



# **STANDAR OPERATING PROCEDURE TUGAS AKHIR**

**JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI  
POLITEKNIK NEGERI PADANG  
2015**

# **STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP) TUGAS AKHIR**

## **JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI**

Dalam rangka menyiapkan calon lulusan yang kompeten pada program studi yang ada di Jurusan Teknologi Informasi, pada semester terakhir mahasiswa diharuskan untuk mengerjakan Tugas Akhir (TA) sebagaimana dijelaskan pada Peraturan Akademik Politeknik Universitas Andalas. Selanjutnya untuk membantu pelaksanaan bimbingan dan sidang TA ini maka kami sampaikan dalam bentuk standard operating procedures (SOP) Tugas Akhir sebagai berikut :

### **A. UMUM**

Tugas Akhir (TA) merupakan suatu karya ilmiah hasil penelitian mandiri mahasiswa dengan arahan dosen pembimbing yang dapat berbentuk studi kasus maupun pemodelan dan pengembangan aplikasi komputer. TA merupakan sebagian persyaratan yang harus dipenuhi sebelum mahasiswa dinyatakan lulus.

Disamping menyerahkan laporan TA dalam bentuk naskah penulisan ilmiah, mahasiswa diwajibkan mempertahankan laporan tersebut dalam sidang presentasi penyampaian hasil TA di depan dewan penguji yang telah ditunjuk.

### **B. TUJUAN**

Secara garis besar penyusunan TA dimaksudkan agar mahasiswa dapat :

1. Menyusun suatu kerangka pemikiran sesuai kaidah-kaidah berpikir ilmiah.
2. Menerapkan pengetahuan teoritiknya ke dalam praktek pelaksanaan penelitian.
3. Terampil menulis ilmiah berdasarkan kaidah-kaidah tulisan ilmiah ke dalam laporan penelitian.
4. Lebih menghayati peran dan tugasnya sebagai anggota masyarakat yang terdidik
5. Memiliki rasa tanggung jawab akademik yang lebih besar, baik dalam hubungannya dengan etika ilmiah maupun penghargaan terhadap karya orang lain.

### **C. BENTUK TUGAS AKHIR**

Pada jurusan Teknologi Informasi, bentuk tugas akhir adalah perancangan dan pembuatan system dan pembuatan alat, yang bisa berupa :

1. Implementasi sistem informasi pada sebuah instansi.
2. Pemograman beorientasi bisnis (visual, web programming dan e-commerce).
3. Animasi interaktif (multimedia).
4. Aplikasi program akuntansi (penyelesaian akuntansi dengan paket software akuntansi atau pembuatan aplikasi program akuntansi)
5. Pembuatan alat
6. jaringan komputer (enskripsi, security, IDS, protokol komunikasi)
7. Model dan simulasi (basisdata, AI)
8. Sekurity data/kriptografi (digital signature, watermark, enkripsi)

### **D. KERANGKA PROPOSAL TUGAS AKHIR**

Usulan penelitian Tugas Akhir atau proposal tugas akhir terdiri dari : (template proposal tugas akhir terlampir)

1. Latar Belakang  
Tuliskan dengan ringkas dasar pemikiran atau alasan yang menjadi ide dari topik tugas akhir.
2. Rumusan Masalah  
Tuliskan dengan ringkas masalah utama yang dibahas dalam tugas akhir
3. Tujuan  
Tuliskan dengan ringkas tujuan yang akan dicapai dalam pelaksanaan tugas akhir.
4. Batasan Masalah  
Tuliskan batasan-batasan yang diambil dalam pelaksanaan tugas akhir (jika ada).
5. Landasan Teori  
Tuliskan dasar teori yang berhubungan dengan judul.
6. Metodologi Pelaksanaan Tugas Akhir  
Tuliskan semua tahapan yang akan dilalui selama pelaksanaan tugas akhir.

7. Jadwal Pelaksanaan  
Tuliskan rencana pelaksanaan tugas akhir
8. Daftar Pustaka

#### **E. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL TA**

1. Persyaratan Proposal TA  
Persyaratan akademik dalam rangka mengajukan penulisan dan bimbingan Tugas Akhir adalah sebagai berikut :
  - a. Mahasiswa telah menyelesaikan kegiatan perkuliahan semester V.
  - b. Terdaftar pada semester VI dan tidak sedang mengambil BSS (Berhenti Studi Sementara).
2. Prosedur Pengajuan Proposal TA  
Mahasiswa mengajukan proposal TA ke Jurusan Teknologi Informasi dengan format kerangka yang disesuaikan.

#### **F. BIMBINGAN TA**

1. Pembimbing TA ditentukan oleh jurusan dengan memperhatikan kuota bimbingan dan bidang ilmu yang diteliti dan usulan mahasiswa.
2. Pembimbing memiliki tugas untuk memperhatikan masalah isi/kaidah ilmiah teknik, bahasa, format, dan tata tulis pada penulisan Laporan TA.
3. Satu mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing (pembimbing I dan II)
4. Pembagian tugas pembimbing I dan II dilakukan dengan koordinasi dan komunikasi melalui pertemuan formal minimal 1 (satu) kali antara pembimbing I dan pembimbing II agar diperoleh pemahaman dan visi yang sama terhadap TA yang dibimbing
5. Pembimbing I dan II mengeluarkan jadwal bimbingan minimal 1 (satu) kali dalam seminggu.
6. Salah seorang Pembimbing akan masuk menjadi tim penguji pada sidang TA mahasiswa yang bersangkutan prioritas pembimbing I.
7. Penulisan TA diharuskan mengikuti panduan penulisan TA dari Jurusan Teknologi Informasi

8. Jumlah asistensi mahasiswa adalah minimal 10 (sepuluh) kali yang ditampilkan dalam Lembar Asistensi TA dari Jurusan Teknologi Informasi.
9. Pengujian alat di laboratorium harus dihadiri salah satu pembimbing
10. Proses penilaian bimbingan oleh pembimbing dilakukan dari awal bimbingan dimana pada akhirnya tercantum dalam form penilaian bimbingan TA yang akan menjadi salah satu syarat kelengkapan pendaftaran sidang TA bagi mahasiswa

