



UNIVERSITAS  
HAYAM WURUK  
PERBANAS

# BUKU PEDOMAN

---

**PENULISAN DAN  
PENILAIAN  
TUGAS AKHIR**



---

**PROGRAM STUDI SARJANA INFORMATIKA  
FAKULTAS TEKNIK DAN DESAIN  
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS  
2023**

# **BUKU PEDOMAN**

**PENULISAN DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR  
PROGRAM STUDI SARJANA INFORMATIKA**



**FAKULTAS TEKNIK DAN DESAIN  
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS  
SURABAYA  
2023**

**KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS**  
Nomor : 4159 /Kp.10000/02/23

Tentang

**PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR**  
**FAKULTAS TEKNIK DAN DESAIN UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS**


**REKTOR UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS**

- MENIMBANG** : a. Bahwa guna sebagai pedoman penyusunan tugas akhir mahasiswa di Fakultas Teknik dan Desain, maka perlu adanya Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Fakultas Teknik dan Desain Universitas Hayam Wuruk Perbanas
- b. Bahwa sehubungan dengan butir a di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan dan Pemberlakuan Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Fakultas Teknik dan Desain Universitas Hayam Wuruk Perbanas.
- MENGINGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta Universitas Hayam Wuruk Perbanas.
6. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Perbanas Jawa Timur No: KEP/032/YP.1621/IV/2021 tanggal 21 April 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya
- MEMPERHATIKAN:** Surat Dekan Fakultas Teknik dan Desain nomer 4097/Dn.20300/02/23 tanggal 20 Februari 2023 perihal Usulan SK Penetapan dan Pemberlakuan Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir

**MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN** : **PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR FAKULTAS TEKNIK DAN DESAIN UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS**
- PERTAMA** : Penetapan dan Pemberlakuan Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir di Lingkungan Universitas Hayam Wuruk Perbanas diberlakukan mulai tanggal 1 Maret 2023.
- KEDUA** : Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Keputusan ini akan diatur dengan surat tersendiri.
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya  
Pada tanggal : 20 Februari 2023

Rektor Universitas Hayam Wuruk Perbanas, 



**UHW**  
UNIVERSITAS HAYAM WURUK

**Dr. Yudi Sutarso, SE., M.Si**

0248/0254/0154

Public/sekretariat/sekret2023/surat/keputusan

UNIVERSITAS HAYAM WURUK

## KATA PENGANTAR

Keseragaman dalam penulisan dan penilaian Tugas Akhir di lingkungan Fakultas Teknik dan Desain (FTD), Universitas Hayam Wuruk Perbanas (UHW Perbanas) sangat diperlukan, baik oleh mahasiswa maupun oleh dosen. Oleh karena itu, perlu disusun Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir untuk dijadikan pedoman bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan tugas akhir, dan bagi dosen pembimbing serta dosen penguji tugas akhir.

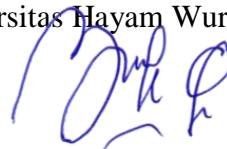
Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir ditulis berdasarkan beberapa alasan. Pertama adalah untuk memberikan pedoman penulisan kepada mahasiswa FTD UHW Perbanas, khususnya bagi yang sedang menulis tugas akhir, agar dapat menulis dengan baik sesuai dengan tata cara penulisan ilmiah. Kedua untuk memberikan pedoman kepada dosen, baik dosen pembimbing maupun dosen penguji, sehingga para dosen mempunyai tolok ukur atau kriteria yang sama terhadap penilaian tugas akhir mahasiswa. Dengan demikian, buku pedoman ini akan dapat menjamin konsistensi dalam penulisan tugas akhir antara mahasiswa dengan dosen pembimbing maupun dosen penguji.

Buku pedoman ini terdiri dari empat bab. Bab pertama adalah pendahuluan yang membahas pengertian karya tulis ilmiah, macam-macam karya tulis ilmiah di lingkungan FTD UHW Perbanas, persyaratan dan prosedur penulisan tugas akhir, pembimbingan tugas akhir dan rangkuman tugas akhir. Bab dua adalah penulisan tugas akhir yang terdiri dari penulisan proposal dan penulisan tugas akhir. Bab tiga adalah tata cara penulisan karya ilmiah yang terdiri dari bahan dan ukuran kertas, pengetikan, penomoran, tabel, gambar, kutipan, *textnote* dan daftar rujukan. Bab empat adalah penilaian, menjelaskan tentang tim penguji, pengajuan ujian Tugas Akhir dan nilai Tugas Akhir.

Semoga Edisi II (Revisi) Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir ini bermanfaat bagi pihak yang terkait. Dalam kesempatan ini, penyusun menyampaikan terima kasih atas dukungan, masukan atau saran perbaikan terhadap buku ini untuk penerbitan selanjutnya.

Surabaya, 6 Maret 2024

Ketua Program Studi Sarjana Informatika  
Universitas Hayam Wuruk Perbanas



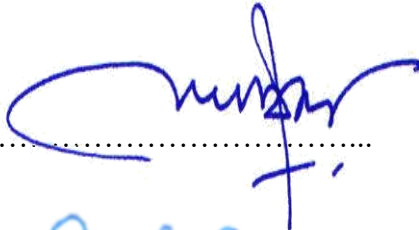
Hariadi Yutanto, S.Kom., M.Kom.

## LEMBAR PENGESAHAN


Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir Edisi II (Revisi)  
Program Studi Sarjana Informatika  
Fakultas Teknik dan Desain  
Universitas Hayam Wuruk Perbanas

Surabaya, 6 Maret 2024

**Mochamad Nurhadi, S.Kom., M.M.**  
Dekan Fakultas Teknik dan Desain

  
: .....

**Hariadi Yutanto, S.Kom., M.Kom**  
Ketua Program Studi Informatika

  
: .....

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	3
LEMBAR PENGESAHAN .....	4
BAB I PENDAHULUAN.....	7
1.1    Pengertian .....	7
1.2    Tujuan.....	7
1.3    Bentuk Karya Tulis Ilmiah .....	7
1.4    Pencegahan Tindakan Plagiarisme .....	7
1.5    Ruang Lingkup Plagiarisme .....	8
1.6    Menghindari Tindakan Plagiarisme.....	8
1.7    Sanksi Plagiarisme.....	10
1.8    Persyaratan dan Prosedur Penulisan Tugas Akhir .....	10
1.8.1    Persyaratan Umum .....	10
1.8.2    Persyaratan Akademik.....	10
1.8.3    Tahapan Penulisan Tugas Akhir .....	11
1.8.4    Prosedur Pengajuan Tugas Akhir .....	11
1.9.    Pembimbingan Tugas Akhir.....	13
1.10. Proses Ujian Proposal dan Ujian Tugas Akhir .....	14
BAB II STRUKTUR PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR (TA).....	18
2.1    Stuktur Penulisan Proposal TA.....	18
2.2    Memahami Bagian-Bagian Proposal TA.....	18
2.3    Bab Pada Proposal TA.....	18
2.4    Bagian Isi .....	19
2.4.1    Bab Pendahuluan.....	19
2.4.2    Bab Landasan Teori .....	20
2.4.3    Bab Metodologi Penelitian.....	20
2.5    Bagian Pelengkap .....	21
BAB III STUKTUR PENULISAN TUGAS AKHIR (TA).....	22
3.1    Format Penulisan .....	22
3.2    Memahami Bagian-Bagian Laporan TA .....	22
3.3    Bab Pada Laporan TA .....	22
3.4    Bagian Awal .....	23
3.4.1    Bagian Inti.....	24

3.4.2	Bagian Akhir .....	25
3.5	Bagian Pelengkap .....	25
BAB IV .....		27
FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR.....		27
4.1	Ketentuan Umum.....	27
4.2	Format Dokumen.....	27
4.2.1	Format Nomor Halaman.....	27
4.2.2	Format Referensi/ Kutipan/ Sitasi .....	27
4.2.3	Format Tulisan .....	29
4.2.4	Format Judul.....	30
4.2.5	Format Penomoran .....	30
4.2.6	Format Gambar .....	30
4.2.7	Format Tabel .....	31
4.2.8	Format Tabel .....	32
4.3	Ketentuan Penulisan Nama dan Gelar .....	32
BAB V PENILAIAN DAN PENGUMPULAN TUGAS AKHIR .....		33
5.1	Penilaian Tugas akhir .....	33
5.1.1	Tim Penguji Tugas akhir .....	33
5.1.2	Pengajuan Ujian Tugas akhir .....	34
5.1.3	Nilai Tugas akhir.....	34
5.2	Pengakuan Nilai Tugas Akhir melalui Publikasi Ilmiah .....	35
5.3	Pengumpulan Tugas akhir .....	36
5.4	Ketentuan Penyerahan Tugas akhir di Perpustakaan.....	37
5.5	Ketentuan Penulisan Artikel Ilmiah .....	38
LAMPIRAN.....		40
5.6	KETERANGAN.....	52

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Pengertian**

Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang ditulis untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan studi sarjana di Program Studi Informatika Fakultas Teknik dan Desain Universitas Hayam Wuruk Perbanas. Karya ilmiah harus mengandung kebenaran ilmiah, yaitu kebenaran yang didasarkan pada hasil analisis dan/atau dapat dibuktikan secara empiris yang mengandalkan bukti atau fakta nyata.

### **1.2 Tujuan**

Dengan menyusun Tugas Akhir diharapkan mahasiswa mampu merangkum, mengaplikasikan, menuangkan pengetahuan, keterampilan, ide dan memecahkan masalah dalam bidang keahlian tertentu secara sistematis, logis, kritis, dan kreatif, didukung data/informasi yang akurat dengan analisis yang tepat. Penyusunan Tugas Akhir merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dalam program sarjana Informatika yang mempunyai tujuan agar mahasiswa:

1. Mampu membentuk sikap mental ilmiah, mengembangkan pola pikir dan bekerja mandiri
2. Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian atau perancangan (desain) yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi
3. Mampu melaksanakan penelitian/desain, mulai dari penyusunan, pelaksanaan, sampai pelaporan
4. Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif, serta menyusun kesimpulan yang jelas
5. Mampu mempresentasikan dan mempertahankan hasil Tugas Akhir dalam ujian lisan di hadapan tim dosen penguji

### **1.3 Bentuk Karya Tulis Ilmiah**

Karya tulis ilmiah di FTD UHW Perbanas adalah berupa Tugas Akhir yang disusun berdasarkan hasil penelitian/ kajian/ desain/ rancangan dengan menggunakan data primer/ sekunder/ pengamatan di lapangan.

### **1.4 Pencegahan Tindakan Plagiarisme**

UHW Perbanas sebagai lembaga pendidikan memiliki tanggungjawab yang besar untuk memberikan edukasi dan sosialisasi terkait dengan pencegahan tindakan plagiarisme. Hal ini mengingat perguruan tinggi merupakan salah satu produsen ilmu pengetahuan. Melalui pedoman ini diharapkan anggota sivitas akademika (mahasiswa, dosen dan staf kependidikan) mampu menghasilkan karya tulis yang berkualitas dan terhindar dari unsur plagiarisme.



Saat ini mulai muncul beberapa kasus plagiarisme yang menjadi keprihatinan dunia pendidikan. Hal ini tentu saja perlu menjadi perhatian semua pihak di lingkungan pendidikan tinggi oleh karena itu pedoman mengenai plagiarisme menjadi salah satu hal yang penting dipahami oleh dosen dan mahasiswa. Hal ini untuk menghindarkan diri dari praktek-praktek plagiat. Menghormati, mengakui dan memberikan penghargaan atas karya orang lain menjadi satu keharusan dalam memproduksi karya tulis. Perlu dipahami bersama bahwa ilmu pengetahuan dikembangkan berdasarkan pada ilmu pengetahuan yang sudah ada sebelumnya, sehingga tidak perlu ragu-ragu bagi siapapun (masyarakat akademis) ketika menyusun karya ilmiah/karya tulis, menyebutkan sumber rujukan. Hal ini harus dipahami sebagai kejujuran intelektual yang tidak akan menurunkan bobot suatu karya tulis. Menyebutkan dengan jujur, sumber rujukan yang digunakan, atau melakukan kutipan, sehingga akan terlihat jelas, bagian mana dari suatu karya yang merupakan ide atau gagasan orang lain, dan yang mana yang merupakan ide atau gagasan murni penulis.

### **1.5 Ruang Lingkup Plagiarisme**

Berdasarkan beberapa definisi plagiarisme di atas, berikut ini diuraikan ruang lingkup plagiarisme:

1. Mengutip kata-kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
2. Menggunakan gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
3. Menggunakan fakta (data, informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
4. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri.
5. Melakukan parafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
6. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain seolah-olah sebagai karya sendiri.

### **1.6 Menghindari Tindakan Plagiarisme**

Beberapa upaya telah dilakukan institusi perguruan tinggi untuk menghindarkan masyarakat akademisnya dari tindakan plagiarisme, sengaja maupun tidak sengaja. Berikut ini, pencegahan dan berbagai bentuk pengawasan yang dilakukan (Permen Diknas No. 17 Tahun 2010 Pasal 7):

1. Karya tugas akhir mahasiswa dilampiri dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan, yang menyatakan bahwa karya ilmiah tersebut tidak mengandung unsur plagiat.
2. Pimpinan Perguruan Tinggi berkewajiban mengunggah semua karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tingginya, seperti portal Garuda atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi.
3. Sosialisasi terkait dengan UU Hak Cipta No. 19 Tahun 2002 dan Permendiknas No. 17 Tahun 2010 kepada seluruh masyarakat akademis.

