



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 11.1/UN50/SP/IX/2025

TENTANG

**PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 41 ayat (9) Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung dan dalam rangka adanya aturan teknis mengenai penyelesaian tugas akhir Mahasiswa Universitas Bangka Belitung, perlu ditetapkan Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Universitas Bangka Belitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6676), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6762);

4. Peraturan Pemerintah 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 65 tahun 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan, dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 167);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 751)
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 120);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 36810/M/06/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung Periode Tahun 2024-2028;
11. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Universitas Bangka Belitung, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 10 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Universitas Bangka Belitung;
12. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
TENTANG PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR
MAHASISWA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG.

KESATU : Menetapkan Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa
Universitas Bangka Belitung, sebagaimana tercantum dalam
lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa Universitas
Bangka Belitung menjadi acuan dalam Penyelesaian Tugas
Akhir Mahasiswa Universitas Bangka Belitung.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal
ditetapkan.

Keputusan ini untuk diketahui dan dilaksanakan
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bangka
pada tanggal 1 September 2025

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

IBRAHIM
NIP 198104102012121001

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas
Bangka Belitung Tentang
Pedoman Penyelesaian Tugas
Akhir Mahasiswa Universitas
Bangka Belitung.
Nomor : 11.1/UN50/SP/XI/2025

**PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**



**UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
TAHUN 2025**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	ii
DAFTAR LAMPIRAN	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Rasionalitas	1
B. Tujuan dan Fungsi.....	1
C. Ruang Lingkup	1
D. Bentuk Tugas Akhir	2
BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK.....	4
A. Persyaratan Administrasi	4
B. Persyaratan Akademik	4
1. Mahasiswa	4
2. Dosen Pembimbing.....	4
3. Dewan Penguji	6
4. Tim Penyetaraan	7
C. Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	7
D. Persyaratan Menempuh Ujian/Penyetaraan Tugas Akhir.....	8
BAB III PENYUSUNAN TUGAS AKHIR BERUPA LAPORAN KARYA ILMIAH, SKRIPSI, TESIS, PROTOTIPE, DAN PROYEK	10
A. Proses Penyusunan Proposal Tugas Akhir	10
B. Seminar Proposal Tugas Akhir	10
C. Ujian Tugas Akhir	12
1. Tata Pengajuan Ujian Tugas Akhir.....	12
2. Penilaian dan Penentuan Nilai Tugas Akhir	12
BAB IV PENYETARAAN TUGAS AKHIR MAHASISWA BERUPA PUBLIKASI DAN PRESTASI.....	13
A. Kriteria dan Peryaratan Pengajuan Penyetaraan	13
1. Publikasi Nasional dan/atau Internasional.....	13
2. Prestasi	13
B. Pengajuan Penyetaraan Publikasi/Prestasi.....	13
C. Proses Penyetaraan	14
D. Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir	15
BAB V SISTEMATIKA, BAHASA, DAN TATA TULISAN TUGAS AKHIR	17
A. Sistematika Proposal Tugas Akhir	17
B. Sistematika Laporan Tugas Akhir untuk Tugas Akhir berupa Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Prototipe, dan Proyek	17
1. Bagian Awal	17
2. Bagian Inti	19
3. Bagian Akhir	26
C. Sistematika Laporan Penyetaraan Tugas Akhir berupa Prestasi dan Publikasi.....	27

1. Bagian Awal	27
2. Bagian Isi	28
3. Bagian Penutup.....	29
D. Bahasa dan Tata Tulis	30
BAB VI PENUTUP	31
LAMPIRAN 	32

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir Prestasi15

Tabel 4.2 Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir Publikasi15

Tabel 4.3 Konversi Nilai Penyetaraan16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Format Pengajuan Tugas Akhir32

Lampiran 2 Format Pengajuan Pergantian Dosen Pembimbing Tugas Akhir33

Lampiran 3 Format Penilaian Ujian Proposal/Tugas Akhir berupa Laporan Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Prototipe, dan Proyek.....34

Lampiran 4 Format Pengajuan Penyetaraan Tugas Akhir berupa Prestasi39

Lampiran 5 Format Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir Berupa Prestasi40

Lampiran 6 Format Pengajuan Penyetaraan Tugas Akhir Berupa Publikasi41

Lampiran 7 Format Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir Berupa Publikasi42

Lampiran 8 Format Halaman Sampul Proposal/Tugas Akhir.....44

Lampiran 9 Format Halaman Persetujuan Tugas Akhir47

Lampiran 10 Format Halaman Pengesahan Proposal Tugas Akhir48

Lampiran 11 Format Halaman Pengesahan Tugas Akhir49

Lampiran 12 Warna Sampul Tugas Akhir sesuai Fakultas47

BAB I PENDAHULUAN

A. Rasional

Setiap mahasiswa yang menempuh pendidikan di jenjang diploma, sarjana maupun pascasarjana ketika hendak menyelesaikan studinya haruslah melakukan serangkaian tugas akhir. Tugas akhir diterapkan untuk memastikan ketercapaian kompetensi lulusan. Tugas akhir ini berupa suatu karya akademis sesuai dengan bidang keilmuan yang sedang ditempuh dan menjadi syarat kelulusan seseorang sebelum menyandang gelar Ahli Madya, Sarjana, Magister, atau Doktor. Melalui penyelesaian tugas akhir seorang mahasiswa dapat diketahui kemampuannya dalam memecahkan masalah ilmiah, mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama studi. Selain itu, melalui tugas akhir, mahasiswa juga dapat mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan analitis, serta meningkatkan keterampilan dalam menyusun karya ilmiah.

Dalam penyusunan tugas akhir, diperlukan suatu pedoman untuk membantu dan memperlancar mahasiswa dalam menyusun tugas akhir sesuai dengan ketentuan. Adanya pedoman penyusunan tugas akhir ini juga untuk memberikan informasi tentang fungsi dan peran dari masing pihak dalam proses pelaksanaan tugas akhir mahasiswa.

B. Tujuan dan Fungsi

1. Tujuan

Tujuan dari penyusunan pedoman tugas akhir adalah memberikan informasi secara menyeluruh kepada mahasiswa, program studi, jurusan, dan fakultas tentang pelaksanaan tugas akhir mahasiswa mulai dari prosedur pengajuan proposal, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, maupun penilaian sehingga proses pelaksanaan tugas akhir dapat berjalan dengan efektif.

2. Fungsi

Fungsi dari pedoman ini adalah sebagai pedoman bagi mahasiswa, dosen, program studi, jurusan dan fakultas dalam pelaksanaan tugas akhir mulai tahap praproposal, proposal, penelitian, penyusunan laporan, ujian, dan penilaian

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman penyusunan ini meliputi :

1. Jenis atau bentuk tugas akhir yang dapat dilakukan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan.

2. Persyaratan mahasiswa yang mengikuti tugas akhir
3. Tata cara pengajuan dan penyusunan tugas akhir.

D. Bentuk Tugas Akhir

Untuk menyelesaikan program diploma/ sarjana/ magister (S2) seorang mahasiswa menyusun tugas akhir yang sesuai dengan bidang keilmuan dan keahlian yang dapat berbentuk:

1. Laporan Karya Tulis Ilmiah

Laporan Karya Tulis Ilmiah merupakan karya ilmiah mahasiswa berupa tulisan yang membahas masalah berdasarkan penyelidikan, pengamatan dan pengumpulan data yang berkaitan dengan masalah tersebut dan ditulis secara sistematis serta menggunakan bahasa baku sebagai syarat mendapatkan gelar Diploma, serta bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

2. Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah berupa laporan penelitian yang membahas suatu permasalahan atau fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku sebagai syarat mendapatkan gelar sarjana.

3. Tesis

Tesis merupakan karya tulis ilmiah yang memaparkan secara logis dan sistematis suatu bahasan atau serangkaian gagasan yang merupakan hasil kajian berdasarkan fakta yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai syarat mendapatkan gelar magister.

4. Prototipe

Prototipe merupakan bentuk tugas akhir berupa rancangan dari suatu produk atau desain yang dibuat untuk menguji dan mengevaluasi konsep sebelum diproduksi secara massal, baik berupa model fisik atau digital.

5. Proyek

Proyek merupakan laporan serangkaian tugas yang diselesaikan untuk mencapai hasil tertentu dalam waktu yang telah ditentukan baik dilakukan mahasiswa secara individu, kolaboratif bersama tim ataupun dosen, dan memiliki hasil luaran berupa karya inovatif yang relevan dengan disiplin ilmu mahasiswa.

6. Publikasi

Publikasi merupakan tulisan ilmiah mahasiswa sebagai hasil kajian teoretis maupun analisis terhadap suatu fenomena yang telah dipublikasikan di situs jurnal nasional maupun internasional secara individu maupun kelompok.

7. Prestasi

Prestasi merupakan capaian atau hasil yang diperoleh mahasiswa sebagai bentuk pengakuan atas kemampuan dan kompetensinya dalam bidang akademik maupun non akademik yang memiliki relevansi dengan bidang keilmuan mahasiswa selama menempuh pendidikan tinggi.

