

Pedoman Tugas Akhir



Politeknik Negeri
Tanah Laut

a

2022

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini diterbitkan sebagai pedoman yang wajib diikuti oleh para mahasiswa, staf pengajar, dan dosen pembimbing di Politeknik Negeri Tanah Laut yang mencakup tujuh program studi, yaitu Program Studi Teknologi Informasi, Agroindustri, Teknologi Otomotif, Akuntansi, Teknologi Rekayasa Konstruksi Jalan & Jembatan, Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan, dan Teknologi Pakan Ternak. Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini berlaku mulai Tahun 2022.

Dengan bantuan buku pedoman ini dalam proses pelaksanaan Tugas Akhirnya, mahasiswa diharapkan dapat memperkaya kemampuan-kemampuannya, khususnya dalam merangkum dan mengaplikasikan pengalaman yang diperolehnya semasa belajar di Politeknik Negeri Tanah Laut untuk memecahkan persoalan-persoalan dalam bidang keahlian masing-masing program studi secara ilmiah.

Sudah barang tentu apa yang telah diupayakan tersusun dalam buku pedoman ini tidak mungkin sempurna, khususnya dalam mengantisipasi perubahan-perubahan cepat yang terjadi dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi di sekitar kita. Untuk itu, kritik atau koreksi membangun akan selalu ditunggu dan diterima dengan senang hati.

Kepada para anggota Tim Penyusun Kurikulum serta pihak yang telah bekerja keras dan tulus, sehingga buku pedoman ini dapat tersusun dengan baik, kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Tanah Laut, Mei 2022

Tim Penyusun

Halaman ini sengaja dikosongkan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB 1 PENGERTIAN DAN TUJUAN TUGAS AKHIR	1
1.1 Pengertian Tugas Akhir	1
1.2 Tujuan Tugas Akhir	1
1.3 Bentuk Tugas Akhir	2
1.3.1 Program Studi Teknologi Informasi	2
1.3.2 Program Studi Agroindustri	2
1.3.3 Program Studi Teknologi Otomotif	2
1.3.4 Program Studi Akuntansi	3
1.3.5 Program Studi Teknologi Rekayasa Konstruksi Jalan & Jembatan ..	3
1.3.6 Program Studi Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan	4
1.3.7 Program Studi Teknologi Pakan Ternak	4
1.4 Syarat Pembimbing Tugas Akhir	5
BAB 2 USULAN/PROPOSAL TUGAS AKHIR	7
2.1 Persyaratan Umum	7
2.2 Tata Laksana Umum Pengajuan Usulan/Proposal Tugas Akhir	7
2.3 Struktur Usulan/Proposal Tugas Akhir	7
2.4 Tata Tulis Usulan/Proposal Tugas Akhir	8
BAB 3 PELAKSANAAN TUGAS AKHIR	9
3.1 Pelaksanaan Tugas Akhir	9
3.2 Kewajiban Setelah Menyelesaikan Laporan Tugas Akhir	11
BAB 4 LAPORAN TUGAS AKHIR	13
4.1 Struktur Laporan Tugas Akhir	13
4.2 Tata Tulis Laporan Tugas Akhir	15
BAB 5 EVALUASI TUGAS AKHIR	29

Halaman ini sengaja dikosongkan

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Layout Tata Tulis Usulan/Proposal Tugas Akhir
- Lampiran 2 Cover Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 3 Halaman Persembahan Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 4 Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir (1 Penguji)
- Lampiran 5 Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir (2 Penguji)
- Lampiran 6 Pernyataan Keaslian Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 7 Abstrak Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 8 *Abstract* Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 9 Daftar Isi Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 10 Daftar Tabel Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 11 Daftar Gambar Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 12 Daftar Lampiran Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 13 Layout Penulisan Tabel Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 14 Layout Penulisan Gambar Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 15 Warna dan Kode Warna Sampul Luar Laporan Tugas Akhir
- Lampiran 16 Lembar Bimbingan Tugas Akhir (Pembimbing Utama)
- Lampiran 17 Lembar Bimbingan Tugas Akhir (Pembimbing Pendamping)
- Lampiran 18 Surat Persetujuan Pelaksanaan Sidang Ujian Tugas Akhir
- Lampiran 19 Lembar Penilaian Ujian Tugas Akhir
- Lampiran 20 Lembar Penilaian Proses Pengerjaan Tugas Akhir
- Lampiran 21 Berita Acara Ujian Tugas Akhir
- Lampiran 22 Surat Keterangan Bebas Program Studi
- Lampiran 23 Surat Keterangan Bebas Perpustakaan
- Lampiran 24 Lembar Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB 1

PENGETIAN DAN TUJUAN TUGAS AKHIR

1.1 Pengertian Tugas Akhir

Tugas akhir merupakan suatu karya ilmiah berdasarkan suatu kegiatan penelitian, perancangan, dan studi kasus yang dilakukan oleh mahasiswa dan dapat dipertahankan dalam ujian lisan di depan tim dosen penguji. Penyusunan tugas akhir merupakan salah satu syarat wajib untuk menyelesaikan studi dalam program studi di Politeknik Negeri Tanah Laut.

Tugas akhir mempunyai ciri-ciri antara lain :

1. Adanya permasalahan sesuai kompetensi.
2. Menggunakan metode ilmiah.
3. Sebagai karya ilmiah yang dibukukan.
4. Topik tugas akhir dipilih sendiri oleh mahasiswa atau ditentukan oleh Dosen Pembimbing.
5. Di bawah bimbingan oleh Dosen Pembimbing.

1.2 Tujuan Tugas Akhir

Dengan menyusun tugas akhir diharapkan mahasiswa mampu merangkum dan mengaplikasikan seluruh pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/ bidang studi tertentu secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan data/ informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat.

Tugas akhir bertujuan agar mahasiswa :

1. Mampu membentuk sikap mental ilmiah.
2. Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi.
3. Memiliki kompetensi melalui kegiatan tugas akhir.
4. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan.
5. Mampu mempresentasikan karya ilmiah dan mempertahankannya dalam ujian lisan di hadapan tim dosen penguji.

1.3 Bentuk Tugas Akhir

Bentuk tugas akhir tergantung pada program studi yang ada di Politeknik Negeri Tanah Laut dengan kekhasan masing-masing yang terdiri dari Usulan/Proposal Tugas Akhir dan Laporan Tugas Akhir. Mahasiswa bisa memilih salah satu bentuk tugas akhir berikut.

1.3.1 Program Studi Teknologi Informasi

1. Membangun Sistem Informasi berbasis Web
2. Membangun Sistem Informasi berbasis Mobile
3. Pengembangan aplikasi dari sebuah product
4. Membangun virtual reality atau augmented reality.
5. Data Mining (Klasifikasi, Klasterisasi, Peramalan, Asosiasi)

1.3.2 Program Studi Agroindustri

1. Tugas Akhir berupa Perancangan Produk/ Perancangan Alat
Tugas akhir berupa perancangan harus mengandung kejelasan-kejelasan tentang berbagai hal yang akan dirancang, antara lain:
 - a. Objek yang akan dirancang.
 - b. Masalah rancangan yang ingin dipecahkan atau ide rancangan yang ingin dicapai.
 - c. Metode perancangan yang akan digunakan untuk memecahkan masalah atau akan digunakan untuk mencapai ide.
 - d. Deskripsi kelebihan dan kekurangan rancangan.
2. Tugas Akhir berupa Technopreneurship
 - a. Objek yang akan dilakukan.
 - b. Metode yang dipakai untuk mencapai ide.
 - c. Deskripsi kelebihan dan kekurangan produk.
 - d. Analisis usaha dan pemasaran.
3. Pembuatan Alat

1.3.3 Program Studi Teknologi Otomotif

1. Tugas Akhir Rancang Bangun
 - a. Membuat mesin dalam skala kecil seperti: mesin pemotong kayu, mesin pencacah, mesin penggiling padi, dll.

- b. Membuat teknologi yang berhubungan dengan Mesin Otomotif seperti: Sound Activation sepeda motor, penghemat bahan bakar, dll.
2. Tugas Akhir Perencanaan/ Perancangan/ Identifikasi Permasalahan
 - a. Merancang sebuah produk Prototype (alat peraga dalam skala kecil).
 - b. Merencanakan sebuah karya menggunakan software.
 - c. Identifikasi masalah pada alat berat.

1.3.4 Program Studi Akuntansi

1. Studi Literatur

Adalah salah satu bentuk tugas akhir yang mengangkat suatu masalah dan melakukan analisa masalah tersebut dengan landasan teori-teori pendukung yang di dapat dari beberapa sumber pustaka untuk memecahkan masalah yang ada.

2. Pengujian

Adalah bentuk tugas akhir yang mengangkat suatu masalah dan pemecahan masalah dilakukan dengan menganalisa masalah tersebut berdasarkan teori-teori pendukung dan hasil dari pengolahan data yang didapat dari pengujian yang dilakukan.

3. Merancang Sistem

Adalah bentuk tugas akhir yang berisikan perencanaan pembuatan suatu sistem yang baru dengan melihat kepada perkembangan teknologi dan informasi

1.3.5 Program Studi Teknologi Rekayasa Konstruksi Jalan & Jembatan

1. Studi Kasus

Adalah salah satu bentuk tugas akhir yang mengangkat suatu masalah dan melakukan analisa berdasarkan suatu kasus yang sedang terjadi pada suatu konstruksi dengan landasan kasus yang pernah terjadi maupun sedang terjadi pada suatu proyek.