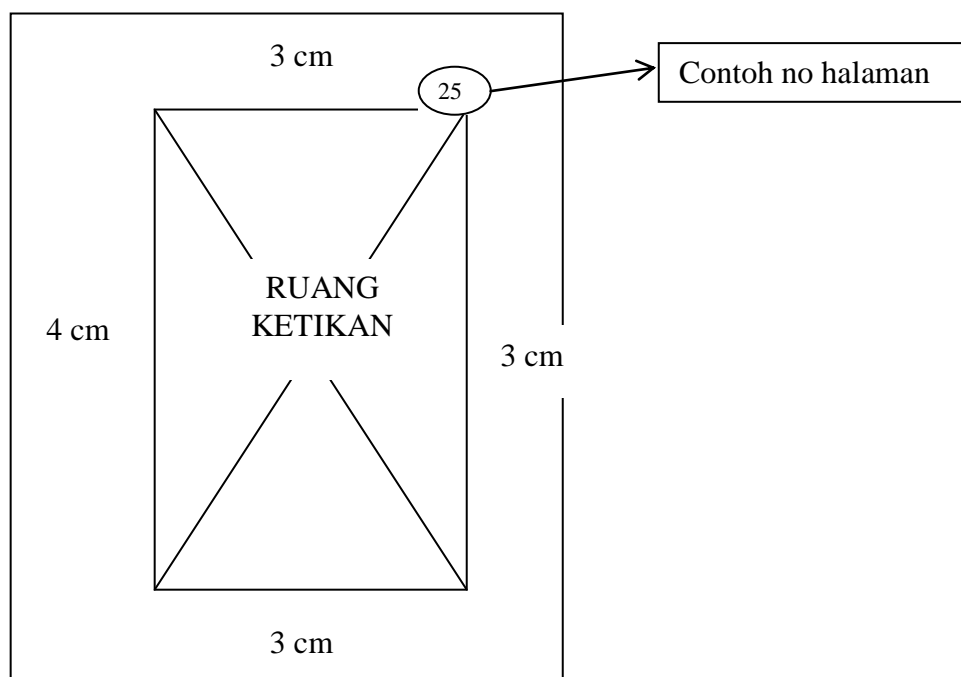
## G. TATA CARA PENULISAN

### 1. Kertas

- a. kertas HVS berukuran A4 (210 mm x 297 mm).
- b. Berat 80 g/m<sup>2</sup> (HVS 80 GSM).

### 2. Penulisan

- a. Naskah dicetak pada satu muka halaman (tidak bolak-balik).
- b. Naskah Tugas Akhir dicetak dengan batas 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi kanan, tepi atas dan tepi bawah kertas.



- c. Jenis font Times New Roman.
- d. Ukuran font 12
- e. Spasi dua (2) kecuali Abstraksi, Daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, daftar lampiran, dan daftar pustaka berjarak satu spasi.
- f. Huruf pertama paragraf baru dimulai dari batas tepi kiri naskah. Jangan memulai paragraf baru pada dasar halaman, kecuali apabila cukup tempat untuk sedikitnya dua baris. Baris terakhir sebuah paragraf jangan diletakkan pada halaman baru berikutnya, tinggalkan baris terakhir tersebut pada dasar halaman.
- g. Huruf pertama sesudah tanda-baca koma (,), titik-koma (;), titik-ganda (:) dan titik (.) dicetak dengan menyisihkan suatu rongak (ruangan antara dua huruf) di belakang tanda-baca tersebut.
- h. Untuk tulisan dalam bahasa asing atau yang mempunyai tujuan tertentu dituliskan dalam bentuk *Italic/miring*.
- i. Bab baru diawali dengan halaman baru.

**Penomoran Bab serta subbab**

- a. Bab dinomori dengan menggunakan angka romawi.
- b. Subbab dinomori dengan menggunakan angka latin dengan mengacu pada nomor bab/subbab dimana bagian ini terdapat.
  - II ..... (Judul Bab)
  - 2.1 .....(Judul Subbab)
  - 2.2 .....(Judul Subbab)
  - 2.2.1 .....(Judul Sub-Subbab)
- c. Penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran *font* 14, tebal.
- d. Penulisan nomor dan judul subbab dimulai dari kiri, dimulai dengan huruf besar, ukuran *font* 12, tebal.

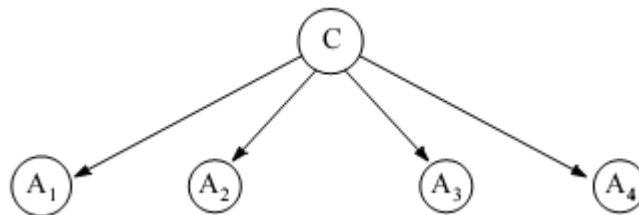
### Judul dan Nomor Gambar/Grafik/Tabel

- Judul gambar/grafik diketik di bagian bawah tengah dari gambar.
- Judul tabel diketik di sebelah atas tengah dari tabel.
- Baik judul gambar maupun tabel dicetak tebal dengan huruf Times New Roman 12.
- Penomoran tergantung pada bab yang bersangkutan,

Contoh :

- Gambar 3.1  
berarti gambar pertama yang ada di bab 3.
- Tabel 4.2  
berarti tabel kedua yang ada di bab 4

Contoh penulisan judul gambar dan tabel dalam laporan tugas akhir sebagai berikut :