BAB II

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

A. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa/i dapat memprogramkan tugas akhir dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi;
- b. Memprogramkan mata kuliah Tugas Akhir;
- c. Mendaftarkan tugas akhir pada Program Studi.

B. Persyaratan Akademik

1. Mahasiswa

Seorang mahasiswa/i diperkenankan mengajukan tugas akhir bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan;
- b. Telah menempuh minimal 96 (sembilan puluh enam) SKS untuk diploma, 120 (seratus dua puluh) SKS untuk sarjana dan 35 (tiga puluh lima) SKS untuk magister;
- c. IPK untuk program diploma dan sarjana sekurang-kurangnya 2,00 (dua koma nol), dan untuk program magister sekurang-kurangnya 3,00 (tiga koma nol);
- d. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian atau mata kuliah sebutan lain yang substansinya relevan dengan nilai minimal C.

2. Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Penyusunan tugas akhir berupa laporan karya tulis ilmiah, skripsi, tesis, Prototipe dan proyek, seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang yang terdiri atas pembimbing utama dan pembimbing pendamping. Syarat-syarat pembimbing tugas akhir sebagai berikut:

- a. Pembimbing Utama dalam tugas akhir harus berasal dari Jurusan/Bagian mahasiswa, sementara untuk Pembimbing Pendamping dapat berasal dari luar Jurusan/Bagian mahasiswa.
- b. Pembimbing utama minimal mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor, dan pembimbing pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Asisten Ahli untuk program diploma dan sarjana.
- c. Pembimbing Utama diutamakan mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor Kepala dan Pembimbing Pendamping serendah-

rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor untuk program magister (S2).

- d. Pembimbing Pendamping memiliki latar belakang ilmu yang sesuai dengan topik tugas akhir mahasiswa dan bergelar akademik minimal magister untuk program diploma dan sarjana, serta bergelar doktor untuk program magister (S2).
- e. Dalam hal Program Studi belum memiliki dosen dengan jabatan fungsional akademik sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c atau dosen membimbing mahasiswa melebihi batas kewajaran, maka penentuan dosen pembimbing di luar persyaratan tersebut dapat dipertimbangkan oleh Dekan atas usulan Koordinator Program Studi melalui Ketua Jurusan/Bagian, untuk selanjutnya disampaikan kepada Rektor.

Tugas dan kewajiban Pembimbing Utama adalah:

- a. Mengarahkan mahasiswa dalam menetapkan permasalahan yang dijadikan dasar penyusunan tugas akhir.
- b. Membimbing mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir.
- c. Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.

Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah:

- a. Membantu Pembimbing Utama dalam mengarahkan mahasiswa untuk menetapkan permasalahan yang dijadikan dasar penyusunan tugas akhir.
- b. Membantu pembimbing utama dalam membimbing mahasiswa menyusun tugas akhir.
- c. Membantu pembimbing utama dalam membimbing mahasiswa untuk penulisan tugas akhir.

Proses pergantian dosen pembimbing dapat dilakukan oleh koordinator program studi atau diajukan oleh mahasiswa.

Pergantian dosen pembimbing oleh koordinator program studi dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Koordinator Program Studi menemukan alasan kuat terkait dosen pembimbing yang berpotensi menyebabkan tidak terselesaikannya tugas akhir mahasiswa.
- b. Mahasiswa tidak menunjukkan perkembangan penyusunan tugas akhir yang signifikan.

Pergantian dosen pembimbing dapat diajukan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Proses pembimbingan tugas akhir tidak dapat berjalan efektif setelah mengikuti proses pembimbingan; atau
- b. Mahasiswa memiliki alasan kuat tertentu yang dapat dibuktikan secara jelas;

Pergantian pembimbing dilakukan dengan prosedur mahasiswa mengajukan surat permohonan pergantian pembimbing kepada Koordinator Program Studi. Berdasarkan surat permohonan dan hasil verifikasi dan validasi permohonan tersebut ditemukan alasan yang kuat Koordinator Program Studi melalui Ketua Jurusan/Bagian mengajukan usulan pergantian dosen pembimbing kepada Dekan. Surat permohonan pergantian pembimbing terdapat pada Lampiran 2.

3. Dewan Penguji Tugas Akhir

Dewan penguji melakukan penilaian terhadap tugas akhir berupa laporan karya tulis ilmiah, skripsi, tesis, Prototipe, dan proyek. Susunan Dewan Penguji terdiri atas seorang ketua merangkap anggota dan 3 (tiga) orang anggota. Syarat Dewan Penguji Ujian Tugas Akhir Sebagai berikut:

- a. Dewan Penguji adalah dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik serendah-rendahnya asisten ahli untuk program diploma dan sarjana, dan serendah-rendahnya Lektor untuk program magister (S2).
- b. Ketua Dewan Penguji adalah dosen tetap yang diusulkan oleh Koordinator Program Studi di luar pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
- c. Anggota dewan penguji terdiri atas 2 (dua) pembimbing dan 1 (satu) bukan pembimbing.
- d. Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari dosen tetap program studi/ instansi yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir mahasiswa.
- e. Anggota Dewan Penguji yang berasal dari luar program studi mahasiswa harus memiliki latar belakang ilmu yang sesuai dengan topik tugas akhir mahasiswa dan bergelar akademik minimal magister untuk program diploma dan sarjana, dan bergelar akademik doktor untuk program magister (S2).
- f. Penentuan Dewan Penguji di luar persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan e ditentukan oleh Dekan atas usulan Koordinator Program Studi.

Tugas Dewan Penguji Tugas Akhir yaitu:

- a. Ketua Dewan Penguji bertugas membuka, menutup, dan mengatur pelaksanaan ujian.
- b. Dewan Penguji bertugas mengoreksi tugas akhir, menguji, memberikan catatan perbaikan, dan melakukan penilaian.

4. Tim Penyetaraan Tugas Akhir

Untuk mahasiswa yang memilih jenis tugas akhir berupa Publikasi atau Prestasi, penyetaraan tugas akhir dilakukan oleh Tim penyetaraan tugas akhir yang diusulkan oleh koordinator program studi secara berjenjang untuk ditetapkan melalui Keputusan Rektor. Tim penyetaraan tugas akhir terdiri dari:

- a. 1 (satu) orang ketua tim;
- b. 1 (satu) orang anggota tim;
- c. Koordinator program studi; dan
- d. 1 (satu) orang Pembimbing tugas akhir.

Syarat-syarat tim penyetaraan tugas akhir sebagai berikut:

- a. Ketua tim penyetaraan tugas akhir berasal dari jurusan/bagian dan memiliki jenjang jabatan fungsional minimal Lektor;
- b. Anggota tim penyetaraan tugas akhir dapat berasal dari luar jurusan/bagian dengan jenjang jabatan fungsional minimal asisten ahli;
- c. Pembimbing dalam penyetaraan tugas akhir merupakan dosen yang membimbing mahasiswa dalam proses penyusunan publikasi dan/atau meraih prestasi;
- d. Dalam hal Program Studi belum memiliki dosen dengan jabatan fungsional akademik sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka penentuan tim penyetaraan di luar persyaratan tersebut dapat dipertimbangkan oleh Dekan atas usulan Koordinator Program Studi melalui Ketua Jurusan/Bagian, untuk selanjutnya disampaikan kepada Rektor.

Tim penyetaraan tugas akhir bertugas untuk melakukan penilaian terhadap publikasi atau prestasi berdasarkan pedoman tugas akhir.

C. Prosedur Pengajuan Tugas Akhir

1. Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat menyusun tugas akhir sebagaimana disebutkan dalam huruf B angka 1 terkait Persyaratan Akademik Mahasiswa, mengajukan usulan tugas akhir kepada koordinator program studi setelah mendapatkan persetujuan pembimbing akademik.
2. Syarat-syarat dalam pengusulan jenis tugas akhir berupa publikasi dan

prestasi, yaitu:

- a. Prestasi yang diperoleh mahasiswa minimal semester 4 (empat) untuk program sarjana dan minimal semester 2 (dua) untuk program diploma setelah mendapatkan persetujuan pembimbing akademik.
- b. Publikasi yang diperoleh mahasiswa minimal semester 6 (enam) untuk program sarjana, minimal semester 4 (empat) untuk program diploma, dan minimal semester 2 (dua) untuk program magister setelah mendapatkan persetujuan pembimbing akademik.
- c. Publikasi yang diusulkan untuk dilakukan penyetaraan ialah publikasi yang ditulis oleh mahasiswa pengusul sebagai penulis pertama.
- d. Untuk jenis prestasi yang berasal dari tim, jumlah usulan prestasi yang diusulkan sebanyak 1 (satu) prestasi jika berperan sebagai Ketua tim, dan minimal berjumlah 2 (dua) prestasi jika berperan sebagai anggota.

