



# PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

---

SARJANA TERAPAN MANAJEMEN INFORMATIKA

**Tim Penyusun Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir  
Progam Sarjana Terapan (D-4) Manajemen Informatika**

**FAKULTAS VOKASI | UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**

## KATA PENGANTAR

Buku “Pedoman Penulisan Tugas Akhir” ini merupakan realisasi dari masukan berbagai pihak mengenai penulisan tugas akhir, pelaksanaan ujian, dan publikasinya. Selama ini ada berbagai model yang dijumpai dalam penulisan tugas akhir di Universitas Negeri Surabaya. Buku pedoman ini diharapkan dapat menyatukan dan menjembatani perbedaan tersebut. Dalam hal format, selama ini ada yang menggunakan ukuran kertas A5 dan ada yang A4. Dengan pertimbangan praktis, hemat tempat, dan hemat biaya ditetapkan bahwa ukuran untuk tugas akhir adalah A5 yang dicetak bolak-balik. Selain itu terkait dengan kewajiban publikasi dalam jurnal, dalam buku ini disajikan juga beberapa aturan mengenai publikasi tersebut. Pada sisi lain, tugas akhir yang dikerjakan oleh para mahasiswa diharapkan menjadi bagian dari payung penelitian dosen pembimbingnya.

Hal ini diharapkan dapat meningkatkan intensitas pembimbingan dan akan bermuara pada peningkatan kualitas tugas akhir. Selanjutnya, dengan berbagai pertimbangan, pedoman tugas akhir ini diberlakukan untuk para mahasiswa angkatan 2019 dan angkatan sesudahnya. Bagi fakultas yang sudah mulai memberlakukan aturan baru pada tahun ini. Pada bagian akhir saya sampaikan terima kasih pada semua pihak yang telah bekerja dengan sungguh-sungguh menyiapkan buku pedoman ini. Selamat berkarya dan semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi kita semua dan mampu mencemerlangkan Program Studi Sarjana Terapan Manajemen Informatika Universitas Negeri Surabaya.

Surabaya, Desember 2025

Unit Penjaminan Mutu Prodi  
Sarjana Terapan Manajemen Informatika

Koordinator Program Studi  
Sarjana Terapan Manajemen Informatika

Moch Deny Pratama, S.Tr.Kom., M.Kom.  
NIP 199908102024061001

Dodik Arwin Dermawan, S.ST., S.T., M.T.  
NIP 197801082000121001

## DAFTAR ISI

<b>COVER</b> .....	1
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	2
<b>DAFTAR ISI</b> .....	3
<b>PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP TUGAS AKHIR</b> .....	5
A. Pengertian Tugas Akhir .....	5
B. Ruang Lingkup Tugas Akhir.....	5
<b>PERSYARATAN PEMROGRAM DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR</b> .....	7
A. Persyaratan Akademik Pemrogram Tugas akhir .....	7
B. Persyaratan Pembimbing Tugas Akhir.....	7
C. Persyaratan Administratif Seminar Proposal Tugas Akhir .....	7
D. Persyaratan Administratif Sidang Akhir Tugas Akhir.....	8
<b>PENYUSUNAN DAN PENGAJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR</b> .....	9
A. Penyusunan Laporan.....	9
B. Susunan Laporan Tugas Akhir.....	9
C. Pengajuan Laporan Tugas Akhir untuk Sidang Akhir.....	10
<b>PEMBIMBING DAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR</b> .....	11
A. Pembimbingan Tugas Akhir .....	11
B. Persyaratan Penyusunan Tugas akhir .....	11
C. Sanksi Terkait Penyusunan Tugas akhir.....	11
D. Perwajahan atau Visualisasi Tugas akhir .....	11
E. Sistematika Penulisan Tugas akhir.....	12
F. Beberapa Aspek Teknis .....	22
G. Bahasa Tugas akhir .....	23
<b>UJIAN DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR</b> .....	25
A. Panitia Ujian .....	25
B. Alur Pendaftaran Sidang Akhir Tugas Akhir .....	25
C. Persyaratan Ujian Tugas akhir .....	26
D. Tata Tertib Ujian.....	27
E. Tata cara Ujian dan Penilaian .....	27
F. Aspek yang dinilai dalam Ujian Tugas akhir .....	29
G. Keputusan Kelulusan .....	29
H. Jadwal Pelaksanaan Ujian Tugas akhir .....	29
I. Perbaikan Tugas akhir.....	30
J. Dokumen yang Wajib Unggah setelah Sidang Akhir Tugas Akhir .....	30
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	31
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	32

<i>Lampiran 1. Halaman Persetujuan Judul Tugas Akhir</i> .....	32
<i>Lampiran 2. Lembar Revisi Pelaksanaan Seminar Proposal Tugas Akhir</i> .....	33
<i>Lampiran 3. Berita Acara Pelaksanaan Seminar Proposal Tugas Akhir</i> .....	34
<i>Lampiran 4. Kartu Bimbingan Tugas Akhir</i> .....	35
<i>Lampiran 5. Halaman Persetujuan Sidang Tugas Akhir</i> .....	36
<i>Lampiran 6. Berita Acara Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir</i> .....	37
<i>Lampiran 7. Halaman Sampul Luar</i> .....	38
<i>Lampiran 8. Halaman Sampul Dalam</i> .....	39
<i>Lampiran 9. Halaman Pengesahan Proposal Tugas Akhir</i> .....	40
<i>Lampiran 10. Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir</i> .....	41
<i>Lampiran 11. Halaman Pernyataan Keorisanilan Tugas Akhir</i> .....	42
<i>Lampiran 12. Halaman Abstrak</i> .....	43
<i>Lampiran 13. Halaman Daftar Isi</i> .....	44
<i>Lampiran 14. KOP Resmi Fakultas Vokasi</i> .....	45



## **PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP TUGAS AKHIR**

### **A. Pengertian Tugas Akhir**

Tugas akhir merupakan karya ilmiah mahasiswa yang disusun dalam rangka memenuhi sebagian syarat penyelesaian studi pada program Sarjana Terapan (SARJANA TERAPAN). Karya ilmiah tersebut berupa laporan penelitian, baik penelitian lapangan, penelitian pustaka, penelitian laboratorium, maupun penelitian pengembangan. Penelitian lapangan merupakan penelitian yang berorientasi pada pengumpulan data empirik di lapangan berdasarkan pendekatan kuantitatif dan/atau kualitatif. Pendekatan kuantitatif merupakan pendekatan penelitian yang bersifat deduktif induktif, sedangkan pendekatan kualitatif diorientasikan untuk mengungkapkan gejala secara holistik kontekstual melalui pengumpulan data dari latar alami dan peneliti menempatkan diri sebagai instrumen kunci (Moleong, 2005: 8, 13).

Penelitian pustaka merupakan penelitian yang dilaksanakan untuk memecahkan masalah tertentu berdasarkan penelaahan secara kritis dan mendalam bahan-bahan pustaka yang relevan. Bahan-bahan pustaka tersebut diperlakukan sebagai sumber untuk menggali pemikiran atau gagasan baru sebagai bahan dasar dalam melakukan deduksi terhadap pengetahuan yang telah ada sehingga dapat dikembangkan kerangka teori baru sebagai dasar pemecahan masalah.

Tugas akhir juga dapat disusun berdasarkan penelitian laboratorium. Penelitian laboratorium merupakan pengkajian suatu masalah di laboratorium berdasarkan pendekatan kuantitatif dan kualitatif. Konsep “laboratorium” dalam hal ini bersifat fleksibel. Laboratorium untuk bidang studi Matematika, misalnya, berbeda karakteristiknya dengan laboratorium bidang studi Sains atau Bahasa. Penelitian pengembangan merupakan kegiatan ilmiah yang menghasilkan suatu rancangan atau produk yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah-masalah aktual di berbagai bidang. Dalam hal ini, kegiatan pengembangan ditekankan pada pemanfaatan teori, konsep, prinsip, rumus, atau temuan penelitian untuk memecahkan suatu masalah. Hasil penelitian pengembangan dapat berupa karya seni (desain, drama, tari, dan musik), buku teks, media pembelajaran, atau produk teknologi.

### **B. Ruang Lingkup Tugas Akhir**

#### **1. Aspek Permasalahan**

Identifikasi masalah tugas akhir dapat didasarkan pada informasi dari surat kabar, majalah, buku, jurnal ilmiah, laporan penelitian, hasil seminar, pengalaman peneliti, atau kenyataan di lapangan. Masalah yang dikaji dalam tugas akhir cenderung pada masalah-

masalah yang bersifat aplikasi teori, bukan pengembangan teori (untuk S-2) atau penciptaan teori (untuk S-3). Dalam memecahkan suatu masalah, Peneliti dituntut dapat memilih dan menerapkan teori secara tepat dengan mempertimbangkan aspek kerelevan, keakuratan, dan keaktualan. Teori yang layak dipilih dalam memecahkan masalah ialah teori yang relevan, akurat, dan aktual.

## 2. Aspek Kajian Pustaka

Kajian pustaka diharapkan dapat menjelaskan keterkaitan antara penelitian yang dilakukan dan penelitian-penelitian lain yang memiliki kesamaan topik serta pendapat-pendapat yang relevan. Kualitas kajian pustaka ditentukan oleh jenjang pemerolehan rujukan, kerelevan, dan keaktualan. Dilihat dari segi jenjang pemerolehan, rujukan diperoleh dari sumber primer dan/atau sumber sekunder. Ditinjau segi kerelevan, makin relevan suatu rujukan, makin berkualitas rujukan itu. Begitu juga halnya dari segi keaktualan, makin aktual suatu rujukan, makin berkualitas rujukan itu. Terkait dengan hal tersebut, Peneliti dapat menggunakan pustaka sumber sekunder, baik yang berbentuk artikel hasil penelitian, laporan penelitian, maupun rujukan bukan hasil penelitian. Peneliti wajib merujuk jurnal ilmiah sebagai referensi baik nasional maupun internasional yang relevan minimalterbitan 5 tahun terakhir.

## 3. Aspek Metodologi Penelitian

Peneliti dituntut menyebutkan jenis, rancangan, lokasi, waktu, populasi dan sampel atau subjek penelitian atau sasaran, penelitian, teknik dan instrumen pengumpulan data, serta teknik analisis data.

## 4. Aspek Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang disajikan dalam tugas akhir harus didukung oleh data yang valid. Hasil penelitian tersebut selanjutnya dikritisi pada bagian pembahasan hasil penelitian dengan cara menganalisis faktor-faktor penyebab atau pendukung dan dimasukkan ke dalam khasanah pengetahuan terkait, berdasarkan relevansinya dengan teori atau realitas di lapangan.

# **PERSYARATAN PEMROGRAM DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR**

## **A. Persyaratan Akademik Pemrogram Tugas akhir**

Persyaratan akademik adalah persyaratan yang berhubungan dengan tingkat pencapaian tertentu yang secara teknis dan substantif berhubungan dengan proses penulisan tugas akhir. Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa agar dapat memprogram tugas akhir adalah sebagai berikut.

1. Telah mengumpulkan satuan kredit semester sekurang-kurangnya **100 SKS** (dibuktikan dengan KHS);
2. Telah lulus mata kuliah, dan Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C;
3. Memiliki IPK minimal 3,00.