2. Studi Literatur

Adalah salah satu bentuk tugas akhir yang mengangkat suatu masalah dan melakukan analisa serta pemecahan masalah berdasarkan teori-teori pendukung atau penemuan terdahulu yang didapat dari beberapa sumber Pustaka.

3. Produk Terbaru

Adalah salah satu bentuk tugas akhir yang mengangkat suatu masalah dan melakukan analisa serta pemecahan masalah berdasarkan data-data hasil pengujian laboratorium maupun data di lapangan untuk membuat penemuan baru berupa bahan material, rumus, metode maupun teknologi terbaru yang relevan dengan dunia industri konstruksi dan industri pertanian.

4. Perencanaan dan Perancangan

Adalah salah satu bentuk tugas akhir dengan melakukan analisa serta pemecahan masalah berdasarkan permodelan menggunakan aplikasi maupun skala laboratorium.

1.3.6 Program Studi Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan

1. Teknologi Cloud Computing
2. Teknologi Rekayasa Jaringan
3. Internet of Things
4. Embedded System
5. Keamanan Jaringan
6. Teknologi Sistem Informasi Jaringan
7. Simulasi Jaringan
8. Block Chain

1.3.7 Program Studi Teknologi Pakan Ternak

1. Penelitian Terapan

Penelitian terapan (applied research) adalah salah satu jenis penelitian yang berfokus pada solusi praktis atas permasalahan tertentu yang berorientasi produk iptek yang telah tervalidasi di lingkungan laboratorium/lapangan atau lingkungan yang relevan.

Luaran Penelitian Terapan berupa: Produk iptek, prototype (purwarupa), *blue print*, sistem, kebijakan, model, atau teknologi tepat guna.

Layout Penelitian Terapan:

- a. Permasalahan yang dihadapi.
- b. Pendekatan solusi yang dipilih untuk menjawab permasalahan
- c. Metode yang dipakai untuk menguji efektifitas solusi dalam menjawab permasalahan

- d. Deskripsi hasil yang diperoleh setelah penerapan solusi
2. Penelitian Technopreuner
- Penelitian terapan (applied research) adalah salah satu jenis penelitian yang berfokus pada solusi praktis atas permasalahan tertentu yang berorientasi produk iptek yang telah tervalidasi di lingkungan laboratorium/lapangan atau lingkungan yang relevan.
- Luaran Penelitian Terapan berupa: Produk iptek, prototype (purwarupa), *blue print*, sistem, kebijakan, model, atau teknologi tepat guna.
- Layout Penelitian Terapan:
- a. Permasalahan yang dihadapi.
 - b. Pendekatan solusi yang dipilih untuk menjawab permasalahan
 - c. Metode yang dipakai untuk menguji efektifitas solusi dalam menjawab permasalahan
 - d. Deskripsi hasil yang diperoleh setelah penerapan solusi

1.4 Syarat Pembimbing Tugas Akhir

Dosen Pembimbing terdiri atas 2 orang, terdiri dari dosen pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping :

- a. Dosen pembimbing utama adalah dosen yang telah memiliki jabatan fungsional dosen.
- b. Dosen pembimbing utama adalah dosen yang sesuai kompetensi bidang keahlian yang sesuai dengan topik tugas akhir minimal serumpun.
- c. Dosen pembimbing pendamping adalah dosen tetap / dosen tidak tetap (dosen luar biasa)/ praktisi, yang bidang kompetensinya mendukung dalam penyelesaian tugas akhir.

1.5 Syarat Penguji Tugas Akhir

Dosen Penguji terdiri atas 2 orang, terdiri dari dosen Ketua Penguji dan Anggota Penguji :

- a. Ketua Penguji adalah dosen yang sesuai kompetensi bidang keahlian yang sesuai dengan topik tugas akhir minimal serumpun.

- b. Anggota Penguji adalah dosen tetap / dosen tidak tetap (dosen luar biasa)/ praktisi, yang bidang kompetensinya mendukung dalam penyelesaian tugas akhir.

BAB 2

USULAN/PROPOSAL TUGAS AKHIR

2.1 Persyaratan Umum

Mahasiswa yang akan mengajukan usulan/proposal tugas akhir harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

1. Telah lolos evaluasi administrasi.
2. Telah menyelesaikan semua beban studi dengan $IPK \geq 2.5$ tanpa nilai E, nilai D maksimal 6 SKS.

2.2 Tata Laksana Umum Pengajuan Usulan/Proposal Tugas Akhir

1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk pengajuan tugas akhir mengajukan Judul dan Abstrak tugas akhir di SIPADU.
2. Jumlah judul dan Pembimbing menyesuaikan dengan kebijakan prodi masing-masing.
3. Koordinator tugas akhir menentukan dosen pembimbing untuk setiap mahasiswa.
4. Dosen Pembimbing menentukan judul tugas akhir yang di pilih.
5. Mahasiswa melakukan bimbingan proposal.
6. Mahasiswa yang telah menyelesaikan proposal tugas akhir dan telah siap melaksanakan seminar proposal melakukan pengunggahan dokumen syarat mengikuti seminar proposal tugas akhir di SIPADU yaitu
 - a. File proposal tugas akhir yang sudah disetujui Dosen Pembimbing
 - b. Bukti persetujuan pelaksanaan maju seminar oleh Dosen Pembimbing
7. Koordinator tugas akhir menentukan jadwal seminar proposal.
8. Apabila proposal tugas akhir telah disetujui melalui seminar tersebut, Dosen Pembimbing mengubah status pengajuan menjadi disetujui.

2.3 Struktur Usulan/Proposal Tugas Akhir

Usulan/Proposal tugas akhir hanya terdiri atas satu bagian yang dapat memberikan gambaran umum tentang hal-hal penting yang melatarbelakangi pengerjaan tugas akhir, masalah yang diselesaikan dan metode beserta rencana

penyelesaian tugas akhir. Usulan/Proposal tugas akhir ditulis secara realistis, komprehensif, dan terperinci yang berisi hal-hal sebagai berikut.

1. Judul usulan/proposal tugas akhir
2. Identitas Pengusul: Nama dan NIM
3. Bagian Isi usulan/proposal tugas akhir
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan dan Manfaat
 - c. Batasan Masalah
 - d. Metode Penelitian
 - e. Jadwal Pelaksanaan

2.4 Tata Tulis Usulan/Proposal Tugas Akhir

Tata tulis usulan/proposal tugas akhir harus mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 80 gram ukuran A4.
2. Jarak spasi: 1,5 spasi
3. Jarak tepi (*margin*):
 - a. Tepi atas: 3,0 cm
 - b. Tepi bawah: 3,0 cm
 - c. Tepi kiri: 4.0 cm
 - d. Tepi kanan: 3.0 cm
4. Jenis dan ukuran huruf:
 - a. Judul usulan: *Times New Roman*, Cetak Tebal (*Bold*), ukuran 14pt, Rata Tengah, Huruf kapital (*Uppercase*).
 - b. Identitas Pengusul: *Times New Roman*, Cetak Tebal (*Bold*), ukuran 12pt, Rata Tengah, Huruf kapital (*Uppercase*).
 - c. Judul Sub-Bab: *Times New Roman*, Cetak Tebal (*Bold*), ukuran 12pt, Rata Kiri dan Kanan, Huruf kapital diawal.
 - d. Paragraph: *Times New Roman*, Cetak Normal, ukuran 12pt, Rata Kiri dan Kanan. Indentasi baris pertama 1.5 cm.
5. Kata-kata dari bahasa asing yang tidak diterjemahkan harus ditulis miring (*italic*).

BAB 3

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

3.1 Pelaksanaan Tugas Akhir

Pelaksanaan tugas akhir yang merupakan kegiatan mandiri, diserahkan sepenuhnya kepada mahasiswa dengan bantuan dosen pembimbing. Akan tetapi tahapan-tahapan pelaksanaan tugas akhir yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas akhir diuraikan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan judul tugas akhir di SIPADU.
2. Mahasiswa melakukan seminar usulan/proposal. Bagi mahasiswa yang proposalnya disetujui maka dapat melanjutkan pelaksanaan tugas akhir. Bagi mahasiswa yang proposalnya belum disetujui maka dapat melakukan seminar ulang atau mengganti judul dan memulai ulang pengusulan.
3. Koordinator tugas akhir prodi mengarahkan mahasiswa agar segera melaksanakan konsultasi tugas akhir. Bila sampai 1 (satu) bulan mahasiswa belum menghubungi dosen pembimbing, dosen pembimbing dapat merekomendasikan untuk membatalkan judul tugas akhirnya kepada Ketua Program studi melalui Koordinator Program Studi.
4. Pada konsultasi pertama, dosen pembimbing diharapkan memberi pengarahan pendahuluan, mempertanyakan semua hal, dan menyarankan banyak hal kepada mahasiswa untuk kelengkapan, ketelitian, kelancaran dalam pelaksanaan tugas akhir. Penyusunan tugas akhir merupakan karya mandiri dari mahasiswa. Mandiri disini diartikan bahwa perencanaan, pelaksanaan, dan penulisan laporan tugas akhir terletak pada diri mahasiswa. Dosen pembimbing hanya sebagai fasilitator yang membantu mengarahkan pelaksanaan tugas akhir.
5. Selama melaksanakan tugas akhir, mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing. Mahasiswa harus berkonsultasi secara berkala dan teratur untuk melaporkan perkembangan/kemajuan pelaksanaan tugas akhir setiap minggu.
6. Bab-bab yang ditulis harus segera dikonsultasikan dengan dosen pembimbing, yang mungkin akan memberikan saran-saran dan membantu mengarahkan

untuk perbaikan. Untuk ini harus ada jadwal tatap muka yang diatur bersama dosen pembimbing, dan setiap berkonsultasi harus dicatat tanggal dan kegiatan pembimbingan di SIPADU. Pencatatan tanggal dan topik konsultasi harus diisi secara teratur oleh dosen pembimbing minimal 10 (sepuluh) kali sebelum ujian tugas akhir dengan rasio pembimbingan antara pembimbing utama dan pembimbing pendamping adalah 60% : 40%