D. Persyaratan Menempuh Ujian Tugas Akhir/Penyetaraan

1. Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh Ujian tugas akhir/penyetaraan program diploma/ sarjana/ magister (S2) bilamana memenuhi syarat-syarat:
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik dan semester berjalan;
 - b) IPK untuk program diploma, sarjana sekurang-kurangnya 2,00, dan program magister sekurang-kurangnya 3,00 serta tidak memiliki nilai E;
 - c) Nilai D tidak melebihi 10 % dari beban kredit total dan tidak ada nilai D pada MKWU;
 - d) Telah menyelesaikan tugas akhir dan mendapatkan persetujuan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping untuk jenis tugas akhir berupa laporan karya tulis ilmiah, skripsi, Prototipe, proyek dan tesis;
 - e) Menyerahkan bukti draf tugas akhir untuk jenis laporan karya tulis ilmiah, skripsi, Prototipe, proyek dan tesis yang telah disetujui kedua pembimbing;
 - f) Menyerahkan bukti publikasi atau prestasi bagi mahasiswa yang memilih tugas akhir dalam bentuk publikasi atau prestasi;
 - g) Lolos uji *Similarity* maksimal 30% untuk laporan karya tulis ilmiah, skripsi, tesis, dan publikasi;
 - h) Memiliki hasil tes *English Proficiency Test (EPT)* yang dikeluarkan oleh UPA Bahasa atau Lembaga resmi penyelenggara tes berlisensi dengan ketentuan skor minimal 400 bagi Program Diploma Tiga dan program

sarjana, dan skor minimal 450 bagi Program Magister atau hasil tes kemampuan Bahasa Inggris lainnya yang ditentukan oleh UPA Bahasa;

- i) Tidak sedang menjalani sanksi akademik; dan
 - j) Memiliki sertifikat kemahiran *Microsoft Office* atau sejenisnya yang dikeluarkan oleh UPA TIK atau lembaga resmi penyelenggaraan tes berlisensi (Dikecualikan untuk Program Magister).
2. Syarat sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf h dan j di atas dapat dilakukan penyesuaian dengan pertimbangan tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor tersendiri.
3. Dalam menempuh Ujian tugas akhir/penyetaraan bagi mahasiswa program magister, kelas rekognisi pembelajaran lampau (RPL), dan kelas kerja sama dikecualikan untuk persyaratan pada angk (1) huruf j.

BAB III
PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR
DALAM BENTUK LAPORAN KARYA ILMIAH, SKRIPSI, TESIS,
PROTOTYPE, DAN PROYEK

A. Penyusunan Proposal Tugas Akhir

Proposal tugas akhir merupakan rencana tugas akhir yang berisi gambaran konkret dan jelas tentang arah, tujuan, prediksi hasil akhir yang akan dicapai dalam tugas akhir, dan metode untuk menjawab tujuan. Penyusunan proposal dimulai setelah mahasiswa memiliki judul penelitian dan mendapatkan dosen pembimbing tugas akhir. Langkah- langkah penyusunan proposal tugas akhir sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan topik tugas akhir kepada Koordinator Program Studi untuk mendapatkan dosen pembimbing yang sesuai dengan topik tugas akhir.
2. Koordinator program studi menentukan dosen pembimbing tugas akhir berdasarkan topik-topik yang diajukan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengajukan usulan dosen pembimbing tugas akhir kepada Dekan melalui Ketua Jurusan/Bagian untuk selanjutnya diajukan penetapan surat Keputusan Rektor tentang dosen pembimbing tugas akhir.
3. Mahasiswa menghubungi atau mengkonfirmasi dosen pembimbing tugas akhir yang telah ditetapkan oleh Koordinator Program Studi untuk menyepakati proses dan jadwal kegiatan pembimbingan.
4. Mahasiswa menyusun proposal dengan bimbingan dosen pembimbing tugas akhir sesuai sistematika pada BAB V.
5. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan penyusunan proposal sesuai jadwal yang disepakati dengan dosen pembimbing yang dapat dilakukan melalui SIAKAD.
6. Mahasiswa yang telah menyelesaikan penyusunan proposal (ditandai dengan persetujuan dosen pembimbing tugas akhir) melapor kepada Koordinator Program Studi agar dapat melaksanakan seminar proposal.

B. Seminar Proposal Tugas Akhir

Proposal yang telah dibuat mahasiswa dan disetujui oleh dosen pembimbing selanjutnya diseminarkan untuk dinilai kelayakannya. Adapun tahapan-tahapan dalam seminar proposal sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendaftar seminar proposal melalui Koordinator Program Studi dengan melampirkan:
 - a. Surat persetujuan seminar proposal dari dosen pembimbing tugas akhir;

- b. Proposal yang telah disetujui oleh dosen pembimbing;
 - c. Surat Keterangan Pengecekan Plagiasi dengan tingkat kemiripan proposal tugas akhir maksimal 30% yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan disahkan oleh Koordinator Program Studi.
- 2. Koordinator program studi menentukan tim penguji seminar proposal tugas akhir sesuai dengan topik proposal mahasiswa dan mengajukan usulan penguji seminar proposal tugas akhir kepada Dekan melalui ketua jurusan/bagian untuk selanjutnya diajukan penetapan surat Keputusan Rektor tentang penguji seminar proposal tugas akhir.
- 3. Tim penguji seminar proposal tugas akhir terdiri atas:
 - a. Ketua penguji; dan
 - b. Anggota penguji.
- 4. Tim penguji seminar proposal tugas akhir bukan merupakan dosen pembimbing tugas akhir;
- 5. Dalam seminar proposal tugas akhir dapat dihadiri oleh dosen pembimbing tugas akhir;
- 6. Mahasiswa menyerahkan proposal kepada tim penguji seminar proposal tugas akhir paling lambat 3 (tiga) hari sebelum seminar proposal dilaksanakan.
- 7. Pada seminar proposal tugas akhir, mahasiswa memaparkan proposal yang telah disusun secara lisan di hadapan tim penguji dan peserta seminar, serta merespon pertanyaan, saran, dan koreksi dari tim penguji dan peserta seminar.
- 8. Tim penguji seminar proposal tugas akhir memberikan penilaian kelayakan proposal mahasiswa berdasarkan aspek tata tulis, metodologi, substansi, serta kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan dan mempertahankan konten proposal tugas akhir menggunakan format pada Lampiran 3.
- 9. Jika proposal dinilai tidak layak, mahasiswa harus menyusun proposal baru, sedangkan proposal yang dinilai layak dengan revisi mengharuskan mahasiswa yang bersangkutan melakukan revisi proposal maksimal satu bulan setelah seminar proposal dilaksanakan. Jika mahasiswa tidak menyelesaikan revisi proposal hingga melewati tenggat waktu, mahasiswa tersebut wajib melaksanakan seminar proposal ulang.
- 10. Setelah melakukan revisi proposal, mahasiswa meminta persetujuan tim penguji mengenai kelayakan proposal dibuktikan dengan Lembar Pengesahan Proposal yang ditandatangani Tim penguji seminar proposal tugas akhir (Lampiran 11).

C. Ujian Tugas Akhir

1. Tata Cara Pengajuan Ujian Akhir

- a. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi dapat mengajukan ujian akhir kepada fakultas melalui program studi.
- b. Jurusan mengajukan usulan nama dewan penguji ujian akhir ke fakultas untuk selanjutnya diusulkan dan ditetapkan oleh Rektor.
- c. Ujian akhir dilaksanakan dengan dihadiri oleh Dewan Penguji dan Mahasiswa yang bersangkutan, selama paling lama 2 (dua) jam, secara lisan dan komprehensif dapat dilakukan melalui jaringan (*online*), luar jaringan (*offline*), atau secara hybrid.
- d. Dewan penguji melakukan penilaian sesuai dengan format yang telah ditetapkan. Format ada pada lampiran 3.
- e. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian akhir untuk Program Diploma dan Sarjana jika mendapatkan nilai minimal B/C sedangkan untuk Program Magister jika mendapatkan nilai minimal B. Jika hasil ujian akhir kurang dari nilai minimal di atas, maka mahasiswa diharuskan melakukan pendaftaran ujian akhir kembali paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan ujian.
- f. Hasil penilaian dari dewan penguji diserahkan kepada Koordinator program studi atau melalui SIAKAD.

2. Penilaian dan Penentuan Nilai Akhir

Penilaian dalam ujian tugas akhir minimal meliputi:

- a. Kualitas laporan tugas akhir meliputi substansi dan tata cara penulisan;
- b. Presentasi/Penyampaian yang ditunjukkan oleh kemampuan mahasiswa dalam mempresentasikan hasil tugas akhir;
- c. Penguasaan materi yang ditunjukkan oleh kemampuan mahasiswa dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Dewan Penguji; dan
- d. Penampilan selama ujian, kerapihan pakaian, etika, dan sopan santun.