## **B. Persyaratan Pembimbing Tugas Akhir**

1. Dosen yang dapat menjadi pembimbing tugas akhir adalah dosen yang memenuhi persyaratan akademik dan relevansi bidang keilmuan dengan aturan teknis sebagai berikut:
  - a) Serendah-rendahnya bergolongan III/c atau lektor bergelar magister; atau
  - b) Serendah-rendahnya bergolongan III/b atau asisten ahli bergelar doktor;
  - c) Jurusan/prodi yang belum mempunyai dosen yang memenuhi syarat pada butir a diperbolehkan menyelenggarakan kegiatan pembimbingan jika dosen pembimbing tugas akhir memenuhi persyaratan serendah-rendahnya bergolongan III/b atau asisten ahli bergelar magister.
2. Jurusan/prodi yang jumlah dosen yang memenuhi syarat sebagai pembimbing tugas akhir kurang, maka jurusan/prodi yang bersangkutan diperbolehkan bekerjasama (sharing) dengan dosen dari luar jurusan/prodi yang relevan dengan judul tugas akhir mahasiswa.

## **C. Persyaratan Administratif Seminar Proposal Tugas Akhir**

Persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh mahasiswa agar dapat melaksanakan seminar proposal tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif Unesa;
2. Memprogram mata kuliah proposal tugas akhir;
3. Berkas proposal tugas akhir yang sudah disetujui oleh pembimbing;

4. Halaman persetujuan judul tugas akhir yang sudah disetujui oleh pembimbing (**Lampiran 1**);
5. Lembar hasil cek plagiasi judul;
6. Lembar revisi seminar proposal tugas akhir - *dibawa ketika pelaksanaan seminar proposal tugas akhir (Lampiran 2)*;
7. Berita acara pelaksanaan seminar proposal tugas akhir - *dibawa ketika pelaksanaan seminar proposal tugas akhir (Lampiran 3)*;
8. Lembar log bimbingan penyusunan proposal tugas akhir bersama pembimbing - *dibawa ketika pelaksanaan seminar proposal tugas akhir (Lampiran 4)*;
9. Lampiran KOP penyusunan Proposal dan Laporan Tugas Akhir (**Lampiran 14**);

#### **D. Persyaratan Administratif Sidang Akhir Tugas Akhir**

Persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh mahasiswa agar dapat melaksanakan seminar proposal tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif Unesa;
2. Memprogram mata kuliah tugas akhir;
3. Berkas laporan tugas akhir yang sudah disetujui oleh pembimbing;
4. Halaman persetujuan sidang tugas akhir yang sudah disetujui oleh pembimbing (**Lampiran 5**);
5. Lembar revisi sidang akhir tugas akhir - *dibawa ketika pelaksanaan sidang akhir tugas akhir (Lampiran 2)*;
6. Berita acara pelaksanaan sidang akhir tugas akhir - *dibawa ketika pelaksanaan sidang akhir tugas akhir (Lampiran 6)*;
7. Lembar log bimbingan penyusunan laporan tugas akhir bersama pembimbing - *dibawa ketika pelaksanaan sidang akhir tugas akhir (Lampiran 4)*;

# **PENYUSUNAN DAN PENGAJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR**

## **A. Penyusunan Laporan**

Penyusunan laporan tugas akhir merupakan langkah awal dalam proses penyusunan tugas akhir. Laporan tugas akhir merupakan rencana penelitian yang berisi gambaran yang konkret dan jelas tentang arah, tujuan, dan hasil akhir yang akan dicapai dalam penelitian. Suatu penelitian akan dapat dikerjakan dengan baik jika didasari oleh laporan yang dirancang sesuai dengan kaidah-kaidah penelitian. Topik yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dikembangkan menjadi laporan. Agar konkret, jelas, terarah, dan selesai sesuai dengan waktu yang telah direncanakan, proposal tugas akhir harus dikonsultasikan secara rutin kepada dosen pembimbing.

## **B. Susunan Laporan Tugas Akhir**

Ketentuan sistematika penulisan laporan Tugas Akhir, baik pada seminar proposal maupun sidang akhir, adalah sebagai berikut:

1. Halaman Sampul Luar (**Lampiran 7**),
2. Halaman Sampul Dasar (**Lampiran 8**),
3. Halaman Bukti Cek Plagiasi Judul Proposal,
4. Halaman Persetujuan Judul Tugas Akhir (**Lampiran 1**),
5. Halaman Pengesahan Proposal Tugas Akhir (**Lampiran 9**),
6. Halaman Persetujuan Sidang Tugas Akhir - *Khusus Sidang Akhir* (**Lampiran 5**),
7. Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir - *Khusus Sidang Akhir* (**Lampiran 10**),
8. Halaman Pernyataan Keorisanilan Tugas Akhir - *Khusus Sidang Akhir* (**Lampiran 11**),
9. Halaman Kata Pengantar,
10. Halaman Abstrak berbahasa Indonesia (**Lampiran 12**),
11. Halaman Abstract berbahasa Inggris,
12. Halaman Daftar Isi (**Lampiran 13**),
13. Halaman Daftar Gambar,
14. Halaman Daftar Tabel,
15. Halaman Daftar Lampiran,
16. Bab I Pendahuluan:
  - a) Latar Belakang;
  - b) Rumusan Masalah;

- c) Tujuan Penelitian;
- d) Manfaat Penelitian;
- e) Batasan Penelitian.

17. Bab II Kajian Pustaka:

- a) Penelitian Terdahulu;
- b) Dasar Teori

18. Bab III Metode Penelitian (ex: Diagram Alur, Jenis Penelitian: Pengembangan, Prosedur Penelitian, Desain Uji Coba, Subjek Uji Coba, Jenis Data, Instrumen Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, dst.),

19. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

20. Bab V Kesimpulan dan Saran

21. Daftar Pustaka.

22. Lampiran (ex: Hasil Wawancara, Dokumentasi Penelitian, dll.)

### **C. Pengajuan Laporan Tugas Akhir untuk Sidang Akhir**

Setelah laporan mendapat persetujuan dari dosen pembimbing, mahasiswa dapat mengajukannya ke program studi agar dapat diuji dengan ketentuan bahwa mahasiswa tersebut sudah mengikuti seminar proposal tugas akhir. Sidang akhir akan dihadiri oleh dosen pembimbing dan dosen penguji. Dalam sidang akhir, mahasiswa harus mempresentasikan hasil penelitiannya, lalu menjawab pertanyaan dari dosen penguji serta peserta sidang. Dosen penguji kemudian akan mengevaluasi kelayakan laporan tersebut. Jika laporan dinyatakan tidak layak, mahasiswa wajib membuat laporan baru. Apabila laporan dinilai layak namun memerlukan revisi, mahasiswa bertanggung jawab melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan. Setelah revisi selesai dan laporan telah ditandatangani oleh dosen pembimbing serta dosen penguji, laporan tersebut diserahkan kembali ke program studi. Selanjutnya, koordinator program studi akan mengajukan ke fakultas agar diterbitkan SK Dekan.

## **PEMBIMBING DAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR**

### **A. Pembimbingan Tugas Akhir**

Bimbingan tugas akhir dilaksanakan secara individual, terstruktur, terjadwal, dan terdokumentasi. Bimbingan dilakukan secara berkala dan durasinya disesuaikan dengan keperluan bimbingan. Untuk maksud tersebut disediakan kartu bimbingan tugas akhir oleh program studi. Agar bimbingan dapat berjalan lancar dan selesai tepat waktu, pembimbing menyusun jadwal bimbingan tugas akhir.

### **B. Persyaratan Penyusunan Tugas akhir**

Untuk dapat menyusun laporan tugas akhir, proposal yang disusun mahasiswa sudah diseminarkan dan telah disetujui oleh dosen pembimbing dan dosen penguji.

### **C. Sanksi Terkait Penyusunan Tugas akhir**

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan tugas akhir:

1. Apabila tugas akhir yang disusun mahasiswa tidak sesuai dengan proposal yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan dosen penguji maka tugas akhir tersebut dianggap gugur dan tidak boleh diujikan.
2. Jika dalam penyusunan tugas akhir mahasiswa terbukti datanya fiktif dan/atau melakukan plagiasi maka tugas akhir tersebut dinyatakan gugur walaupun telah dilakukan ujian.
3. Apabila dalam waktu dua semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan tugas akhir, maka mahasiswa harus melakukan proses mulai dari awal lagi, kecuali jika ada pertimbangan khusus dari pembimbing yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pembimbing ke Koordinator Program Studi.

### **D. Perwajahan atau Visualisasi Tugas akhir**

Berikut adalah ketentuan perwajahan atau visualisasi laporan tugas akhir:

1. Tugas akhir diketik pada kertas HVS ukuran A5 (14,8 × 21 cm) dengan ketebalan 80 gram, menggunakan format bolak-balik.
2. Penulisan tugas akhir menggunakan jenis huruf Book Antiqua ukuran 10 pt.
3. Pengaturan margin adalah sebagai berikut: kiri 2,5 cm, atas 2,5 cm, kanan 2 cm, dan bawah 2 cm. Isi naskah menggunakan spasi 1,15, kecuali kutipan langsung lebih dari empat baris yang diketik dengan spasi tunggal.

4. Penomoran halaman pada Bagian Awal menggunakan angka Romawi, sedangkan pada Bagian Isi menggunakan angka Arab. Seluruh nomor halaman ditempatkan di bagian tengah bawah.
5. Proposal yang telah disetujui tidak perlu dicetak kembali karena sudah dikumpulkan melalui sistem. Laporan Akhir yang telah disetujui tetap harus dicetak menggunakan hardcover berwarna oranye sebagai penanda ciri khas Fakultas Vokasi (Halaman 30).

## **E. Sistematika Penulisan Tugas akhir**

Secara garis besar dalam tugas akhir terdapat Bagian Awal, dan Isi. Adapun rinciannya dijelaskan sebagai berikut.

### 1. Bagian Awal

#### **a. Halaman Sampul**

Halaman sampul (lihat **lampiran 7 dan 8**) memuat hal-hal berikut.

- 1) Judul tugas akhir ditulis seluruhnya dengan huruf kapital menggunakan Book Antiqua Bold ukuran 10 pt dan spasi 1.5, sedangkan pernyataan mengenai tujuan penyusunan tugas akhir ditulis dengan ukuran 10 pt dan spasi 1 pada halaman sampul-dalam (lampiran 8); secara umum penulisan judul menggunakan 10 pt bold uppercase, penulisan bab menggunakan 10 pt bold uppercase, penulisan subbab menggunakan 10 pt bold dengan format capital each word, dan penulisan isi menggunakan 10 pt.
- 2) Logo Unesa
- 3) Nama lengkap mahasiswa dan nomor induk mahasiswa (NIM)
- 4) Nama lembaga yang ditulis secara urut ke bawah mulai nama Prodi, Fakultas, dan Universitas hingga nama yang diakhiri dengan tahun penyusunan tugas akhir.
- 5) Warna sampul disesuaikan dengan warna identitas fakultas.

#### **b. Halaman Persetujuan**

Halaman persetujuan berisi pemberian persetujuan dosen pembimbing tugas akhir. Halaman persetujuan terdiri atas nama mahasiswa, judul tugas akhir, tanggal persetujuan tugas akhir, dan tanda tangan dosen pembimbing tugas akhir (lihat **Lampiran 1 dan 5**).