7. Pelaksanaan tugas akhir ini sedapat mungkin mencapai jadwal kegiatan yang ada didalam usulan tugas akhir. Dimungkinkan untuk mengadakan penyesuaian jadwal dengan persetujuan dosen pembimbing, sesuai dengan perkembangan dan kenyataan dilapangan.
8. Bila penyusunan laporan tugas akhir sudah sampai pada draft awal, sebaiknya diperiksa ulang, agar terdapat kesinambungan, keterkaitan, dan keterpaduan antar bab. Juga pengecekan bahasa dan tata tulis yang sesuai dengan aturan penulisan tugas akhir.
9. Tugas akhir yang telah diperiksa dan disetujui oleh dosen pembimbing selanjutnya digandakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jangan lupa untuk membuat abstrak dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
10. Mahasiswa dapat melaksanakan sidang ujian tugas akhir setelah mendapat persetujuan pembimbing dan mengupload dokumen syarat mengikuti sidang ujian tugas akhir di SIPADU yaitu :
 - a. Bukti bimbingan dengan pembimbing utama
 - b. Bukti bimbingan dengan pembimbing pendamping
 - c. Surat persetujuan pelaksanaan sidang ujian tugas akhir dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping
 - d. Laporan tugas akhir
11. Sidang ujian tugas akhir dihadiri dosen pembimbing dan dosen penguji.
12. Seragam mahasiswa menggunakan Almamater Politeknik Negeri Tanah Laut, pakaian kemeja putih tangan panjang berdasi, rok/celana kain hitam.
13. Apabila tugas akhir tidak dapat diselesaikan dalam 1 (satu) semester, maka Koordinator tugas akhir akan mengevaluasi bersama dosen pembimbing untuk mempertimbangkan memberi kesempatan kepada mahasiswa yang bersangkutan melanjutkan tugas akhirnya dalam 1 (satu) semester lagi atau

mengganti judul tugas akhirnya. Jika melakukan penggantian judul, Mahasiswa bersangkutan harus mengajukan usulan tugas akhir baru sesuai prosedur semula.

14. Apabila pelaksanaan tugas akhir yang telah diperpanjang 1 (satu) semester tidak dapat diselesaikan, maka tugas akhir tersebut dinyatakan batal dan mahasiswa bersangkutan dapat mengajukan tugas akhir dengan mengganti judul dan mengulang mengajukan usulan tugas akhir yang baru sesuai prosedur semula.
15. Apabila terjadi penggantian judul setelah masa perpanjangan 1 (satu) semester dan terjadi perubahan dosen pembimbing, maka dikenakan biaya administrasi tugas akhir sesuai prosedur semula.

3.2 Kewajiban Setelah Menyelesaikan Laporan Tugas Akhir

Sebagai syarat yudisium, mahasiswa diwajibkan:

1. Mendapatkan **Surat Keterangan Bebas Program Studi**. Didapat dengan:
 - a. Mengumpulkan Laporan Tugas Akhir dalam bentuk *softcopy* yang telah dilengkapi dengan lembar pengesahan yang telah ditandatangani.
 - b. Mengumpulkan Laporan Tugas Akhir dalam bentuk *hardcopy* yang telah dijilid sebanyak 1 eksemplar (sesuai kebijakan Program Studi).
 - c. Mengumpulkan *draft* jurnal publikasi ilmiah dalam bentuk *softcopy*.
 - d. Tidak sedang melakukan peminjaman peralatan Laboratorium dan fasilitas Jurusan/Prodi.
 - e. Tidak memiliki tanggungan hasil karya tugas akhir berupa barang atau perangkat lunak.
 - f. Memiliki Sertifikat Kompetensi atau bukti pernah mengikuti Uji Kompetensi sesuai bidang (sesuai kebijakan Program Studi).
 - g. Mengumpulkan pasfoto yang dicetak dengan kode warna background #b30d0d ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar dan ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar.
2. Mendapatkan **Surat Keterangan Bebas Perpustakaan**. Didapat dengan:
 - a. Mengumpulkan Laporan Tugas Akhir dalam bentuk *softcopy* yang telah dilengkapi dengan lembar pengesahan yang telah ditandatangani.

- b. Mengumpulkan Laporan Tugas Akhir dalam bentuk *hardcopy* yang telah dijilid sebanyak 1 eksemplar.
 - c. Mengumpulkan Laporan PKL dalam bentuk *softcopy* yang telah dilengkapi dengan lembar pengesahan yang telah ditandatangani.
 - d. Tidak sedang melakukan peminjaman buku, majalah, dan dokumen lainnya di Perpustakaan
3. Melakukan pengunggahan berkas di SIPADU berupa:
- a. Pasfoto dalam bentuk *softfile* dengan kode warna background #b30d0d
 - b. Lembar Pengesahan Tugas Akhir dalam bentuk *softcopy*.
 - c. Surat Keterangan Bebas Program Studi
 - d. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan

BAB 4

LAPORAN TUGAS AKHIR

4.1 Struktur Laporan Tugas Akhir

Struktur laporan tugas akhir yang juga berlaku untuk semua laporan karya ilmiah merupakan struktur yang lazim digunakan di lembaga-lembaga perguruan tinggi. Ada tiga bagian besar untuk dimasukkan dalam laporan tugas akhir yaitu:

1. Bagian Awal, yang memuat bahan-bahan preliminier.
2. Bagian Inti/Pokok, yang memuat naskah utama dari tugas akhir.
3. Bagian Akhir, yang memuat bahan-bahan referensi.

Gambaran Umum Struktur Laporan Tugas Akhir

1. Bagian AWAL :

- a. Halaman pengesahan.
- b. Halaman persembahan (jika ada).
- c. Abstrak.

Abstrak di tulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Bagian ini berisi inti laporan tugas akhir secara menyeluruh tetapi singkat, antara lain berisi permasalahan, metode pemecahan dan hasilnya (maksimum 300 kata).

- d. Kata pengantar.
- e. Daftar isi.
- f. Daftar gambar.
- g. Daftar tabel.
- h. Daftar lampiran.

2. Bagian INTI/ POKOK atau BATANG TUBUH :

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan hendaknya mengandung hal-hal sebagai berikut :

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan dan Manfaat
- 1.4 Batasan Masalah

Pendahuluan menguraikan latar belakang permasalahan, penegasan dan alasan pemilihan judul. Permasalahan hendaknya diuraikan secara sistematis tentang berbagai hal yang akan dibahas pada tugas akhir tanpa harus membuat pembatasan masalah. Permasalahan sebaiknya tidak diungkap dengan kalimat tanya. Pada bagian akhir pendahuluan diuraikan mengenai relevansi dan manfaat tugas akhir yang dikerjakan. Semua uraian pendahuluan hendaknya mengalir dengan alur logika yang baik dan tidak perlu harus memisahkan menjadi subbab-subbab. Pada pendahuluan dapat pula diuraikan kajian pustaka yang berhubungan dengan tugas akhir yang dikerjakan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini diuraikan secara sistematis teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas pada tugas akhir. Judul bab ini sebaiknya tidak teori penunjang tetapi disesuaikan dengan pokok bahasan pada bab bersangkutan.

BAB III METODE PENELITIAN

Jelaskan metode apa yang digunakan dalam menyelesaikan masalah dalam tugas akhir ini.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

4.2 Pembahasan

BAB V PENUTUP :

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan merupakan hal-hal yang berkaitan tentang hasil secara menyeluruh dalam pengerjaan tugas akhir.

5.2 Saran

Saran berkaitan dengan hal-hal yang masih dapat dikembangkan lebih lanjut/yang belum sempat dikerjakan.

3. Bagian AKHIR :

- a. DAFTAR PUSTAKA
- b. LAMPIRAN (tidak ada nomor halaman)

Demikianlah struktur yang dapat dijadikan pedoman, untuk segera dipakai dalam pelaksanaan tugas akhir, agar tidak terlalu banyak membuang waktu. Periksalah secara keseluruhan dengan baik. Kemudian periksalah kembali perincian demi perinciannya. Persoalkan mengapa perincian itu ada dalam struktur itu; persoalkan juga mengapa perincian-perincian itu dalam urutan semacam itu. Beri perhatian untuk selalu menghubungkan kembali masing-masing perincian dalam keseluruhannya yang lebih besar.

