

BUKU PEDOMAN
PENYUSUNAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI



Disusun oleh

TIM P3

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

2014

HALAMAN PENGESAHAN

Buku **Pedoman Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi**, revisi ke-1, tahun 2014 digunakan sebagai pedoman dalam mengajukan dan menyusun tugas akhir/skripsi bagi mahasiswa Politeknik Negeri Semarang.

Ditetapkan dan disahkan

di Semarang, 29 Desember 2014

Oleh :

Direktur
Politeknik Negeri Semarang

Ketua P3
Politeknik Negeri Semarang

Ir. Supriyadi, MT
NIP 195909061987031002

Drs. Parsumo Rahardjo, M.Kom
NIP 196008221988031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kegiatan revisi ke-1 buku **Pedoman Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi** ini dapat terselesaikan dengan baik.

Buku ini menyajikan prosedur dan tata cara penulisan tugas akhir/skripsi agar mahasiswa Politeknik Negeri Semarang memiliki panduan dalam mengajukan dan menyusun tugas akhir/skripsi. Tugas akhir/skripsi merupakan mata kuliah wajib dan dikerjakan oleh mahasiswa dalam menempuh program pendidikan di Politeknik Negeri Semarang.

Tim penyusun menyadari bahwa penyusunan buku ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, tim penyusun mengharapkan masukan dari semua pihak guna perbaikan panduan ini pada masa mendatang.

Semarang, Oktober 2014

Penyusun

DAFTAR ISI

	halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vi
DAFTAR LAMPIRAN PROSEDUR MUTU	vii
BAB I RUANG LINGKUP	1
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Tugas Akhir/Skripsi	3
1.2.1 Batasan	3
1.2.2 Kedudukan	3
1.2.3 Standar Kompetensi	3
1.2.4 Beban Studi	3
1.2.5 Persyaratan Akademik	3
1.2.6 Pelaksanaan	4
1.3 Bentuk Tugas Akhir/Skripsi	5
1.3.1 Tugas Akhir/Skripsi Non Rancang Bangun	6
1.3.2 Tugas Akhir/Skripsi Rancang Bangun	8
BAB II PERSYARATAN, PROSEDUR, DAN FORMAT TUGAS AKHIR/SKRIPSI	9
2.1 Persyaratan Pengajuan Proposal	9
2.2 Prosedur Pengajuan Tugas Akhir/Skripsi	9

2.2.1	Ketua Jurusan	9
2.2.2	Ketua Program Studi	9
2.2.3	Mahasiswa	10
2.2.4	Tim Seleksi	10
2.2.5	Pembimbing	10
2.3	Penyusunan Proposal Tugas Akhir/Skripsi	11
2.3.1	Bagian Awal	11
2.3.2	Bagian Utama	11
2.3.3	Bagian Akhir	13
2.4	Penyusunan Laporan Tugas Akhir/Skripsi	13
2.4.1	Bagian Awal	13
2.4.2	Bagian Utama	17
2.4.3	Bagian Akhir	20
2.5	Tata Cara Pengetikan	21
2.5.1	Bahan dan Ukuran	21
2.5.2	Ketentuan Pengetikan	22
2.5.3	Penomoran	25
2.5.4	Tabel dan Gambar	26
2.5.5	Bahasa	28
2.5.6	Jurnal Ilmiah	29
BAB III PENUTUP		31
DAFTAR PUSTAKA		32
LAMPIRAN		33

DAFTAR LAMPIRAN

	halaman
Lampiran 1	Contoh Halaman Judul Proposal 34
Lampiran 2	Contoh Halaman Pengesahan Proposal 35
Lampiran 3	Contoh Sampul Luar 36
Lampiran 4	Contoh Punggung Sampul Luar 37
Lampiran 5	Contoh Sampul Dalam 38
Lampiran 6	Contoh Pernyataan Keaslian Tugas Akhir/Skripsi 39
Lampiran 7	Contoh Halaman Persetujuan 40
Lampiran 8	Contoh Halaman Pengesahan 41
Lampiran 9	Contoh Kata Pengantar 42
Lampiran 10	Contoh Abstrak 43
Lampiran 11	Contoh Daftar Isi 44
Lampiran 12	Contoh Daftar Tabel 45
Lampiran 13	Contoh Daftar Gambar 46
Lampiran 14	Contoh Daftar Lampiran 47
Lampiran 15	Contoh Daftar Lambang 48
Lampiran 16	Contoh Pengetikan Halaman Berisi Bab 49
Lampiran 17	Contoh Pengetikan Halaman Selain Bab 50
Lampiran 18	Contoh Daftar Pustaka 51
Lampiran 19	Contoh Acuan 53
Lampiran 20	Contoh Persamaan 54
Lampiran 21	Contoh Tabel 55
Lampiran 22	Contoh Gambar 56

DAFTAR LAMPIRAN

FORMULIR PROSEDUR MUTU

		halaman
PM 7.5.18	Pengajuan Proposal dan Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi	58
PM 7.5.18-L1	Lembar Kontrol Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi	60
PM 7.5.18-L2	Surat Keterangan Selesai Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi	61
PM 7.5.18-L3	Nilai Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi	62
PM 7.5.21	Prosedur Pelaksanaan dan Evaluasi Tugas Akhir/Skripsi	63
PM 7.5.21-L2a	Penilaian Tugas Akhir/Skripsi Non Rancang Bangun	65
PM 7.5.21-L2b	Penilaian Tugas Akhir/Skripsi Rancang bangun	66
PM 7.5.21-L3	Revisi Tugas Akhir/Skripsi	67
PM 7.5.21-L4	Hasil Ujian Tugas Akhir/Skripsi	69
PM 7.5.21-L5	Rekapitulasi Hasil Ujian Tugas Akhir/Skripsi	70
PM 7.5.21-L6	Keterangan Siap Ujian Tugas Akhir/Skripsi	71