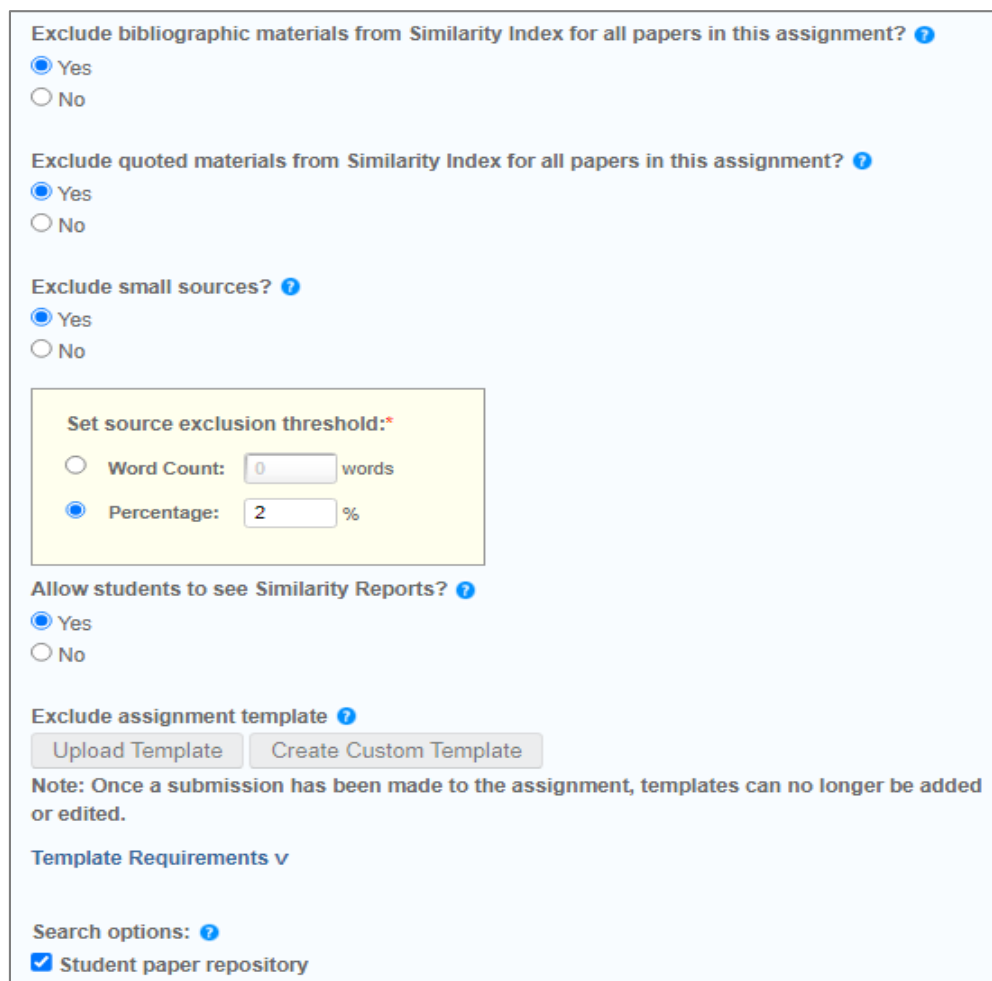
Selain bentuk pencegahan yang telah disebutkan di atas, ada beberapa langkah yang harus diperhatikan untuk mencegah atau menghindari plagiarisme, yaitu melakukan pengutipan dan/atau melakukan *paraphrase*.

### 1. Pengutipan

- Menggunakan dua tanda kutip, jika mengambil langsung satu kalimat, dengan menyebutkan sumbernya.
- Menuliskan daftar pustaka, atas karya yang dirujuk, dengan baik dan benar. Yang dimaksud adalah sesuai panduan yang ditetapkan masing-masing institusi dalam penulisan daftar pustaka.

### 2. Paraphrase

Melakukan parafrase dengan tetap menyebutkan sumbernya. Parafrase adalah mengungkapkan ide/gagasan orang lain dengan menggunakan kata-kata sendiri, tanpa merubah maksud atau makna ide/gagasan dengan tetap menyebutkan sumbernya.



The image shows a screenshot of the Turnitin settings interface. It contains several sections with radio buttons and checkboxes:

- Exclude bibliographic materials from Similarity Index for all papers in this assignment?** (Yes selected)
- Exclude quoted materials from Similarity Index for all papers in this assignment?** (Yes selected)
- Exclude small sources?** (Yes selected)
- Set source exclusion threshold:\***
  - Word Count: 0 words (unselected)
  - Percentage: 2% (selected)
- Allow students to see Similarity Reports?** (Yes selected)
- Exclude assignment template** (Upload Template and Create Custom Template buttons)
- Note:** Once a submission has been made to the assignment, templates can no longer be added or edited.
- Template Requirements** (dropdown arrow)
- Search options:** (Student paper repository checked)

Gambar 1.1. Ketentuan Setting di Turnitin

### 3. Aplikasi Pendeteksi Plagiarisme

FTD UHW Perbanas menggunakan aplikasi pendukung antiplagiarisme yaitu *Turnitin* dengan ketentuan bahwa Proposal Tugas Akhir dan Laporan Tugas Akhir memiliki *similarity index* maksimum 40%. Setting *Turnitin* yang digunakan oleh dosen pembimbing dan mahasiswa adalah:

### 1.7 Sanksi Plagiarisme

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 mengatur sanksi bagi orang yang melakukan plagiat, khususnya yang terjadi di lingkungan akademik. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut (Pasal 70):

Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Peraturan Menteri Nomor 17 Tahun 2010 mengatur sanksi bagi mahasiswa yang melakukan tindakan plagiat. Jika terbukti melakukan plagiasi, seorang mahasiswa akan memperoleh sanksi sebagai berikut:

1. Teguran
2. Peringatan tertulis
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa
4. Pembatalan nilai
5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
6. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
7. Pembatalan ijazah apabila telah lulus dari proses pendidikan

### 1.8 Persyaratan dan Prosedur Penulisan Tugas Akhir

Persyaratan untuk menulis Tugas Akhir terdiri dari persyaratan umum, persyaratan akademik dan persyaratan administrasi.

#### 1.8.1 Persyaratan Umum

Persyaratan umum yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat memprogram Tugas Akhir adalah:

- a. Telah mendaftar **Keanggotaan Perbanas Career Center (PCC)** dan mengikuti **Job Preparation** paling lambat H-3 sebelum mendaftar ujian tugas akhir.
- b. Telah memiliki point *softskill* dengan predikat cukup baik untuk 3 unsur, yaitu penalaran, bakat minat serta pengabdian.
- c. Telah memiliki minimal 2 sertifikat sebagai peserta workshop/seminar sesuai dengan program studi Informatika

#### 1.8.2 Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat memprogram Tugas Akhir adalah:

- a. Telah memperoleh **kredit kumulatif minimal 120 sks** dengan **IPK  $\geq 2,00$**  dan **nilai D, D+, D/C, C- maksimal 20%** dari jumlah mata kuliah yang telah ditempuh.

- b. Telah lulus prasyarat mata kuliah wajib program studi dan mata kuliah konsentrasi/pilihan bidang peminatan.
- c. **Berada pada semester terakhir** dan berpotensi untuk menyelesaikan studinya pada semester tersebut.
- d. Telah lulus mata kuliah **Metodologi Penelitian**.
- e. **Memprogram mata kuliah Tugas Akhir pada KRS** semester yang bersangkutan.
- f. Memiliki skor **TOEFL minimum 450**.

### 1.8.3 Tahapan Penulisan Tugas Akhir

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik bisa untuk memulai menulis Tugas Akhir dengan tahap sebagai berikut:

#### a. Tahap 1: Proposal

Proposal Tugas Akhir merupakan usulan penelitian Tugas Akhir yang secara umum memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan, tinjauan pustaka, metode penelitian, dan daftar rujukan yang dituangkan dalam Bab I sampai dengan Bab III. Ketentuan mengenai penulisan proposal Tugas Akhir dijelaskan pada Bab II buku pedoman ini. Pada tahap proposal ini, tugas akhir mahasiswa akan diuji oleh 2 (dua) dosen.

#### b. Tahap 2: Laporan Tugas Akhir

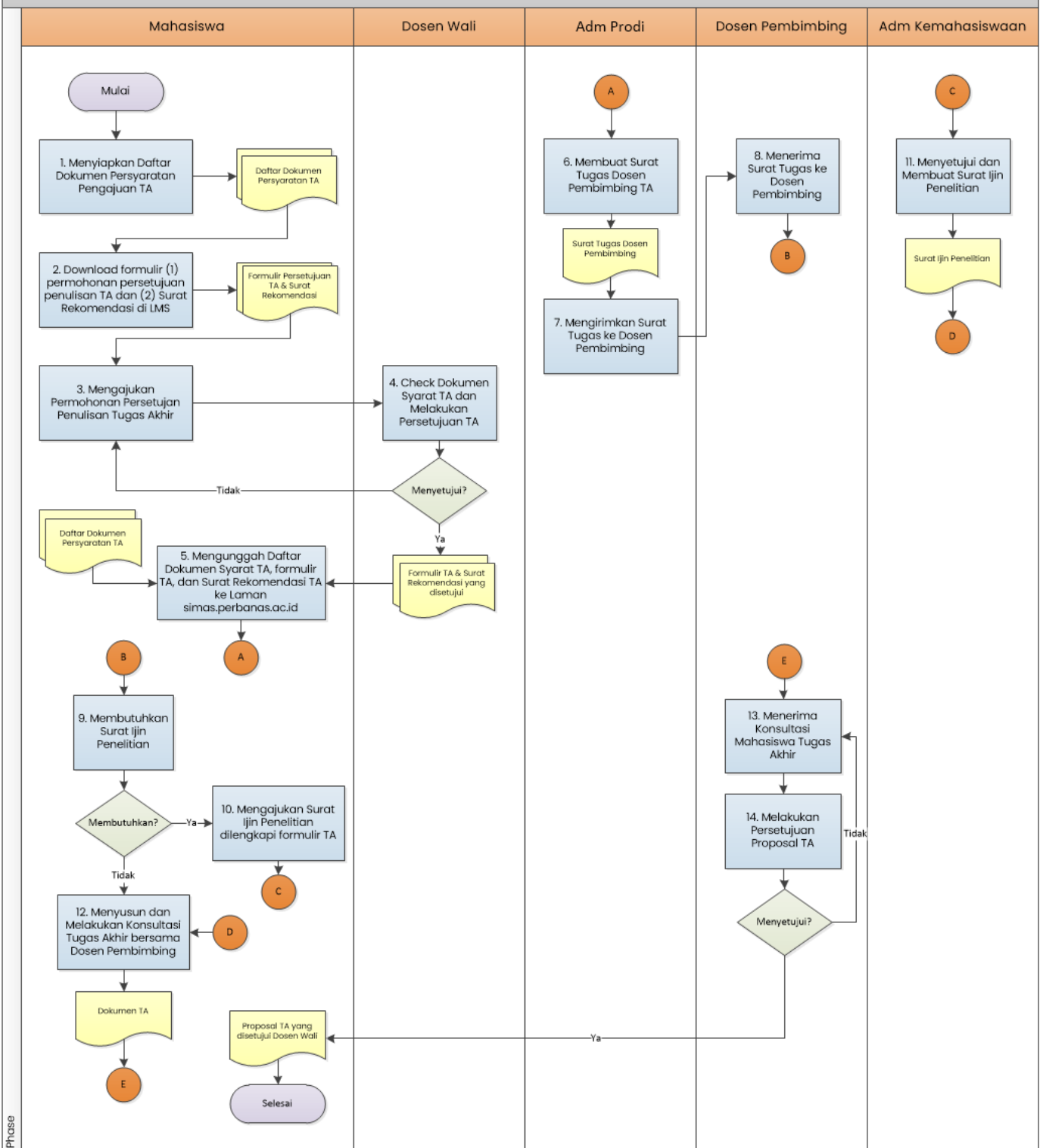
Mahasiswa melengkapi penulisan Tugas Akhir (Bab IV dan Bab V) setelah proposal Tugas Akhir diperbaiki sesuai evaluasi tim evaluator (dosen penguji). Pada tahap ini, tugas akhir mahasiswa akan diuji oleh 3 (tiga) dosen masing-masing sebagai Ketua, Sekretaris dan Anggota.

### 1.8.4 Prosedur Pengajuan Tugas Akhir

Prosedur pengajuan permohonan untuk menulis Tugas Akhir dan proses pembimbingan oleh dosen dijelaskan pada Gambar 1.2 halaman berikut.

**Batas waktu penyusunan Tugas Akhir sampai dengan ujian Tugas Akhir ditetapkan selama satu semester.** Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam waktu satu semester, maka mahasiswa diharuskan memprogram ulang Tugas Akhir pada semester berikutnya. Selanjutnya **apabila selama 2 (dua) semester berturut-turut mahasiswa tidak dapat menyelesaikan penulisan Tugas Akhirnya, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu menulis Tugas Akhir sesuai dengan topik yang dipilihnya.** Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan harus mengganti topik penulisan Tugas Akhirnya dan waktu yang disediakan hanya 1 (satu) semester.