#### **c. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan merupakan halaman yang memuat tanda tangan pembimbing dan penguji tugas akhir. Tanda tangan tersebut diperoleh setelah mahasiswa melewati fase ujian dan revisi tugas akhir. Halaman pengesahan terdiri atas nama mahasiswa,

NIM, Program Studi/Fakultas, judul tugas akhir, tanggal pengesahan tugas akhir, tanda tangan pembimbing serta tim penguji, dan tanda tangan Koordinator Prodi serta Dekan (lihat **Lampiran 9 dan 10**).

**d. Surat Pernyataan Keorisinilan Tugas Akhir**

Surat pernyataan ini berisi pernyataan mahasiswa bahwa tugas akhir yang diajukan untuk diuji merupakan karya sendiri, tidak mengandung data fiktif, serta tidak mengandung unsur plagiasi, jiplakan, maupun autoplagiat baik sebagian maupun seluruhnya. Selain pernyataan mengenai keaslian karya, surat tersebut juga memuat kesediaan mahasiswa untuk menerima sanksi akademik dari jurusan atau program studi apabila di kemudian hari terbukti bahwa tugas akhir yang telah diujikan mengandung data fiktif atau merupakan hasil plagiasi/jiplakan/autoplagiat. Surat pernyataan ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00 oleh mahasiswa (lihat **Lampiran 11**).

**e. Kata Pengantar**

Kata pengantar dimaksudkan untuk menyambungkan pikiran pembaca dengan tugas akhir. Oleh karena itu, kata pengantar idealnya berisi berbagai fenomena atau pernyataan yang mengarah pada garis besar proses penelitian hingga penyusunan tugas akhir. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam kata pengantar di antaranya sebagai berikut:

- 1) ucapan syukur kepada Tuhan
- 2) judul penelitian
- 3) fenomena atau garis besar isi tugas akhir
- 4) hambatan dalam proses penyusunan tugas akhir dan solusinya
- 5) ucapan terima kasih kepada Rektor, Dekan, Koordinator Prodi, Pembimbing dan pihak- pihak yang membantu
- 6) harapan
- 7) menyebutkan tempat, tanggal, bulan, dan tahun penulisan tugas akhir tanpa menyebutkan nama atau identitas mahasiswa. Kata pengantar diberi nomor halaman dengan huruf latin kecil.

**f. Abstrak**

Abstrak merupakan inti tugas akhir yang memuat judul, nama peneliti, rasional,tujuan, metode penelitian, hasil penelitian (simpulan), dan kata kunci (keywords) maksimum 5 kata. Abstrak ditulis dengan jarak 1 spasi maksimal 250 kata. Abstrak ditulis dalam

dua bahasa: bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Khusus untuk Prodi Bahasa Jepang, Bahasa Daerah-Jawa, Bahasa Jerman, dan Pendidikan Bahasa Mandarin, ada aturan tambahan yang diatur diprodi masing-masing (lihat **lampiran 12**).

#### **g. Daftar Isi**

Daftar isi berguna untuk memudahkan pencarian hal-hal yang dikehendaki oleh pembaca. Oleh karena itu, nomor halaman dalam daftar isi harus sesuai dengan nomor halaman dalam tugas akhir. Sistem yang digunakan dalam tugas akhir menggunakan sistem huruf dan angka. Halaman daftar isi memuat judul-judul yang terdapat dalam tugas akhir, mulai judul bab, subbab, sub- subbab, dan seterusnya. Daftar isi disusun setelah draf akhir tugas akhir selesai dengan maksud agar ada kesesuaian antara nomor halaman dan isi tugas akhir (lihat **Lampiran 13**).

#### **h. Daftar Tabel/Bagan/Gambar/Lampiran**

Daftar tabel, bagan, gambar, dan lampiran disajikan untuk memudahkan penulis dalam menyusun informasi secara terstruktur, serta membantu pembaca memahami isi tugas akhir dengan lebih cepat. Dalam penomorannya, setiap tabel menggunakan angka berurutan, di mana digit pertama menunjukkan nomor bab, sedangkan digit setelah tanda titik menunjukkan urutan tabel/bagan/gambar/lampiran. Contohnya, **Tabel 3.2** berarti tabel tersebut berada pada Bab III dan merupakan tabel kedua. Nomor ini diikuti judul tabel yang dicetak tebal dan ditempatkan di bagian atas tabel, misalnya Tabel 3.2 Jumlah Penduduk Kota Surabaya.

Terdapat dua ketentuan penting dalam penyajiannya. Pertama, penomoran tabel harus dipisahkan dari penomoran bagan dan gambar. Dengan demikian, dalam Bab III dapat muncul **Tabel 3.1, Bagan 3.1, Gambar 3.1**, dan seterusnya secara terpisah. Kedua, setiap tabel, bagan, gambar, atau lampiran sebaiknya ditampilkan dalam satu halaman utuh dan tidak dibuat bersambung, kecuali jika ukuran konten tidak memungkinkan. Penyajian yang bersambung dapat mengganggu kenyamanan membaca. Untuk gambar dan bagan, judul atau keterangan diletakkan di bagian bawah elemen tersebut.

## 2. Bagian Isi

### **a. Pendahuluan**

Pendahuluan merupakan bagian isi tugas akhir yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan (1) apa yang diteliti dan (2) untuk apa dan mengapa penelitian perlu dilakukan.

## 1) Latar belakang

Pada latar belakang, peneliti harus dapat meyakinkan pembaca bahwa penelitiannya penting untuk dilakukan; dengan kata lain, peneliti harus mampu menjawab pertanyaan mengapa penelitian tersebut penting untuk dilakukan. Apa alasan-alasan yang mendasari penentuan judul penelitian. Untuk kepentingan tersebut penulis mengemukakan (1) adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik yang bersifat teoretis maupun praktis, yang melatarbelakangi masalah penelitian atau (2) tuntutan kebutuhan lapangan. Untuk memperkokoh pijakan penelitiannya, penulis dapat menyampaikan secara ringkas teori, hasil penelitian, simpulan seminar, artikel jurnal, keadaan di lapangan, pengalaman pribadi yang terkait dengan masalah yang diteliti, dan sebagainya.

## 2) Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah. Rumusan masalah digunakan untuk menyatakan secara tersurat hal-hal yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Rumusan masalah disusun secara jelas, singkat, dan operasional.

## 3) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian disusun sejalan dengan rumusan masalah yang mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian.

## 4) Manfaat Penelitian

Hasil penelitian harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya baik bagi pengembangan maupun implementasi ilmu maupun untuk kepentingan praktis di masyarakat. Hal tersebut mengisyaratkan bahwa manfaat hasil penelitian terdiri atas dua jenis; manfaat teoretis dan manfaat praktis. Manfaat teoretis berisi kegunaan hasil penelitian dalam pengembangan teori atau khasanah keilmuan tertentu, sedangkan manfaat praktis berisi kegunaan hasil penelitian bagi pengembangan kerja para praktisi, misalnya guru, siswa, peneliti, pengelola lembaga, dan pengambil kebijakan (policy maker).

## 5) Batasan Penelitian

Batasan penelitian merupakan penjelasan mengenai ruang lingkup yang diperkenankan dalam pelaksanaan tugas akhir agar penelitian tetap terarah dan sesuai standar akademik program studi. Mahasiswa wajib menetapkan batasan

penelitian yang mencakup fokus masalah, jenis data yang digunakan, metode yang diterapkan, serta konteks atau lingkungan penelitian. Batasan tersebut disusun untuk memastikan bahwa penelitian tidak melebar ke aspek yang berada di luar kapasitas waktu, sumber daya, maupun tujuan tugas akhir. Dalam dokumen tugas akhir, mahasiswa harus menyampaikan batasan penelitian secara jelas, ringkas, dan relevan dengan rumusan masalah yang diajukan.

**b. Kajian Pustaka**

Kajian pustaka berisi informasi penting yang terkait dengan masalah penelitian yang didapatkan dari penelitian terdahulu, sedangkan landasan teori berisi teori yang dijadikan sebagai landasan pemecahan masalah. Informasi dalam kajian pustaka dipilih berdasarkan pertimbangan kerelevanannya, keakuratan, kekompleksan, dan kemutakhiran. Penelitian-penelitian sebelumnya yang relevan dengan penelitian yang dilakukan dapat dijadikan sebagai landasan untuk menunjukkan bahwa penelitian yang dilakukan memiliki kelebihan atau perbedaan dengan penelitian sebelumnya. Landasan teori bukan sekadar kumpulan teori, melainkan hasil telaah kritis peneliti terhadap satu atau beberapa teori yang berhubungan dengan masalah penelitiannya. Landasan teori dapat diambil dari satu teori atau beberapa teori yang dipadukan secara eklektik. Pengambilan itu harus didasari argumentasi akademis. Bahan-bahan landasan teori dapat diangkat dari berbagai sumber, misalnya disertasi, tesis, tugas akhir (dibatasi untuk hasil penelitian), laporan penelitian, jurnal ilmiah, buku, makalah, hasil diskusi dan seminar, terbitan-terbitan resmi pemerintah dan nonpemerintah, dan artikel dalam internet.

**c. Metode Penelitian**

Metode penelitian pada tugas akhir yang merupakan hasil penelitian kuantitatif terdiri atas jenis dan rancangan penelitian, lokasi penelitian, populasi dan sampel atau sasaran penelitian, variabel dan definisi operasional, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Pada tugas akhir yang merupakan hasil penelitian kualitatif terdiri atas pendekatan dan rancangan penelitian, data dan sumber data penelitian, instrumen penelitian (jika ada), teknik pengumpulan data, uji kesahihan instrumen (jika diperlukan) dan data, serta teknik analisis data. Pada bab Metode Penelitian, sekurang – kurangnya harus memuat hal – hal berikut ini:

## 1) Pendekatan penelitian

Pada bagian ini, peneliti perlu menjelaskan pendekatan dan jenis penelitian yang digunakan dengan disertai alasan-alasan singkat mengenai penggunaan pendekatan penelitian tersebut.

## 2) Sumber Data dan Data Penelitian

Sumber data merupakan asal, tempat, atau lokasi data penelitian diperoleh. Sumber data dapat dikategorikan menjadi sumber primer dan sumber sekunder. Sumber primer adalah sumber data yang diperoleh dari pihak yang diteliti; sedangkan sumber sekunder adalah sumber data yang diperoleh dari pihak di luar sasaran penelitian. Sumber data dapat berupa buku, dokumen, informan, responden populasi, sampel, atau subjek penelitian. Populasi dan sampel (untuk penelitian kuantitatif) atau subjek penelitian dan informan (untuk penelitian kualitatif), pemilihannya harus disertai spesifikasi yang rinci dan didasari argumentasi akademis. Data penelitian dapat berupa data kuantitatif atau kualitatif hasil pengukuran, pengamatan, wawancara, dokumentasi, dan sebagainya. Data kuantitatif berupa angka, sedangkan data kualitatif berupa non angka, misalnya kata, gambar, warna, dan sebagainya.