4.2 Tata Tulis Laporan Tugas Akhir

Tata tulis laporan tugas akhir harus mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- 1. Jenis dan ukuran kertas :** Kertas HVS 80 gram, ukuran A4 (21 x 29.7 cm).
- 2. Jarak spasi :** 1,5 spasi
- 3. Jarak tepi (margin)**
 - a. Tepi atas : 3,0 cm
 - b. Tepi bawah : 3,0 cm
 - c. Tepi kiri : 4,0 cm
 - d. Tepi kanan : 3,0 cm
- 4. Jenis Huruf :** *Times New Roman*, Cetak Normal, ukuran 12pt, Rata Kiri dan Kanan. Indentasi baris pertama 1.5 cm.
Tabel-tabel dan gambar-gambar, jika ada, sedapat mungkin juga disajikan pada kertas yang sama.
- 5. Nomor Halaman**
 - a. Bagian “Awal” diberi halaman dengan huruf Romawi dengan huruf kecil (i, ii, iii, iv, v, ... dst) diletakkan pada tengah halamandan berjarak sekitar 1,5 cm dari tepi bawah.
 - b. Bagian “Inti/Pokok atau Batang Tubuh” dan “Akhir” diberi nomorurut dengan angka Arab (1,2, ... dst) dimulai dengan angka 1 dan dimulai dari BAB 1 Pendahuluan sampai dengan BAB 5 Penutup. Nomor halaman Bab ditulis di tengah bawah dan berjarak sekitar 1,5 cm dari tepi bawah.
 - c. Daftar Pustaka dan Lampiran tidak diberi nomor halaman.

6. Tabel dan Gambar

- a. Tabel dan Gambar harus proporsional dan terlihat jelas. Tabel dan gambar hasil pindai yang kurang jelas harus digambar ulang.
- b. Tabel atau gambar yang terlalu besar (misalnya diagram skema) dapat disajikan pada halaman yang lebih luas, lalu dilipat.
- c. Besar huruf dalam Tabel dan Gambar harus sama dengan huruf pada teks (*Times New Roman*, 10 pt), tetapi dapat terbaca jelas.
- d. Tabel-tabel diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan sbb :
 - 1) Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor tabel dan tidak dicetak tebal. (Tabel 2.1, Tabel 2.2, Tabel 2.3, dsb.)
 - 2) Contoh : “Tabel 2.1 Hubungan arus dan tegangan”
 - 3) Nomor dan Judul Tabel diletakkan disebelah atas tabel dan rata kiri dan ditulis 1 spasi.
 - 4) Jarak antara judul tabel dengan tabel berjarak 1 spasi.
 - 5) Nama kolom (heading) pada tabel harus selalu ada, terutama tabel yang menyambung pada halaman selanjutnya.
- e. Gambar-gambar diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan sebagai berikut.
 - 1) Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor gambar. (Gambar 2.1, Gambar 2.2, Gambar 2.3, dsb.)
 - 2) Contoh : “Gambar 2.1 Flow Chart Program”
 - 3) Nomor dan Judul Gambar diletakkan disebelah bawah gambar dan rata tengah dan ditulis 1 spasi.

7. Tingkatan Bab

- a. Bab : diketik dengan huruf besar tebal pada halaman baru dengan jarak 3,0 cm dari tepi atas dan dengan jarak seimbang antara tepi kanan dan kiri ukuran 14 pt.
- b. Sub-Bab : huruf-huruf pertama ditulis dengan huruf besar dengan ukuran 12 pt, rata kiri dan ditebalkan.

- c. Contoh (**1.1 Latar Belakang**)
- d. Subsub-Bab : huruf-huruf pertama ditulis dengan huruf besar dengan ukuran 12 pt, rata kiri
- e. Contoh (**3.4.1 Alat**)
- f. Apabila ada penambahan Subsub-Bab melebihi poin (c) diatas, maka judul ditulis tanpa penomoran, huruf-huruf pertama ditulis dengan huruf besar dengan ukuran 12 pt, rata kiri dan ditebalkan.
- g. Contoh (Prosedur Perkembangbiakan Bakteri *Acetobacter*)

8. Kutipan dan Referensi

Pada bagian ini, teori, temuan, dan bahan penelitian sebelumnya yang diperoleh dari berbagai referensi yang dijadikan dasar melakukan penelitian yang diusulkan ini dibahas. Hal yang relevan dengan subyek/topik/state of the art yang diteliti yang diuraikan. Tinjauan pustaka merupakan rangkuman singkat yang komprehensif tentang semua materi terkait yang terdapat didalam berbagai referensi. Bagian ini bisa merupakan tampilan diskusi atau debat antar pustaka. Selain itu juga bisa menjelaskan tentang teknik/kaidah/peralatan atau teknologi yang akan dan/atau akan/telah digunakan dalam melaksanakan penelitian yang akan/sedang dilaksanakan. Uraian yang ditulis diarahkan untuk menyusun kerangka pendekatan atau konsep yang diterapkan dalam penelitian. Materi yang disampaikan diusahakan dari referensi terbaru dan asli, misalkan dari jurnal papers.

Dasar teori merupakan semua teori yang diambil/dipilih berdasarkan kajian pustaka yang melatarbelakangi permasalahan penelitian/studi yang akan/sedang dilakukan. Dasar teori juga akan digunakan sebagai pedoman untuk mengerjakan penelitian lebih lanjut. Bentuk dasar teori bisa berupa uraian kualitatif atau model/persamaan matematis. Kalau beberapa teori dibahas, perlu diketengahkan teori apa yang diutamakan. Semua referensi yang digunakan/dikutip harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

a. Aturan dalam melakukan pengutipan sebagai berikut :

- 1) Sumber kutipan dapat ditulis pada awal atau akhir kutipan.
- 2) Penempatan sumber kutipan (pada awal atau akhir kutipan) tidak boleh mengaburkan bagian yang dikutip.

- 3) Nama penulis suatu sumber kutipan hanya ditulis nama belakang, diikuti tahun dan halaman sumber kutipan, dilanjutkan dengan isi teks yang dikutip. (Pencantuman halaman setelah tahun dipisahkan oleh tanda titik dua)
- 4) Jika penulis terdiri atas dua orang, kata penghubung penulis pertama dan kedua menggunakan "dan" (tidak menggunakan simbol "&"; serta tidak menggunakan kata penghubung "and" walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris)..
- 5) Jika penulis lebih dari dua orang, hanya nama belakang penulis pertama yang ditulis sebagai sumber kutipan, diikuti et al., kemudian tahun dan halaman sumber kutipan. (Catatan: et al. dalam bahasa Latin adalah singkatan dari et alia atau et alii, dalam bahasa Inggris berarti and others, dan dalam bahasa Indonesia berarti dan kawan-kawan).
- 6) Jika sumber kutipan merupakan literatur terjemahan (buku, artikel, dll), maka yang disebut sebagai sumber adalah nama penulis asli (bukan penerjemah), diikuti tahun penerbitan literatur asli (bukan tahun penerbitan hasil terjemahan). [Catatan: nama penerjemah hanya dinyatakan dalam daftar pustaka]
- 7) Pencantuman halaman sumber kutipan setelah tahun bersifat wajib jika isi teks yang dikutip jelas letak halamannya.

b. Contoh Penulisan kutipan :

- 1) Sumber kutipan ditulis diawal kalimat atau awal teks.
 - Satu sumber kutipan dengan satu penulis:
 - Newton (1697) menyatakan bahwa..... ;
 - jika disertai dengan halaman : Newton (1697: 16) menyatakan bahwa.....;
 - Menurut Newton (1967: 29) ;
 - Satu sumber kutipan dengan dua penulis:
 - Newton dan Planck (2010: 14)
 - Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis:

- Newton et al. (2004: 32).....
- 2) Sumber kutipan ditulis di akhir kalimat atau akhir teks:
 - Satu sumber kutipan dengan satu penulis: (Newton, 1697);
 - jika disertai dengan halaman: (Newton, 1967: 16).
 - Satu sumber kutipan dengan dua penulis: (Newton dan Planck, 2010: 34).
 - Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis: (Newton et al., 2004: 12).
 - 3) Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama: Planck (1967, 1977); jika tahun publikasi sama: Planck (1977a, 1977b).
 - 4) Sumber kutipan berupa banyak pustaka dengan penulis yang berbeda-beda: (Newton, 1697; Planck dan Born, 1968; Lorentz et al., 1977).
 - 5) Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu lembaga atau badan tertentu: Badan Pusat Statistik (2017); Ikatan Dokter Indonesia (2015); Financial Accounting Standard Board (2015).
 - 6) Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu peraturan atau undang-undang: Undang-Undang No. 12 Tahun 2012.....; Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2010.....; Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45.....
 - 7) Kutipan berasal dari sumber kedua:
 - Planck (2010) dalam Newton (1687: 23).....;
 - Arthur Levitt (lihat Riharjo, 2008: 21).....;
 - Andayani (2002) seperti dikutip Herlina (2009: 16).....;
 - Catatan: daftar pustaka hanya mencantumkan referensi yang merupakan sumber kedua.

9. Penulisan Daftar Pustaka/Referensi

Semua sumber pustaka yang dikutip secara langsung maupun tidak langsung pada batang tubuh termasuk tabel dan gambar harus dimasukkan dalam daftar pustaka.