Proses Pengajuan dan Pembimbingan Tugas Akhir (TA)



Gambar 1.2. Diagram Alur Pengajuan dan Pembimbingan Tugas Akhir

### Proses 1: Kelengkapan Dokumen sebagai Persyaratan Pengajuan Tugas Akhir

1. Proposal tugas akhir (hasil MK MetPen)
2. Kinerja akademik
3. Kinerja softskill
4. KRS semester berjalan
5. Sertifikat pelatihan/seminar/workshop
6. Sertifikat TOEFL

#### 1.9. Pembimbingan Tugas Akhir

Dalam menulis Tugas Akhir, mahasiswa didampingi oleh seorang dosen yang ditugaskan untuk membimbing dan selanjutnya disebut Dosen Pembimbing. Kriteria Dosen Pembimbing adalah dosen tetap yang telah memiliki kualifikasi akademik dan administratif serta ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan FTD UHW Perbanas. Untuk membantu kelancaran mahasiswa dalam menulis Tugas Akhirnya, Ketua Program Studi dengan diketahui oleh Dekan FTD UHW Perbanas berhak menetapkan atau mengganti Dosen Pembimbing.

Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya terhadap isi Tugas Akhir. Namun demikian, Dosen Pembimbing juga bertanggung jawab atas materi dan kebenaran isi Tugas Akhir yang ditulis oleh mahasiswa bimbingannya.

Wewenang Dosen Pembimbing dalam membimbing mahasiswa bimbingannya adalah sebagai berikut:

1. Menyetujui Proposal.
2. Apabila dipandang perlu, pembimbing dapat melakukan perubahan pada proposal yang telah diajukan oleh mahasiswa atas pertimbangan yang dapat diterima, misalnya pertimbangan ketidak-sesuaian materi Tugas Akhir.
3. Mengatur waktu bimbingan sehingga waktu yang disediakan untuk memberikan bimbingan dan penilaian dalam proses penulisan Tugas Akhir dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.
4. Menyetujui Tugas Akhir.

Proses pembimbingan yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing secara resmi dimulai pada saat mahasiswa menunjukkan Surat Penunjukan Dosen Pembimbing yang dikeluarkan oleh Program Studi yang bertindak atas nama Dekan Fakultas Teknik dan Desain dan Dosen pembimbing telah menerima berkas proposal serta surat penunjukan Dosen Pembimbing dari Program Studi.

**Penggantian dosen pembimbing** dimungkinkan atas dasar alasan sebagai berikut:

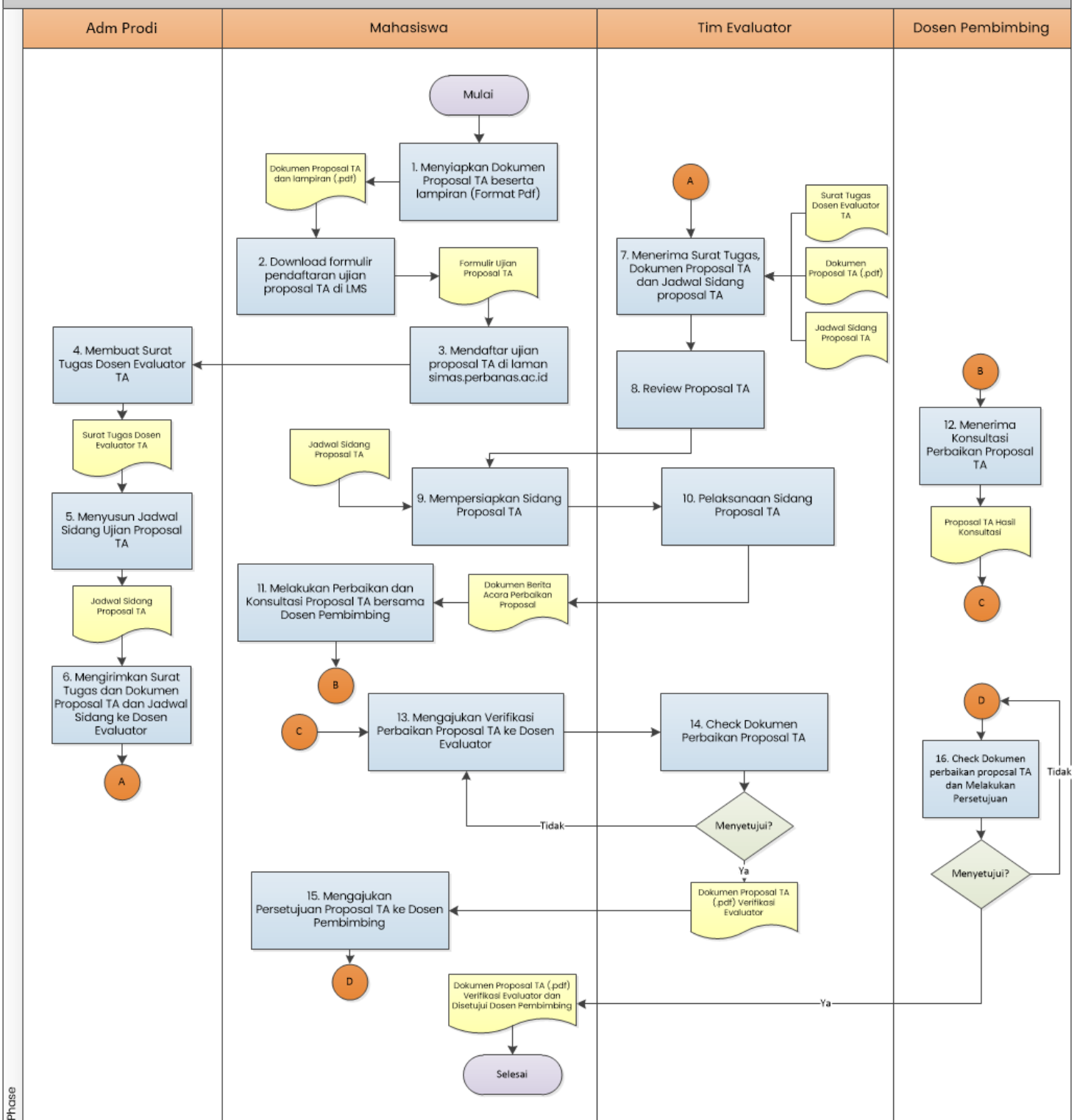
1. Kesehatan dosen pembimbing yang tidak memungkinkan untuk melakukan proses pembimbingan.
2. Dosen Pembimbing pergi ke luar daerah/ negeri melampaui batas waktu penulisan Tugas Akhir.

3. Dalam hal penggantian dosen pembimbing atas permintaan mahasiswa, maka mahasiswa yang bersangkutan akan dikenakan biaya bimbingan yang besarnya adalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **1.10. Proses Ujian Proposal dan Ujian Tugas Akhir**

Mahasiswa wajib mengikuti evaluasi proposal yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing. Tidak ada penilaian dalam evaluasi proposal, namun akan ada masukan untuk perbaikan rencana penulisan Tugas Akhir. Tim Evaluator Proposal Tugas Akhir memberikan rekomendasi terhadap proposal yang diajukan dapat dilaksanakan pada tahapan selanjutnya atau tidak dapat dilaksanakan. Masukan atau rekomendasi dari Tim Evaluator (tertulis pada Berita Acara evaluasi Proposal) harus didiskusikan terlebih dahulu dengan Dosen Pembimbing dan selanjutnya mahasiswa wajib meminta verifikasi kepada Tim Evaluator Proposal.

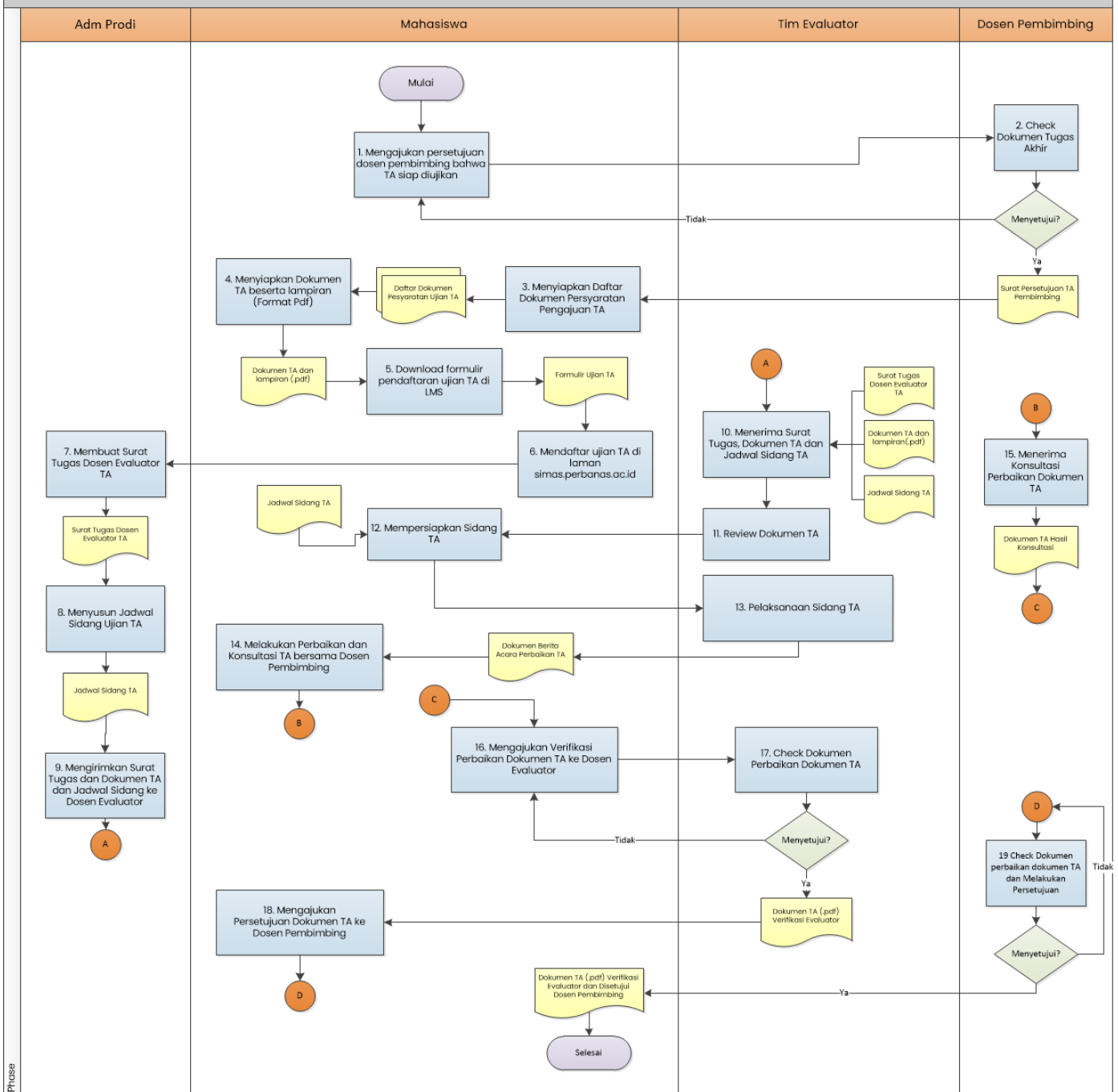
Proses Pendaftaran dan Ujian Proposal Tugas Akhir (TA)



Gambar 1.3. Diagram Alur Proses Pendaftaran dan Ujian Proposal



Proses Pendaftaran dan Ujian Tugas Akhir (TA)



Gambar 1.4. Diagram Alur Proses Pendaftaran dan Ujian Tugas Akhir

### Proses 3: Menyiapkan Daftar Dokumen Persyaratan Pengajuan Ujian TA

1. Sertifikat Pelatihan *Job Preparation Program* (JPP)
2. Kinerja softskill
3. Sertifikasi kompetensi yang disyaratkan oleh masing-masing program studi
4. KRS yang sudah divalidasi oleh Bagian Keuangan
5. Berita acara perbaikan proposal yang telah disetujui oleh dosen penguji
6. Scan/ FC KTP

Apabila mahasiswa bimbingannya tidak lulus dalam ujian Tugas Akhir atau perlu melakukan perbaikan/revisi, Dosen Pembimbing masih berkewajiban membantu mahasiswa bimbingannya sampai mahasiswa yang bersangkutan lulus.

## BAB II

# STRUKTUR PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

### 2.1 Struktur Penulisan Proposal TA

1. Proposal diketik pada kertas A4.
2. Judul proposal dan identitas penulis (nama dan alamat email, dan/atau alamat surat) ditulis di bagian paling atas. Identitas penulis dicantumkan di bawah judul artikel.
3. Panjang artikel tidak lebih dari 7.000 kata atau 15 - 20 halaman berspasi 1 (satu).
4. Jenis huruf Times New Roman 12.
5. Margin atas, bawah, kiri dan kanan lebih kurang 1 inci.
6. Kutipan langsung yang panjang (lebih dari tiga setengah baris) diketik dengan jarak baris satu dengan bentuk indented style (bentuk berinden).
7. Kutipan, gambar atau rujukan harus menyebutkan sumber dan tahun. Format sumber kutipan atau rujukan: Nama Penulis, Tahun, halaman yang dikutip – jika buku. Cara penulisan nama penulis yang karyanya dikutip konsisten dengan cara penulisan nama di daftar rujukan.
8. Mencantumkan nomor urut halaman di bagian tengah bawah.
9. Nomor dan judul tabel di bagian atas tabel dan dicetak tebal.
10. Nomor dan judul gambar di bagian bawah gambar dicetak tebal.
11. Mencantumkan sumber rujukan tabel dan gambar di bagian bawah tabel dan gambar.
12. Melampirkan CV penulis di lembar terpisah. CV memuat: alamat rumah dan institusi, nomor telpon yang dapat dihubungi dan nomor telpon institusi, riwayat pendidikan, beberapa judul karya ilmiah dan/atau penelitian terbaru, bidang keahlian/bidang minat penelitian, serta pengalaman kerja dan organisasi.