## 3) Instrumen Pengumpulan Data

Pada bagian ini diuraikan nama, bentuk, dan karakteristik; tujuan penggunaan instrumen; dan pengembangan instrumen terutama jika instrumen diadopsi dari peneliti lain.

## 4) Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini diuraikan teknik pengumpulan data yang digunakan, misalnya tes, observasi (partisipan atau non partisipan), wawancara, angket, atau dokumentasi. Uraian mengenai teknik pengumpulan data harus disertai dengan prosedur, tenaga yang dilibatkan beserta kualifikasinya, instrumen yang digunakan, dan durasi waktu yang diperlukan.

## 5) Teknik Analisis Data

Pada bagian ini diuraikan secara sistematis data baik yang berbentuk angka maupun transkrip hasil wawancara, catatan lapangan, atau bahan-bahan lain agar peneliti dapat menyajikan temuannya. Dalam penelitian kualitatif, analisis data dapat dilakukan selama dan setelah pengumpulan data melalui tahap pereduksian data, penyajian data, dan verifikasi/penyimpulan data dengan teknik tertentu.

Peneliti dapat pula menggunakan statistiknonparametrik, logika, atau estetika. Dalam penelitian kuantitatif, analisis data dapat dilakukan dengan menggunakan deskriptif kuantitatif/ kualitatif, statistik deskriptif atau inferensial. Pemilihan jenis analisis data ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan penelitian atau hipotesis yang diuji.

#### **d. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

##### **1) Hasil Penelitian**

Hasil penelitian berisi deskripsi akhir hasil analisis data penelitian yang sudah terorganisasi dengan baik. Data penelitian disajikan secara informatif, komunikatif, dan relevan dengan masalah dan tujuan penelitian. Penyajian hasil penelitian dapat berupa deskripsi akhir, tabel/gambar/bagan/grafik yang disertai dengan penjelasan, yang mudah dibaca dan dipahami dengan memperhatikan tata cara penulisan yang umum.

##### **2) Pembahasan**

Hasil analisis data penelitian, dibahas dengan cara (1) menginterpretasitemuan penelitian; (2) menjelaskan hubungan antara temuan penelitian dengan penelitian terdahulu atau teori terkait yang telah mapan; (3) memodifikasi teori yang ada atau menyusun teori baru berdasarkan temuan penelitian; dan (4) menjelaskan implikasi hasil penelitian, termasuk keterbatasan temuan penelitian.

#### **e. Kesimpulan dan Saran**

##### **1) Kesimpulan**

Kesimpulan merupakan temuan pokok yang menunjukkan makna temuan - temuan hasil penelitian yang ditulis secara singkat, padat, dan jelas dalam bentuk uraian (paragraf demi paragraf), butir-butir, atau rincian, sesuai dengan tujuan penelitian.

##### **2) Saran**

Saran berisi rekomendasi yang diajukan sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan secara operasional dan dapat ditindaklanjuti. Saran idealnya dikemukakan secara rinci sehingga mudah untuk diimplementasikan dan sesuai dengan manfaat penelitian. Saran harus bersifat baru dan mempunyai nilai lebih sehingga dapat dijadikan sebagai sumber inspirasi oleh pembaca.

#### **f. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan kumpulan sumber referensi yang dirujuk dalam teks tugas akhir. Daftar rujukan dapat digunakan sebagai indikator untuk menunjukkan seberapa

jauh wawasan peneliti. Peneliti tidak boleh mencantumkan nama sumber rujukan yang tidak dirujuk, sebaliknya peneliti tidak boleh mencantumkan kutipan yang tidak disertai sumber rujukan. Daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan huruf pertama nama akhir pengarang/penulis (jika ada) tanpa menggunakan nomor urut. Secara umum, urutan penulisan unsur-unsur daftar pustaka adalah (a) nama pengarang, (b) tahun terbit, (c) judul sumber yang dirujuk, (d) kota tempat terbit dan nama penerbit. Berikut adalah penjelasannya:

1) Nama Pengarang

- a) Nama pengarang ditulis lengkap tanpa gelar kesarjanaan atau gelar agama.
- b) Penulisan nama pengarang yang terdiri atas dua unsur atau lebih dimulai dengan nama akhir (biasanya merupakan nama keluarga) yang diikuti tanda koma, lalu nama pertama. Urutan nama Tionghoa tidak perlu dibalik karena unsur nama pertama Tionghoa merupakan nama keluarga.
- c) Jika nama yang tercantum dalam rujukan adalah nama editor, penulisan nama pengarang ditambah dengan tulisan (Ed.).

Contoh: Hamid, Abdul (Ed.).

- d) Jika ada dua nama pengarang, urutan kedua nama pengarang dibalik dan antar pengarang dihubungkan dengan dan atau and jika menggunakan bahasa asing.

Contoh: Rahayu, Yuni Sri dan Hartono, Soetanto

- e) Untuk nama pengarang yang terdiri atas tiga orang atau lebih, maka singkatan dkk. yang ada di kutipan harus ditulis semua nama pengarangnya di daftar rujukan. Untuk rujukan dari bahasa asing (Bahasa Inggris), maka pada kutipan ditulis *et al.*

Contoh: Daryono, Ekohariadi, Subandi, Sujarwanto, dan Andre Dwijanto Witjaksono

- f) Jika beberapa rujukan yang diacu ditulis oleh seorang pengarang dalam tahun yang berbeda, nama pengarang harus tetap ditulis disertai dengan tahun penerbitan.

Contoh: Witjaksono, Andre Dwijanto.2010 Witjaksono, Andre Dwijanto. 2011 Witjaksono, Andre Dwijanto. 2012

- g) Jika tidak ada nama pengarang, pada bagian nama ditulis penerbit.

Contoh: Dikti\_\_\_\_\_. 2012

2) Tahun Terbit

- a) Tahun terbit ditempatkan sesudah nama pengarang dan diakhiri dengan tanda titik.
- b) Jika beberapa rujukan ditulis seorang pengarang dalam tahun yang sama,

penempatan urutan didasarkan pada urutan abjad judul buku dengan ciripembeda huruf sesudah tahun terbit. Contoh: Hutomo, Suripan Sadi. 1980a. *Sosiologi Sastra Jawa Modern*. Hutomo, Suripan Sadi. 1980b. *Telaah Sastra Jawa Modern*.

3) Judul Buku

- a) Judul buku ditulis sesudah tahun terbit dan diakhiri dengan tanda titik.
- b) Judul buku ditulis dengan cetak miring (italic) atau dengan garis bawahtiap kata. Judul dengan anak judul dipisahkan dengan tanda titik dua.

Contoh:

Sarmini, Hariyanto. 2012. *Sang Guru*.

Witjaksono, Andre Dwijanto. 2007. *Pengantar Manajemen Produksi*

Zoetmulder, P.J. 1985. Kalangwan: *Sastra Jawa Kuna Selayang Pandang*.

- c) Artikel, laporan penelitian, dan makalah ditulis di antara tanda petik ganda. Contoh: Kisyani-Laksono. 2005. "Pisuhan sebagai Cermin Nilai Rasa dan Jiwa".
- d) Keterangan yang menyertai judul (misalnya jilid dan edisi) ditempatkansesudah judul dan diakhiri dengan tanda titik.

Contoh: Kridalaksana, Harimurti. 2006. *Kamus Linguistik*. Edisi Ketiga.

4) Kota Tempat Terbit dan Nama Penerbit

- a) Tempat terbit ditulis sesudah judul buku dan keterangan yangmenyertainya, diikuti tanda titik dua, nama penerbit, dan tanda titik.

Contoh: Sulistyo, Edy. 2011. *Teknik Audio*. Surabaya: Unipress.

- b) Jika lembaga berkedudukan sebagai pengarang dan penerbit, nama lembaga dicantumkan pada posisi pengarang dan tidak perlu disebut dalam posisi nama penerbit.

Contoh: BPS Provinsi Jawa Timur. 2012. *Jawa Timur dalam Angka*. Surabaya.

5) Contoh penulisan daftar pustaka dari berbagai sumber lainnya adalah sebagai berikut.

**a) Penulisan Pustaka dari Buku Teks**

Palupi, Aisyah Endah. 2009. *Kimia Teknik untuk Mahasiswa*. Surabaya: Unipress.

Broch, T. A., Mandiga, M. T. 1991. *Biology of Microorganism*. SixEdition. New Jersey: Prentice Hall.

**b) Penulisan rujukan buku karya terjemahan**

Wellek, Rene dan Warren, Austin. 1990. *Teori Kesusastaan*. Terjemahan Melani Budianta. Jakarta: Gramedia.

**c) Penulisan Rujukan dari Artikel, Majalah atau Jurnal**

- i. Penulisan rujukan dari artikel yang dimuat di koran atau majalah  
Kisyani-Laksono. 1994. "Demokratisasi dalam Bahasa Indonesia: Siapa yang Diutamakan?". Dalam *Jawa Pos*, 28 Oktober. Surabaya.
- ii. Penulisan rujukan dari artikel yang dimuat pada buku kumpulan artikel  
Kisyani-Laksono. 2011. "Meretas Jalan Menuju Pendidikan Masa Depan". Dalam Sirikit Syah dan Martadi (Ed.). 2011. *Rekonstruksi Pendidikan: Kumpulan Pemikiran tentang Perlunya Merekonstruksi Pendidikan di Indonesia*. Surabaya: Universitas Negeri Surabaya University Press.

**d) Penulisan rujukan dari artikel yang dimuat di jurnal**

Nama pengarang termasuk singkatannya sesuai seperti yang tertulis dalam jurnal. Khusus untuk jurnal dicantumkan nomor halaman.

Rahayu, Y.S., P. Walch-Liu, G. Neumann, N. Von Wieren, V. Roemheld, Bangerth. 2005. "Root derived cytokinin flux might regulate NO<sub>3</sub>--induced leaf growth". *Journal of Experimental Botany*. Vol.56 (414): pp 1143-1152.

Budiarto, Mega Teguh. 2008. "Kategorisasi Indikator Level Abstraksi". *Jurnal Penelitian Pendidikan Matematika dan Sains*. Vol. 15 (2):hal. 91-107.

Witjaksono, Andre Dwijanto. 2012. "Praktik Manajemen Mutu Terpadu dan Hubungannya dengan Formalisasi, Desentralisasi, Kualitas Produk, serta Kinerja Organisasi". *Jurnal Ekuitas*. Vol. 16 (1): hal. 48-62.

**e) Penulisan rujukan dari tugas akhir, tesis, atau disertasi**

Sumarno, Alim. 2010. *Pengembangan Multimedia Interaktif Mata Kuliah Produksi Media Video Pembelajaran Program Studi SI Teknologi Pendidikan UNESA*. Tesis tidak diterbitkan. Malang: PPs Universitas Negeri Malang.

Ekohariadi. 2007. *Penskalaan butir respons pilihan dan respons bebas berdasarkan model Rasch dan partial credit*. Disertasi tidak diterbitkan. Yogyakarta: PPs Universitas Negeri Yogyakarta.