- a. Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya.
- b. Literatur yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka hanya literatur yang menjadi rujukan dan dikutip dalam karya ilmiah.
- c. Daftar pustaka ditulis/diketik satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor.
- d. Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
- e. Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis seperti aturan “A. no 4 pada penulisan kutipan”, dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang. [Untuk penulis kedua dan seterusnya, penulisan nama depan/tengah (singkatan) dan nama belakang tidak perlu dibalik seperti penulis pertama].
- f. Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan et al. sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya.
- g. Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata “dan” (tidak menggunakan simbol “&”; serta tidak menggunakan kata penghubung “and” walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).

Contoh Penulisan Daftar Pustaka :

- a. Buku teks

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi buku, nama penerbit, kota penerbit. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan C point 5).

Contoh :

Merna T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. 2nd ed. John Welly and Sons Ltd. England.

Wiley, J. 2006. *Contemporary Financial Management*. 3rd ed. Mc.GrowHill. Los Angeles.

Yaya, R., A.E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer. Edisi Pertama. Cetakan Pertama*. Salemba Empat. Jakarta.

b. Buku teks terjemah

Aturan penulisan: nama belakang penulis asli, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku asli (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit, nama penerjemah, tahun, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit. (Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan C point 5).

Contoh :

Baudrillard, J. 1970. *La Société de Consommation*. Nottingham Trent University. Clifton Lane, Nottingham. Terjemahan J.P. Mayer dan B.S. Turner. 1998. *The Consumer Society: Myths and Structures*. Sage Publication Inc. Thousand Oaks. London.

Cresswell, J.W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches. Third Edition*. Sage Publication. California. Terjemahan A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed. Cetakan 1*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.

Kieso, D.E., J.J. Weygandt, dan T.D. Warfield. 2007. *Intermediate Accounting. Twelfth Edition*. John Wiley & Sons, Inc. USA. Terjemahan E. Salim. 2008. *Akuntansi Intermediate. Edisi Keduabelas. Jilid 2*. Erlangga. Jakarta.

c. Buku terbitan lembaga/organisasi/badan

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh :

Badan Pusat Statistik Kab. Tanah Laut. 2017. *Tanah laut dalam Angka Tahun 2017*. Nopember. BPS Kab. Tanah Laut. Pelaihari.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2011. *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi. Cetakan 1*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Jakarta.

Komisi Pemberantasan Korupsi. 2009. *Laporan Tahunan 2009: Perjuangan Melawan Korupsi Tak Pernah Berhenti*. KPK. Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara RI. 2012. *Laporan Akuntabilitas Kinerja Lembaga Administrasi Negara RI Tahun 2011*. LAN. Jakarta.

d. Buku Undang-undang/peraturan

Aturan penulisan: nomor dan tahun peraturan/UU, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

e. Artikel dalam jurnal

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal (cetak miring), volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung), nomor halaman artikel dalam jurnal. (Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan C point 5).

Contoh :

Riduwan, A. 2010. Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2): 121-141.

Riduwan, A., I. Triuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. Semiotika Laba Akuntansi : Studi Kritisal-Posmodernis Derridean. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 7(1): 38-60.

Veronica, S. dan Y. S. Bachtiar. 2005. The Role of Governance in Preventing Misstated Financial Statement. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 2(1): 159-173.

f. Artikel dalam prosiding

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama prosiding (cetak miring), nomor dan volume prosiding (jika ada), tanggal seminar/simposium, penerbit prosiding (jika ada, cetak miring), nomor halaman artikel dalam prosiding. (Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan C point 5).

Contoh :

Dewi, A. R. 2003. Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coefficient. *Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya. Universitas Airlangga*: 119-159.

Fidiana, I. Triyuwono, dan A. Riduwan. 2012. Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism. *Global Conference on Business and Finance Proceedings 7(1)*. January 3-6. The Institute of Business and Finance Research: 721-742.

g. Artikel dalam buku antologi

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan(inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, judul buku (cetak miring), nama editor buku, penerbit, kota penerbit. (Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan C poin 5).

Contoh :

Azra, A. 2005. *Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis. Dalam Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak*. Editor M. Sururin. Cetakan 1. Penerbit Nuansa. Bandung.

Barth, M.E. 2004. *Fair Values and Financial Statement Volatility. Dalam The Market Dicipline Across Countries and Industries*. Editor C. Borio, W.C. Hunter, G.G. Kaufman, dan K. Tsatsaronis. MIT Press. Cambridge.

h. Tugas Akhir Skripsi/Tesis/Disertasi

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul tugas akhir/ skripsi/ tesis/ disertasi, tugas akhir/ skripsi/ tesis/ disertasi (cetak miring), nama program studi dan/ atau perguruan tinggi, kota tempat perguruan tinggi.

Contoh :

Natsir, M. 2008. Studi Efektivitas Mekanisme Transmisi Kebijakan Moneter di Indonesia Melalui Jalur Suku Bunga, Jalur Nilai Tukar, dan Jalur Ekspektasi Inflasi Periode 1990:2-2007:1.

Disertasi. Program Pasca Sarjana Universitas Airlangga. Surabaya.

Samsi, N. 2012. Pengaruh Pengalaman Kerja, Independensi, dan Kompetensi terhadap Kualitas Hasil Pemeriksaan dengan kepatuhan Etika Auditor sebagai Variabel Pemoderasi. *Tesis*. Program S2 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

Verdanasari, E. F. 2012. Pengaruh Penerapan Corporate Governance terhadap Nilai Perusahaan dengan Kualitas Laba sebagai Variabel Intervening. *Skripsi*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

Williams, J.W. 2002. Playing the Corporate Shell Game: The Forensic Accounting and Investigation Industry, Law, and the Management of Organizational Appearance. *Dissertation*. Graduate Programme in Sociology. York University. Toronto. Ontario.

i. Artikel dari internet

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, alamat url (cetak miring), tanggal dan jam unduh.

Contoh :

Himman, L.M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication. <http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

Yahya, H. 2005. Realitas dan Pancaindra Anda. <http://www.pesanharunyahya.com> dan info@harunyahya.com. 27 Januari 2008 (14:35).

j. Makalah Pidato Ilmiah dan seterusnya

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan(inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, sifat/tujuan makalah (cetak miring), nama kegiatan, tanggal kegiatan, kota tempat kegiatan.

Contoh :

Raka, G. 2003. Menggarisbawahi Peran Idealisme, Karakter dan Komunitas dalam Transformasi Institusi. *Makalah Orasi Ilmiah*. Sidang Terbuka Senat Peringatan Dies Natalis ke-44 Institut Teknologi Bandung. 2 Maret. Bandung.

Takwim, B. 2005. Habitus: Perlengkapan dan Kerangka Panduan Gaya Hidup. *Makalah Diskusi Panel*. Extension Course Resistensi Gaya Hidup. Forum Studi Kebudayaan Institut Teknologi Bandung. 20 Mei. Bandung.

k. Artikel dari majalah atau surat kabar

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan(inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul artikel (cetak miring), nama majalah/surat kabar, tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh :

Mangunwijaya, Y.B. 1992. *Pendidikan Manusia Merdeka*. Harian Kompas. 11 Agustus. Halaman 15. Jakarta.

l. Berita dari majalah atau surat kabar

Aturan penulisan: nama majalah/surat kabar, tahun, judul berita (cetak miring), nomor dan/atau volume (jika ada), tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh :

Koran Tempo. 2002. *Belajar dari Skandal Enron*. 5 Februari. Halaman 21. Jakarta.

Majalah Tempo. 2002. *Jatuhnya Enron*. No. XXXVIII. 23 Januari. Halaman 18. Jakarta.

Penulisan Daftar Pustaka Jika Penulis Sama :

Nama penulis yang sama untuk beberapa pustaka/literatur yang berbeda tidak perlu ditulis berulang-ulang, tetapi nama tersebut diganti dengan simbol “_____” (garis bawah/ underline). Hal ini berlaku pula untuk penulisan lembaga/badan/organisasi.

Contoh :

Aboody, D., M.E. Barth., dan R. Kasznik. 1999. Revaluation of Fixed Assets and Future Firm Performance: Evidence from the UK. *Journal of Accounting and Economics* 26: 149-178.

_____, _____, dan _____. 2006. Do Firms Manage Stock-based Compensation Expenses Disclosed under SFAS 123? *Journal of Accounting Research* 24(3): 165-182.

Financial Accounting Standard Board (FASB). 1978. Objectives of Financial Reporting by Business Enterprises. Statement of Financial Accounting Concept No. 1. FASB. Norwalk.

_____. 1980a. Qualitative Characteristics of Accounting Information. Statement of Financial Accounting Concept No. 2. FASB. Norwalk.

_____. 1980b. Accounting and Reporting by Defined Benefit Pension Plans. Statement of Financial Accounting Standards No. 107. FASB. Norwalk.

- Riduwan, A. 2010. Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2): 121-141.
- _____. 2012. Realitas dalam Cermin Retak: Laba Akuntansi dalam Bingkai Penafsiran Praktisi Bisnis Non-Akuntan (Studi Hermeneutika-Kritis). Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin. 20-23 September: 1-22.
- _____. I. Triyuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. Semiotika Laba Akuntansi: Studi Kritisal-Posmodernis Derridean. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 7(1): 38–60.