### 2.2 Memahami Bagian-Bagian Proposal TA

Pada bagian ini akan dijelaskan tentang bagian-bagian laporan TA yang harus diketahui oleh peneliti. Sub Bab ini menjelaskan bab yang ada pada laporan TA.

### 2.3 Bab Pada Proposal TA

Proposal TA terdiri dari beberapa yaitu bagian isi dan bagian pelengkap. Berikut ini dijelaskan untuk masing-masing bagian berdasarkan jenis bagiannya.

1. **Judul**, Judul proposal hendaknya singkat, jelas, dan menggambarkan tema pokok. Judul harus diterjemahkan kedalam bahasa Inggris yang representatif, dan dituliskan di bagian bawah judul bahasa Indonesia.
2. **Bagian Isi**, merupakan isi utama dari proposal TA, uraian singkat berisi tentang hal-hal yang akan dikerjakan pada pelaksanaan TA (300 kata sampai 500 kata). Bagian ini terdiri dari:
  - a. Bab Pendahuluan (BAB I)
  - b. Bab Landasan Teori (BAB II)
  - c. Bab Metodologi Penelitian (BAB III)
3. **Bagian Pelengkap**, merupakan pelengkap proposal TA. Bagian ini terdiri dari:

- a. Halaman Judul
  - b. Lembar Persetujuan
  - c. Lembar Pengesahan
  - d. Lembar Pernyataan
  - e. Abstrak
  - f. Abstract
  - g. Kata Pengantar
  - h. Daftar Isi
  - i. Daftar Gambar
  - j. Daftar Tabel
  - k. Daftar Lampiran
  - l. Daftar Rumus
  - m. Daftar Pustaka
4. Sehingga apabila semua bagian proposal TA tersebut disusun, maka berikut ini adalah susunan bagian-bagian laporan TA yang harus dipatuhi oleh peneliti.
- a. Halaman Judul
  - b. Lembar Persetujuan
  - c. Lembar Pengesahan
  - d. Lembar Pernyataan
  - e. Abstrak
  - f. Abstract
  - g. Kata Pengantar
  - h. Daftar Isi
  - i. Daftar Gambar
  - j. Daftar Tabel
  - k. Daftar Lampiran
  - l. Daftar Rumus
  - m. Bab Pendahuluan
  - n. Bab Landasan Teori
  - o. Bab Metodologi Penelitian
  - p. Daftar Pustaka

## 2.4 Bagian Isi

Bagian isi merupakan bagian terpenting pada sebuah proposal penelitian. Bagian ini yang menjadi isi utama dari sebuah penelitian. Pada bagian isi terdiri dari beberapa bab. Berikut beberapa hal yang perlu diperhatikan tentang bagian isi, yaitu:

1. Bagian Isi terdiri dari beberapa bab. Jumlah bab disesuaikan dengan kebutuhan laporan penelitian. Namun, ada beberapa bab yang wajib ada, yaitu:
  - a. Bab I [Pendahuluan]
  - b. Bab II [Landasan Teori]
  - c. Bab III [Metodologi Penelitian]
2. Judul untuk setiap bab harus sesuai dengan ketentuan. Misalnya bab pendahuluan harus diberi judul “PENDAHULUAN”, kecuali bab isi.

### 2.4.1 Bab I [Pendahuluan]

Bab Pendahuluan merupakan BAB I yang terdiri dari beberapa sub bab. Adapun sub bab yang harus ada pada Bab Pendahuluan adalah sebagai berikut:

**1.1 Latar Belakang.** Setiap penelitian yang diajukan untuk Tugas Akhir harus mempunyai latar belakang masalah (aktual) yang memang memerlukan pemecahan. Latar belakang timbulnya masalah perlu diuraikan secara jelas dengan sejauh mungkin didukung oleh hasil studi terdahulu atau data sekunder yang menjelaskan alasan dan permasalahan yang dihadapi sehingga menghasilkan motivasi untuk melakukan penelitian. Adapun isi dari Latar Belakang ini sebaiknya menjelaskan komponen-komponen berikut ini:

- a. Permasalahan umum yang dihadapi.
- b. Permasalahan khusus yang dihadapi.

- c. Fenomena-fenomena yang terjadi sebagai akibat dari permasalahan yang terjadi. Sebaiknya fenomena ini diambil dari fakta-fakta riset atau data-data statistik.
- d. Penelitian-penelitian yang sudah dilakukan berkaitan dengan penelitian yang sedang dilakukan peneliti saat ini.
- e. Kelemahan-kelemahan dari penelitian-penelitian sebelumnya. Atau, aspek penelitian yang belum dilakukan dan yang akan menjadi aspek penelitian oleh peneliti.
- f. Solusi yang ditawarkan, atau penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti dan berbagai manfaat dari penelitian tersebut.

**1.2 Rumusan Masalah**, merupakan kalimat dalam bentuk pertanyaan penelitian (research question), misalnya “Bagaimana membuat Sistem Akademik yang mempermudah pengguna dengan pendekatan *User Centered Design*”. Rumusan masalah tidak harus satu kalimat, namun dapat berupa dua atau tiga rumusan masalah. Namun rumusan masalah harus dibuat sesingkat mungkin.

**1.3 Batasan Masalah**, digunakan untuk membatasi pembahasan yang akan disampaikan pada laporan penelitian.

**1.4 Tujuan Penelitian**, merupakan target yang ingin dicapai dari penelitian ini apabila penelitian ini berjalan dengan baik.

**1.5 Manfaat Penelitian**, merupakan penjelasan tentang hal-hal yang berguna yang ingin diperoleh dengan dilakukannya penelitian, baik dari segi teori maupun praktis. Dapat ditujukan bagi peneliti, lembaga yang dituju, atau masyarakat.

**1.6 Sistematika Penulisan**, merupakan penjelasan tentang struktur isi dari Bagian Isi pada Laporan penelitian. Judul untuk semua sub bab pada Bab Pendahuluan ini harus sesuai dengan judul yang disebutkan di atas. Tidak boleh ada penambahan-penambahan kata atau bahkan pengurangan kata. Misalnya sub bab “Latar Belakang” tidak boleh diganti menjadi “Latar Belakang Masalah”, dan seterusnya.

#### 2.4.2 Bab II [Tinjauan Pustaka]

Bab Landasan Teori merupakan BAB II pada laporan penelitian. Landasan teori merupakan bab yang berisi tentang teori-teori pendukung yang digunakan pada penelitian yang dibuat. Sehingga isi dari bab ini didominasi oleh kutipan-kutipan, baik kutipan langsung maupun kutipan tidak langsung. Adapun struktur sub bab yang harus ada pada Bab II adalah sebagai berikut:

**2.1 Penelitian Terdahulu**, merupakan uraian penelitian terdahulu secara garis besar seperti : Topik penelitian, variabel yang diteliti, sampel penelitian, teknik analisis, metode, kesimpulan, serta persamaan dan perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan anda lakukan

**2.2 Landasan Teori**, menjelaskan teori-teori yang mendasari dan mendukung penelitian. Uraian landasan teori hendaknya dijelaskan secara sistematis yang disusun mulai dari teori yang bersifat umum menuju teori yang bersifat khusus pada sub bab lanjutan 2.2.1 dsb.

#### 2.4.3 Bab III [Metodologi Penelitian]

Bab Metodologi Penelitian merupakan BAB III pada laporan penelitian. Bab ini menjelaskan tahapan penelitian yang dilakukan peneliti dari awal sampai selesai laporan penelitian. Peneliti

bisa menggunakan judul sub bab yang berbeda namun tetap memiliki urutan sub bab yang menjelaskan tentang

→ **Bidang RPL dan Jaringan :**

**3.1 Diagram Alur Metodologi Penelitian;** merupakan representasi visual dari langkah-langkah atau proses yang akan diikuti dalam penelitian. Masing-masing langkah pada diagram tersebut dapat diperjelas pada sub bab lanjutan 3.1.1 dsb.

**3.2 Bahan dan Peralatan;** merupakan uraian bahan dan peralatan yang digunakan pada penelitian. Bahan dan peralatan dapat mencakup Framework yang digunakan, alat pengembangan/debugging dsb.

**3.3 Waktu dan Lokasi Penelitian,** merupakan rencana yang menjelaskan jadwal dan tahapan yang akan diikuti selama penelitian.

**3.4 Analisa dan Perancangan,** Menjabarkan secara detail tentang Analisa penelitian. Mulai dari cara mengumpulkan data, mengolah data, dan menerapkan “metode” dalam mengolah data tersebut. Menjabarkan perancangan pada penelitian

→ **Bidang Sistem Cerdas/ Data :**

**3.1 Diagram Alur Metodologi Penelitian;** merupakan representasi visual dari langkah-langkah atau proses yang akan diikuti dalam penelitian. Masing-masing langkah pada diagram tersebut dapat diperjelas pada sub bab lanjutan 3.1.1 dsb.

**3.2 Jenis dan Sumber Data;** Jenis data yang digunakan pada penelitian (Data sekunder/data primer) serta sumber data yang digunakan.

**3.3 Waktu dan Lokasi Penelitian,** merupakan rencana yang menjelaskan jadwal dan tahapan yang akan diikuti selama penelitian.

**3.4 Teknik Analisis Data,** pendekatan yang digunakan untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan dalam penelitian.

## 2.5 Bagian Pelengkap

Bagian Pelengkap merupakan bagian yang ikut disertakan penulis pada laporan penelitiannya. Sesuai dengan sifatnya, bagian pelengkap dapat dibagi menjadi bagian yang harus ada (wajib ada) dan bagian yang ada sesuai dengan kebutuhan (optional). Berikut ini adalah isi dari bagian pelengkap beserta sifatnya.

- |                               |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. Halaman Judul (Wajib)      | 10. Daftar Isi (Wajib)         |
| 2. Lembar Persetujuan (Wajib) | 11. Daftar Gambar (Optional)   |
| 3. Lembar Pengesahan (Wajib)  | 12. Daftar Tabel (Optional)    |
| 5. Lembar Pernyataan (Wajib)  | 13. Daftar Lampiran (Optional) |
| 7. Abstrak (Wajib)            | 14. Daftar Rumus (Optional)    |
| 8. Abstract (Wajib)           | 15. Daftar Istilah (Wajib)     |
| 9. Kata Pengantar (Wajib)     | 16. Daftar Simbol (Optional)   |

## **BAB III**

### **STUKTUR PENULISAN TUGAS AKHIR (TA)**

#### **3.1 Format Penulisan**

1. Artikel diketik pada kertas A4.
2. Judul artikel dan identitas penulis (nama dan alamat email, dan/atau alamat surat) ditulis di bagian paling atas. Identitas penulis dicantumkan di bawah judul artikel.
3. Panjang artikel tidak lebih dari 7.000 kata atau 15 - 20 halaman berspasi 1 (satu).
4. Jenis huruf Times New Roman 12.
5. Margin atas, bawah, kiri dan kanan lebih kurang 1 inci.
6. Kutipan langsung yang panjang (lebih dari tiga setengah baris) diketik dengan jarak baris satu dengan bentuk indented style (bentuk berinden).
7. Kutipan, gambar atau rujukan harus menyebutkan sumber dan tahun. Format sumber kutipan atau rujukan: Nama Penulis, Tahun, halaman yang dikutip – jika buku. Cara penulisan nama penulis yang karyanya dikutip konsisten dengan cara penulisan nama di daftar rujukan.
8. Mencantumkan nomor urut halaman di bagian tengah bawah.
9. Nomor dan judul tabel di bagian atas tabel dan dicetak tebal.
10. Nomor dan judul gambar di bagian bawah gambar dicetak tebal.
11. Mencantumkan sumber rujukan tabel dan gambar di bagian bawah tabel dan gambar.
12. Melampirkan CV penulis di lembar terpisah. CV memuat: alamat rumah dan institusi, nomor telpon yang dapat dihubungi dan nomor telpon institusi, riwayat pendidikan, beberapa judul karya ilmiah dan/atau penelitian terbaru, bidang keahlian/bidang minat penelitian, serta pengalaman kerja dan organisasi.

#### **3.2 Memahami Bagian-Bagian Laporan TA**

Pada bagian ini akan dijelaskan tentang bagian-bagian laporan TA yang harus diketahui oleh peneliti. Sub Bab ini menjelaskan bab yang ada pada laporan TA.

#### **3.3 Bab Pada Laporan TA**

Laporan TA terdiri dari beberapa yaitu bagian isi dan bagian pelengkap. Berikut ini dijelaskan untuk masing-masing bagian berdasarkan jenis bagiannya.