**f) Penulisan rujukan dari makalah yang disajikan dalam seminar, lokakarya, atau penataran**

Ekohariadi. 2008. "Comparative study between individual and paired work in an introduction programming course for stimulating problem solving skill". Makalah disajikan dalam *International Conference VTE Research and Networking 2008 (Nurturing Local VTE Research Effort: A Response to*

*Global Challenges), Denpasar, 7-8 Juli.*

Witjaksono, Andre Dwijanto. 2012. "The Differences of TQM Practice and Organization Performance Between TQM Firms and Non TQM Firms". Makalah disajikan dalam *2nd International Conference on Management, Social Sciences, Biology & Pharmaceutical Sciences* (ICMSSBPS'2012), Denpasar, 30 Juni - 1 Juli 2020.

**g) Penulisan rujukan dari internet berupa karya individual**

Hitchcock, S. dkk. 1996. *A Survey of STM Online Journals, 1990-95: The Calm before the Storm*, (Online), (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>, diakses 12 Juni 1996).

Griffith, A.I. 1995. *Coordinating Family and School: Mothering for Schooling. Education Policy Analysis Archives*, (Online), Vol 3, Nomor 1, (<http://olam.ed.asu.edu/epaa/>, diunduh 12 Februari 1997).

**h) Penulisan rujukan dari artikel yang dimuat pada jurnal berupa CD-ROM**

Krashen, S, *et.al.* 1979. Age, Rate and Eventual Attainment in Second Language Acquisition. *TESOL Quarterly*, 13:573-82 (CD-ROM:*TESOL Quarterly-Digital*, 1997).

**g. Lampiran**

Hal yang perlu dilampirkan dalam tugas akhir adalah dokumen yang sesuai dengan keperluan dan mendukung penguatan tugas akhir, misalnya instrumen dan tabel statistik. Dokumen yang tidak penting tidak perlu dilampirkan agar tidak memperbanyak jumlah halaman dan biaya. Agar lampiran mudah dilacak, tiap lampiran harus berlabel dengan huruf dicetak tebal, misalnya Lampiran 1: Pedoman Wawancara, dan disebutkan dalam teks, misalnya (pedoman wawancara disajikan pada Lampiran 1). Penyebutan itu diletakkan setelah paparan tentang pedoman wawancara.

**F. Beberapa Aspek Teknis**

1. Pengetikan Judul, Subjudul, dan Subsubjudul

Judul bab ditulis dengan huruf kapital dengan jarak 3 cm dari tepi atas kertas. Nomor bab ditulis dengan huruf Romawi dan diikuti dengan judul bab. Nomor dan judul bab diletakkan pada halaman baru. Subbab ditulis dengan menggunakan angka Arab. Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas. Demikian pula halnya penulisan subsubbab.

## 2. Pengetikan Kutipan

### a. Berdasarkan Isi Kutipan

Kutipan yang diambil dari rujukan, dapat langsung dicantumkan dalam teks untuk memudahkan pembaca dalam memahaminya. Kutipan terdiri atas kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung merupakan kutipan yang ditulis sama dengan teks aslinya, sedangkan kutipan tidak langsung adalah kutipan yang ditulis dengan bahasa dan gaya pengutip dengan substansi yang sama.

Kutipan langsung yang kurang dari empat baris ditempatkan dalam teks di antara tanda petik dengan spasi 1,15. Contoh:

“Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya” (Depdikbud, 2006:414).

Kutipan langsung yang terdiri atas empat baris atau lebih ditempatkan tersendiri di bawah baris yang mendahulunya. Jarak pengetikan antar baris satu spasi. Contoh: Menurut Keraf (1982:3), “argumentasi adalah suatu bentuk retorika yang berusaha untuk mempengaruhi sikap dan pendapat orang lain agar mereka itu percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan penulis atau pembicara. Melalui argumentasi penulis berusaha merangkaikan fakta sedemikian rupa, sehingga ia menunjukkan apakah suatu pendapat atau suatu hal tertentu itu benar atau tidak.”

Kutipan tidak langsung ditulis dengan bahasa penulis sendiri tanpa tanda kutip yang menyatu dengan teks. Contoh:

Ternyata sebagian besar penduduk di kawasan Pantai Selatan Jawa tidak menyadari bahwa mereka tinggal di daerah kawasan bencana Tsunami (Daryono, 2010)

Tata cara pengutipan ini harus ditetapkan dengan benar. Kesalahan pengutipan atau pencantuman catatan pustaka akan mengarah pada plagiarisme.

### b. Berdasarkan Nama Pengarang

Nama pengarang yang terdiri atas tiga orang atau lebih, menggunakan singkatan dkk. atau *et al.*

## G. Bahasa Tugas akhir

Sebagai karya ilmiah atau karya keilmuan, tugas akhir harus ditulis dengan menggunakan ragam bahasa ilmiah yang ciri-cirinya adalah objektif, ringkas dan padat, jelas dan lugas, cendekia, formal, dan taat asas (konsisten). Kalimat yang digunakan harus gramatikal, logis,

lengkap, hemat (tidak mengandung unsur yang mubazir), tidak rancu, tidak terinterferensi (tidak terpengaruh kosakata atau struktur bahasa daerah atau bahasa asing). Di samping itu, ejaan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan Ejaan Yang Disempurnakan (Tim MPK Unesa, 2005:6—52).

Dalam penulisan tugas akhir, bentuk pasif di- digunakan sebagai pengganti kata penulis, peneliti, atau saya. Penggunaan bentuk pasif tersebut dimaksudkan untuk menghindari munculnya kesan subjektif Peneliti. Contoh:

- Pada bab ini penulis memaparkan. (salah)
- Pada bab ini dipaparkan. (benar)



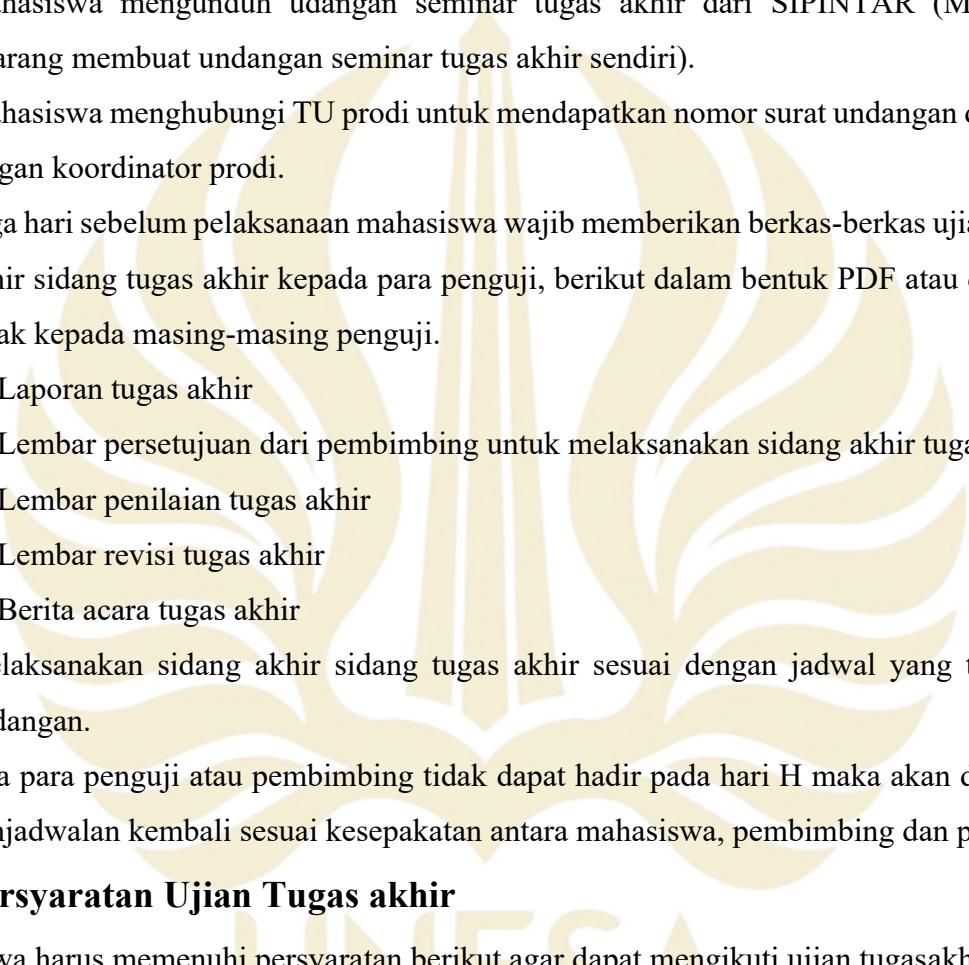
## **UJIAN DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR**

### **A. Panitia Ujian**

1. Panitia ujian tugas akhir terdiri atas
  - a. Ketua Panitia : Dekan
  - b. Wakil Ketua : Wakil Dekan I
  - c. Sekretaris : Koordinator Program Studi
  - d. Anggota : Sekretaris Program Studi/Koordinator Tugas Akhir
2. Tim Penguji Tugas akhir terdiri atas
  - a. Ketua penguji (merangkap anggota): Dosen (bukan pembimbing)
  - b. Anggota:
    - 1) Dosen penguji
    - 2) Dosen pembimbing

### **B. Alur Pendaftaran Sidang Akhir Tugas Akhir**

1. Mahasiswa menghubungi dosen penguji dan pembimbing untuk pelaksanaan sidang akhir tugas akhir.
2. Melihat jadwal yang tersedia di Google Calendar dengan menggunakan akun UNESA.
3. Tetap dengan akun gmail UNESA, mengisi form pendaftaran sidang akhir dengan data yang diperlukan:
  - a. Nama Mahasiswa.
  - b. NIM Mahasiswa.
  - c. Tanggal sidang akhir/sidang akhir.
  - d. Jam sidang akhir/sidang akhir.
  - e. Kesepakatan penguji dan pembimbing untuk sidang akhir/sidang akhir diadakan secara luring/daring.
  - f. Laporan akhir yang sudah ditandatangani halaman persetujuannya oleh dosen pembimbing.
  - g. Nama lengkap dan gelar dosen penguji 1.
  - h. Nama lengkap dan gelar dosen penguji 2.
  - i. Nama lengkap dan gelar dosen pembimbing.
  - j. Bukti tangkapan layar (PNG/PDF) bahwa telah mengunggah laporan akhir di SIPINTAR



- k. Laporan Akhir (PDF) yang sudah ditandatangani lembar persetujuannya oleh dosen pembimbing.
- 4. Konfirmasi pengisian data ke google calendar kepada koordinator tugas akhir.
- 5. Koordinator tugas akhir akan mengisikan jadwal sidang akhir mahasiswa ke google calendar.
- 6. Koordinator tugas akhir akan mengkonfirmasikan jadwal seminar ke koordinator prodi.
- 7. Koordinator prodi akan membuat undangan sidang akhir di SIPINTAR.
- 8. Mahasiswa mengunduh undangan seminar tugas akhir dari SIPINTAR (Mahasiswa dilarang membuat undangan seminar tugas akhir sendiri).
- 9. Mahasiswa menghubungi TU prodi untuk mendapatkan nomor surat undangan dan tanda tangan koordinator prodi.
- 10. Tiga hari sebelum pelaksanaan mahasiswa wajib memberikan berkas-berkas ujian sidang akhir sidang tugas akhir kepada para penguji, berikut dalam bentuk PDF atau dokumen cetak kepada masing-masing penguji.
  - a. Laporan tugas akhir
  - b. Lembar persetujuan dari pembimbing untuk melaksanakan sidang akhir tugas akhir
  - c. Lembar penilaian tugas akhir
  - d. Lembar revisi tugas akhir
  - e. Berita acara tugas akhir
- 11. Melaksanakan sidang akhir sidang tugas akhir sesuai dengan jadwal yang tertera di undangan.
- 12. Jika para penguji atau pembimbing tidak dapat hadir pada hari H maka akan dilakukan penjadwalan kembali sesuai kesepakatan antara mahasiswa, pembimbing dan penguji.