10. Halaman Judul/ Cover

Halaman judul berisi : judul tugas akhir, tulisan “TUGAS AKHIR”, Lambang Politeknik Negeri Tanah Laut, Nama penulis dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Nama Dosen Pembimbing, Nama Program Studi, Politeknik Negeri Tanah Laut (tidak disingkat), nama kota (TANAH LAUT), tahun pembuatan. Halaman judul tidak diberi nomor halaman. (Lampiran 2).

Cover tugas akhir di cetak *soft cover*, dengan warna mengikuti ketentuan pada lampiran 14. Tulisan pada sampul muka sama dengan lembar judul tugas akhir.

11. Halaman Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan diletakkan setelah halaman judul dan dengan nomor halaman (iii) dan tidak lebih dari satu halaman (Lampiran 4). Halaman pengesahan berisi: (1) judul tugas akhir, (2) jenis laporan yakni TUGAS AKHIR, diketik dengan huruf besar, diletakkan ditengah rata kiri dan kanan.

12. Pernyataan Keaslian Tugas Akhir

Pernyataan ini berisi tentang pernyataan penulis bahwa laporan tugas akhir yang dibuat merupakan benar-benar hasil karya mandiri, bukan hasil karya orang lain (plagiat).(Lampiran 5)

13. Halaman Kata Pengantar

Kata Pengantar berisi penjelasan tentang maksud penulisan tugas akhir, termasuk ucapan terima kasih kepada orang-orang yang berkontribusi langsung pada penulisan tugas akhir. Tulisan “KATA PENGANTAR” sebagai judul halaman ditulis seluruhnya dengan huruf besar.

14. Halaman daftar isi

Yang dicantumkan dalam daftar isi adalah : halaman judul, lembar persembahan (jika ada), lembar pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar

isi, daftar tabel, daftar gambar, bab sampai dengan anak subbab, daftar pustaka, lampiran; semuanya dengan nomor halaman yang sesuai. Tulisan “DAFTAR ISI” sebagai judul halaman ini semuanya ditulis dengan huruf besar, diletakkan ditengah rata kiri dan kanan.

Apabila bab cukup panjang sehingga memakan ruangan lebih dari satu baris, maka huruf pertama dari baris kedua dimulai pada tempat huruf ketiga dari baris pertama. Kutipan nomor halamannya ditempatkan di belakang baris kedua atau baris yang terakhir ini, bukan di belakang baris pertama.

Kutipan nomor-nomor halaman ditempatkan pada garis tepi ketikan sebelah kanan, sedangkan nomor-nomor babnya diberi titik-titik (.....) sedemikian rupa sehingga angka pertama dari nomor bab yang tertinggi tepat pada baris ketikan sebelah kiri.

Kata BAB dituliskan dalam huruf-huruf besar, dengan atau tanpa ketukan sela, dengan huruf pertama tepat pada garis ketikan sebelah kiri.

Kata "Halaman" juga dituliskan dengan huruf-huruf kecil, dengan huruf terakhir tepat pada tepi sebelah kanan. Kata-kata itu dituliskan sebaris dengan jarak tiga spasi tunggal dari judul daftar isi.

Unsur-unsur dari bagian awal, yaitu judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar dan daftar tabel, sepanjang ada, masing-masing diperlakukan sebagai bab, sehingga penulisannya disejajarkan atau segaris dengan judul-judul bab dalam bagian inti.

Demikian pula unsur bagian akhir, yaitu daftar pustaka dan daftar lampiran, sepanjang unsur itu ada. Walaupun demikian, unsur-unsur tidak diberi nomor bab sebagaimana bab-bab (yang sebenarnya) yang terdapat dalam bagian inti. Nomor pertama diberikan baru pada bab PENDAHULUAN sebagai bab pertama dari bagian inti, dan nomor terakhir diberikan kepada bab PENUTUP sebagai bab terakhir dari bagian inti. (Lampiran 8)

15. Halaman daftar tabel

Format penulisan daftar tabel identik dengan format penulisan daftar isi. Tulisan “DAFTAR TABEL” sebagai judul dari daftar tabel ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diletakkan ditengah rata kiri dan kanan. (Lampiran 9)

16. Halaman daftar gambar

Format penulisan daftar gambar identik dengan format penulisan daftar isi. Tulisan “DAFTAR GAMBAR” sebagai judul dari daftar gambar ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diletakkan ditengah rata kiri dan kanan. (Lampiran 10)

17. Halaman daftar lampiran

Format penulisan daftar lampiran identik dengan format penulisan daftar isi. Tulisan “DAFTAR LAMPIRAN” sebagai judul dari daftar gambar ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diletakkan ditengah rata kiri dan kanan. (Lampiran 11)

18. Biodata penulis

Ditulis pada halaman terakhir dan berisi resume penulis, antara lain tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, aktivitas yang menonjol, organisasi, prestasi yang pernah diraih dan yang penting lainnya. Pada sudut kiri atas ditampilkan foto terbaru, close up penulis ukuran 3x4 cm.

BAB 5

EVALUASI TUGAS AKHIR

Evaluasi tugas akhir merupakan tahap akhir dari kegiatan pelaksanaan tugas akhir. Syarat mengikuti ujian tugas akhir :

1. Laporan tugas akhir telah disetujui dari dosen pembimbing dengan menunjukkan lembar persetujuan.
2. Telah melaksanakan pembimbingan tugas akhir via SIPADU minimal 10 (sepuluh) kali dengan rasio pembimbingan antara pembimbing utama dan pembimbing pendamping adalah 60% : 40%.
3. Pendaftaran bisa dilakukan di koordinator tugas akhir masing-masing minimal 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian akhir dengan menyerahkan lembar persetujuan beserta draf laporan tugas akhir (maksimal 4 eks)
4. Undangan ujian tugas akhir dan laporan tugas akhir sudah diserahkan ke dosen pembimbing dan penguji minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian oleh Koordinator Prodi.
5. Jadwal ujian tugas akhir ditentukan oleh Prodi masing-masing.

Tata tertib pelaksanaan ujian tugas akhir :

1. Berpakaian rapi
 - a. Untuk laki-laki memakai atasan putih + almamater + celana hitam
 - b. Untuk perempuan memakai atasan putih + almamater + rok hitam
2. Berpakaian sopan dan berpenampilan rapi
3. Rambut pendek tidak melewati kerah kemeja (untuk pria);
4. Datang minimal 30 menit sebelum pelaksanaan ujian
5. Menyediakan kelengkapan presentasi (slide presentasi, berkas ujian)
6. Tidak melakukan perbuatan yang bertentangan dengan norma dan etika yang berlaku
7. **Dilarang memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun kepada dosen pembimbing maupun kepada penguji pada pelaksanaan ujian tugas akhir.**

Sanksi atas pelanggaran tata tertib pelaksanaan ujian tugas akhir yang telah dipaparkan sebelumnya adalah Ujian tugas akhir dibatalkan atau ditunda sesuai dengan kesepakatan dengan dosen pembimbing dan penguji.

Evaluasi tugas akhir terdiri dari

1. Proses pengerjaan tugas akhir yang dinilai oleh pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
2. Sidang ujian tugas akhir, mahasiswa mempertahankan tugas akhirnya dihadapan tim penguji yang terdiri dari 2 (dua) orang dosen penguji.
3. Dosen Pembimbing wajib hadir pada ujian tugas akhir. Apabila dosen pembimbing utama berhalangan hadir maka proses evaluasi mahasiswa bersangkutan ditunda sampai pada waktu yang ditentukan.

Sasaran penilaian dosen pembimbing pada proses pengerjaan tugas akhir adalah sebagai berikut :

1. Keaktifan 30%
2. Kemampuan Mencari Solusi 30%
3. Skill Pengerjaan 40%

Sasaran penilaian dosen pembimbing dan dosen penguji dalam ujian tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Penyajian Presentasi, 10%
Dalam hal ini termasuk kemampuan menyusun makalah, sikap dan penampilan.
2. Pemahaman konsep dasar, 15%
3. Kemampuan menjelaskan ide, 15%
4. Hasil yang dicapai, 40%
Menyangkut kedalaman/kompleksitas pembahasan masalah pada tugas akhir.
5. Obyektifitas menanggapi pertanyaan, 20%
Mencerminkan pula kemampuan komunikasi, keterstrukturan menjawab pertanyaan.

Evaluasi didasarkan pada tiga komponen yakni, rata-rata nilai pengerjaan, nilai ujian oleh pembimbing dan nilai ujian oleh penguji. Persentase ketiga komponen tersebut adalah:

1. Penilaian proses pengerjaan tugas akhir 30% khusus untuk dosen pembimbing.
2. Penilaian Ujian Tugas akhir oleh dosen pembimbing 40%
3. Penilaian Ujian Tugas akhir oleh dosen penguji 30 %

Penguji dan Pembimbing harus menyerahkan nilai langsung setelah ujian. Apabila nilai akhir tugas akhir kurang dari 60 maka mahasiswa bersangkutan dinyatakan tidak lulus evaluasi dan harus mengulang ujian. Perbaikan-perbaikan tugas akhir masih dimungkinkan jika diperlukan. Dosen penguji lisan membuat daftar perbaikan dengan menggunakan formulir yang disediakan dan menyerahkan kepada mahasiswa bersangkutan setelah ujian lisan. Perbaikan tugas akhir maksimal 2 (dua) minggu setelah ujian.