1. **Judul**, Judul Tugas Akhir hendaknya singkat, jelas, dan menggambarkan tema pokok. Judul harus diterjemahkan kedalam bahasa Inggris yang representatif, dan dituliskan di bagian bawah judul bahasa Indonesia.
2. **Bagian Isi**, merupakan isi utama dari laporan TA, uraian singkat berisi tentang hal-hal yang akan dikerjakan pada pelaksanaan TA (300 kata sampai 500 kata). Bagian ini terdiri dari:
  - a. Bab I [Pendahuluan]

- b. Bab II [Landasan Teori]
  - c. Bab III [Metodologi Penelitian]
  - d. Bab IV [Hasil Penelitian dan Pembahasan]
  - e. Bab V [Kesimpulan dan Saran]
3. **Bagian Pelengkap**, merupakan pelengkap Laporan TA. Bagian ini terdiri dari:
- |                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| a. Halaman Judul      | h. Daftar Isi      |
| b. Lembar Persetujuan | i. Daftar Gambar   |
| c. Lembar Pengesahan  | j. Daftar Tabel    |
| d. Lembar Pernyataan  | k. Daftar Lampiran |
| e. Abstrak            | l. Daftar Rumus    |
| f. Abstract           | m. Daftar Pustaka  |
| g. Kata Pengantar     |                    |
4. Sehingga apabila semua bagian Laporan TA tersebut disusun, maka berikut ini adalah susunan bagian-bagian laporan TA yang harus dipatuhi oleh peneliti.
- |                       |   |
|-----------------------|---|
| a. Halaman Judul      | l. Daftar Rumus                             |
| b. Lembar Persetujuan | m. Bab I [Pendahuluan]                      |
| c. Lembar Pengesahan  | n. Bab II [Landasan Teori]                  |
| d. Lembar Pernyataan  | o. Bab III [Metodologi Penelitian]          |
| e. Abstrak            | p. Bab IV [Hasil Penelitian dan Pembahasan] |
| f. Abstract           | q. Bab V [Kesimpulan dan Saran]             |
| g. Kata Pengantar     | r. Daftar Pustaka                           |
| h. Daftar Isi         |   |
| i. Daftar Gambar      |   |
| j. Daftar Tabel       |   |
| k. Daftar Lampiran    |   |

### 3.4 Bagian Awal

- i. Sampul depan dan Halaman Judul TA dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (lampiran 1)  
Jumlah kata yang digunakan untuk judul artikel maksimum 12 kata. Judul menggambarkan isi artikel, dan menggunakan kata, istilah, singkatan, rumus, jargon seperti yang digunakan pada judul laporan hasil penelitian, contoh kata: pengaruh, analisis, hubungan dan sejenisnya.
- ii. Halaman pengesahan (lampiran 2)
- iii. Abstrak atau uraian singkat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (lampiran 3)
  - Bagian ini memuat ringkasan artikel dan berisi ide-ide pokok tulisan. Cakupan minimal yang termuat dalam abstraksi adalah: permasalahan, tujuan penelitian, metode, temuan dan implikasi.



- Disusun dalam 1 (satu) paragraph.
- Disajikan di bagian awal artikel, *centered*, Times New Roman 12.
- Jumlah kata antara 150 - 200 kata.
- Ditulis dalam Bahasa Inggris yang baik dan benar.
- Menyebutkan 2 – 5 kata kunci (*key words*) di bawah paragraf abstraksi.

iv. Kata pengantar

v. Daftar isi

vi. Daftar gambar, grafik, diagram

vii. Daftar tabel

viii. Daftar symbol

### 3.4.1 Bagian Inti

#### 1. Pendahuluan

Pendahuluan ditulis maksimum 1 (satu) halaman, berisi latar belakang, alasan penelitian, rumusan masalah, pernyataan tujuan. Penulisan di bagian ini tidak memakai sub judul (*sub-heading*) dan tidak diperkenankan menggunakan *Bullets*.

#### **Rerangka Teoritis yang Dipakai dan Hipotesis (jika ada)**

Bagian ini memuat kajian terhadap penelitian sebelumnya yang menjadi dasar penulisan penelitian. Kajian teoritis yang digunakan adalah sumber primer. Penggunaan sumber sekunder dan/atau buku teks (*text book*) tidak melebihi 20% dari total jumlah referensi. Jika ada kutipan, maka kutipan maksimum 1 (satu) paragraf dan/atau disajikan berupa intisari berdasarkan penalaran penulis.

#### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang masalah

1.2 Rumusan Permasalahan

1.3 Batasan Masalah

1.4 Tujuan Penelitian

1.5 Manfaat Penelitian

1.6 Sistematika Penulisan

#### 2. Landasan Teori

#### BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Penelitian Terdahulu

2.2 Kajian Teoritis

#### 3. Metode Penelitian

Bagian ini memuat langkah peneliti dalam melakukan penelitian, mulai dari metoda pengambilan sampel sampai dengan teknik analisis, disajikan dalam bentuk paragraf-paragraf, tidak diperkenankan menggunakan *bullet*, lengkap dan padat

#### → Bidang RPL dan Jaringan :

#### BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Diagram Alur Metodologi Penelitian

- 3.2 Bahan dan Peralatan
- 3.3 Waktu dan Lokasi Penelitian
- 3.4 Analisa dan Perancangan

→ **Bidang Sistem Cerdas / Data :**

**BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

- 3.1 Diagram Alur Metodologi Penelitian
- 3.2 Jenis dan Sumber Data
- 3.3 Waktu dan Lokasi Penelitian
- 3.4 Teknik Analisis Data

4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Mencantumkan dan memaparkan hasil implementasi. Kemudian, menampilkan hasil pengujian yang telah dilakukan secara detail. Dapat menampilkan berupa gambar system atau lainnya. Sedangkan pengujian menjabarkan hasil pengujian yang dilakukan terhadap performa metode maupun system yang dibangun. Menguji system dan algoritma dapat menggunakan pengujian black-box/ white-box/ gray box, sedangkan menguji performa suatu penerapan metode dapat menggunakan MSE, akurasi, atau alat uji lainnya. Kemudian disimpulkan dalam sub-bab kesimpulan pengujian.

**BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- 4.1 Implementasi Sistem
- 4.2 Pengujian Sistem
- dsb

Menyesuaikan pembahaasan

5. Kesimpulan dan Saran

Bab Penutup merupakan bab terakhir pada Bagian Isi. Sehingga bab ini memiliki nomor bab sesuai dengan jumlah bab yang ada pada laporan penelitian. Adapun struktur sub bab dari Bab Penutup harus terdiri dari :

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Keterbatasan Penelitian
- 5.3 Saran

**3.4.2 Bagian Akhir**

- i. Daftar Pustaka
- ii. Lampiran-lampiran (jika ada)
- iii. Biodata penulis

**3.5 Bagian Pelengkap**

Bagian Pelengkap merupakan bagian yang ikut disertakan penulis pada laporan penelitiannya. Sesuai dengan sifatnya, bagian pelengkap dapat dibagi menjadi bagian yang harus ada (wajib ada) dan bagian yang ada sesuai dengan kebutuhan (optional). Berikut ini adalah isi dari bagian pelengkap beserta sifatnya.

1. Halaman Judul (Wajib)
2. Lembar Persetujuan (Wajib)
3. Lembar Pengesahan (Wajib)
4. Lembar Pernyataan (Wajib)
5. Lembar Persembahan (Optional)
6. Abstrak (Wajib)
7. Abstract (Wajib)
8. Kata Pengantar (Wajib)
9. Daftar Isi (Wajib)
10. Daftar Gambar (Optional)
11. Daftar Tabel (Optional)
12. Daftar Lampiran (Optional)
13. Daftar Rumus (Optional)
14. Daftar Istilah (Wajib)

## BAB IV

# FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR

### 4.1 Ketentuan Umum

Penulis dapat menggunakan berbagai jenis aplikasi word processor (seperti Microsoft Word, OpenOffice, Libre Office dan sebagainya). Dengan ketentuan format penulisan mengikuti format yang ditetapkan pada bab ini.

### 4.2 Format Dokumen

Berikut format dokumen laporan TA secara keseluruhan:

1. Ukuran kertas A4 (21cm x 29,7cm) 80 gram berwarna putih polos dengan orientasi tegak (portrait). Pemakaian bahan dan ukuran kertas lain diperbolehkan apabila berkaitan dengan dokumen-dokumen yang harus dilampirkan, misalnya formulir, surat izin dari instansi, gambar grafik, diagram dan lain-lain.
2. Batas tepi (margins) adalah: atas 3cm, bawah 3cm, kiri 4cm dan kanan 3cm.
3. Jumlah kolom adalah 1 kolom (columns)

#### 4.2.1 Format Nomor Halaman

Nomor halaman pada laporan TA sifatnya berulang. Dengan kata lain nomor halaman akan dimulai dari nomor 1 pada setiap awal section. Dan setiap nomor halaman 1 tidak ditampilkan (hide). Section dapat berupa bab, lampiran ataupun Bagian Pelengkap pada laporan TA.

Ada beberapa jenis format nomor halaman pada laporan TA dengan ketentuan yang berbeda-beda, antara lain:

1. Nomor Halaman Isi, yaitu nomor halaman pada Bab dan Lampiran. Contoh penulisan nomor halaman ini adalah VI-12. Angka “VI” merupakan nomor Bab sedangkan angka “12” merupakan nomor halaman pada Bab tersebut. Nomor halaman ditempatkan pada sudut kanan bawah di setiap halaman. Kecuali pada halaman 1 tidak ditampilkan nomor halamannya.
2. Nomor Halaman Bagian Pelengkap, yaitu nomor halaman pada Bagian Pelengkap Laporan, misalnya LEMBAR PERSETUJUAN, ABSTRAK, DAFTAR ISI, dan sebagainya. Nomor halaman ditulis dalam bentuk huruf romawi kecil. Halaman ‘i’ adalah Halaman Judul, nomor halamannya tidak ditampilkan.
3. Tanpa Nomor Halaman, yaitu bagian dari Laporan TA yang tidak memiliki nomor halaman, antara lain DAFTAR PUSTAKA dan DAFTAR RIWAYAT HIDUP.

#### 4.2.2 Format Referensi/ Kutipan/ Sitasi

Setiap kutipan yang diambil dari tulisan lain harus disertakan sitasi (citation) pada bagian paragrafnya. Ada beberapa bentuk sitasi yang diperbolehkan, yaitu sitasi pada awal kalimat seperti paragraf berikut.

Sitasi pada awal paragraf (Affandes, 2014) adalah menempatkan sitasi pada awal kalimat lalu diikuti dengan kutipan yang diambil dari tulisan lainnya.

Sedangkan sitasi di akhir paragraf merupakan menempatkan sitasi pada akhir kalimat yang merupakan kutipan dari tulisan lain (Affandes, 2014).

Referensi yang digunakan dalam suatu penelitian, harus yang terbaru. Minimal suatu paper/jurnal yang digunakan sebagai bahan rujukan adalah 5-10 tahun dari tahun sekarang.

#### a. Kutipan Langsung

Kutipan langsung harus menggunakan tanda kutip dua seperti ini, “ini adalah contoh kutipan langsung yang tidak mengubah sedikitpun kalimat yang dikutip dari tulisan lain”.

Ada lagi kutipan langsung yang ditulis khusus dalam satu paragraf dan memiliki panjang kalimat lebih dari 40 kata atau 5 baris. Kutipan seperti ini harus dipisahkan paragrafnya seperti berikut ini (Affandes, 2014).

Mengutip bahasa asing merupakan kategori kutipan langsung. Penulisannya dimulai dengan tanda kutip dan diisi dengan kutipan bahasa asing di dalamnya dan dicetak miring (*italic*). Kutipan bahasa asing ini harus diikuti dengan terjemahannya yang ditulis di dalam tanda kurung. Perhatikan contoh berikut ini. “Salaries are payments to supervisory, clerical and managerial employees” (gaji adalah pembayaran kepada pegawai-pegawai administrasi dan manajerial) (Yoder, 2001).

#### b. Kutipan Tidak Langsung

Sedangkan kutipan tidak langsung dapat digabung ke dalam paragraf yang menyertainya dengan diikuti sitasi pada akhir kalimat atau awa kalimat (Affandes, 2014).

##### 1. Referensi Ditulis Dua Orang atau Lebih

Bila terdapat dua orang penulis atau lebih dalam referensi yang dikutip maka cukup ditulis nama keluarga (family name) penulis pertama ditambah sinonim dkk dan diakhir tahun publikasi tanpa nomor halaman serta ditulis dalam tanda kurung, dengan kaidah (<nama keluarga> <dkk>, <tahun publikasi>).

Contoh:

Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan tertentu (Jogiyanto dkk, 1999).

##### 2. Referensi berasal dari instansi atau lembaga tanpa mencantumkan nama penulis perorangan.

Referensi ditulis lengkap diakhiri dengan nama instansi atau lembaga dan tahun publikasi yang ditulis dalam tanda kurung tanpa nomor halaman, sebagaimana kaidah (<nama lembaga>, <tahun publikasi>).

Contoh.

... wabah atau epidemi adalah penyakit menular yang terjangkit dengan cepat di daerah yang luas dan menimbulkan banyak korban (Dinkes, 2013).

#### 1. Kutipan Hasil Wawancara

Wawancara langsung dengan pakar yang berkompeten dibidangnya dapat dijadikan bahan referensi dalam penelitian tugas akhir, khususnya bila referensi tertulis tidak ditemukan. Tingkat kepakaran dan kompetensi yang dapat digunakan dan personal yang layak diwawancarai, ditentukan oleh pembimbing tugas akhir dan jurusan masing-masing. Tata cara pengutipan adalah dengan menuliskan nama pakar, lalu diikuti dengan tahun wawancara dan ditulis dalam tanda kurung dan pernyataan dibuat dalam bentuk pasif.

Contoh.

Wawancara yang dilakukan terhadap Dokter Kustandi (2009) menyebutkan bahwa penyebaran wabah dapat terjadi dalam tiga bentuk.