**Gambar 3.1 Contoh Ilustrasi Naive Bayes [1]**

**Tabel 4.2 Nilai p Setiap Alternatif Peserta Status**

No	Judul Proposal	Vi	Status
1	Bazar Forsipol	0.737562018	Sangat Layak
2	Lomba Kaligrafi	0.752725997	Sangat Layak
3	Pelatihan Dasar Keorganisasian Islam	0.601705569	Layak
4	Pelatihan Kewirausahaan bagi Mahasiswa	0.844103867	Sangat Layak
5	Pelatihan Sniper	0.454822664	Tidak Layak
6	Self Motivation Training	0.181327643	Tidak Layak
7	Golf Mini	0.148286358	Tidak Layak
8	Seminar Kedisiplinan	0.204780322	Tidak Layak
9	Diklat Lanjutan Angkatan 5	0.830552858	Sangat Layak
10	Donor Darah	0.633293545	Layak

## Nomor Halaman

### a. Bagian awal

Dimulai dari halaman judul sampai dengan halaman ringkasan (abstraksi), diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil seperti i, ii, iii, iv dan seterusnya yang diletakkan di tengah halaman bagian bawah dengan jarak 2 spasi dari batas ruang ketikan. Khusus untuk lembar judul dan lembar pengesahan, nomor halaman tidak perlu diketik, tapi tetap dihitung.

### b. Bagian judul bab

Halaman pertama setiap bab terletak pada tengah bawah dan diberi nomor halaman dengan angka latin seperti 1,2,3,4.

### c. Bagian teks

Dimulai dari Bab I Pendahuluan sampai dengan lampiran-lampiran diberi nomor halaman dengan angka latin seperti 1, 2, 3, 4 dan seterusnya yang diletakkan pada tepi kanan atas dengan jarak 2 spasi diatas baris pertama ketikan lurus dengan batas tepi kanan.

## Kutipan

- a. Model kutipan yang dipakai adalah penomoran dengan angka latin 1,2,3 yang diapit oleh kurung siku. Contoh : [1], berarti kutipan yang pertama kali muncul dalam laporan dan berada diurutan pertama dalam daftar pustaka.
- b. Seluruh sumber dan bahan bacaan atau acuan (*references*) yang digunakan dikumpulkan dalam satu daftar yang disebut **Daftar Pustaka**.
- c. Jika terdapat kutipan lain dengan sumber yang sama, maka penomoran kutipan disesuaikan dengan penomoran sebelumnya.
- d. Pencantuman sumber kutipan dapat diletakkan sebelum dan sesudah kutipan.

Contoh kutipan:

Emory dan Cooper [1] mengungkapkan: “The philosophy of science or, more specifically, epistemology is the body of knowledge that provides the classification that help us dicriminate among the styles of thinking”



### Sesudah kutipan

Demikian pula didefinisikan oleh penulis lain “The philosophy of science, epistemology is the body of knowledge that provides the classification that help us discriminate among the styles of thinking” [1].

### Lebih dari tiga baris:

Batini dkk [1] mendefinisikan sebuah basis data dan kaitannya dengan sebuah perusahaan sebagai sebuah komponen dari sistem informasi sebagai berikut:

“Databases are just one of the components of information systems, which also include application program, user interfaces, and other types of software packages. However databases are essential resources of all organizations, including not only large enterprises but also small companies and individual users”

### **Daftar Pustaka**

- a. Disusunurut berdasarkan kemunculan dalam laporan dan diurut berdasarkan nomor [1], [2]
- b. Terdiri dari tiga bagian **Nama Penulis (Tahun Terbit) : Judul Tulisan. Kota Terbit : Nama Penerbit**
- c. Nama Penulis dimulai dengan nama keluarga, diikuti dengan tanda koma kemudian nama pertama.
- d. Bila nama penulis dua atau tiga orang, hanya orang pertama yang menggunakan aturan butir 3, selebihnya mengikuti apa yang tertera pada referensi.
- e. Jika sumber merupakan buku, maka judul buku dicetak miring dan apabila sumber merupakan jurnal maka nama jurnal yang dicetak miring.
- f. Bila nama penulis empat orang atau lebih, hanya dituliskan nama pertama mengikuti aturan butir 3 diikuti dengan **dkk**.

Contoh:

1 penulis:

[1] Situmorang, Ferryanto (1997) : *Tuntunan Praktis Pemrograman : Membuat Aplikasi FoxPro dengan Generator*. Jakarta : Elex Media Komputindo.

2 penulis:

[2] Campbell, Tim S., and William A Kracaw (1993) : *Financial Institutions and Capital Market*. New York : HarperCollins College.

3 penulis:

[3] Hamacher, V. Carl., Zvonko G. Vranesic., Safwat G. Zaky (1996) : *Computer Organization. 4th ed.* Singapore : McGraw-Hill.

lebih dari 3 penulis:

[4] Watson, Collin J., et. al. Statistics (1990) : *For Management and Economics*. Massachusetts : Allyn and Bacon.

Sumber jurnal

[5] Hannay, M dan Newvine,T (2006) : Perceptions of Distance Learning : A Comparison of Online and Traditional Learning, *Journal of Online Learning and Teaching*, 2 (1), 1-11

### **3. Pencetakan dan Penjilidan**

Naskah Tugas Akhir dibuat menggunakan pencetak (printer) dengan tinta berwarna hitam (bukan dot matrix). Khusus untuk pencetakan gambar-gambar berwarna, pada naskah asli harus dicetak berwarna.

1. Naskah dicetak pada satu muka halaman (tidak bolak-balik).
2. Bentuk penjilidan adalah jilid buku hard cover warna orange.
3. Antar bab dipisah dengan kertas HVS warna kuning dengan objek logo Politeknik Negeri Padang posisi tengah (ukuran menyesuaikan).

Naskah asli Tugas Akhir dalam bentuk final dapat diperbanyak dengan membuat fotocopi pada kertas HVS 80 GSM berukuran sama untuk keperluan lain.