BAB IV

PENYETARAAN TUGAS AKHIR BERUPA PUBLIKASI DAN PRESTASI

A. Kriteria dan Persyaratan Pengajuan Penyetaraan

1. Publikasi Nasional / Internasional

- a. Jurnal nasional yang dimaksud adalah jurnal nasional terakreditasi Sinta 1, Sinta 2, Sinta 3, dan Sinta 4 yang diakui Kementerian yang membidangi urusan Pendidikan Tinggi.
- b. Jurnal Internasional yang dimaksud adalah jurnal internasional yang terindeks scopus atau *Web of Science (WOS)*.
- c. Menyerahkan bukti artikel yang telah diterbitkan dan melampirkan bukti korespondensi atau hasil review dan *accepted letter*.

2. Prestasi

- a. Prestasi yang disetarakan merupakan prestasi di bidang tridharma perguruan tinggi sesuai dengan bidang keilmuan mahasiswa.
- b. Meraih minimal juara 3 (tiga) dari lomba bersifat nasional dan diselenggarakan oleh Kementerian yang membidangi urusan Pendidikan Tinggi atau Kementerian/Lembaga Nasional lainnya dengan minimal keikutsertaan peserta berasal dari 8 (delapan) Perguruan Tinggi dari 3 (tiga) provinsi yang dibuktikan dengan Surat keterangan dari Panitia Penyelenggara.
- c. Meraih minimal juara 3 (tiga) pada kejuaraan yang bersifat internasional dan diselenggarakan oleh Lembaga / Instansi di Luar Negeri yang kredibel atau Lembaga / Instansi di Dalam Negeri dengan jumlah peserta minimal dari 3 (tiga) negara yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari penyelenggara.
- d. Prestasi yang diajukan minimal berasal dari 1 (satu) kejuaraan jika berperan sebagai Ketua Tim dan dari 2 (dua) kejuaraan jika berperan sebagai anggota Tim, dibuktikan dengan sertifikat atau piagam penghargaan dari pihak penyelenggara.
- e. Menyampaikan bukti pendukung prestasi lainnya seperti laporan lomba, artikel, produk, dan lain-lain.

B. Pengajuan Penyetaraan Prestasi/Publikasi

1. Mahasiswa mengajukan mata kuliah tugas akhir dalam Kartu Rencana Studi dengan diketahui oleh dosen pembimbing akademik.
2. Mahasiswa mengajukan penyetaraan terhadap prestasi atau publikasi yang memenuhi persyaratan kepada Koordinator Program Studi setelah mendapatkan persetujuan pembimbing akademik. Format pengajuan ada

pada Lampiran 4 dan 6 dan jenis prestasi serta publikasi yang dapat diajukan penyetaraan sebagaimana dimaksud pada huruf A Kriteria dan Persyaratan Pengajuan Penyetaraan.

3. Koordinator Program Studi melakukan proses pra penyetaraan terhadap prestasi atau publikasi yang diajukan oleh mahasiswa untuk menentukan apakah prestasi atau publikasi tersebut memenuhi kriteria dan persyaratan penyetaraan tugas akhir sesuai dengan ketentuan.
4. Dalam hal prestasi atau publikasi yang diajukan dalam proses pra penyetaraan ditolak oleh Koordinator Program Studi, mahasiswa dapat melakukan sanggah kepada Ketua Jurusan/Bagian dengan menyertakan alasan yang relevan.
5. Dalam hal prestasi atau publikasi yang diajukan dalam proses pra penyetaraan disetujui atau diterima, selanjutnya Koordinator Program Studi menentukan tim penyetaraan berdasarkan topik-topik/bidang keahlian yang diajukan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Daftar usulan penetapan tim penyetaraan selanjutnya diajukan ke fakultas guna penerbitan SK Tim Penyetaraan Tugas Akhir.

C. Proses Penyetaraan

1. Program studi menjadwalkan penyetaraan yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang berperan sebagai ketua tim dan anggota tim penyetaraan, koordinator program studi, pembimbing tugas akhir, dan mahasiswa pengusul;
2. Validasi dan konfirmasi penyetaraan prestasi atau publikasi dilakukan oleh Tim Penyetaraan dan diikuti oleh koordinator program studi, pembimbing akademik dan mahasiswa yang bersangkutan.
3. Penilaian penyetaraan dilakukan tim penyetaraan setelah melakukan verifikasi dan validasi data yang diajukan mahasiswa dalam bentuk dokumentasi studi, tanya jawab dan wawancara.
4. Penilaian diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan format yang telah ditentukan (Lampiran 5 dan 7).

D. Tata Cara Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir

1. Tata Cara Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir Berupa Prestasi

No	Komponen	Kategori	Nilai Penyetaraan		
			Bobot	Skor	Nilai Akhir (Bobot x Skor)
1.	Hasil Prestasi 100 %				
	Peran	Ketua Tim	1	40	
		Anggota Tim	0,8		
	Peringkat	Juara 1	1	60	
		Juara 2	0,8		
		Juara 3	0,7		

Tabel 4.1 Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir Prestasi

2. Tata Cara Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir Berupa Publikasi

No	Komponen	Kategori	Nilai Penyetaraan		
			Bobot	Skor	Nilai Akhir (Bobot x Skor)
1.	Hasil Publikasi 100 %				
	Kualitas Jurnal/Publikasi	Jurnal Internasional Yang Terindeks Scopus atau <i>Web of Science (WOS)</i>	1	100	
		Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 1	1		
		Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 2	0,9		
		Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 3	0,8		
		Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 4	0,7		

Tabel 4.2 Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir Prestasi

3. Penetapan nilai

Penetapan nilai penyetaraan berupa publikasi dilakukan berdasarkan Rumus yaitu:

Total Nilai Akhir= Bobot x Skor

4. Konversi Nilai Penyetaraan

Total Skor dilakukan berdasarkan range skor sebagai berikut:

Konversi Nilai		
Interval	Huruf	Angka
85 < AN < 100	A	4,0
80 < AN < 85	AB	3,5
70 < AN < 80	B	3,0
60 < AN < 70	BC	2,5
56 < AN < 60	C	2,0
40 < AN < 56	D	1,0
AN < 40	E	0

Tabel 4.3 Konversi Nilai Penyetaraan

BAB V

SISTEMATIKA, BAHASA, DAN TATA TULIS TUGAS AKHIR

A. Sistematika Proposal Tugas Akhir

Proposal tugas akhir disusun untuk bentuk tugas akhir yang dipilih oleh mahasiswa yaitu Laporan Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Prototipe, dan Proyek. Secara umum, sistematika penulisan proposal tugas akhir disajikan sebagai berikut:

1. Halaman sampul (lihat Lampiran 8).
2. Halaman persetujuan (lihat Lampiran 9).
3. Pendahuluan berisi latar belakang, rumusan masalah/identifikasi masalah, tujuan, manfaat, batasan dari jenis tugas akhir.
4. Kajian Pustaka berisi kajian teoritis terkait rumusan masalah, hasil dari tugas akhir yang relevan, kerangka konseptual, dan hipotesis (jika ada).
5. Metode dari jenis tugas akhir berisi informasi mengenai jenis/pendekatan yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir, rancangan, lokasi atau objek, populasi dan sampel/sasaran/sumber data, variabel dan definisi operasional (jika ada), instrumen, teknik pengumpulan data, dan/atau teknik analisis data.
6. Daftar pustaka

Sistematika proposal tugas akhir pada masing-masing fakultas dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Penyusunan Tugas Akhir pada masing-masing fakultas.

B. Sistematika Laporan Tugas Akhir

Laporan tugas akhir disusun untuk bentuk tugas akhir yang dipilih oleh mahasiswa yaitu Laporan Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Prototipe, dan Proyek. Secara umum, sistematika Laporan Tugas Akhir terdiri atas bagian awal, inti, dan akhir. Isi masing-masing bagian tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Bagian Awal

a. Sampul Luar

Sampul luar memuat judul, lambang UBB, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) atau nomor registrasi 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 (lihat Lampiran 11). Semua tulisan pada sampul luar menggunakan tinta emas. Contoh format sampul Laporan Tugas Akhir dapat dilihat pada Lampiran.

b. Halaman Kosong

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul luar dan isi Laporan Tugas Akhir.

c. Sampul Dalam

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

d. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak disusun dengan urutan: ABSTRAK, nama penulis, judul laporan tugas, bentuk tugas akhir, nama kota, nama fakultas, dan tahun. Isi abstrak terdiri atas rasional, tujuan penelitian/pengembangan/kajian, metode penelitian/pendekatan pemecahan masalah yang mencakup desain penelitian/pengembangan/kajian, tempat penelitian, subjek/sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, teknik analisis data, hasil penelitian/pengembangan/kajian, simpulan, dan saran. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal. Pada bagian akhir abstrak disertakan kata kunci dengan maksimal 6 (enam) kata kunci.

e. Abstract (dalam Bahasa Inggris)

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

f. Surat Pernyataan

Surat pernyataan bermaterai berisi pernyataan mahasiswa bahwa laporan tugas akhir yang ditulis merupakan karya sendiri dan asli, serta belum pernah diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar diploma, Sarjana, dan Magister.

g. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan memuat bukti persetujuan akademik dari pembimbing tugas akhir, Koordinator Program Studi, dan Ketua Jurusan/Bagian. Lembar persetujuan harus disertakan pada saat ujian. (lihat Lampiran 9).

h. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari tim penguji atau dewan penguji, dan Dekan. Lembar pengesahan dibuat setelah ujian akhir, naskah telah diperbaiki, dan disahkan oleh tim penguji atau dewan penguji dan Dekan (lihat Lampiran 10).

i. Halaman Persembahan

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

j. Kata Pengantar

Kata pengantar dimaksudkan menyampaikan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berjasa secara langsung dalam penulisan laporan tugas, dimulai dari pihak yang paling berjasa dalam penyelesaian penulisan tugas akhir serta harapan-harapan terkait hasil tugas akhir. Kata pengantar diketik dengan satu setengah spasi.

k. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar isi laporan tugas akhir beserta nomor halamannya. Unsur tugas akhir yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari sampul dalam sampai dengan lampiran. Penomoran daftar isi menggunakan angka Romawi kecil. Daftar isi diketik menggunakan satu spasi.

l. Daftar Tabel

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

m. Daftar Gambar

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

n. Daftar Lampiran

Daftar lampiran disusun dengan sistematika nomor urut, judul lampiran beserta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman laporan tugas akhir.

2. Bagian Inti

Isi bagian inti laporan tugas akhir disajikan dalam bentuk bab, subbab dan/atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci, dengan menganut sistematika tertentu. Secara umum sistematika bagian inti laporan tugas akhir disajikan sebagai berikut:

- a. Sistematika Bagian Inti untuk Tugas Akhir berupa Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, dan Tesis

BAB I. PENDAHULUAN

Bab Pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Uraian untuk masing-masing aspek tersebut dijabarkan sebagai berikut.

- 1) 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 kenyataan yang diharapkan. Berbagai data, fakta, pendapat, keluhan dari lapangan/tempat penelitian perlu diungkap untuk memperkuat alasan perlunya dilakukan penelitian.
- 2) Identifikasi Masalah (jika ada) menjelaskan kajian berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah. Pada bagian ini perlu diungkap secara luas berbagai permasalahan yang mungkin untuk diteliti. Isi identifikasi masalah harus selaras dengan masalah yang diungkapkan pada latar belakang masalah.
- 3) Batasan Masalah yakni penetapan masalah (dari berbagai masalah yang teridentifikasi) dengan mempertimbangkan berbagai aspek metodologis, kelayakan untuk diteliti, serta keterbatasan peneliti tanpa mengorbankan kebermanaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.
- 4) Rumusan Masalah berisi penegasan masalah yang akan diteliti sebagai hasil dari pembatasan masalah-masalah yang teridentifikasi. Rumusan masalah dituliskan dalam kalimat tanya.
- 5) Tujuan Penelitian menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian. Tujuan dirumuskan selaras/mengacu kepada rumusan masalah.
- 6) Manfaat Penelitian menjelaskan manfaat hasil penelitian untuk kepentingan teoretis maupun praktis.
- 7) Asumsi penelitian (jika ada) adalah anggapan dasar tentang suatu hal yang dijadikan pijakan berpikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian. Asumsi dapat juga diartikan sebagai anggapan dasar yang menyebabkan suatu teori dapat berlaku. Asumsi dapat bersifat substantif atau metodologis. Asumsi substantif berkenaan dengan permasalahan penelitian, sedangkan asumsi metodologis berkenaan dengan metode penelitian.

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

Bab kajian pustaka bukan sekadar kumpulan kutipan, tetapi kutipan dan teori yang dibahas dan disintesis 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.

Secara umum, bab ini berisi landasan teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pikir, dan pertanyaan penelitian dan/atau hipotesis. Uraian masing-masing komponen Bab Kajian Pustaka dijabarkan sebagai berikut.

- 1) Kajian Teori menguraikan teori-teori terkait variabel penelitian meliputi definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut dan sebagai landasan untuk mengembangkan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan. Sumber rujukan untuk kajian teori dapat berupa buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber rujukan apabila artikel ini dimuat dalam pusat-pusat kajian atau ditulis oleh penulis bereputasi. Namun, materi pembelajaran tidak dapat digunakan sebagai sumber rujukan karena belum mengalami uji publik melalui publikasi.
- 2) Hasil Penelitian yang relevan berfungsi 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 narasi dengan menganalisis hasil penelitian yang satu dengan hasil penelitian yang lain.
- 3) Kerangka Berpikir berisikan gambaran logis dan rasional tentang bagaimana variable-variabel penelitian dapat saling berhubungan (korelasi). Kerangka berpikir akan mengarahkan peneliti kepada perumusan hipotesis. Penelitian yang tidak membuktikan hipotesis seperti penelitian dengan pendekatan kualitatif, tidak perlu menuliskan kerangka berpikir.
- 4) Pertanyaan Penelitian dan/atau Hipotesis (jika ada)
 Pertanyaan penelitian merupakan penegasan dari rumusan masalah yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang dinyatakan

dengan kalimat pernyataan. Untuk penelitian yang tidak membuktikan hipotesis cukup menuliskan pertanyaan penelitian. Hipotesis atau pertanyaan penelitian harus selaras dan merupakan jabaran dari rumusan masalah.

BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian dalam Bab III secara garis besar memuat hal berikut.

- 1) Jenis atau Desain Penelitian. Peneliti perlu mengemukakan jenis atau desain penelitian sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti.
- 2) Tempat dan Waktu Penelitian. Bagian ini berisi deskripsi mengenai kapan dan di mana penelitian akan dilakukan.
- 3) Populasi dan Sampel Penelitian (jika ada). 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, subbab ini diberi nama sumber data atau subjek penelitian. Dalam bidang bahasa/sastra, digunakan istilah sumber data/subjek penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan sampel perlu dijelaskan cara menentukan ukuran sampel dan teknik sampling yang digunakan.
- 4) Definisi Operasional Variabel (jika ada) 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.
- 5) 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.
- 6) Validitas dan Reliabilitas Instrumen (jika ada). 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.
- 7) Teknik Analisis Data. Pada 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 menggunakan perspektif dari berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II. Keterbatasan penelitian merupakan keterbatasan terkait metodologi bukan keterbatasan terkait waktu, biaya, atau logistik penelitian. Keterbatasan penelitian juga tidak terkait jumlah sampel atau variabel penelitian karena hal ini telah ditentukan sebelumnya.

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 harus pendek, merupakan deskripsi esensial, cenderung berbentuk pernyataan kualitatif, dan bukan angka-angka. Implikasi adalah konsekuensi lebih lanjut dari temuan dalam simpulan. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan kepada berbagai pihak terkait hasil penelitian dan menggunakan bahasa yang operasional. Biasanya implikasi menggunakan bahasa saran tetapi belum operasional. Implikasi dan saran harus sesuai dengan hasil penelitian yang telah terangkum dalam simpulan.

- b. Sistematisasi bagian inti laporan Tugas Akhir berupa Proyek dan Prototipe

BAB I. PENDAHULUAN

Bab Pendahuluan memuat latar belakang, rumusan masalah, alternatif-alternatif metode pemecahan masalah, dan metode pemecahan masalah atau bentuk karya yang dipilih, dan kontribusi Proyek Akhir bagi pengembangan IPTEK dan masyarakat.

- 1) Latar Belakang disajikan dalam bentuk uraian yang dimulai dari hal yang bersifat umum kemudian mengerucut ke permasalahan yang lebih spesifik. Dalam latar belakang dapat dimasukkan beberapa

uraian singkat penelitian atau karya terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa proyek atau Prototipe ini perlu dilakukan.

- 2) Rumusan masalah merupakan pernyataan yang ringkas dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan dibuatkan solusinya berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah. Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat dan boleh dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Berdasarkan rumusan masalah tersebut selanjutnya membutuhkan uraian yang sistematis untuk menyelesaikannya. Penyampaian uraian inilah yang kemudian menjadi karya ilmiah yang disusun dalam bab-bab yang berurutan dan saling berhubungan.
- 3) Alternatif-alternatif penyelesaian masalah hendaknya disertai dengan alternatif solusi yang ditawarkan rasional terkait alasan atas alternatif yang dipilih sebagai cara pemecahan yang paling tepat terhadap masalah yang ada.
- 4) Justifikasi cara penyelesaian masalah dengan menuliskan pertimbangan dan alasan yang jelas dan lengkap yang mendasari pengambilan keputusan untuk menuju penyelesaian masalah atau algoritma atau rancangan alat yang telah dirumuskan. Banyak alternatif atau cara untuk menyelesaikan masalah, jelaskan mengapa dipilih menggunakan cara atau pendekatan tertentu.
- 5) Tujuan proyek atau Prototipe berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui tugas akhir yang dilakukan. Manfaat proyek atau Prototipe berisi uraian tentang kegunaan dari hasil proyek atau Prototipe ini bagi masyarakat maupun pengembangan IPTEK.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA DAN DASAR TEORI

Tinjauan Pustaka memuat uraian sistematis tentang informasi yang relevan dan mutakhir yang terkait dengan lingkup materi proyek atau Prototipe dan teknologi yang akan diterapkan. Uraian dalam tinjauan pustaka ini selanjutnya menjadi dasar teori yang digunakan oleh penulis dalam melaksanakan proyek atau Prototipe dan menyajikan argumentasi dalam pembahasan hasil proyek atau Prototipe. Tinjauan pustaka memuat lingkup tinjauan pustaka, dasar teori, dan hipotesis (jika ada).