Hasil wawancara lengkap dibuat dalam transkrip dan disisipkan pada lampiran dengan disertai tandatangan pakar bersangkutan sebagai bentuk persetujuan.

## **2. Kutipan yang Tidak Disarankan**

Ada beberapa cara mengutip yang tidak disarankan karena sedikit keluar dari standar penulisan sitasi yang digunakan. Berikut adalah beberapa bentuk pengutipan yang tidak disarankan. Sebisa mungkin untuk mengubah penulisan sitasi tersebut ke bentuk penulisan standar APA (Mendeley, EndNote, bawaan Word).

Menurut Affandes (2014), paragraf ini merupakan cara penulisan kutipan dan sitasi yang tidak disarankan karena format yang digunakan tidak cocok dengan format APA yang di-generate secara otomatis.

Seperti dijelaskan Wikipedia yang dikutip oleh (Affandes, 2014) menyebutkan bahwa cara mengutip dari hasil kutipan penulis lain tidak disarankan lagi. Sebisa mungkin peneliti mengutip langsung dari peneliti pertamanya. Karena format sitasi ini tidak didukung untuk dibuat secara otomatis.

Kaidah penulisan: (<nama keluarga penulis asli>, <tahun publikasi referensi asli> dikutip oleh <nama penulis pengutip>, <tahun publikasi referensi pengutip>.

## **3. Kutipan dari Internet**

Sumber referensi atau kutipan ditulis lengkap dan diakhiri dengan nama situs dan tahun publish. Ditulis dalam tanda kurung tanpa nomor halaman dengan kaidah (nama situs, tahun publikasi). Alamat URL lengkap dengan waktu akses (tanggal, bulan, tahun, jam) dituliskan pada daftar pustaka. Sumber dari internet ini tidak disarankan dijadikan rujukan utama.

Contoh.

... semakin banyaknya permintaan akan rumah cerdas yang memerlukan teknologi informasi terkini, membuat peluang usaha dibidang teknologi informasi semakin terbuka lebar (www.ict-profesional.org, 2012).

### **4.2.3 Format Tulisan**

Format tulisan ini merupakan format yang digunakan di hampir semua tulisan pada laporan TA. Format ini bersifat umum, sehingga ketika ada format khusus yang mengatur format tulisan tertentu, maka yang digunakan adalah format yang lebih spesifik (format khusus) tersebut. Berikut adalah format tulisan secara umum.

1. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman.

2. Ukuran huruf (font size) adalah 12pt (kecuali format khusus, misalnya format judul)
3. Warna tulisan adalah Hitam (Black).
4. Jarak antar Baris (Line Height) adalah 1,5 spasi.
5. Spasi Sesudah (Space After) adalah 10pt (kecuali di dalam tabel).
6. Perataan Tulisan (Text Alignment) adalah Rata Kiri-Kanan (Justify).
7. Indentasi Baris Pertama (First Line Indent) adalah 1,25cm sehingga baris awal setiap paragraf akan menjorok ke dalam sejauh 1,25cm.
8. Tulisan yang menggunakan bahasa asing harus dicetak miring (*italic*) (kecuali di dalam Abstract).

#### **4.2.4 Format Judul**

Berikut adalah cara pembuatan judul dan format untuk tulisan judul yang digunakan pada semua Bab, Bagian Pelengkap dan sebagian Lampiran.

1. Ukuran huruf (font size) Judul Bab, Judul Bagian Pelengkap dan Judul Lampiran adalah 16pt dan dicetak tebal (bold).
2. Perataan tulisan (Text Alignment) adalah Rata Tengah (Centered).
3. Tulisan harus cetak kapital (UPPERCASE).
4. Tulisan BAB tidak boleh dibuat sebaris dengan judul Babnya.
5. Spasi Sebelum (Space Before) dan Spasi Sesudah (Space After) adalah 24pt.

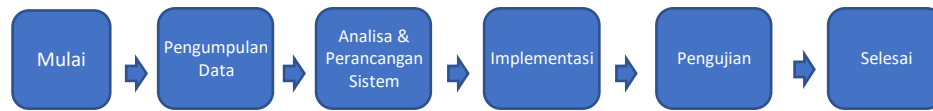
#### **4.2.5 Format Penomoran**

Ada beberapa jenis penomoran yang digunakan pada laporan TA, antara lain adalah:

1. Nomor Bab, menggunakan penomoran romawi (I, II, III, IV dan seterusnya).
2. Nomor Sub Bab, menggunakan gabungan nomor bab dan nomor urut sub bab. Misalnya sub bab 1 pada bab ke II adalah 2.1. Nomor bab pada sub bab diubah menjadi angka latin (1, 2, 3, 4, 5 dan seterusnya).
3. Nomor pada bagian isi laporan, menggunakan penomoran latin (1, 2, 3, 4, 5 dan seterusnya) atau menggunakan abjad huruf kecil (a, b, c, d, e dan seterusnya) atau menggunakan bulet dengan tipe tanda minus (-). Apabila penomoran terdiri dari beberapa level, maka urutan level pertama adalah nomor latin (1, 2, 3, 4, 5 dan seterusnya), level kedua adalah abjad huruf kecil (a, b, c, d, e dan seterusnya) dan terakhir level ketiga adalah huruf romawi kecil (i, ii, iii, iv, v dan seterusnya). Penomoran bertingkat ini maksimal 3 level.
4. Nomor Judul Lampiran, menggunakan abjad kapital (A, B, C, D, E dan seterusnya).
5. Nomor Sub Judul Lampiran, menggunakan kombinasi nomor lampiran dan diikuti dengan nomor urut sub judul. Misalnya sub judul ke 2 pada lampiran A ditulis A.2.

#### **4.2.6 Format Gambar**

Berikut ini adalah contoh menempatkan gambar pada laporan penelitian. Gambar yang dimasukkan ke laporan harus jelas. Berikan caption atau judul gambar dengan label 'Gambar' diikuti dengan nomor bab dalam bentuk romawi dan nomor urut gambar. Untuk lebih jelas, perhatikan Gambar 2.4 di bawah ini.



**Gambar Tahapan Penelitian**

Judul gambar yang dibuat dicetak tebal (bold) dengan ukuran huruf 11pt dan model penulisan judul, yaitu huruf kapital di setiap awal kata (Capitalized Each Word). Antara gambar dan judul gambar tidak ada spasi tambahan (Space After atau Space Before). Gambar dan judul gambar ditulis rata tengah (centered).

Apabila gambar yang dicantumkan diambil dari tulisan lain dan harus dicantumkan sumber atau sitasi, penulisan sitasi dan sumber harus di bawah (gunakan Shift+Enter) judul gambar dengan style tulisan yang sama dengan style judul gambar.

#### 4.2.7 Format Tabel

Berikut ini adalah contoh untuk membuat tabel pada laporan penelitian. Setiap tabel harus diberi label 'Tabel' diikuti dengan nomor bab dalam bentuk romawi dan nomor urut tabel. Kaidah <nomor bab. nomor urut tabel>. Untuk lebih jelas, perhatikan Tabel 2.1 berikut ini.

Tabel 2.1 Rencana Penyelesaian Tugas Akhir  
(Affandes, 2014)

No	Tahapan	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov
1	<b>Pengajuan Judul</b>	v					
2	<b>Studi Pustaka</b>	v	v	v			
3	<b>Analisa dan Perancangan Modul</b>		v	v	v		
4	<b>Implementasi dan Pengujian Modul</b>			v	v	v	
5	<b>Laporan</b>	v	v	v	v	v	v
6	<b>Revisi</b>					v	v

Atau bisa juga seperti contoh di bawah ini.

Tabel 2.2 Rencana Penyelesaian Tugas Akhir

No	Tahapan	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov
1	<b>Pengajuan Judul</b>	v					
2	<b>Studi Pustaka</b>	v	v	v			
3	<b>Analisa dan Perancangan Modul</b>		v	v	v		
4	<b>Implementasi dan Pengujian Modul</b>			v	v	v	
5	<b>Laporan</b>	v	v	v	v	v	v
6	<b>Revisi</b>					v	v

Sumber: PT. X (2012)

Format tulisan di dalam tabel tidak menggunakan tambahan spasi (Space After atau Space Before). Tabel yang dibuat tidak boleh melewati batas margin kiri dan margin kanan. Apabila tabel terlalu lebar, orientasi kertas dapat diubah menjadi Landscape.



Apabila penulisan tabel terpotong dan disambung pada halaman yang berbeda, maka nomor dan judul tabel sama dengan tabel terdahulu, dengan penambahan kata <(lanjutan)> pada akhir judul tabel untuk halaman berikutnya.

Merujuk tabel dapat ditulis dengan awalan “T” kapital, begitu juga untuk merujuk gambar, “G” kapital.

Contoh: ... dari hasil yang diperoleh pada Tabel 2.3, maka dapat disimpulkan bahwa ...

#### 4.2.8 Format Tabel

Rumus ditulis lengkap dan diberi nomor urut rumus. <nomor bab. nomor urut rumus> dan rumus diletakkan di tengah. Sedangkan no. rumus di rata kanan.

Kemudian dikasih keterangan rumus.

Contoh:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

$Y$  : variabel akibat

$a$  : konstanta

$b$  : koefisien regresi (kemiringan)

$x$  : variabel faktor penyebab

#### 4.3 Ketentuan Penulisan Nama dan Gelar

Penulisan nama dan gelar disesuaikan dengan kaidah Bahasa Indonesia, yaitu ditulis kapital dan diakhir titik pada setiap akhir kata. Misalkan gelar,

Sarjana Komputer : S.Kom.

Sarjana Teknik : S.T.

Nama dan gelar, misalkan.

Hariadi Yutanto, S.Kom., M.Kom. atau HARIADI YUTANTO, S.KOM., M.KOM.

## **BAB V**

### **PENILAIAN DAN PENGUMPULAN TUGAS AKHIR**

#### **5.1 Penilaian Tugas akhir**

Penilaian Tugas akhir dilakukan melalui penilaian selama pembimbingan dan penilaian pada saat ujian Tugas akhir.

1. **Penilaian selama proses pembimbingan** adalah penilaian yang diberikan oleh Dosen Pembimbing terhadap kinerja mahasiswa selama proses pembimbingan tugas akhir.
2. **Penilaian pada saat ujian tugas akhir** adalah penilaian yang diberikan oleh Tim Dosen Penguji dalam forum ujian tugas akhir.

##### **5.1.1 Tim Penguji Tugas akhir**

1. Tim Penguji terdiri dari 3 (tiga) orang Dosen Tetap yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan mengacu pada daftar nama dosen yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan FTD UHW Perbanas.
2. Penetapan Tim Penguji dilakukan dengan mempertimbangkan pemberian kesempatan yang seimbang antar dosen dan diutamakan DTPS/ DTPR.
3. Susunan Tim Penguji terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota. Khusus Sekretaris adalah dosen pembimbing yang tidak memberikan nilai ujian, namun memberikan nilai bimbingan.
4. Persyaratan dosen penguji tugas akhir:
  - a. Memiliki jenjang pendidikan minimal Magister (S2);
  - b. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
  - c. Memiliki kompetensi sesuai topik Tugas Akhir.
5. Wewenang tim penguji:
  - a. Menguji dan menilai tugas akhir dari mahasiswa yang diuji;
  - b. Membacakan keputusan hasil ujian tugas akhir, yang diwakili oleh Ketua Tim Penguji;
  - c. Memberikan masukan untuk perbaikan yang diperlukan terhadap tugas akhir mahasiswa yang diuji;
  - d. Memverifikasi dan menyetujui hasil perbaikan tugas akhir yang diuji.
6. Tim Penguji bertugas memberikan pengarahan agar tugas akhir mahasiswa yang diujinya bersifat ilmiah dengan teknis penulisan yang sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas.
7. Jika seorang Tim Penguji berhalangan untuk melakukan pengujian pada jadwal yang telah ditetapkan, maka penguji yang berhalangan wajib memberitahukan kepada Ketua Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian tugas akhir.
8. Atas dasar hal tersebut di butir 7), Ketua Program Studi yang bertindak atas nama Dekan Fakultas dapat menetapkan seorang penguji lain sebagai pengganti sekaligus melakukan perubahan susunan Tim Penguji.
9. Apabila terjadi pengujian ulang terhadap mahasiswa yang gagal dalam ujian tugas akhir sebelumnya, dan pada ujian ulang tersebut terdapat anggota tim penguji pada ujian sebelumnya berhalangan, maka Ketua Program Studi yang bertindak atas nama Dekan

Fakultas dapat melakukan perubahan pada Tim Penguji dengan catatan bahwa dua penguji lainnya adalah sama dengan Ujian Tugas akhir yang sebelumnya.

### 5.1.2 Pengajuan Ujian Tugas akhir

Pengajuan ujian tugas akhir dibedakan atas pengajuan ujian tugas akhir utama atau pengajuan ujian tugas akhir ulang.

1. Persyaratan untuk **pengajuan ujian tugas akhir utama** adalah :
  - a. Telah menyelesaikan proses pembimbingan;
  - b. Telah menyelesaikan perbaikan (revisi) proposal sesuai dengan pengarahan dari Tim Evaluator Proposal (melampirkan lembar revisi);
  - c. Mendaftarkan ujian tugas akhir ke <http://simas.perbanas.ac.id/> dengan melengkapi persyaratan sesuai alur pendaftaran ujian tugas akhir di Bab I;
  - d. Membuat dan menanda tangani surat pernyataan tidak menjiplak karya tulis orang lain dan tugas akhir merupakan tulisan sendiri, bukan dibuatkan oleh orang/pihak lain (contoh terlampir), dan dibuktikan juga dengan hasil *print out similiraty index* aplikasi *Turnitin*;
  - e. Telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan yang terkait dengan ujian tugas akhir.
2. Persyaratan untuk **pengajuan ujian ulang** adalah:
  - a. Telah menyelesaikan perbaikan (revisi) Tugas akhir sesuai dengan pengarahan dari Tim Penguji (melampirkan lembar revisi);
  - b. Melampirkan KRS (Kartu Rencana Studi) yang terbaru (jika pengumpulan tugas akhir dilaksanakan pada semester yang berbeda);
  - c. Telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan yang terkait dengan ujian ulang tugas akhir.