#### 4. CD/DVD

Naskah tugas akhir diserahkan juga dalam bentuk soft copy berupa CD/DVD dengan ketentuan :

1. Dalam bentuk digital (pdf) dan dokumen (doc) dengan isi lengkap dalam 1 folder. (isi dari mulai cover depan s/d lampiran-lampiran, termasuk listing program)
2. Untuk halaman persetujuan (pengesahan) dan halaman penguji setelah sidang dimasukkan yang sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji dan pejabat jurusan dengan cara discan
3. File pdf dibuat dengan nama file Nama\_nobp.pdf (Contoh: Rianto\_1101091015.pdf)
4. File Dokumen juga dengan nama file Nama\_nobp.doc (Contoh: Rianto\_1101091015.doc)
5. Program beserta source code disimpan dalam satu folder dengan nama folder nobp\_program (contoh: 1101091015\_program)
6. File daftar riwayat hidup penulis dilengkapi dengan foto diri dengan nama file nobp\_CV.doc (contoh: 1101091015\_CV.doc)
7. File abstraksi bhs Indonesia format pdf dengan nama file nobp\_abstraksi.pdf (contoh: 1101091015\_abstraksi.pdf)
8. File abstract bahasa inggris format pdf dengan nama file nobp\_abstract.pdf (contoh: 1101091015\_abstract.pdf)
9. File jurnal terdiri dari 2 buah file yaitu dengan format pdf dan doc dengan nama file nobp\_jurnal.pdf / nobp\_jurnal.doc (contoh: 1101091015\_jurnal.pdf dan 1101091015.doc).

Format penulisan jurnal terdapat pada contoh di lampiran SOP ini.

10. Cover CD harus dicek dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing
11. Cover CD terbuat dari Stiker Kertas yang tidak Licin (Meresap Tinta) dengan bentuk seperti Contoh dibawah.

Contoh cover CD

(lihat contoh)

## 5. Sampul (halaman cover)

Sampul Tugas Akhir (**hard cover**) dicetak dengan warna oranye untuk tiap program studi. Pada sampul tersebut dicetak judul Tugas Akhir, nama lengkap mahasiswa, baris Program Studi, Jurusan Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Padang dan tahun penyelesaian. Judul Tugas Akhir, nama lengkap mahasiswa dan baris Politeknik Negeri Padang ditulis dengan huruf kapital dan dicetak dengan tinta hitam.

- Halaman Depan

(lihat contoh)

Jenis dan ukuran huruf ditentukan sebagai berikut:

Judul Tugas Akhir:

Jenis huruf (font) : Times New Roman Capital (huruf besar)

Ukuran huruf : 14, cetak tebal (bold)

Kata “TUGAS AKHIR” : sama dengan judul

Kalimat di bawah Tugas Akhir jenis huruf sama, ukuran 12, cetak tebal

Kata “oleh” : ukuran 12, cetak tebal

Nama mahasiswa : ukuran 14, cetak tebal

BP dan nomor BP : ukuran 14, cetak tebal

Program Studi : ukuran 14, cetak tebal

Jurusan : ukuran 14, cetak tebal

Lambang Politeknik Negeri Padang : ukuran tinggi 3,5 cm

Tulisan POLITEKNIK NEGERI PADANG dan tahun penyelesaian :  
ukuran 14, cetak tebal.

- Halaman Punggung

<u>NAMAMAHASIWA</u> NO BP	IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI AKADEMIK PADA JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI	2014
------------------------------	--	------

## **6. Halaman Peruntukan / Persembahan**

Halaman peruntukan (*dedication*) bukan halaman yang diharuskan. Jika ada, pada halaman tersebut dituliskan untuk siapa Tugas Akhir tersebut didedikasikan.

## **7. Halaman Kata Pengantar**

Halaman kata pengantar dicetak pada halaman baru. Pada halaman ini mahasiswa DIPLOMA III berkesempatan untuk menyatakan terima kasih secara tertulis kepada pembimbing dan perorangan lain yang telah memberi bimbingan, nasihat, saran dan kritik, kepada mereka yang telah membantu melakukan penelitian, kepada perorangan atau badan yang telah memberi bantuan keuangan, dan sebagainya.

Cara menulis kata pengantar beraneka ragam, tetapi semuanya hendaknya menggunakan kalimat yang baku. Ucapan terima kasih agar dibuat tidak berlebihan dan dibatasi hanya yang berhubungan secara keilmuan (“*scientifically related*”).

## **8. Halaman Daftar Isi, Lampiran, Gambar dsb**

- a. Halaman daftar isi dicetak pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR ISI yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri dengan titik.
- b. Halaman ini memuat nomor bab, nomor anak bab, judul bab dan judul anak-bab dan nomor halaman tempat judul bab dan judul anak bab dimuat. Ketiganya masing-masing dituliskan pada tiga kolom yang berurutan.
- c. Judul bab dan judul anak-bab tidak diakhiri dengan titik, sebab judul bukanlah sebuah kalimat. Ini juga berlaku untuk daftar lampiran, gambar dst.
- d. Lampiran diberi nomor halaman dengan angka latin, kelanjutan dari nomor halaman pada bagian teks.
- e. Daftar isi, daftar lampiran dst, sebaiknya bukan diketik, tetapi dibangkitkan dengan memakai fasilitas yang tersedia pada Ms Word.

## **9. Lampiran**

Yang termasuk dalam lampiran yaitu capture gambar dari program, listing program. Lampiran diberi nomor halaman dengan angka latin, kelanjutan dari nomor halaman pada bagian teks.

## **9. Contoh Urutan Naskah Tugas Akhir**

Lembar Judul Tugas Akhir

Lembar Perolehan Gelar

Lembar Persetujuan / Pengesahan Tugas Akhir

Lembar Penguji Tugas Akhir

Abstraksi (Indonesia)

Abstract (in English)

Kata Pengantar

Halaman persembahan (jika ada)

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Simbol (jika ada)

Daftar Lampiran

## **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan

1.4 Batasan Masalah

1.5 Metodologi

## **BAB II LANDASAN TEORI**

2.1 Teori Tentang Sistem

2.2 Teori Pendukung

## **BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN**

### 3.1 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

### 3.2 Rancangan Sistem

#### 3.2.1 Context Diagram,DFD

#### 3.2.2 Rancangan Basis Data

#### 3.2.3 Rancangan Antar Muka

## **BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN**

Berisi tentang implementasi sistem/ metode perbaikan/pengembangan sistem, pengujian sistem beserta metode pengembangan yang diusulkan. Implementasi dan pengujian dengan capture gambar-gambar dan penjelasan.