## C. Persyaratan Ujian Tugas akhir

Mahasiswa harus memenuhi persyaratan berikut agar dapat mengikuti ujian tugasakhir:

- 1. Tugas akhir yang akan diajukan dalam ujian harus sudah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing.
- 2. Mahasiswa mendaftarkan diri ke jurusan/prodi/koordinator (biro) tugas akhir di jurusan/prodi masing-masing dengan membawa:
  - a. KRS sebagai bukti pemrograman tugas akhir,
  - b. Draf naskah tugas akhir, rangkap tiga, yang diserahkan kepada jurusan/program studi masing-masing selambat-lambatnya satu minggu sebelum periode/jangka

waktu pelaksanaan ujian.

- c. Menyerahkan fotokopi sertifikat TEP/ TOEFL ITP dengan skor minimal 425 yang dilegalisasi oleh Pusat Bahasa Unesa.
- d. Beberapa persyaratan khusus dapat dirumuskan oleh prodi.

## **D. Tata Tertib Ujian**

1. Mahasiswa
  - a. Berpakaian atas putih, bawah gelap, dan berjas almamater
  - b. Hadir di ruang ujian 15 menit sebelum ujian dimulai
  - c. Bersikap sopan
  - d. Membawa data dan rujukan tugas akhir (jika diperlukan)
  - e. Berdoa sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianut
  - f. Menguraikan garis besar isi tugas akhir selama  $\pm 10$  menit
  - g. Menjawab pertanyaan penguji dengan jelas dan bersikap tenang
  - h. Mencatat saran penguji dengan baik
  - i. Keluar sekitar 5 menit ketika tim penguji menyidangkan hasil ujian
  - j. Masuk kembali setelah dipanggil untuk mendengarkan hasil ujian dari ketua penguji
2. Dosen Penguji
  - a. Berpakaian rapi
  - b. Hadir 10 menit sebelum ujian dimulai
  - c. Menguji dan menulis masukan dan/atau saran untuk perbaikan
  - d. Menyerahkan masukan dan/atau saran tertulis kepada mahasiswa dan membimbing revisi
  - e. Memberi tahu koordinator program studi atau koordinator tugas akhir secara tertulis apabila tidak dapat menguji paling lambat dua hari sebelum ujian.

## **E. Tata cara Ujian dan Penilaian**

1. Tim penguji tugas akhir secara bersama-sama menguji seorang mahasiswa, jika salah seorang penguji tidak bisa hadir ujian tugas akhir harus ditunda.
2. Durasi ujian dilaksanakan satu sampai dua jam dengan rincian:
  - a. Penyajian garis besar isi tugas akhir oleh mahasiswa 10 - 15 menit
  - b. Pertanyaan penguji dan jawabannya 15 – 30 menit untuk setiap penguji

c. Lain-lain 5 – 15 menit

3. Nilai isi tugas akhir dan penampilan dalam ujian dinyatakan dengan angka 0—100.
4. Nilai akhir ujian tugas akhir diperoleh dengan cara menghitung nilai rerata yang diberikan oleh ketiga orang penguji (satu pembimbing dan dua orang penguji lain) dan dikonversikan menjadi A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, atau E sesuai dengan aturan yang berlaku di Unesa.

Tabel 1 Konversi Nilai Hasil Ujian Tugas akhir Unesa

Huruf	Angka	Interval
A	4	$85 \leq A \leq 100$
A-	3,75	$80 \leq A^- < 85$
B <sup>+</sup>	3,5	$75 \leq B^+ < 80$
B	3	$70 \leq B < 75$
B-	2,75	$65 \leq B^- < 70$
C <sup>+</sup>	2,5	$60 \leq C^+ < 65$
C	2	$55 \leq C < 60$
D	1	$40 \leq D < 55$
E	0	$0 \leq E < 40$

Perbedaan penilaian antara penguji satu dengan lainnya tidak boleh lebih dari 10 poin, maka ketua penguji harus mendiskusikannya dengan para penguji untuk menentukan nilai baru.

UNESA

## F. Aspek yang dinilai dalam Ujian Tugas akhir

Tabel 2 Kriteria Penilaian Tugas akhir

No	Komponen Penilaian	Interval (Min-Maks)	Skor
1	Kejelasan dan Keruntutan Rumusan masalah ( <b>Ketepatan Isi-Bagian Awal</b> )	6 – 10	
2	Tujuan dan Pembahasan ( <b>Ketepatan Isi-Bagian Inti</b> )	24 – 35	
3	Kesimpulan ( <b>Ketepatan Isi-Bagian Akhir</b> )	6 – 10	
4	Metode Rekayasa ( <b>Keterkaitan antar Komponen</b> )	6 – 15	
5	Kesesuaian Format dengan Panduan Penulisan Laporan tugas akhir & Artikel ilmiah ( <b>Ketepatan Format</b> )	6 – 10	
6	Kualitas Bahasa ( <b>Ketepatan Penggunaan Bahasa</b> )	6 – 10	
7	Kesesuaian Metode Rekayasa dengan Hasil ( <b>Kualitas Topik</b> )	6 – 10	
<b>Total</b>			

## G. Keputusan Kelulusan

1. Kelulusan ujian tugas akhir dilakukan oleh Tim Penguji dan disampaikan kepada mahasiswa pada hari ujian.
2. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tugas akhir apabila memperoleh nilai sekurang-kurangnya 56 atau C.
3. Mahasiswa yang memperoleh nilai kurang dari 56 diberi kesempatan untuk mengikuti ujian ulang pada periode yang sama.
4. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian tugas akhir dengan revisi, harus menyelesaikan revisi tersebut maksimal 3 (tiga) bulan setelah ujian dilaksanakan. Jika melewati tenggang waktu ini, maka mahasiswa dinyatakan kelulusannya digugurkan dan wajib menyusun proposal tugas akhir baru.

## H. Jadwal Pelaksanaan Ujian Tugas akhir

1. Ujian tugas akhir dapat dilaksanakan minimal satu bulan setelah seminar proposal tugas akhir dilaksanakan
2. Ujian tugas akhir bagi mahasiswa yang ingin yudisium dilaksanakan paling lambat satu bulan sebelum yudisium pada semester yang bersangkutan (dengan syarat mahasiswa dapat menyelesaikan revisi dan persyaratan yudisium pada waktu yang ditentukan).

## I. Perbaikan Tugas akhir

1. Perbaikan tugas akhir harus dikonsultasikan kepada Tim Penguji dalam waktu yang telah ditetapkan dan disepakati pada saat ujian tugas akhir dengan membawa catatan dari Tim Penguji yang diterima pada saat ujian tugas akhir. Setelah disetujuidan ditandatangani oleh dosen penguji dan dosen pembimbing, laporan tugas akhirdijilid dengan sampul sesuai warna bendera fakultas masing-masing dengan tulisan hitam dan diserahkan kepada jurusan/program studi rangkap 4. Warna sampul tugasakhir disesuaikan dengan warna jati diri fakultas (FMIPA merah tua, FT hijau tua,FIK biru muda, FBS kuning, FE putih tulang, FIS biru tua, FIP ungu tua, Vokasi Oranye), seperti Gambar 1 berikut.



2. Pada saat menyerahkan tugas akhir, mahasiswa diwajibkan menyerahkan artikel ilmiah hasil penelitian dan abstrak yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dalam bentuk CD dan hard copy kepada petugas yang ditunjuk oleh prodi. Mahasiswa meng-upload artikel di Jurnal Manajemen Informatika (JMI) Jurnal

## J. Dokumen yang Wajib Unggah setelah Sidang Akhir Tugas Akhir

Berikut adalah berkas yang wajib diunggah oleh mahasiswa setelah pelaksanaan sidang akhir tugas akhir:

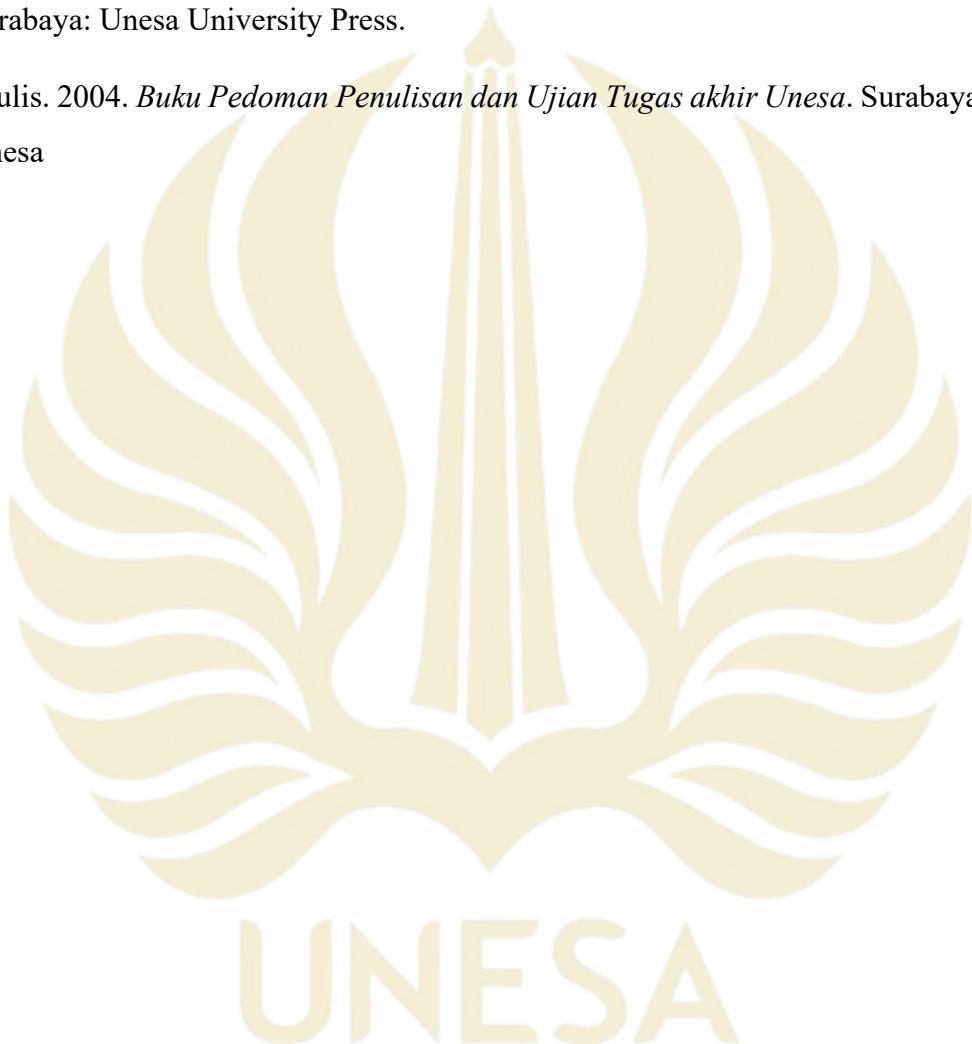
1. Kartu hasil studi (KHS)/transkrip sementara dari siakadu.
2. Berkas proposal tugas akhir.
3. Berkas revisi proposal tugas akhir.
4. Berita acara seminar proposal tugas akhir.
5. Kartu bimbingan tugas akhir.
6. Berkas laporan akhir.
7. Berkas penilaian tugas akhir.
8. Berkas revisi tugas akhir.
9. Berkas berita acara tugas akhir.
10. Berkas artikel yang telah di Turnitin disertai hasil uji Turnitin.