Halaman ini sengaja dikosongkan

LAMPIRAN

Lampiran 1 Layout Tata Tulis Usulan/Proposal Tugas Akhir

**JUDUL USULAN DITULIS DALAM BAHASA
INDONESIA, FONT *TIMES NEW ROMAN* UKURAN 16
CETAK TEBAL, RATA TENGAH, SPASI 1 DAN
HURUF KAPITAL**

**NAMA : NAMA PENGUSUL
NIM : NIM PENGUSUL**

1. Latar Belakang

Tugas Akhir harus mempunyai latar belakang masalah (aktual) yang diduga atau yang memang memerlukan pemecahan. Latar Belakang timbulnya masalah perlu diuraikan secara jelas dengan sejauh mungkin didukung oleh data atau penalaran yang mantap.

2. Tujuan dan Manfaat

Sebutkan tujuan Tugas Akhir yang diajukan dalam proposal ini. Tujuan merupakan jawaban dari Rumusan Masalah. Manfaat Penelitian adalah kegunaan penelitian. Peneliti harus menyebutkan dengan jelas kegunaan penelitian yang akan dilakukan.

3. Batasan Masalah

Berisi batasan-batasan masalah yang akan di bahas dalam Tugas Akhir.

4. Metode penelitian

Berisi uraian tentang urutan prosedur penelitian, bahan/materi.

5. Jadwal pelaksanaan

Rencana waktu yang digunakan selama penelitian.

Lampiran 2 Cover Laporan Tugas Akhir

**JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA,
FONT TIMES NEW ROMAN UKURAN 16
CETAK TEBAL DAN HURUF KAPITAL**

TUGAS AKHIR



**NAMA MAHASISWA
NIM MAHASISWA**

**DOSEN PEMBIMBING
Prof. Ahmad Ferguso, MT., Ph.D.
Prof. Dr. Ir. Roberto Santoso, M.Eng.**

**PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT
TANAH LAUT
2022**

Lampiran 3 Halaman Persembahan Laporan Tugas Akhir

Contoh 1:

*Tugas akhir ini dipersembahkan kepada
Anak-anak korban kecelakaan sepeda motor
Semoga tidak ada anak-anak yang menyusul*

Contoh 2:

*Alhamdulillah ku persembahkan sebuah karya ini untuk yang kucintai:
Ibu dan ayah ku
Terimakasih untuk doa yang tiada henti, dukungan dan kasih sayang, dan segalanya
Kakaku*

Terima kasih atas dukungan dan doanya

Lampiran 4 Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir (1 Penguji)

**LEMBAR PENGESAHAN
TUGAS AKHIR**

JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA,
FONT TIMES NEW ROMAN UKURAN 12
CETAK NORMAL DAN HURUF KAPITAL DISETIAP KATA

Oleh

NAMA MAHASISWA
NIM. 2203300000

Dipertahankan di depan Tim Penguji Diploma Tiga (D-3)
Untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md)

Tanggal Ujian : 30 Juli 2022

Disetujui oleh :

Penguji

.....
NIP / NIK

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

.....
NIP / NIK

.....
NIP / NIK

Mengetahui

Direktur
Politeknik Negeri Tanah Laut

Koordinator Program Studi
Teknologi Informasi

.....
NIK / NIP

.....
NIK / NIP

Lampiran 5 Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir (2 Penguji)

**LEMBAR PENGESAHAN
TUGAS AKHIR**

JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA,
FONT TIMES NEW ROMAN UKURAN 12
CETAK NORMAL DAN HURUF KAPITAL DISETIAP KATA

Oleh

NAMA MAHASISWA
NIM. 2203300000

Dipertahankan di depan Tim Penguji Diploma Tiga (D-3)
Untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md)

Tanggal Ujian : 30 Juli 2022

Disetujui oleh :



Ketua Penguji	Pembimbing Utama
..... NIP / NIK NIP / NIK
Anggota Penguji	Pembimbing Pendamping
..... NIP / NIK NIP / NIK
Mengetahui	

Direktur
Politeknik Negeri Tanah Laut

Koordinator Program Studi
Teknologi Informasi

.....
NIK / NIP

.....
NIK / NIP

Lampiran 6 Pernyataan Keaslian Laporan Tugas Akhir

PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Dengan ini saya menyatakan bahwa isi keseluruhan Tugas Akhir saya dengan judul “**JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA, FONT TIMES NEW ROMAN UKURAN 12 CETAK TEBAL DAN HURUF KAPITAL**” adalah benar-benar hasil karya intelektual mandiri, diselesaikan tanpa menggunakan bahan-bahan yang tidak diijinkan dan bukan merupakan karya pihak lain yang saya akui sebagai karya sendiri. Semua referensi yang dikutip maupun dirujuk telah ditulis secara lengkap pada daftar pustaka. Apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Tanah Laut, 30 Juli 2022

Nama Mahasiswa
NIM. 2203300000

Lampiran 7 Abstrak Laporan Tugas Akhir

**JUDUL TUGAS AKHIR MENGGUNAKAN UKURAN FONT
14, CETAK TEBAL, *CENTER ALIGNMENT*, JARAK SPASI 1,
DAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL**

Oleh:
Nama Mahasiswa

ABSTRAK

Abstrak adalah ringkasan yang singkat dan padat dari tugas akhir. Fungsi abstrak adalah membantu pembaca agar dengan cepat dapat memperoleh gambaran umum dari tulisan (ilmiah) tersebut. Dalam abstrak, tidak boleh ada kutipan hasil penelitian dari penulis lain. Abstrak tugas akhir berisi motivasi yang menjelaskan tentang pentingnya penelitian tugas akhir dilakukan; masalah yang akan diselesaikan; metode yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan; dan hasil yang diharapkan dari penelitian tugas akhir yang akan dilakukan. Jumlah kata maksimum adalah 300 kata. Kata kunci harus dituliskan di bagian bawah abstrak dengan jarak 3 spasi dari akhir abstrak, dengan jumlah kata minimal tiga dan maksimal lima. Kata kunci dipilih kata penting yang merupakan pokok yang spesifik dalam tugas akhir. Penulisannya diurutkan berdasarkan abjad pertama dari kata kunci tersebut.

Kata kunci: (jumlah kata minimal tiga dan maksimal lima)

Lampiran 8 *Abstract* Laporan Tugas Akhir

**JUDUL TUGAS AKHIR DALAM BAHASA INGGRIS
MENGUNAKAN TIMES NEW ROMAN UKURAN 14,
CETAK TEBAL MIRING, *CENTER ALIGNMENT*, JARAK
SPASI 1, DAN HURUF KAPITAL**

By:
Nama Mahasiswa

ABSTRACT

Abstract is a concise description of your thesis to entice readers to get a quick general description of the research. There is no quotation in the abstract. The abstract consist of motivation, problem statement, methods, results and conclusions of the research. Avoid writing a vague statement of the conclusion. The maximum words of abstract are 350 words. Key words is written underneath the abstract 3 spaces away after the last sentence of the abstract, consist of 3-5 words. Choose important words that are specific words in the thesis. The order of the key words is alphabetized.

Keywords: (jumlah kata minimal tiga dan maksimal lima)

Lampiran 9 Daftar Isi Laporan Tugas Akhir

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR.....	iii
ABSTRAK.....	iv
<i>ABSTRACT</i>	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	1
1.3 Batasan Masalah.....	1
1.4 Tujuan.....	1
1.5 Manfaat.....	2
BAB 2 KAJIAN PUSTAKA.....	3
2.1 Kajian Penelitian Terkait.....	3
2.2 Teori Dasar.....	3
2.2.1 Model Fuzzy Tanaka-Sugeno.....	4
2.2.2 Observer Fuzzy.....	5
BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN.....	6
3.1 Diagram Alir Penelitian.....	6
3.2 Parameter Pengamatan.....	6
3.3 Lokasi Penelitian.....	6
3.4 Rancangan Penelitian.....	6
3.4.1 Alat & Bahan.....	6
3.4.2 Rancangan.....	7
3.4.3 Tahap Pengujian.....	7
3.5 Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data.....	7
3.6 Langkah Penelitian.....	7

3.7	Jadwal Penelitian.....	7
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN		8
4.1	Kontrol Nominal dengan Berbagai Kondisi Awal tanpa Kesalahan (<i>Fault-free Case</i>).....	8
4.2	Kontrol Nominal dengan Berbagai Jenis Kesalahan Sensor	8
BAB 5 PENUTUP		10
5.1	Kesimpulan.....	10
5.2	Saran	10

Lampiran 10 Daftar Tabel Laporan Tugas Akhir

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Parameter Sistem Pendulum-Kereta (Feedback Instruments Ltd., 2006)	4
Tabel 3.1 Data Hasil Pengujian	7
Tabel 4.1 Sinyal Kesalahan Sensor.....	9

Lampiran 11 Daftar Gambar Laporan Tugas Akhir

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Gaya Gesek pada Sistem Pendulum-Kereta.....	4
Gambar 4.1 Posisi Kereta dengan Berbagai Kondisi Awal	8