- 1) Lingkup tinjauan pustaka menuliskan pengelompokan atau pembagian uraian yang sistematis dan dipandang relevan dengan mengacu pada sumber informasi yang akurat dan bisa dipertanggungjawabkan.
- 2) Dasar teori memuat definisi, konsep, dan teori-teori terkait yang tersusun secara sistematis.
- 3) Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan yang secara teoritis dianggap paling mungkin, dan masih harus dibuktikan kebenarannya. Tidak semua Proyek atau Prototipe memerlukan hipotesis. Proyek atau Prototipe yang bersifat eksploratif dan deskriptif tidak ada hipotesis, tetapi bisa berupa keterangan empiris.

BAB III. METODE PROYEK ATAU PROTOTIPE

- 1) Bahan Semua bahan yang digunakan harus dikelompokkan sesuai fungsinya. Untuk Proyek atau Prototipe lapangan, lokasi dan cara pengambilan sampel harus dijelaskan.
- 2) Peralatan yang digunakan untuk menjalankan Proyek atau Prototipe perlu disebutkan dan diuraikan dengan jelas dan apabila perlu (terutama peralatan yang dirancang khusus) dapat disertai dengan bagan dan keterangan secukupnya. Merek dan tipe peralatan untuk instrumentasi analisis harus dicantumkan.
- 3) Tahapan Proyek atau Prototipe memuat uraian yang cukup terperinci tentang cara pelaksanaan Proyek atau Prototipe mengikuti jenis proyek atau Prototipe apakah Pengembangan Sistem (untuk pengembangan perangkat lunak) atau Eksperimen.
- 4) Rancangan alat/purwarupa dan analisis data Bagian ini berisi uraian yang menjelaskan pemilihan model rancangan percobaan dan metode analisis data yang sesuai dengan tujuan Proyek Akhir. Berikan penjelasan tentang cara pembuatan perangkat keras/lunak. Berikan juga penjelasan tentang cara melakukan pengujian perangkat keras/lunak. Apabila ada pengambilan data, maka jelaskan cara dan jumlahnya.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini memuat semua temuan ilmiah yang diperoleh sebagai data hasil proyek atau Prototipe, atau hasil unjuk kerja purwarupa yang

dibuat. Bagian ini diharapkan dapat memberikan penjelasan ilmiah, yang secara logis dapat menerangkan alasan diperolehnya hasil-hasil tersebut. Pada bagian ini, penulis menyusun secara sistematis disertai argumentasi yang rasional tentang hasil unjuk kerja purwarupa maupun informasi ilmiah yang diperoleh dalam Proyek atau Prototipe, terutama informasi yang relevan dengan masalah Proyek atau Prototipe. Pembahasan terhadap hasil proyek atau Prototipe yang diperoleh dapat disajikan dalam bentuk uraian logis, kualitatif, kuantitatif maupun statistik. Untuk memperjelas penyajian, hasil Proyek atau Prototipe disajikan secara lengkap dan jelas, seperti: satuan, kondisi eksperimen, gambar produk, dan lain-lain.

Dalam pembahasan juga dapat diadakan perbandingan antara hasil yang diperoleh dengan hasil penelitian sebelumnya, atau unjuk kerja purwarupa dengan produk yang ada maupun prototipe sebelumnya. Sebaiknya penulis tidak menuliskan kembali prosedur proyek atau Prototipe pada bab ini.

BAB V. PENUTUP

- 1) Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan jelas tentang hasil proyek atau Prototipe yang diperoleh sesuai dengan tujuan proyek atau Prototipe.
- 2) Saran digunakan untuk menyampaikan perbaikan atau cara lain untuk mengatasi masalah atau kelemahan yang baru diketahui setelah proyek atau Prototipe selesai dilaksanakan atau untuk menunjukkan arah pengembangan lebih lanjut.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat identitas semua buku, jurnal, laporan penelitian, referensi dari internet, dan sumber lain yang diacu dalam penulisan Laporan Tugas Akhir serta disebut di dalam bagian isi. Sumber yang tidak dikutip dalam bagian isi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebut di dalam bagian isi, harus dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka disusun secara alfabetis dari nama penulis menurut format khusus.

b. Lampiran-lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan dalam penelitian. Lampiran dapat 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 diberi nomor secara urut menurut urutan prosedur penelitian, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

Sistematika laporan tugas akhir pada masing-masing fakultas dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Penyusunan Tugas Akhir pada masing-masing fakultas.

C. Sistematika Laporan Penyetaraan Tugas Akhir berupa Prestasi dan Publikasi

1. Bagian Awal

a. Sampul Luar

Sampul luar memuat tugas akhir yang disetarakan yaitu nama prestasi atau judul publikasi secara lengkap, jenis tugas akhir, lambang UBB, nama lengkap, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nama program studi, nama jurusan/bagian, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyetaraan. Sampul luar dibuat dari kertas karton dengan warna sesuai dengan bendera fakultas masing-masing (lihat Lampiran 11). Contoh format sampul Laporan Tugas Akhir dapat dilihat pada Lampiran 10

b. Halaman Kosong

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul luar dan isi Laporan Penyetaraan Tugas Akhir.

c. Sampul Dalam

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

d. Surat Pernyataan

Surat pernyataan bermaterai berisi pernyataan mahasiswa bahwa prestasi yang diraih merupakan benar diraih oleh yang bersangkutan sesuai ketentuan atau untuk publikasi merupakan karya sendiri dan asli, serta

belum pernah diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar diploma, Sarjana, atau Magister.

e. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan memuat bukti persetujuan akademik dari pembimbing tugas akhir, Koordinator Program Studi, dan Ketua Jurusan/Bagian. Lembar persetujuan harus disertakan pada saat ujian. (lihat Lampiran 9).

f. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari tim penyetaraan tugas akhir dan Dekan. Lembar pengesahan dibuat setelah adanya verifikasi dan validasi dan disahkan oleh tim penyetaraan tugas akhir dan Dekan (lihat Lampiran 10).

g. Halaman Persembahan

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

h. Kata Pengantar

Kata pengantar dimaksudkan menyampaikan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berjasa secara langsung dalam proses diraihnya prestasi atau penulisan publikasi. Kata pengantar diketik dengan satu setengah spasi.

i. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar isi laporan tugas akhir beserta nomor halamannya. Unsur tugas akhir yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari sampul dalam sampai dengan lampiran. Penomoran daftar isi menggunakan angka Romawi kecil. Daftar isi diketik menggunakan satu spasi.

2. Bagian Isi

a. Untuk penyetaraan tugas akhir berupa prestasi

Pada bagian inti laporan penyetaraan tugas akhir berupa prestasi paling sedikit memuat:

- 1) Nama Kejuaraan/Perlombaan;
- 2) Nama Penyelenggaran Kejuaraan/Perlombaan;
- 3) Tempat dan Tanggal pelaksanaan Kejuaraan/Perlombaan;
- 4) Peringkat/Juara yang diraih;

- 5) Peran Kejuaraan/Perlombaan sebagai ketua atau anggota;
- 6) Melampirkan beberapa bukti dalam terainya peringkat/juara dalam Kejuaraan/Perlombaan:
 - a) Sertifikat/piagam;
 - b) Surat keputusan pengumuman prestasi;
 - c) Surat Pernyataan Penyelenggara terkait jumlah peserta telah memenuhi ketentuan minimal keikutsertaan peserta yaitu untuk prestasi tingkat nasional jumlah peserta minimal berasal dari 8 (delapan) Perguruan Tinggi dari 3 (tiga) provinsi sedangkan untuk prestasi tingkat internasional jumlah peserta minimal berasal dari 3 (tiga) negara;
 - d) Dokumentasi Perlombaan;
 - e) Menyampaikan bukti pendukung lainnya seperti laporan lomba, artikel, produk, dan lain-lain (jika ada).

b. Untuk penyetaraan tugas akhir berupa publikasi

Pada bagian inti laporan penyetaraan tugas akhir berupa publikasi paling sedikit memuat:

- 1) Judul Publikasi;
- 2) Nama Jurnal;
- 3) *Volume* dan Nomor Jurnal;
- 4) Penerbit;
- 5) Tanggal Tahun Terbit Jurnal;
- 6) Link/DOI Publikasi;
- 7) Status/Kriteria Publikasi (Terindeks scopus/WoS, Terakreditasi sinta 1, sinta 2, sinta 3, atau sinta 4);
- 8) Melampirkan bukti artikel yang telah diterbitkan, bukti korespondensi atau hasil *review*, dan *accepted letter*.