## **BAB V PENUTUP**

### 5.1 Kesimpulan

### 5.2 Saran

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## **H. PROSEDUR SIDANG TUGAS AKHIR**

### **1. Persyaratan Pengajuan Ujian Sidang TA**

- a. Lembaran Persetujuan Sidang dari pembimbing yang menunjukkan kelayakan mahasiswa untuk sidang oleh pembimbing I dan II.
- b. Nilai dari pembimbing I dan II.
- c. Bukti lembaran asistensi TA dengan jumlah asistensi minimal 10 (sepuluh) kali.
- d. Bukti hasil test TOEIC (fotokopi yang telah dilegalisir) diberlakukan syarat test TOEIC minimal 400.
- e. Fotokopi Laporan TA yang sudah diperbanyak 4 (empat) rangkap dan dimasukkan ke dalam map plastik kuning.
- f. Mendaftar 1 (satu) minggu sebelum jadwal sidang ke staf administrasi program studi.
- g. Jurusan menjadwalkan ujian dan menentukan penguji.
- h. Mahasiswa melakukan konfirmasi ke penguji terkait dengan jadwal pelaksanaan sidang.

- i. Bagi mahasiswa yang membuat alat harus menyiapkannya sebelum sidang sehingga siap untuk diujicoba.

## 2. Prosedur Pelaksanaan Ujian Sidang TA

- a. Pelaksanaan Ujian Sidang TA diselenggarakan oleh Jurusan Teknologi Informasi.
- b. Ujian sidang TA bersifat tertutup..
- c. Anggota sidang terdiri dari :
  - 1 (satu) orang mahasiswa
  - 3 orang penguji yang terdiri Ketua dan sekretaris dan anggota
  - 1 (satu) orang pembimbing sebagai pendamping
- d. Pada waktu pelaksanaan ujian seluruh anggota sidang hadir secara lengkap. Ujian sidang harus dilaksanakan di ruang ujian sidang yang sudah disediakan oleh Jurusan. Jika ada salah satu unsur dewan penguji yang tidak hadir maka ujian sidang ditunda hingga waktu yang ditentukan kemudian atau ada kesepakatan lain yang disepakati bersama.
- e. Undangan beserta bahan sidang untuk penguji disampaikan **paling lambat 2 (dua) hari** sebelum ujian sidang dilaksanakan.
- f. Tim penguji melakukan penilaian sidang pada lembar penilaian yang disediakan, serta mengisi lembaran revisi/perbaikan (jika ada). Penilaian diberikan dengan mengisi semua komponen penilaian secara lengkap
- g. Nilai sidang TA berasal dari penilaian tim penguji dan pembimbing
- h. Mahasiswa dikatakan Lulus Sidang TA jika memiliki nilai total dari penguji dan pembimbing minimal sebesar 65 dengan catatan minimal 2 penguji menyatakan lulus (dengan nilai minimal 65)
- i. Mahasiswa memiliki kesempatan menempuh ujian sidang maksimal dua kali. Jika sampai tidak lulus pada ujian kedua, maka mahasiswa tersebut harus menyusun TA lagi dengan judul yang baru dengan pembimbing yang baru pula.



### 3. Tata Laksana Ujian Sidang TA

- a. Mahasiswa berpakaian rapi
  - Pria memakai baju lengan panjang putih, berdasi dan celana hitam
  - Wanita memakai baju lengan panjang putih, berdasi dan rok hitam
- b. Tim penguji pria berpakaian kemeja ditambah dasi dan perempuan menyesuaikan.
- c. Waktu pelaksanaan Sidang:
  - Persiapan 5 menit
  - Presentasi maksimum 15 menit
  - Tanya jawab untuk masing-masing penguji maksimum 15 menit
  - Ujicoba alat maksimum 15 menit
  - Evaluasi nilai sidang maksimum 5 menit
  - Pengumuman hasil maksimum 5 menit
- d. Jika penguji berhalangan hadir, dikonfirmasi kepada Ka.Program Studi/Jurusan 1 (hari) kerja sebelum sidang
- e. Jika penguji tidak datang tanpa konfirmasi dan jadwal sidang sudah dimulai maka Ka.Program Studi/Jurusan mencari pengganti.
- f. Jika Ketua Sidang berhalangan, maka Sekretaris menjadi Ketua dan Anggota yang menjadi Sekretaris, sedangkan penguji pengganti menjadi Anggota penguji. Selanjutnya jika Sekretaris Sidang berhalangan, maka Anggota menjadi Sekretaris, sedangkan penguji pengganti menjadi Anggota penguji.
- g. Sidang dapat dimulai jika seluruh penguji sudah hadir
- h. Jika pembimbing I berhalangan maka bisa digantikan pembimbing II, jika pembimbing II berhalangan maka sidang tidak bisa dilanjutkan.
- i. Ujian sidang dibuka oleh Ketua tim penguji yang didahului dengan doa
- j. Ketua Sidang bertanggung jawab membuka dan menutup sidang serta mengesahkan berita acara sidang bersama dengan tim penguji. Ketua Sidang juga bertanggung jawab mengontrol pelaksanaan sidang sesuai dengan batas waktu yang diberikan. Ketua Sidang bertanggung jawab mengontrol pelaksanaan sidang agar berjalan sesuai dengan aturan dan tata tertib sidang

- k. Sekretaris Sidang bertanggung jawab melengkapi/mengisi administrasi berita acara sidang
- l. Setiap penguji berhak mengajukan pertanyaan dan atau saran perbaikan
- m. Hasil ujian diumumkan secara langsung oleh penguji sesudah ujian sidang dilaksanakan
- n. Keputusan hasil ujian berupa :
  - lulus tanpa revisi
  - lulus dengan revisi tanpa ujian kembali
  - sidang ulang
  - tidak lulus (revisi total dan ujian kembali)
- o. Revisi perbaikan maksimal dua bulan. Jika dalam waktu tersebut mahasiswa tidak dapat menyelesaikan perbaikannya, maka kelulusan yang telah diputuskan sebelumnya dicabut.