Lampiran 12 Daftar Lampiran Laporan Tugas Akhir

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Datasheet DS18B20

Lampiran 2 Datasheet OP-AMP TSV772

Lampiran 13 Layout Penulisan Tabel Laporan Tugas Akhir

Contoh:

Tabel 2.1 Hubungan Tipe Kendaraan terhadap Intensitas Jalan Dengan Gebetan

No	Tipe Kendaraan	Intensitas Jalan		
		Jarang	Kadang-kadang	Sering
1	Supra			
2	Beat			
3	NMax			

Sumber: Bintang, dkk. (2022)

Lampiran 14 Layout Penulisan Gambar Laporan Tugas Akhir

Contoh Peletakan Gambar dan Keterangan Gambar :



Gambar 2.1 Kucing Heran

Lampiran 15 Warna dan Kode Warna Sampul Luar Laporan Tugas Akhir

No	Nama Program Studi	Warna	Kode Warna
1	Teknologi Informasi	 Biru Tua	Color Mode : RGB Red :83 Green : 132 Blue : 210
2	Agroindustri	 Hijau Muda	Color Mode : RGB Red :149 Green : 233 Blue : 47
3	Teknologi Otomotif	 Merah	Color Mode : RGB Red :187 Green : 31 Blue : 31
4	Akuntansi	 Kuning Kunyit	Color Mode : RGB Red : 255 Green : 153 Blue : 0
5	Teknologi Rekayasa Konstruksi Jalan & Jembatan	 Abu-Abu Muda	Color Mode : RGB Red : 191 Green : 191 Blue : 191
6	Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan	 Biru Benhur	Color Mode : RGB Red : 65 Green : 105 Blue : 225
7	Teknologi Pakan Ternak	 Coklat	Color Mode : RGB Red : 204 Green : 102 Blue : 0

Lampiran 16 Lembar Bimbingan Tugas Akhir (Pembimbing Utama)

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Program Studi :
Pembimbing Utama :

No	Hari, Tanggal	Materi Bimbingan	Tanggal Kesepakatan Konsultasi Berikutnya	Paraf Pembimbing

Catatan : 1. Bimbingan dengan dosen pembimbing utama minimal sejumlah 6 kali
2. Bila lembar bimbingan hilang, silahkan laporkan kepada Koodinator Tugas Akhir

Tanah Laut,.....2022
Mengetahui,
Koordinator Program Studi

.....
NIK /NIP

Lampiran 17 Lembar Bimbingan Tugas Akhir (Pembimbing Pendamping)

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Program Studi :
Pembimbing Pendamping :

No	Hari, Tanggal	Materi Bimbingan	Tanggal Kesepakatan Konsultasi Berikutnya	Paraf Pembimbing

Catatan : 1. Bimbingan dengan dosen pembimbing utama minimal sejumlah 4 kali
2. Bila lembar bimbingan hilang, silahkan laporkan kepada Koodinator Tugas Akhir

Tanah Laut,2022
Mengetahui,
Koordinator Program Studi

.....
NIK /NIP

Lampiran 18 Surat Persetujuan Pelaksanaan Sidang Ujian Tugas Akhir



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT
Jalan Ahmad Yani Km. 06 Desa Panggung, Tanah Laut, Kalimantan Selatan 70815
Telepon (0512) 2021065; Faksimile (0512) 2021065
Laman <https://politala.ac.id/>, Surel mail@politala.ac.id

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN SIDANG UJIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini dosen pembimbing utama dan pembimbing pendamping tugas akhir mahasiswa dengan data sebagai berikut.

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul TA :

Menyatakan menyetujui / tidak menyetujui mahasiswa tersebut di atas untuk mengikuti Sidang Ujian Tugas Akhir. Demikian surat ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pembimbing Utama

Tanah Laut, 2022

Pembimbing Pendamping

.....
NIK / NIP

.....
NIK / NIP.....

Lampiran 19 Lembar Penilaian Ujian Tugas Akhir

LEMBAR PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

Identitas Mahasiswa

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

Tabel Penilaian

No	Unsur	Skor (a)	Bobot (b)	Nilai (axb)
1	Penyajian Presentasi		10 %	
2	Kemampuan Menjelaskan Ide		15 %	
3	Pemahaman Konsep Dasar		15 %	
4	Hasil Yang Dicapai		40 %	
5	Objektivitas Menanggapi Pertanyaan		20 %	
Jumlah			100 %	

Tanah Laut, 2022

Yang Menilai,

Pembimbing/Penguji*

.....
NIK /NIP

*Tulis salah satu sesuai penilai: Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, Ketua Penguji, Anggota Penguji

Lampiran 20 Lembar Penilaian Proses Pengerjaan Tugas Akhir

LEMBAR PENILAIAN PROSES Pengerjaan TUGAS AKHIR

Identitas Mahasiswa

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

Tabel Penilaian

No	Unsur	Skor (a)	Bobot (b)	Nilai (axb)
1	Keaktifan		30 %	
2	Kemampuan Mencari Solusi		30 %	
3	Skill Pengerjaan		40 %	
Jumlah			100 %	

Tanah Laut, 2022

Yang Menilai,

Pembimbing Utama/Pendamping*

.....
NIK /NIP

*Tulis salah satu sesuai penilai: Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping

Lampiran 21 Berita Acara Ujian Tugas Akhir

BERITA ACARA

Telah dilaksanakan Ujian Tugas Akhir (TA)

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul TA :

Pada hari, tanggal, dari jam hingga jam WITA.

Berdasarkan hasil rapat hari ini, yang bersangkutan (beri tanda: √)

Dinyatakan tidak lulus/mengulang Ujian Tugas Akhir dengan nilai (angka)

Dinyatakan lulus Ujian Tugas Akhir dengan nilai (angka)

Pembimbing Utama

Tanah Laut, 2022

Pembimbing Pendamping

.....
NIK / NIP

.....
NIK / NIP

Ketua Penguji

Anggota Penguji

.....
NIK / NIP

.....
NIK / NIP

Lampiran 22 Surat Keterangan Bebas Program Studi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT
Jalan Ahmad Yani Km. 06 Desa Panggung, Tanah Laut, Kalimantan Selatan 70815
Telepon (0512) 2021065; Faksimile (0512) 2021065
Laman <https://politala.ac.id/>, Surel mail@politala.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PROGRAM STUDI

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan:

Nama :
NIM :
Program Studi :

Telah menyelesaikan studi dan tidak mempunyai tanggungan Program Studi sebagai berikut.

No	Komponen	Pemeriksa		
		Nama	Jabatan	Paraf
1	Laporan Tugas Akhir (<i>softcopy</i>)		Admin	
2	Laporan Tugas Akhir (<i>hardcopy</i>) – <i>optional</i>		Admin	
3	Draft Jurnal Publikasi Ilmiah		Admin	
4	Bebas Peminjaman Peralatan Laboratorium		Laboran	
5	Bebas Tanggungan Hasil Karya Tugas Akhir		Pembimbing Utama Tugas Akhir	
6	Memiliki Sertifikat Kompetensi atau bukti pernah mengikuti Uji Kompetensi sesuai bidang		Admin	
7	Pasfoto yang dicetak dengan kode warna background #b30d0d ukuran 4x6 = 3 lembar dan ukuran 3x4 = 3 lembar		Admin	

Demikian surat ini dibuat untuk digunakan sebagai syarat yudisium.

Tanah Laut, 2022
Koordinator Program Studi

.....
NIK/NIP

Lampiran 23 Surat Keterangan Bebas Perpustakaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT
Jalan Ahmad Yani Km. 06 Desa Panggung, Tanah Laut, Kalimantan Selatan 70815
Telepon (0512) 2021065; Faksimile (0512) 2021065
Laman <https://politala.ac.id/>, Surel mail@politala.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PERPUSTAKAAN

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Telah menyelesaikan studi dan tidak mempunyai tanggungan Perpustakaan sebagai berikut.

No	Komponen	Pemeriksa		
		Nama	Jabatan	Paraf
1	Laporan Tugas Akhir (<i>softcopy</i>)		Admin	
2	Laporan Tugas Akhir (<i>hardcopy</i>)		Admin	
3	Laporan PKL (<i>softcopy</i>)		Admin	
4	Bebas Peminjaman Buku, Majalah, dan Dokumen lainnya		Admin	

Demikian surat ini dibuat untuk digunakan sebagai syarat yudisium.

Tanah Laut, 2022
Kepala UPT Perpustakaan

Ir. Agustian Noor, M.Kom
NIP 198408022019031005

Lampiran 24 Lembar Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir

LEMBAR REKAPITULASI NILAI TUGAS AKHIR

Identitas Mahasiswa

Nama : Program Studi :
 NIM : Judul TA :

No	Sumber Penilaian	Tim Penilai		Nilai	Rerata	Bobot	Nilai Akhir
		Nama Dosen	Jabatan				
1	Proses Pengerjaan Tugas Akhir		Pembimbing	Utama		30 %	
				Pendamping			
2	Ujian Tugas Akhir		Pembimbing	Utama		40 %	
				Pendamping			
			Penguji	Ketua		30 %	
				Anggota			
Nilai Rerata Angka							

Tanah Laut, 2022

Pembimbing Utama

.....
 NIK / NIP