3. Bagian Penutup

- a. Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan jelas tentang hasil prestasi atau publikasi;
- b. Saran digunakan untuk menyampaikan perbaikan atau cara lain dalam proses meraih prestasi atau penerbitan jurnal.

D. Bahasa dan Format Tata Tulis

1. Bahasa

Laporan Tugas Akhir ditulis dalam Bahasa Indonesia/Bahasa Inggris/bahasa yang sesuai dengan ragam bahasa ilmiah. Bahasa Indonesia ragam ilmiah bercirikan:

- a. menggunakan ejaan bahasa Indonesia baku,
- b. menggunakan istilah baku,
- c. menggunakan istilah yang lugas dan konsisten,
- d. menggunakan unsur-unsur gramatikal yang lengkap dalam kalimat,
- e. menggunakan imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) secara tersurat,
- f. menggunakan kata tugas (dan, dari, daripada) secara tepat, eksplisit dan konsisten,
- g. paragraf memuat sebuah ide pokok dan minimal dua ide pendukung,
- h. memiliki kebertautan makna antarkalimat dan antarparagraf, serta
- i. menghindari penggunaan bentuk persona (kita, saya, kami, dan lain-lain).

2. Format Tata Tulis

Laporan tugas akhir yang telah disahkan dikumpulkan dalam bentuk softfile kepada program studi dengan format tata tulis sebagai berikut:

- a. Naskah laporan tugas akhir menggunakan ukuran kertas A4 (21 cm x 29,7 cm).
- b. Naskah laporan tugas akhir menggunakan tipe huruf Times New Roman 12 pt.
- c. Isi teks dengan spasi multiple 1,5 kecuali kutipan langsung yang lebih dari empat baris (ditulis dengan 1 (satu) spasi).
- d. Apabila dalam naskah tersebut kertas khusus seperti kertas milimeter untuk grafik dan kertas kalkir untuk bagan atau peta diperlukan, dapat digunakan kertas di luar ukuran yang telah ditentukan yang dilipat sesuai ukuran kertas naskah.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Universitas Bangka Belitung sebagai acuan aturan teknik mengenai penyelesaian tugas akhir Mahasiswa Universitas Bangka Belitung. Ketentuan ini disusun dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Rektor ini.

Ditetapkan di Bangka
pada tanggal 1 September 2025

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

IBRAHIM
NIP 198104102012121001

Lampiran 1. Format Pengajuan Tugas Akhir untuk tugas akhir berupa laporan karya Tulis ilmiah, skripsi, tesis, Prototipe, dan proyek



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunujuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

PENGAJUAN TUGAS AKHIR

Kepada : Yth. Koordinator Program Studi
Jurusan
Fakultas
Universitas Bangka Belitung

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Jenis Tugas Akhir :

☐	Laporan Karya Tulis Ilmiah
☐	Skripsi
☐	Tesis
☐	Prototipe
☐	Proyek

Setelah berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik, maka dengan ini saya mengajukan tugas akhir dengan judul/konsep sebagai berikut:

Demikian permohonan ini saya buat, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Menyetujui
Dosen Pembimbing Akademik,

Tempat, Tanggal Tandatangani
Hormat saya,

.....
NIP/NP/NIPPPK.

.....
NIM.

Lampiran 2 Format Pengajuan Pergantian Dosen Pembimbing Tugas Akhir



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

SURAT PERMOHONAN PERGANTIAN
DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Kepada
Yth. Koordinator Program Studi
Jurusan/Bagian
Fakultas
Universitas Bangka Belitung

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Konsentrasi/Peminatan :
Judul Tugas Akhir :

Dengan ini, saya mengajukan permohonan penggantian Dosen Pembimbing Tugas Akhir sebagai berikut:

Nama Dosen :
Program Studi :
Jabatan Pembimbing : (Pembimbing Utama/Pembimbing Pendamping).

Dengan alasan sebagai berikut:

- 1.
- 2.

Dengan ini, saya mengusulkan digantikan kepada Dosen sebagai berikut:

Nama Dosen :
Program Studi :

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Akademik

Tempat, tanggal tandatangan
Pemohon

NIP/NP/NIPPPK

NIM.

Lampiran 3. Format Penilaian Seminar Proposal/Sidang Tugas Akhir berupa Laporan Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Proyek, dan Prototipe,

- A. Format Penilaian Seminar Proposal berupa Laporan Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Proyek, dan Prototipe



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

**PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR BERUPA LAPORAN KARYA
TULIS ILMIAH, SKRIPSI, TESIS, PROTOTIPE, DAN PROYEK**

BENTUK: _____

Nama :
NIM :
Penguji :
Hari/ Tanggal :

No	Materi Penilaian	Bobot (prosentase)	Nilai (0 -100)	Jumlah	Jumlah Poin A
A	Presentasi (30%)	(1)	(2)	(1) x (2)	
1.	Sistematika Penyajian	20			
2.	Kejelasan presentasi	20			
3.	Penguasaan Materi	45			
4.	Kesopanan, Kerapian dan Tata Bahasa	15			
	Jumlah Nilai Point A (Jumlah Nilai x 30%)	100			
					Jumlah Poin B
B	Skripsi (70%)				
1.	Ide dan Orisinilitas Judul	10			
2.	Latar Belakang dan Perumusan masalah	30			
3.	Kejelasan Tujuan Tugas Akhir	10			

No	Materi Penilaian	Bobot (prosentase)	Nilai (0 -100)	Jumlah	Jumlah Poin A
4.	Metodologi Penelitian yang Benar	30			
5.	Daftar Pustaka	10			
6.	Tata Tulis dan Tata Bahasa	10			
	Jumlah Nilai Point B (Jumlah Nilai x 70%)	100			
	NILAI TOTAL (A+B)				

Bangka,

Penguji

B. Format Penilaian Sidang Tugas Akhir berupa Laporan Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Proyek, dan Prototipe



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

**PENILAIAN UJIAN SIDANG TUGAS AKHIR BERUPA LAPORAN KARYA TULIS
ILMIAH, SKRIPSI, TESIS, PROTOTIPE, DAN PROYEK**

BENTUK: _____

Nama :
NIM :
Penguji :
Hari/ Tanggal :

No	Materi Penilaian	Bobot (prosentase)	Nilai (0 -100)	Jumlah	Jumlah Poin A
A	Presentasi (30%)	(1)	(2)	(1) x (2)	
1.	Sistematika Penyajian	20			
2.	Kejelasan presentasi	20			
3.	Penguasaan Materi	45			
4.	Kesopanan, Kerapian danTata Bahasa	15			
	Jumlah Nilai Point A (Jumlah Nilai x 30%)	100			
					Jumlah Poin B
B	Skripsi (70%)				
1.	Ide dan Orisinilitas Judul	10			
2.	Latar Belakang dan Perumusan masalah	10			
3.	Kejelasan Tujuan Tugas Akhir	5			
4.	Kajian Teori/Literatur dan Pengayaan Daftar Pustaka	20			

No	Materi Penilaian	Bobot (prosentase)	Nilai (0 -100)	Jumlah	Jumlah Poin A
5.	Metodologi Penelitian yang Benar	20			
6.	Pembahasan dan Hasil Penelitian	20			
7.	Kesimpulan dan saran	5			
8.	Tata Tulis dan Tata Bahasa	10			
	Jumlah Nilai Point B (Jumlah Nilai x 70%)	100			
	NILAI TOTAL (A+B)				

Bangka,

Penguji

Catatan: Komponen penilaian dapat disesuaikan dengan kekhasan dari program studi masing-masing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

LEMBAR PERTANYAAN/CATATAN* PENGUJI

IDENTITAS			
Nama		Hari/tanggal	
NIM		Penguji	
Program^	D-3	1. Proposal 2. Seminar Hasil 3. Ujian Tugas Akhir (Laporan Karya Tulis Ilmiah, Prototipe, atau Proyek)	
	S-1	1. Proposal 2. Seminar Hasil (Khusus Program Studi Saintek) 3. Ujian Tugas Akhir (Skripsi, Prototipe, atau Proyek)	
	S-2	1. Proposal 2. Seminar Hasil (Khusus Program Studi Saintek) 3. Ujian Tugas Akhir (Tesis, Prototipe, atau Proyek)	
BAB/ BAGIAN	TANYAAN/CATATAN REVISI		

*) Catatan yang dimaksud adalah yang dipandang urgen (wigati) untuk direvisi atau sebagai penegasan yang telah dituliskan dalam proposal/ laporan tugas akhir.
^) Lingkari yang bersesuaian

Lampiran 4. Format Pengajuan Penyetaraan Tugas Akhir berupa Prestasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