#### **4. Hak dan Kewajiban Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir**

##### **4.1 Hak Dan Kewajiban Pembimbing Tugas Akhir**

1. Pembimbing berkewajiban membimbing, mengarahkan, memonitor dan memotivasi mahasiswa bimbingannya dalam pelaksanaan tugas akhir.
2. Pembimbing berkewajiban memberikan teguran kepada mahasiswa bimbingannya yang lalai dalam melaksanakan tugas akhir.
3. Pembimbing berkewajiban menjalin hubungan yang harmonis dengan mahasiswa bimbingannya.
4. Pembimbing wajib memberikan penilaian terhadap mahasiswa bimbingannya dan diserahkan secara rinci dan lengkap pada saat mahasiswa mendaftar untuk sidang.
5. Pembimbing diharapkan mendampingi mahasiswa dalam pelaksanaan sidang tugas akhir.
6. Pembimbing I memiliki tanggung jawab penuh dan dibantu pembimbing II melalui koordinasi dan pembagian tugas dalam pelaksanaan bimbingan tugas akhir.
7. Pembagian tugas pembimbing I dan II dilakukan dengan koordinasi dan komunikasi melalui pertemuan formal minimal 1 (satu) kali antara

pembimbing I dan pembimbing II agar diperoleh pemahaman dan visi yang sama terhadap TA yang dibimbing.

8. Pembimbing I dan II mengeluarkan jadwal bimbingan minimal 1 (satu) kali dalam seminggu dengan waktu dan tempat yang jelas melalui koordinasi dengan Ka.Program studi.
9. Izin sidang tugas akhir mahasiswa menjadi hak dan wewenang sepenuhnya pada pembimbing.
10. Ketua sidang adalah Pembimbing I atau Pembimbing II.
11. Pengesahan perbaikan tugas akhir setelah sidang tugas akhir menjadi tanggung jawab pembimbing.

#### **4.2 Hak Dan Kewajiban Penguji Tugas Akhir**

1. Penguji wajib hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditentukan program studi.
2. Jika penguji terlambat lebih dari 30 menit, maka ketua sidang melalui koordinasi dengan ketua program studi dapat mengganti penguji yang bersangkutan.
3. Jika penguji berhalangan, maka penguji tersebut wajib memberitahukan ketua penguji atau ketua program studi sehari sebelum sidang dilakukan.
4. Jika tidak hadir tanpa pemberitahuan, ketua program studi/ketua jurusan berhak mempertimbangkan pengurangan jumlah mahasiswa yang diuji untuk masa yang akan datang.
5. Ketua penguji berkewajiban dan bertanggung jawab:
  - a. Memimpin sidang tugas akhir
  - b. Mengontrol penggunaan waktu oleh mahasiswa dan penguji.
  - c. Mengganti penguji yang tidak hadir melalui koordinasi dengan ketua program studi/jurusan.
  - d. Menjaga suasana sidang agar berjalan dengan aman dan lancar, sesuai dengan aturan dan tata tertib sidang TA.
  - e. Mengkoordinir proses rekapitulasi nilai dan penentuan kelulusan mahasiswa.
  - f. Mengontrol kelengkapan nilai yang diberikan penguji.
  - g. Mengesahkan berita acara sidang bersama-sama dengan penguji.

- h. Mengumumkan hasil sidang tugas akhir.
6. Sekretaris sidang bertanggung jawab melengkapi/mengisi administrasi berita acara sidang.
  7. Tim penguji melakukan penilaian sidang pada lembar penilaian yang disediakan, serta mengisi lembaran revisi/perbaikan (jika ada) yang disarankan.
  8. Penilaian diberikan dengan mengisi semua komponen penilaian secara lengkap.
  9. Menandatangani bukti sidang tugas akhir mahasiswa jika mahasiswa telah lulus sidang.
  10. Penguji berhak memberikan saran-saran demi perbaikan tugas akhir pada lembaran revisi yang telah disediakan, melalui koordinasi dengan pembimbing.

Demikian SOP Tugas Akhir ini dibuat, semoga dapat digunakan untuk dijadikan sebagai panduan dalam pelaksanaan bimbingan dan sidang Tugas Akhir.

Padang, Januari 2015

Ketua Program Studi  
Teknik Komputer

Ketua Program Studi  
Manajemen Informatika

Deni Satria,S.Kom.,M.Kom  
NIP. 19780928 200812 1 002

Yance Sonatha,S.Kom., MT  
NIP. 19801229 200604 2 001

Mengetahui  
Ketua Jurusan,

Ervan Asri,S.Kom.,M.Kom  
NIP. 19780901 200812 1 001

Contoh format halaman depan dan dalam (sama)

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI AKADEMIK  
PADA JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI**

**TUGAS AKHIR**

Oleh :

**NAMAMAHASISWA**

**NO BP**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA  
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI  
POLITEKNIK NEGERI PADANG**

**2015**

Contoh format halaman perolehan gelar

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI AKADEMIK  
PADA JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya  
pada Jurusan Teknologi Informasi Program Studi Manajemen Informatika

Oleh :

**NAMAMAHASISWA**

**NO BP**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA  
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI  
POLITEKNIK NEGERI PADANG**

**2015**

Contoh format halaman pengesahan

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI AKADEMIK  
PADA JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya  
pada Jurusan Teknologi Informasi Program Studi Manajemen Informatika

**Oleh :**

**NAMAMAHASISWA**

**NO BP**

Tugas Akhir ini telah diperiksa dan disetujui oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II

**NAMAPEMBIMBINGI**

**NAMAPEMBIMBINGII**

**NIP.11111111**

**NIP.11111111**

Disahkan oleh:

Ketua Jurusan  
Teknologi Informasi

Ketua Program Studi  
Manajemen Informatika

**NAMAKAJUR**

**NAMAKAPRODI**

**NIP.11111111**

**NIP.11111111**

Contoh format halaman pengujian

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI AKADEMIK  
PADA JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI**

Oleh :

**NAMAMAHASISWA**

**NO BP**

Tugas Akhir ini telah diuji dan dipertahankan didepan tim pengujian sidang Tugas Akhir  
Diploma III Politeknik Negeri Padang  
Pada hari Rabu Tanggal 23 Juli 2014

Tim Pengujian,

Ketua

Sekretaris

NAMAKETUA

NIP.11111111

NAMASEKRETARIS

NIP.11111111

Anggota

Anggota

NAMAANGGOTA

NIP.11111111

NAMAANGGOTA

NIP.11111111



Contoh format cover CD



Contoh format jurnal :

## **JUDUL ARTIKEL**

**Nama Mahasiswa, Nama Pembimbing<sup>1</sup> dan Nama Pembimbing<sup>2</sup>**

<sup>1</sup>Mahasiswa Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Padang

<sup>2,3</sup>Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Padang

E-mail: penulis\_pertama@address.com

### **ABSTRAK**

*Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dengan jenis huruf Times New Roman, ukuran 10 pt, italic, spasi tunggal. Abstrak bukanlah penggabungan beberapa paragraf, tetapi merupakan ringkasan yang utuh dan lengkap yang menggambarkan isi tulisan. Sebaiknya abstrak mencakup latar belakang, tujuan, metode, hasil, serta kesimpulan dari penelitian. Abstrak tidak berisi acuan atau tidak menampilkan persamaan matematika, dan singkatan yang tidak umum. Abstrak terdiri dari satu paragraf dengan jumlah baris paling banyak 20 baris.*

Kata kunci: kata kunci1, kata kunci2, kata kunci3, .. (max 5 kata kunci, Times New Roman, italic, 10pt)

### **ABSTRACT**

*Abstract should be written in Indonesian and English using Times New Roman font, size 10 pt, italic, single spacing. Abstract is not a merger of several paragraphs, but it is a full and complete summary that describe content of the paper It should contain background, objective, methods, results, and conclusion from the research. It is should not contain any references nor display mathematical equations. It consists of one paragraph and should be no more than 20 lines.*

Keywords: keywords1, keywords2, keywords3, ...

### **1. PENDAHULUAN**

Pendahuluan memuat latar belakang penelitian secara ringkas dan padat, serta tujuan penelitian. Persoalan pokok diutarakan sebagai alasan dilakukannya penelitian atau penulisan artikel, dengan mengacu pada telaah pustaka yang relevan dalam 5-10 tahun

### **2. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian menguraikan tahapan dan teknik penelitian secara rinci, dilengkapi dengan bahan, lokasi, teknik dalam memperoleh dan menganalisis data, instrumen (piranti keras dan lunak). Pada bagian ini dapat dibagi menjadi beberapa sub bab, namun tidak perlu mencantumkan penomoran.

### **3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bagian ini merupakan inti tulisan ilmiah, sebab memuat data hasil pengujian berdasar pada pendekatan yang digunakan serta analisis hasil pengujian. Analisis hendaknya dikaitkan dengan simpulan, pendapat, teori-teori dan segala hasil penelitian lain yang relevan. Penyajian pada bagian ini didukung dengan grafik,

tabel, dan ilustrasi lain sesuai dengan kebutuhan. Bagian ini bisa dibagi menjadi beberapa sub bab, tetapi tidak perlu mencantumkan penomorannya.

### 3.1 Format Tabel

Untuk penulisan judul tabel menggunakan Times New Roman 12pt, jarak 1 spasi di atas tabel. Dan untuk sumber tabel, ditulis Times New Roman 12pt, tanpa spasi dibawah tabel.

Contoh tabel:

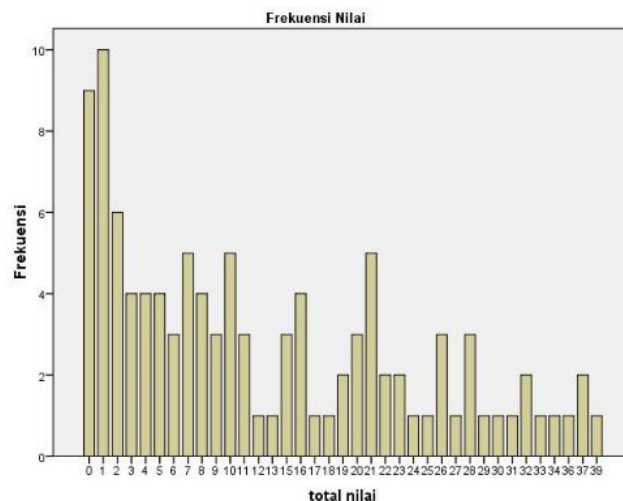
Tabel 2. Tabel deskripsi nilai mahasiswa

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	Skewness
total	105	0	39	12.71	11.013	0.641
Valid N (listwise)	105					

Sumber: Fazrol Rozi (2013)

### 3.2 Format Tabel

Untuk penulisan judul gambar menggunakan Times New Roman 12pt, jarak 1 spasi di bawah gambar. Dan untuk sumber gambar, ditulis Times New Roman 12pt, tanpa spasi dibawah judul gambar



Gambar 1. Tabel frekuensi nilai mahasiswa

Sumber: Fazrol Rozi (2013)

### 3.3 Rumus dan Persamaan

Rumus dan persamaan ditulis menggunakan *mathematical equation* yang telah tersedia pada MS Word diikuti dengan nomor persamaan. Penomoran persamaan dimulai dari (1), (2) dan seterusnya.

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k}$$

(1)

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left( a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right)$$

(2)

## **KESIMPULAN / KESIMPULAN DAN SARAN**

Bagian ini memuat hanya kesimpulan saja atau kesimpulan dan saran. Kesimpulan dan saran dapat dibuat dalam sub bab yang terpisah. Kesimpulan menjawab tujuan, bukan mengulang teori. Saran merupakan penelitian lanjutan yang dirasa masih diperlukan untuk penyempurnaan hasil penelitian supaya berdaya guna.

## **UCAPAN TERIMA KASIH (Bila ada)**

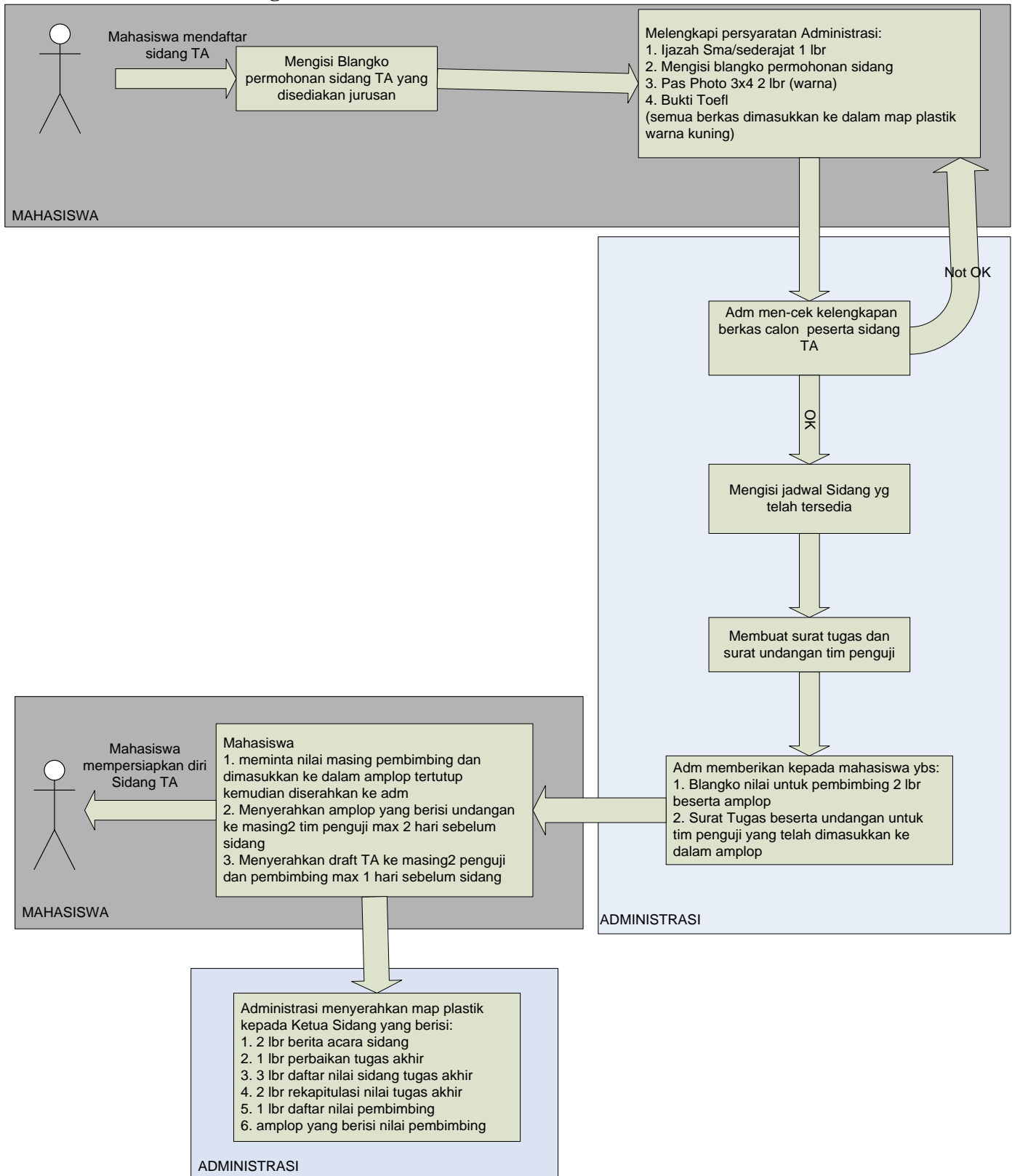
Apabila penelitian ini disponsori oleh pihak penyanggah dana tertentu, misalnya hasil penelitian yang disponsori oleh DP2M DIKTI.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- David M. K., 2005, *Dasar-dasar Desain dan Implementasi Database Processing Jilid I*, Erlangga, Jakarta. (CONTOH BUKU)
- Jeffery K. C. & Hong S., 2003, "An Automated Relational database Structure Building System for the Life Cycle of Manufacturing Simulation Models", *Proceeding of Computer Applications in Technology*, pp. 53-65, Inderscience Publisher. (CONTOH PROSEDING)
- Rautenstrauch C, 2007, "Integration of MRP II and Material Flow Management Systems", *ITEE*, pp. 261-269, Springer. (CONTOH JURNAL)

## ALUR SIDANG TUGAS AKHIR

### Sebelum Sidang



## Setelah Sidang

1. Menerima/meminta berkas sidang kepada ketua sidang
2. Merekap nilai sidang
3. mengisi album TA
4. menerima 1 buku TA dari mahasiswa
5. menerima dan mengumpulkan CD mahasiswa yang telah di paraf pembimbing

ADMINISTRASI

Menyelesaikan revisi yang di ACC pembimbing



1. menyerahkan laporan TA kepada:
  - a. 1 buku untuk jurusan
  - b. 1 buku untuk perpustakaan
  - c. 2 buku untuk masing pembimbing (jika pembimbing meminta)
  - d. 1 buku untuk kenangan diri sendiri
2. menyerahkan laporan TA dalam bentuk CD (yang berisi laporan dan jurnal dengan format pdf dan doc) yang telah di acc kedua pembimbing
3. menyerahkan jurnal TA maksimal 10 halaman (format terlampir)

MAHASISWA