### 5.1.3 Nilai Tugas akhir

Tugas akhir yang telah disusun oleh mahasiswa dianggap sah untuk diuji apabila telah disetujui oleh Dosen Pembimbing, serta dilampiri surat keterangan dari instansi/tempat penelitian yang menyatakan bahwa memang benar mahasiswa telah melaksanakan penelitian pada instansi tersebut (jika diperlukan). Berkas ujian tugas akhir akan dikirimkan kepada Tim Penguji selambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan ujian tugas akhir melalui laman <http://staff.sisfo.perbanas.ac.id/>. Nilai tugas akhir terdiri dari dua komponen, yaitu penilaian oleh Dosen Pembimbing (ND) dan penilaian oleh Ketua dan Anggota Penguji (NP).

Nilai ujian tugas akhir yang dilakukan oleh Ketua dan Anggota (NP) terdiri dari tiga komponen, yaitu:

#### a. Presentasi (bobot 20%)

Pada komponen ini, Ketua dan Anggota akan menilai tentang cara penyampaian, alat bantu yang digunakan (misalnya slide dll) dan alokasi waktu yang disediakan.

#### b. Materi Tugas Akhir (bobot 30%)

Pada komponen ini, Tim Penguji akan menilai tentang ide penelitian, kelengkapan, sistematika, tata penulisan dan konsistensi dalam penulisan tugas akhir.

**c. Penguasaan Materi (bobot 50%)**

Pada komponen ini, Ketua dan Anggota akan menilai penguasaan teori yang berkaitan dengan topik tugas akhir dan argumentasi dalam menjawab pertanyaan dari Tim Penguji.

Masing-masing Tim Penguji akan memberikan penilaiannya melalui aplikasi (<http://staff.sisfo.perbanas.ac.id/>). Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian tugas akhir apabila nilai ujian tugas akhir tersebut minimal mencapai nilai 60 (enam puluh). Apabila seorang mahasiswa **dinyatakan tidak lulus**, maka yang bersangkutan harus melakukan perbaikan terhadap tugas akhirnya dan mengajukan ujian ulang dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Tim Penguji, yaitu secepat-cepatnya 1 minggu setelah ujian. Perlu diketahui bahwa perbaikan tugas akhir untuk Ujian Ulang dilakukan oleh mahasiswa dengan pengarahan dan pengawasan dari Tim Penguji bersama Dosen Pembimbing.

Ketidaklulusan mahasiswa dalam ujian tugas akhir dapat disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

1. Pada presentasi tugas akhir, mahasiswa tidak menggunakan alat bantu seperti *slide/power point* atau alat bantu presentasi lainnya;
2. Tidak ada konsistensi dalam penulisan tugas akhir, sistematika tidak sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir;
3. Kesalahan perancangan/ model/ pengolahan data yang berakibat pada hasil analisis dan kesimpulan;
4. Terbukti melakukan manipulasi data dan/atau menggunakan joki dalam penulisan tugas akhir;
5. Tidak menguasai materi yang relevan dengan topik tugas akhir.

Nilai tugas akhir dihitung setelah ujian tugas akhir dan dinyatakan lulus tugas akhir apabila mendapatkan nilai minimal “B”. Nilai ujian tugas akhir (NP) diberikan bobot 60%, sedangkan nilai penulisan dari dosen pembimbing (ND) diberi bobot 40%. Setelah dilakukan penggabungan, maka nilai tugas akhir ditetapkan berdasarkan ketentuan seperti di buku pedoman akademik, yaitu minimal 68 atau ”B”. Setelah dinyatakan lulus, dibuatkan berita acara yang ditandatangani Ketua Program Studi.

## **5.2 Pengakuan Nilai Tugas Akhir melalui Publikasi Ilmiah**

Luaran penelitian mahasiswa dalam bentuk publikasi karya ilmiah di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional merupakan aspek penting untuk menilai kualitas luaran dari suatu karya ilmiah tugas akhir mahasiswa. Guna meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi karya ilmiah maka Fakultas Teknik dan Desain Universitas Hayam Wuruk Perbanas memberikan pengakuan/penghargaan bagi mahasiswa yang berhasil mempublikasi artikel ilmiah dalam rangka penulisan tugas akhir Program Studi Sarjana sebagai berikut.

### **1. Ketentuan Umum Rekognisi Publikasi Ilmiah**

- a. Artikel ilmiah yang diakui adalah artikel ilmiah yang relevan dengan judul tugas akhir yang dipublikasikan bersama dosen pembimbing di jurnal ilmiah nasional terakreditasi S1/ S2/ S3/ S4 (Sinta 4), atau jurnal internasional, atau prosiding internasional;
- b. Artikel ilmiah dipublikasi pada penerbit jurnal yang menerbitkan maksimum 60 artikel setiap tahunnya.
- c. Bukti publikasi yang bisa diakui adalah dalam bentuk *Letter of Acceptance* (LoA) yang dilengkapi dengan rencana jadwal penerbitan (dilengkapi dengan bukti pembayaran jika penerbitannya berbayar) atau bukti artikel terpublikasi bagi yang sudah diterbitkan;
- d. Harus menyertakan nama dosen pembimbing sebagai penulis kedua atau penulis anggota dalam artikel publikasi;
- e. Mahasiswa yang publikasi artikel ilmiahnya diakui, maka nilai tugas akhirnya diakui adalah “A”.

## 2. Prosedur Rekognisi Publikasi Ilmiah

- a. Mahasiswa menyampaikan publikasi karya ilmiah kepada Ketua Program Studi dengan melampirkan bukti artikel dan *Letter of Acceptance* (LoA) atau *link* publikasi melalui email program studi terkait;
- b. Mahasiswa menyampaikan bukti publikasi karya ilmiah paling lambat 1 (satu) minggu sebelum batas akhir pelaksanaan Evaluasi Proposal;
- c. Program Studi menunjuk 3 (tiga) Dosen Penguji Tugas Akhir untuk mereview naskah tugas akhir mahasiswa secara *Desk Evaluation*;
- d. Program Studi menjadwalkan diskusi hasil *Desk Evaluation*;
- e. Mahasiswa menyiapkan slide untuk memperlancar proses diskusi *Desk Evaluation*;
- f. Dosen Pembimbing sebagai sekretaris penguji tugas akhir mengisi daftar perbaikan melalui aplikasi <http://staff.sisfo.perbanas.ac.id/>;
- g. Mahasiswa melakukan perbaikan tugas akhir berdasarkan berita acara daftar perbaikan tugas akhir;
- h. Mahasiswa menyampaikan hasil perbaikan tugas akhir kepada Dosen Pembimbing
- i. Setelah dosen pembimbing menyetujui perbaikan tugas akhir, selanjutnya mahasiswa menyampaikan hasil perbaikan kepada Dosen Penguji;
- j. Setelah mendapatkan persetujuan perbaikan tugas akhir dari dosen penguji, selanjutnya mahasiswa melaporkan ke administrasi program studi.

## 5.3 Pengumpulan Tugas akhir

Mahasiswa yang telah mengikuti ujian tugas akhir dan dinyatakan lulus, diharuskan segera menyelesaikan buku tugas akhir. Apabila Tim Penguji menyatakan perlu dilakukan perbaikan atau penyempurnaan isi tugas akhir, maka mahasiswa harus segera melakukan perbaikan atau penyempurnaan sesuai petunjuk Tim Penguji dalam waktu *selambat-lambatnya satu minggu* sejak tanggal ujian tugas akhir.

Laporan/ buku Tugas Akhir yang dikumpulkan harus lengkap sesuai lampiran di buku pedoman ini dan sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Ketua program Studi. Berkas yang harus dikumpulkan ada 2 (dua) yaitu (1) Buku Tugas Akhir, dan

(2) Artikel Jurnal. Ketentuan penulisan artikel jurnal dapat dilihat pada sub bab 4.5 di buku pedoman ini.

Proses penyelesaian tugas akhir selanjutnya sampai dengan menyerahkan tugas akhir ke perpustakaan dengan terlebih dulu mengisi (1) form penyerahan tugas akhir (QD-ACD-12/F6), (2) form pengambilan ijazah, dan (3) mengisi kuisioner kualitas layanan dosen pembimbing. Nilai tugas akhir akan diproses dan dikirim oleh Program Studi ke Bagian Administrasi Akademik setelah mahasiswa memenuhi persyaratan tersebut di atas.

#### 5.4 Ketentuan Penyerahan Tugas akhir di Perpustakaan

Guna menciptakan ketertiban administrasi dalam menyerahkan tugas akhir di perpustakaan, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

##### A. Ketentuan Penyerahan Tugas akhir

1. Penyerahan Tugas Akhir menyertakan bentuk *soft copy* (ketentuan format *soft copy*) dengan dilampiri :
  - a. Formulir Bukti Penyerahan Tugas Akhir (**QP-ACD-12/F6**).
  - b. Formulir Pengambilan Ijasah (**QP-ACD-08/F1**).
2. Setiap halaman bagian ini wajib diberi *watermark* logo UHW Perbanas (hitam putih). Tata cara penambahan *watermark* dapat dilihat pada **Lampiran 17**.
3. Tugas akhir harus sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing, Penguji dan Ketua Program Studi.
4. Halaman Motto dan Persembahan tidak diperbolehkan terpasang foto
5. Mengisi Surat Pernyataan Hak Simpan dan Publikasi Tugas Akhir (disediakan di perpustakaan).
6. Tugas akhir langsung diunggah di <http://eprints.perbanas.ac.id/> sesuai dengan buku panduan unggah mandiri.

##### B. Ketentuan Format *Soft Copy* Tugas Akhir

1. Mahasiswa melakukan Unggah Mandiri sesuai ketentuan Perpustakaan Universitas Hayam Wuruk Perbanas
2. Format file dalam bentuk **.pdf**
3. Halaman disesuaikan dengan Pedoman Penulisan Tugas Akhir.
4. Halaman pengesahan harus ada tanda tangan Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Ketua Program Studi.
5. Adapun isi file adalah sebagai berikut :
  - a. File Artikel dengan nama ARTIKEL ILMIAH berisi Artikel Ilmiah
  - b. File Tugas Akhir dengan nama TUGAS AKHIR berisi file sebagai berikut:
    - 1) File dengan nama *Cover* berisi Halaman Judul sampai dengan abstrak
    - 2) File dengan nama BAB I berisi PENDAHULUAN
    - 3) File dengan nama BAB II berisi TINJAUAN PUSTAKA
    - 4) File dengan nama BAB III berisi METODE PENELITIAN
    - 5) File dengan nama BAB IV berisi PEMBAHASAN HASIL
    - 6) File dengan nama BAB V berisi PENUTUP

- 7) File DAFTAR PUSTAKA
  - 8) File dengan nama Lampiran berisi Lampiran-Lampiran sampai dengan Berita Acara Daftar Perbaikan Tugas Akhir
6. Nama file tersebut di atas, baik nama ataupun isi harus sesuai dengan ketentuan poin 5.a dan 5.b
  7. Jika ternyata sesuai dengan poin 5, Bagian Perpustakaan akan mengirimkan *link url e-print* melalui email
  8. Jika ternyata tidak sesuai ketentuan poin 5, Bagian Perpustakaan akan mengirimkan email yang meminta mahasiswa untuk direvisi.
  9. Untuk selanjutnya silahkan menyesuaikan dengan Panduan Unggah Mandiri Tugas Akhir

## 5.5 Ketentuan Penulisan Artikel Ilmiah

### A. Format Penulisan

1. Artikel diketik pada kertas A4.
2. Judul artikel dan identitas penulis (nama dan alamat email, dan/atau alamat surat) ditulis di bagian paling atas. Identitas penulis dicantumkan di bawah judul artikel.
3. Panjang artikel tidak lebih dari 7.000 kata atau 15 s.d. 20 halaman dengan jarak antar baris (spasi) satu.
4. Jenis huruf Times New Roman 12.
5. Margin atas, bawah, kiri dan kanan lebih kurang 1 inci.
6. Kutipan langsung yang panjang (lebih dari tiga setengah baris) diketik dengan jarak baris satu dengan bentuk indented style (bentuk berinden).
7. Kutipan, gambar atau rujukan harus menyebutkan sumber dan tahun. Format sumber kutipan atau rujukan: Nama Penulis, Tahun, halaman yang dikutip – jika buku. Cara penulisan nama penulis yang karyanya dikutip konsisten dengan cara penulisan nama di daftar rujukan.
8. Mencantumkan nomor urut halaman di bagian tengah bawah.
9. Nomor dan judul tabel di bagian atas tabel dan dicetak tebal.
10. Nomor dan judul gambar di bagian bawah gambar dicetak tebal.
11. Mencantumkan sumber rujukan tabel dan gambar di bagian bawah tabel dan gambar

### B. Kerangka Penulisan Artikel Ilmiah

Kerangka Artikel terdiri dari: (1) judul, (2) abstrak, (3) pendahuluan, (4) kerangka teoritis yang dipakai dan hipotesis (jika ada), (5) metode penelitian, (6) analisis data dan pembahasan, (7) kesimpulan, implikasi, keterbatasan dan saran, (8) daftar rujukan, dan (9) lampiran.