FORMULIR PENGAJUAN TUGAS AKHIR BERUPA PRESTASI

Kepada : Yth. Koordinator Program Studi
Jurusan
Fakultas
Universitas Bangka Belitung

Profil Mahasiswa

Nama Lengkap : (isikan nama lengkap)
NIM : (isikan NIM)
Prodi/ Fakultas : (isikan asal Prodi dan Fakultas)
No. HP : (isikan nomor HP/ WhatsApp)
Peran : (isikan sebagai ketua atau anggota)

Kategori Prestasi:		
Penyelenggara dan Pelaksanaan Kegiatan		
Nama Lembaga/ Organisasi Penyelenggara	:	
Nama Kegiatan/ Kompetisi	:	
Waktu Pelaksanaan	:	(DD/MM/YYYY) – (DD/MM/YYYY)
Tempat Pelaksanaan	:	(lokasi kegiatan)
Informasi Pembimbing		
Nama Dosen Pembimbing 1	:	
Prodi/ Fakultas Dosen Pembimbing	:	
Nomor Kontak	:	
Bukti Kinerja Minimal (beri tanda centang √ pada berkas yang dipersyaratkan)		
Nama Dokumen	:	☐ Artikel ilmiah ☐ Laporan kegiatan ☐ Sertifikat/ piagam ☐ Luaran/ karya yang dikompetisikan atau diciptakan ☐ Surat keputusan pengumuman prestasi
Lampirkan seluruh dokumen	:	Lampirkan dokumen terkait pencapaian prestasi sesuai dengan ceklis di atas maupun dokumen pendukung lainnya.

Lampiran 5 Format Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir Berupa Prestasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

FORMULIR PENILAIAN PENYETARAAN TUGAS AKHIR BERUPA PRESTASI

Nama :
NIM :
Program Studi :
Hari/ Tanggal :

No	Komponen	Pilih (√)	Kategori	Nilai Penyetaraan		
				Bobot	Skor	Nilai Akhir (Bobot x Skor)
1.	Hasil Prestasi 100%					
	Peran		Ketua Tim	1	40	
			Anggota Tim	0,8		
	Peringkat		Juara 1	1	60	
			Juara 2	0,9		
			Juara 3	0,7		
	Total Nilai					
Konversi Nilai			Tempat, Tanggal Penyetaraan			
Interval	Huruf	Angka				
85 < AN < 100	A	4,0	Ketua Tim Penyetaraan TTD Nama NIP/NIPPPK/NP			
80 < AN < 85	AB	3,5				
70 < AN < 80	B	3,0				
60 < AN < 70	BC	2,5				
56 < AN < 60	C	2,0				
40 < AN < 56	D	1,0				
AN < 40	E	0				

Lampiran 6 Format Pengajuan Penyetaraan Tugas Akhir Berupa Publikasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

PENGAJUAN PENYETARAAN TUGAS AKHIR BERUPA PUBLIKASI

Kepada : Yth. Koordinator Program Studi
Jurusan
Fakultas
Universitas Bangka Belitung

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi/Jurusan/Bagian:
Fakultas :
Jenis Publikasi :

Setelah berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik, maka dengan ini saya mengajukan tugas akhir saya berupa publikasi, dengan judul artikel pada jurnal, dengan ringkasan singkat dari isi publikasi sebagai berikut:

Bukti Publikasi, terlampir.

Demikian permohonan ini saya buat, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Menyetujui
Dosen Pembimbing Akademik,

Tempat, Tanggal Tanda Tangan
Hormat saya,

.....
NIP/NP/NIPPPK.

.....
NIM

Lampiran 7 Format Penilaian Penyetaraan Tugas Akhir Berupa Publikasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

FORMULIR PENILAIAN PENYETARAAN TUGAS AKHIR BERUPA PUBLIKASI

Nama :
NIM :
Program Studi :
Hari/ Tanggal :

No	Komponen A	Pilih (√)	Kategori	Nilai Penyetaraan						
				Bobot	Skor	Nilai Akhir (Bobot x Skor)				
1.	Hasil Publikasi 100%									
	Kualitas Jurnal/ Publikasi		Jurnal Internasional Yang Terindeks Scopus atau <i>Web of Science (WOS)</i>	1	100					
			Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 1	1						
			Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 2	0,9						
			Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 3	0,8						
			Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 4	0,7						
	Total Nilai Komponen A									
Konversi Nilai				Tempat, Tanggal Penyetaraan						
Interval	Huruf	Angka								
85 < AN < 100	A	4,0	Tim Penyetaraan TTD Nama							
80 < AN < 85	AB	3,5								
70 < AN < 80	B	3,0								
60 < AN < 70	BC	2,5								

56 < AN < 60	C	2,0	NIP/NIPPPK/NP
40 < AN < 56	D	1,0	
AN < 40	E	0	

Lampiran 8. Format Halaman Sampul Tugas Akhir

- a. Untuk Tugas Akhir berupa Laporan Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Prototipe, dan Proyek

JUDUL TUGAS AKHIR

PROPOSAL PENELITIAN/LAPORAN TUGAS AKHIR

(Sesuai dengan Nama Jenis Tugas Akhir)



Oleh

NAMA MAHASISWA

NIM _____

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

FAKULTAS _____

JURUSAN/BAGIAN _____

PROGRAM STUDI _____

TAHUN

b. Untuk Laporan Penyetaraan Tugas Akhir berupa Prestasi dan Publikasi

LAPORAN PENYETARAAN TUGAS AKHIR
BERUPA (PRESTASI atau PUBLIKASI)

NAMA PRESTASI/JUDUL PUBLIKASI



Oleh

NAMA MAHASISWA

NIM_____

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

FAKULTAS_____

JURUSAN/BAGIAN_____

PROGRAM STUDI_____

TAHUN

Lampiran 9. Format Halaman Persetujuan Tugas Akhir
a. Untuk Laporan Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Prototipe, dan Proyek

HALAMAN PERSETUJUAN TUGAS AKHIR	
BENTUK: _____	
Nama Mahasiswa : NIM : Judul Tugas Akhir :	
ini telah disetujui dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diajukan dalam ujian tugas akhir.	
Bangka, Pembimbing I	Pembimbing II
(Nama lengkap) NIP	(Nama lengkap) NIP
Koordinator Program Studi,	Ketua Jurusan/Bagian,
(Nama lengkap) NIP	(Nama lengkap) NIP

b. Untuk Laporan Penyetaraan Tugas Akhir berupa Prestasi dan Publikasi

HALAMAN PERSETUJUAN PENYETARAAN TUGAS AKHIR

BENTUK:_____

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Prestasi/ :
Judul Publikasi

ini telah disetujui dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diajukan dalam penyetaraan tugas akhir.

Bangka,
Pembimbing tugas akhir

(Nama lengkap)
NIP

Koordinator Program Studi, Ketua Jurusan/Bagian,

(Nama lengkap)
NIP

(Nama lengkap)
NIP

Lampiran 10. Format Halaman Pengesahan Proposal Tugas Akhir Untuk Laporan Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Prototipe, dan Proyek

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

BENTUK: _____

Nama :

NIM :

Judul Tugas :

Akhir

ini telah dipertahankan di hadapan dewan penguji pada tanggal
.....

Dewan Penguji,

TandaTangan

Tanggal Selesai/Revisi*

(Nama lengkap) NIP

.....

.....

.....

(Nama lengkap) NIP

.....

.....

.....

Mengesahkan,
Koordinator Program Studi _____

(Nama Lengkap)
NIP.....

Lampiran 11. Format Halaman Pengesahan Tugas Akhir
a. Untuk Laporan Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Tesis, Prototipe, dan Proyek

HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR

BENTUK:_____

Nama

:

NIM

:

Judul Tugas

:

Akhir

ini telah dipertahankan di hadapan dewan penguji pada tanggal

.....

Dewan Penguji,

TandaTangan

Tanggal Selesai/Revisi*

(Nama lengkap) NIP

.....

(Nama lengkap) NIP

.....

(Nama lengkap) NIP

.....

(Nama lengkap) NIP

.....

Mengesahkan,

Dekan Fakultas_____

(Nama Lengkap)

b. Untuk Laporan Penyetaraan Tugas Akhir berupa Prestasi dan Publikasi

HALAMAN PENGESAHAN PENYETARAAN TUGAS AKHIR

BENTUK:_____

Nama :
NIM :
Nama :
Prestasi/
Judul
Publikasi

ini telah diverifikasi dan validasi terhadap tugas akhir yang diajukan penyetaraan pada tanggal

Tim Penyetaraan, TandaTangan

(Nama
lengkap) NIP
.....
(Nama
lengkap) NIP
.....
(Nama
lengkap) NIP
.....
(Nama
lengkap) NIP
.....

Mengesahkan,
Dekan Fakultas_____

(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Warna Sampul Tugas Akhir sesuai Fakultas

No.	Fakultas	Warna dan Logo
1	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	
2	Fakultas Hukum	
3	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
4	Fakultas Sains dan Teknik	
5	Fakultas Pertanian, Perikanan, dan Kelautan	
6	Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan	