fax (0274) 542-185, sur-el humas@uny.ac.id, <https://www.uny.ac.id>

2023