Penjelasan untuk masing-masing sub dalam kerangka artikel adalah sebagai berikut:

#### 1. Judul Artikel

Jumlah kata yang digunakan untuk judul artikel maksimum 12 kata. Judul menggambarkan isi artikel, dan menggunakan kata, istilah, singkatan, rumus, jargon seperti yang digunakan pada judul laporan hasil penelitian, contoh kata: pengaruh, analisis, hubungan dan sejenisnya.

## 2. Abstraksi

- ✓ Bagian ini memuat ringkasan artikel dan berisi ide-ide pokok tulisan. Cakupan minimal yang termuat dalam abstraksi adalah: permasalahan, tujuan penelitian, metode, temuan dan implikasi.
- ✓ Disusun dalam 1 (satu) paragraf
- ✓ Disajikan di bagian awal artikel, centered, Times New Roman 12.
- ✓ Jumlah kata antara 150 - 200 kata.
- ✓ Ditulis dalam Bahasa Inggris yang baik dan benar.
- ✓ Menyebutkan 2 – 5 kata kunci (*key words*) di bawah paragraf abstraksi.

## 3. Pendahuluan

Pendahuluan ditulis maksimum 1 (satu) halaman, berisi latar belakang, alasan penelitian, rumusan masalah, pernyataan tujuan. Penulisan di bagian ini tidak memakai sub judul (*sub-heading*) dan tidak diperkenankan menggunakan Bullets. Kerangka teoritis yang dipakai dan hipotesis (jika ada)

Bagian ini memuat kajian terhadap penelitian sebelumnya yang menjadi dasar penulisan penelitian. Kajian teoritis yang digunakan adalah sumber primer. Penggunaan sumber sekunder dan/atau buku teks (*text book*) tidak melebihi 20% dari total jumlah referensi. Jika ada kutipan, maka kutipan maksimum 1 (satu) paragraf dan/atau disajikan berupa intisari berdasarkan penalaran penulis.

## 4. Metode Penelitian

Bagian ini memuat langkah peneliti dalam melakukan penelitian, mulai dari metoda pengambilan sampel sampai dengan teknik analisis, disajikan dalam bentuk paragrafparagraf, tidak diperkenankan menggunakan bullet, lengkap dan padat.

## 5. Analisis Data dan Pembahasan

Bagian ini memuat kajian keterkaitan antara hasil, teori dan hipotesis (jika menggunakan hipotesis) berdasarkan penalaran penulis. Analisis data dan pembahasan disampaikan dengan padat dan jelas, bukan merupakan barisan tabel data. Tabel yang disajikan bukan berupa output olahan statistik, namun merupakan rangkuman hasil yang informatif. Gambar dan Tabel diletakkan secara konsisten di bagian tengah halaman, diberi nomor dan judul di bagian atas.

## 6. Kesimpulan, Implikasi, Saran dan Keterbatasan

Bagian ini merupakan penutup artikel. Simpulan merupakan penjelasan esensi dan penalaran penulis secara logis berdasarkan fakta yang diperoleh dan disajikan dalam bentuk paragraf. Implikasi, keterbatasan dan saran penelitian juga disajikan dalam bentuk paragraf.

## 7. Daftar Rujukan

Sesuai pedoman yang telah dijelaskan pada Bab 3.



## **LAMPIRAN**

# **BUKU PEDOMAN PENULISAN DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR**

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Contoh Halaman Judul Proposal Tugas akhir
- Lampiran 2 : Contoh Halaman Persetujuan Proposal Tugas akhir
- Lampiran 3 : Contoh Halaman Siap Diuji
- Lampiran 4 : Contoh Halaman Lulus Ujian Tugas akhir
- Lampiran 5 : Contoh Halaman Pengesahan Tugas akhir
- Lampiran 6 : Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah
- Lampiran 7 : Contoh Halaman Daftar Isi
- Lampiran 8 : Contoh Halaman Daftar Tabel
- Lampiran 9 : Contoh Halaman Daftar Gambar
- Lampiran 10 : Contoh Halaman Daftar Lampiran
- Lampiran 11 : Contoh Halaman Jadwal Penulisan Tugas akhir
- Lampiran 12 : Contoh Halaman Surat Pernyataan
- Lampiran 13 : Tutorial Watermark dan Contoh Watermark

**Lampiran 1:** Contoh Halaman Judul (cover depan)

# **PERANCANGAN APLIKASI BUSINESS INTELLIGENCE PADA SISTEM INFORMASI DISTRIBUSI PERUSAHAAN**

## **S K R I P S I**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian  
Program Pendidikan Sarjana  
Program Studi Informatika



Oleh :

**NAMA** : .....

**NIM** : .....

**FAKULTAS TEKNIK DAN DESAIN  
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS  
S U R A B A Y A  
20xx**

**Lampiran 2:** Contoh Halaman Siap Diuji **Proposal** (saat mendaftar ujian Proposal)

## **PERANCANGAN APLIKASI BUSINESS INTELLIGENCE PADA SISTEM INFORMASI DISTRIBUSI PERUSAHAAN**

Diajukan oleh:

**NAMA MAHASISWA**

**NIM : .....**

Proposal tugas akhir ini telah dibimbing  
dan dinyatakan siap diujikan

Dosen Pembimbing,  
Tanggal: .....

**.....Nama Dosen Pembimbing.....**

NIDN:.....

**Lampiran 3:** Contoh Halaman Siap Diuji Tugas Akhir (saat mendaftar ujian TA)

**PERANCANGAN APLIKASI BUSINESS INTELLIGENCE  
PADA SISTEM INFORMASI DISTRIBUSI PERUSAHAAN**

Diajukan oleh :

**NAMA MAHASISWA**

**NIM: .....**

Tugas Akhir ini telah dibimbing  
dan dinyatakan siap diujikan

Dosen Pembimbing,  
Tanggal : .....

**.....Nama Dosen Pembimbing.....**  
NIDN:.....

**Lampiran 4:** Contoh Halaman Pengesahan Lulus Ujian (saat pengumpulan Buku TA)

**PERANCANGAN APLIKASI BUSINESS INTELLIGENCE  
PADA SISTEM INFORMASI DISTRIBUSI PERUSAHAAN**

Disusun oleh

**NAMA MAHASISWA**

**NIM : .....**

Dipertahankan di depan Tim Penguji  
dan dinyatakan Lulus Ujian Tugas akhir  
pada tanggal .....

Tim Penguji

**Ketua : ...Nama Ketua Penguji... ..**

**Sekretaris : ...Nama Sekretaris Penguji... ..**

**Anggota : ...Nama Anggota Penguji... ..**

**Lampiran 5:** Contoh Halaman Pengesahan Tugas Akhir (saat pengumpulan Buku TA)

**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

Nama :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
N.I.M :  
Fakultas : Teknik dan Desain  
Program Studi :  
Program Pendidikan : Sarjana  
Konsentrasi/ Peminatan :  
Judul Tugas Akhir :

**Disetujui dan diterima baik oleh:**

Ketua Program Studi Sarjana Informatika

Dosen Pembimbing,

Tanggal : .....

Tanggal :.....

**...Nama Ketua Program Studi....**

NIDN: .....

**....Nama Dosen Pembimbing....**

NIDN: .....

**Lampiran 5:** Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah (saat pengumpulan Buku TA)

**PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH**

N a m a :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
N.I.M :  
Fakultas : Teknik dan Desain  
Program Studi :  
Program Pendidikan : Sarjana  
Konsentrasi/ Peminatan :  
Judul Artikel Ilmiah :

**Disetujui dan diterima baik oleh:**

Ketua Program Studi Sarjana Informatika

Dosen Pembimbing,

Tanggal : .....

Tanggal :.....

**...Nama Ketua Program Studi....**

NIDN: .....

**....Nama Dosen Pembimbing....**

NIDN: .....



**Lampiran 7:** Contoh Halaman Daftar Isi

**DAFTAR ISI**

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN SIAP DIUJI .....	ii
HALAMAN LULUS UJIAN TUGAS AKHIR .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR .....	iv
HALAMAN MOTTO & PERSEMBAHAN (Jika Ada) .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL (Jika Ada) .....	vii
DAFTAR GAMBAR (Jika Ada) .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN (Jika Ada) .....	ix
ABSTRAK/RINGKASAN .....	x
BAB I      PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	2
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.4 Manfaat Penelitian .....	4
1.5 Sistematika Penulisan Tugas akhir .....	5

BAB II dan seterusnya mengikuti aturan penulisan seperti BAB I

**Catatan:** daftar isi dibuat menggunakan Table of Contents

## **Lampiran 8: Contoh Halaman Daftar Tabel**

### **DAFTAR TABEL**

	<b>Halaman</b>
Tabel 1.1 : Daftar Perusahaan Manufaktur	2
Tabel 4.1 : Daftar Simbol use Case	35
Tabel 4.2 : Rancangan Tabel Uji	38

## **Lampiran 9: Contoh Halaman Daftar Gambar**

### **DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 2.1 : Use Case Diagram	2
Gambar 3.1 : Rancangan Antarmuka Menu Awal Aplikasi	35
Gambar 3.2 : Antarmuka Halaman Login	38

**Lampiran 10:** Contoh Halaman Daftar Lampiran

**DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Kuesioner penelitian  
Lampiran 2 : Formulir diagram

**Lampiran 11:** Contoh Halaman Jadwal Penulisan Tugas akhir

**JADWAL PENULISAN TUGAS AKHIR**

KETERANGAN	<i>Bulan ...</i>				<i>Bulan ...</i>				<i>Bulan ...</i>				<i>Bulan ...</i>				<i>Bulan ...</i>			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Penulisan Proposal																				
Presentasi Proposal																				
Pengumpulan Data																				
Analisis Data																				
Penulisan Laporan Tugas akhir																				
Penyerahan Tugas akhir																				

**Lampiran 12:** Contoh Halaman Surat Pernyataan

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
N.I.M :  
Fakultas : Teknik dan Desain  
Program Studi :  
Program Pendidikan : Sarjana

Dengan ini menyatakan bahwa tugas akhir saya yang berjudul:

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

adalah benar-benar merupakan karya saya sendiri dan bukan jiplakan (plagiat) dari karya ilmiah orang lain serta bukan hasil dibuatkan oleh orang/pihak lain. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tersebut tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pembatalan tugas akhir beserta segala hal yang terkait dengan tugas akhir tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, .....  
Yang menyatakan,

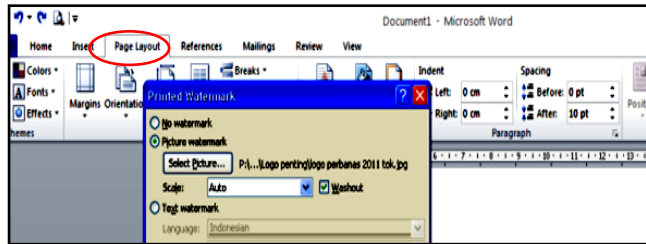
Materai  
Rp. 10.000

.....**Nama Mahasiswa**.....

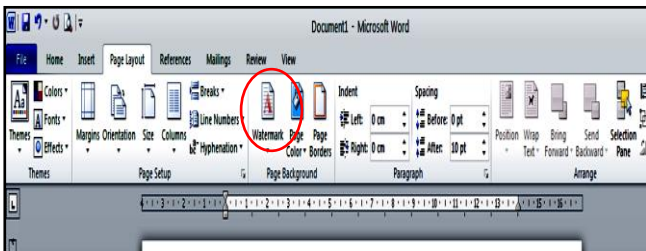
**Lampiran 13:** Tutorial Watermark

**Tutorial Watermark**

1. Klik Menu **Page Layout**



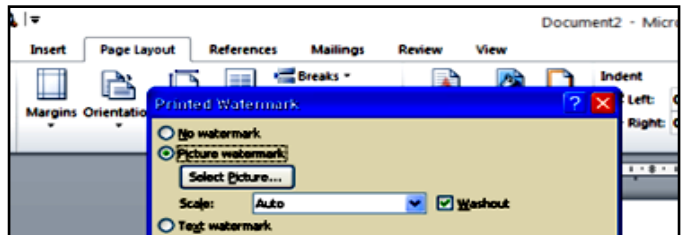
2. Kemudian klik Watermark



3. Kemudian klik **Custom Watermark**



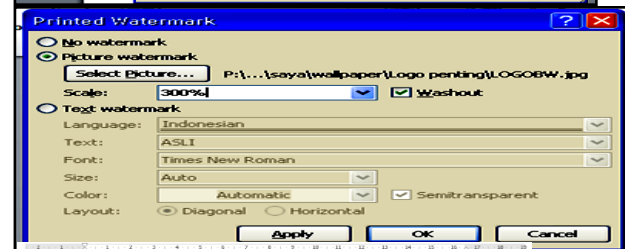
4. Kemudian klik **Picture Watermark**, lalu pilih gambar / logo UHW Perbanas dari folder Anda



5. Setelah menemukan file logo UHW Perbanas, kemudian klik **insert**.



6. Atur skalanya menjadi 300%, kemudian klik **OK** atau **APPL**



7. Tampilannya akan seperti ini





**INFORMATIKA**  
UNIVERSITAS HAYAM WURUK  
PERBANAS