## DAFTAR PUSTAKA

Dit PLP. 2004. *Penelitian Tindakan Kelas: Bahan Pelatihan Terintegrasi Berbasis Kompetensi Guru SMP*. Jakarta: Direktorat PLP.

Latief, A. (Ed.). 2001. *Bahan Penyuluhan Bahasa Indonesia*: Ejaan. Jakarta: Pusat Bahasa. Moleong, Lexy J. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya. Tim MPK Unesa. 2005. *Bahasa Indonesia Keilmuan*. Surabaya: Unesa University Press.

Tim Penulis. 2004. *Buku Pedoman Penulisan dan Ujian Tugas akhir Unesa*. Surabaya: Unesa



## DAFTAR LAMPIRAN

### *Lampiran 1. Halaman Persetujuan Judul Tugas Akhir*

#### HALAMAN PERSETUJUAN JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR

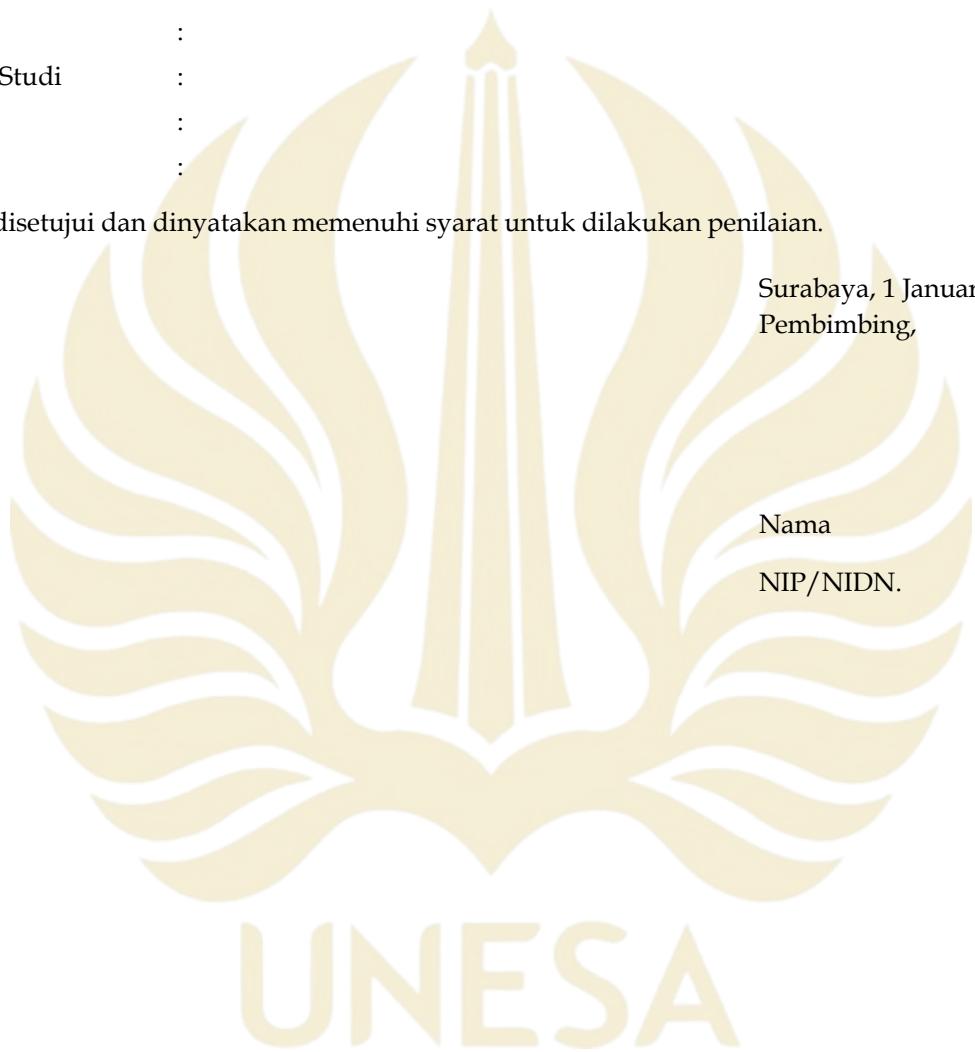
Usulan Judul Tugas Akhir oleh

NIM :  
Nama :  
Program Studi :  
Semester :  
Judul :

Ini telah disetujui dan dinyatakan memenuhi syarat untuk dilakukan penilaian.

Surabaya, 1 Januari 2025  
Pembimbing,

Nama  
NIP/NIDN.



**\*Catatan: Bagian ini perlu ditambahkan Kop Fakultas Terbaru (Lampiran 14.), serta dicetak A4 lalu discan dan ditaruh di kertas ukuran A5**

**Lampiran 2. Lembar Revisi Pelaksanaan Seminar Proposal Tugas Akhir**

**LEMBAR REVISI PROPOSAL / LAPORAN TUGAS AKHIR \*)**

NIM : .....

Nama : .....

Program Studi : .....

Tanggal : .....

Judul Laporan tugas akhir : .....

No.	Masukan / Saran

Surabaya, .....  
Pembahas/Penilai

Nama  
NIP

**UNESA**

**\*Catatan: Bagian ini perlu ditambahkan Kop Fakultas Terbaru (Lampiran 14.), dicetak A4 serta dibawa saat ujian berlangsung**

**Lampiran 3. Berita Acara Pelaksanaan Seminar Proposal Tugas Akhir**

**BERITA ACARA PENILAIAN PROPOSAL TUGAS AKHIR**

1. NIM :  
2. Nama :  
3. Program Studi :  
4. Semester :  
5. Tempat :  
6. Tanggal :  
7. Hari/Tanggal :  
8. Judul Laporan tugas akhir :  
Anggota Pembahas/Penilai :

Nama		Keterangan	Tanda Tangan
Pembahas I		Diterima/Tidak*	1. .....
Pembahas II		Diterima/Tidak*	2. .....
Pembahas III		Diterima/Tidak*	3. .....

Dapat diterima/tidak \* dengan catatan:

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

Surabaya, .....

Mengetahui,  
Koordinator Program Studi  
Sarjana Terapan Manajemen Informatika

Pembimbing,

Dodik Arwin Dermawan, S.ST., S.T., M.T.  
NIP. 197801082000121001

Nama  
NIP.

\*Coret yang tidak perlu

\*Catatan: Bagian ini perlu ditambahkan Kop Fakultas Terbaru (Lampiran 14.), dicetak A4 serta dibawa saat ujian berlangsung

#### **Lampiran 4. Kartu Bimbingan Tugas Akhir**

## **KARTU ATAU LOG BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

NIM

Nama : ...

## Program Studi :

Tanggal : .....

## Judul Laporan tugas akhir :

## Pembimbing :

Surabaya, .....

## Menyetujui

## Dosen Pembimbing,

Nama  
NIP

\*Catatan: Bagian ini perlu ditambahkan Kop Fakultas Terbaru (Lampiran 14).

**Lampiran 5. Halaman Persetujuan Sidang Tugas Akhir**

**HALAMAN PERSETUJUAN PENILAIAN LAPORAN TUGAS AKHIR**

Usulan Laporan tugas

akhir oleh NIM : .....

Nama : .....

Program Studi : .....

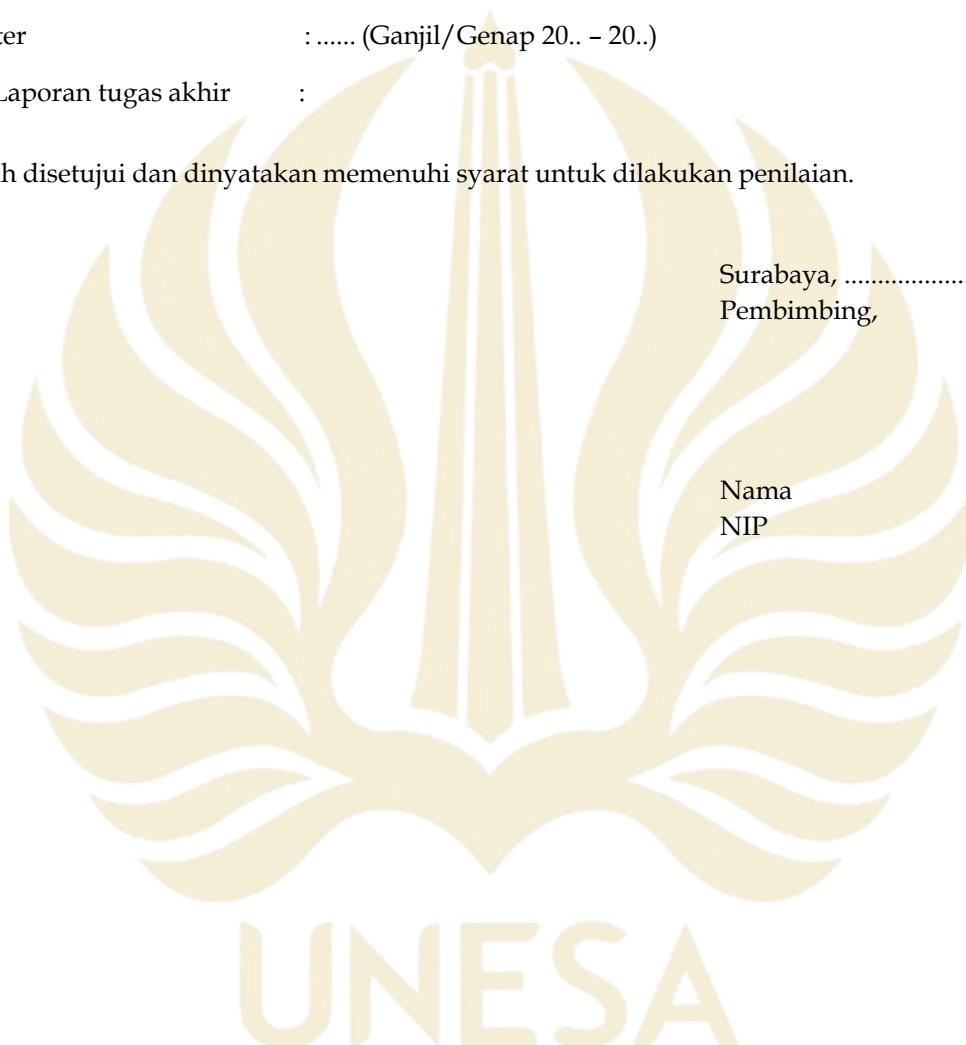
Semester : ..... (Ganjil/Genap 20.. – 20..)

Judul Laporan tugas akhir : .....

Ini telah disetujui dan dinyatakan memenuhi syarat untuk dilakukan penilaian.

Surabaya, .....  
Pembimbing,

Nama  
NIP



\*Catatan: Bagian ini perlu ditambahkan Kop Fakultas Terbaru (Lampiran 14.), serta dicetak A4 lalu discan dan ditaruh di kertas ukuran A5

**Lampiran 6. Berita Acara Pelaksanaan Sidang Akhir Tugas Akhir**

**BERITA ACARA SIDANG TUGAS AKHIR**

NIM :  
Nama :  
Program Studi :  
Semester :  
Hari/Tanggal :  
Waktu :  
Anggota Pembahas/Penilai :  
:

Nama		Tanda Tangan
Pembahas I		1.
Pembahas II		2.
Pembahas III		3.

Surabaya, .....  
Koordinator Program Studi,

Dodik Arwin Dermawan, S.ST., S.T., M.T.  
NIP. 197801082000121001

**\*Catatan: Bagian ini perlu ditambahkan Kop Fakultas Terbaru (Lampiran 14.), dicetak A4 serta dibawa saat ujian berlangsung**

*Lampiran 7. Halaman Sampul Luar*

**OPTIMASI MODEL DEEP LEARNING MENGGUNAKAN METODE HYBRID  
EXPLAINABLE AI PADA SISTEM REKOMENDASI BERBASIS MOBILE**

*PROPOSAL TUGAS AKHIR / TUGAS AKHIR \*)*



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN MANAJEMEN INFORMATIKA  
FAKULTAS VOKASI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
2025**

*Lampiran 8. Halaman Sampul Dalam*

**OPTIMASI MODEL DEEP LEARNING MENGGUNAKAN METODE HYBRID  
EXPLAINABLE AI PADA SISTEM REKOMENDASI BERBASIS MOBILE**

*PROPOSAL TUGAS AKHIR / TUGAS AKHIR \*)*  
Diajukan kepada Universitas Negeri Surabaya  
untuk memenuhi persyaratan penyelesaian  
Program Sarjana .....

Oleh

MOCH DENY PRATAMA

NIM 123456789

PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN MANAJEMEN INFORMATIKA  
FAKULTAS VOKASI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
2025

**Lampiran 9. Halaman Pengesahan Proposal Tugas Akhir**

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL TUGAS AKHIR**

Penelitian Oleh : .....

NIM : .....

Judul : .....

Ini telah dilakukan penilaian topik penelitian dan disetujui untuk dilanjutkan atau diterima.

Surabaya, .....

Dosen Pembimbing,

Nama

NIP.

Dosen Penguji 1

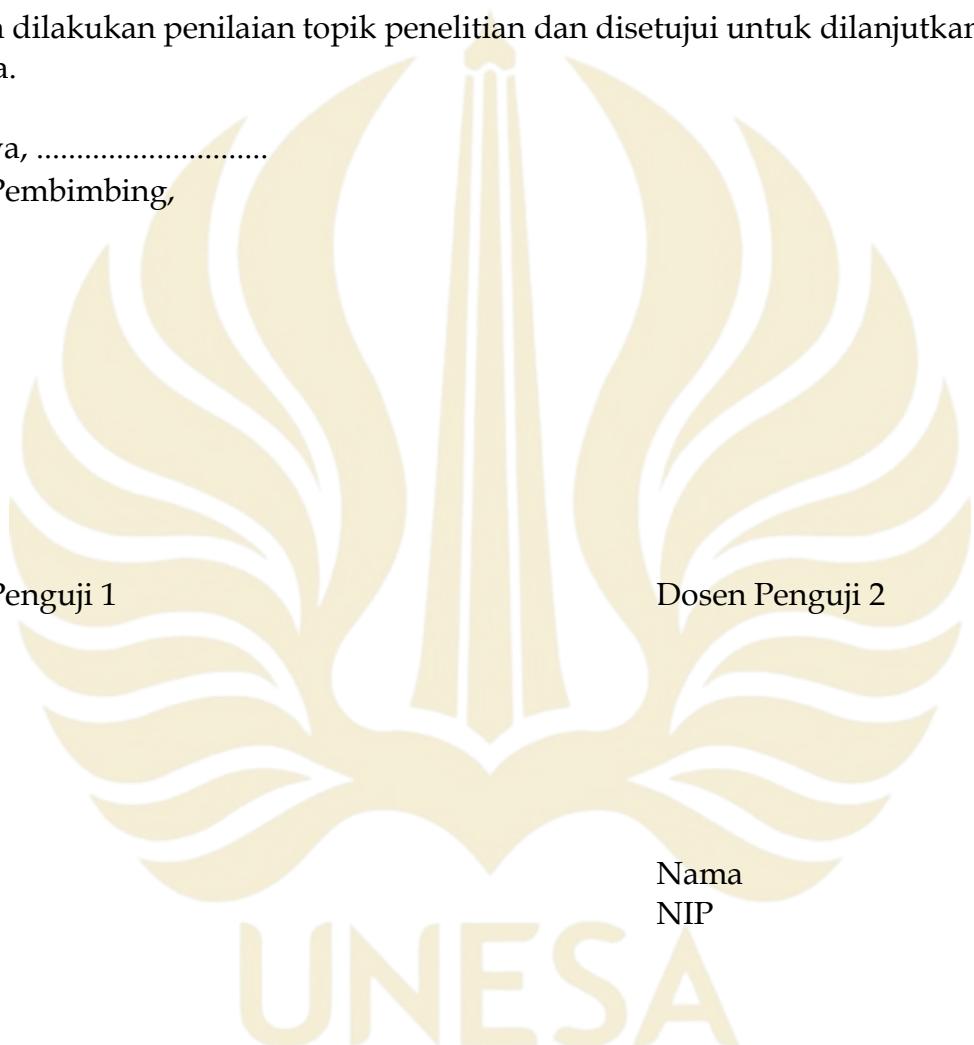
Dosen Penguji 2

Nama

NIP.

Nama

NIP



**Lampiran 10. Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR**

Nama : .....

NIM : .....

Judul : .....

Telah dilakukan penilaian Laporan tugas akhir oleh Tim Penilai pada tanggal .....

Tim Penilai

Tanda Tangan

Tanggal

Revisi

Nama  
NIP

Nama  
NIP

Dosen Pembimbing  
Nama  
NIP

Mengesahkan,  
Dekan Fakultas Vokasi

Mengetahui,  
Koordinator Prodi Sarjana Terapan  
Manajemen Informatika

Dr. Suprapto, S.Pd., M.T.  
NIP. 196904021994031002

Dodik Arwin Dermawan, S.ST., S.T., M.T.  
NIP. 197801082000121001

**Lampiran 11. Halaman Pernyataan Keorisinilan Tugas Akhir**

**SURAT PERNYATAAN KEORISINILAN TUGAS AKHIR**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Tempat, tanggal lahir : .....

NIM : .....

Program Studi/angkatan : .....

Alamat : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- (1) tugas akhir yang diujikan ini benar-benar hasil karya saya sendiri (tidak didasarkan pada data palsu dan/atau hasil plagiasi/jiplakan atau auto plagiasi)
- (2) apabila pada kemudian hari terbukti bahwa pernyataan saya tidak benar, saya akan menanggung risiko dan siap diperkarakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan yang saya buat dengan sebenar-benarnya.

Surabaya, .....  
Yang menyatakan,

Materai Rp 10.000,00

(Nama Lengkap)  
NIM .....

**UNESA**

**Lampiran 12. Halaman Abstrak**

**ABSTRAK**

**PENINGKATAN KEMAMPUAN BERDISKUSI MELALUI PENERAPAN MODEL  
PEMBELAJARAN BERBASIS MASALAH SISWA KELAS X-1 SMAN 1 DRIYOREJO TAHUN  
PELAJARAN 2012/2013**

Nama	: Kris Asyanti
NIM	: 123456789
Program Studi	: S-1
Fakultas	: Bahasa dan Seni
Nama Lembaga	: Universitas Negeri Surabaya
Pembimbing	: Dr. Anang Lemos

Keterampilan berbicara merupakan keterampilan berbahasa yang penting untuk dikuasai siswa. Keterampilan berbicara dapat ditingkatkan melalui kegiatan berdiskusi. Berdiskusi merupakan kegiatan tukar pikiran yang teratur dan terarah, baik dalam kelompok kecil maupun besar, dengan tujuan mendapatkan kesepakatan atau keputusan bersama mengenai suatu masalah.

Model pembelajaran yang diterapkan dalam pembelajaran berdiskusi pada penelitian ini adalah model pembelajaran berbasis menyajikan masalah, mengajukan pertanyaan, memfasilitasi penyelidikan, dan membuat siswa mampu menemukan solusi masalah.

Tujuan penelitian ini adalah memperoleh deskripsi tentang (1) penerapan model PBM dalam pembelajaran berdiskusi di kelas X-1 SMAN 1 Driyorejo tahun pelajaran 2005/2006 dan (2) peningkatan kemampuan berdiskusi melalui penerapan model PBM siswa kelas X-1 SMAN 1 Driyorejo tahun pelajaran 2005/2006.

Kata Kunci: Kata Kunci 1, Kata Kunci 2, Kata Kunci 3, dst.

**UNESA**

**Lampiran 13. Halaman Daftar Isi**

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>SAMPUL LUAR .....</b>	<b>i</b>
<b>SAMPUL DALAM .....</b>	<b>ii</b>
<b>BUKTI CEK PLAGIASI JUDUL PROPOSAL .....</b>	<b>iii</b>
<b>PERSETUJUAN JUDUL TUGAS AKHIR .....</b>	<b>iv</b>
<b>PENGESAHAN PROPOSAL TUGAS AKHIR .....</b>	<b>V</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	
1.2 Rumusan Masalah .....	
1.3 Tujuan Penelitian .....	
1.4 Manfaat Penelitian .....	
1.5 Batasan Penelitian .....	
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	
2.1 Penelitian Terdahulu .....	
2.2 Dasar Teori .....	
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	
3.1 Pendekatan Penelitian .....	
3.2 Obyek Penelitian .....	
3.3 Teknik Pengumpulan Data .....	
3.3 Analisis Data .....	
3.4 Dst .....	
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	
4.1 Hasil Penelitian .....	
4.2 Pembahasan .....	
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	
5.1 Kesimpulan .....	
5.2 Saran .....	
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	
<b>LAMPIRAN .....</b>	

\*Catatan: di atas adalah contoh untuk Proposal, dan Laporan Akhir silahkan disesuaikan.

*Lampiran 14. KOP Resmi Fakultas Vokasi*



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
FAKULTAS VOKASI**

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN MANAJEMEN INFORMATIKA**

Kampus Unesa 1  
Jl. Ketintang, Surabaya, 60231  
[d4mi@unesa.ac.id](mailto:d4mi@unesa.ac.id)  
<https://terapan-ti.vokasi.unesa.ac.id/>

\*Catatan: Bagian ini perlu ditambahkan Kop Fakultas Terbaru (Lampiran 14.), serta dicetak A4 lalu discan dan ditaruh di kertas ukuran A5.