BAB I

RUANG LINGKUP

1.1 Pendahuluan

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan jaman sehingga sistem pendidikan nasional merupakan keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

Sesuai dengan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2003 jenis pendidikan terdiri dari pendidikan umum, kejuruan, akademik, profesi, vokasi, keagamaan, dan khusus. Pendidikan tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh pendidikan tinggi yang penyelenggaraannya dengan sistem terbuka.

Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip berikut, yaitu:

- a. Demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa.
- b. Sebagai satu kesatuan yang sistematis dengan sistem terbuka dan multimakna.
- c. Sebagai suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat.
- d. Memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran.
- e. Mengembangkan budaya membaca, menulis dan berhitung bagi segenap warga masyarakat.
- f. Memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan.

Salah satu wujud nyata proses penyelenggaraan dan prinsip pendidikan adalah penunaian tugas mandiri bagi mahasiswa yang hendak menyelesaikan studi. Penunaian tugas akhir/skripsi ini diselenggarakan pada semester 6 untuk program D III dan semester 8 untuk program D IV.

1.2 Tugas Akhir/Skripsi

1.2.1 Batasan

Tugas akhir/skripsi adalah suatu bentuk karya tulis ilmiah dalam struktur kurikulum program diploma politeknik. Tugas tersebut sebagai upaya khusus penerapan terpadu ilmu yang telah dipelajari oleh mahasiswa dalam materi kuliahnya.

1.2.2 Kedudukan

Tugas akhir/skripsi mempunyai kedudukan setara dengan mata kuliah keahlian lain dan pengerjaannya dilakukan dengan persyaratan akademik dan administrasi.

1.2.3 Standar Kompetensi

Kompetensi mahasiswa diwujudkan dengan pengerjaan dan penyelesaian tugas akhir/skripsi sehingga mahasiswa dapat menunjukkan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menjelaskan teori/fenomena, menerapkan, menganalisis, dan menyusunnya dalam suatu karya tulis ilmiah sesuai dengan tujuan nasional pendidikan vokasi.

1.2.4 Beban Studi

Kegiatan tugas akhir/skripsi mempunyai bobot matakuliah sebesar 4 satuan kredit semester (SKS).

1.2.5 Persyaratan Akademik

Mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir/skripsi apabila :

- a. Telah melaksanakan KKL, dan PKL, atau magang.

- b. Telah sampai pada semester 5 untuk program D III dan semester 7 untuk program D IV.

1.2.6 Pelaksanaan

Ketentuan pelaksanaan tugas akhir/skripsi sebagai berikut :

- a. Tugas akhir diambil mulai akhir Semester 5 untuk program D III dan skripsi diambil mulai akhir Semester 7 untuk program D IV.
- b. Seorang mahasiswa yang melaksanakan tugas akhir/skripsi dibimbing oleh 2 orang dosen pembimbing, keduanya atau salah satunya staf pengajar tetap Politeknik Negeri Semarang.
- c. Dosen pembimbing I adalah pembimbing yang mempunyai latar belakang keahlian tertentu sesuai dengan topik tugas akhir/skripsi dengan jabatan fungsional tenaga pengajar minimum Lektor.
- d. Penentuan seorang dosen pembimbing bagi setiap mahasiswa mempertimbangkan proposionalitas jumlah dosen dan mahasiswa dengan rasio dosen dan mahasiswa 1:10.
- e. Waktu pengerjaan suatu topik tugas akhir/skripsi selama 1 semester termasuk penyelenggaraan ujian tugas akhir/skripsi.
- f. Kegiatan konsultasi bimbingan dosen tidak kurang dari 7 kali dan dibuktikan dengan isian lembar *Formulir Laporan Proses Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi*.
- g. Jika tugas akhir/skripsi tidak selesai dalam 1 semester dan nilai ujian tugas akhir/skripsi $< C$, mahasiswa wajib menempuh lagi pada semester berikutnya dengan memperhatikan batas waktu studi dan mengisi lembar *Formulir Perpanjangan Tugas Akhir*, yang disertai uraian alasan dan disetujui oleh dosen pembimbing.

- h. Apabila tugas akhir/skripsi tidak dapat diselesaikan dalam rentang 2 semester berturut-turut dengan nilai ujian tugas akhir/skripsi $\geq C$, maka mahasiswa diusulkan untuk diberhentikan.
- i. Tugas akhir/skripsi diuji dan dinilai oleh dosen pembimbing dan dosen penguji.
- j. Persyaratan penyelenggaraan ujian tugas akhir/skripsi diatur dalam PM 7.5.21 tanggal 1 Juli 2010 tentang *Pelaksanaan dan Evaluasi Tugas Akhir*.

1.3 Bentuk Tugas Akhir/Skripsi

Politeknik merupakan bentuk perguruan tinggi yang berwenang menyelenggarakan pendidikan jenis vokasi. Pendidikan jenis ini merupakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang kompeten pada bidang keahlian tertentu. Oleh karena itu, untuk mencapai tingkat kompetensi yang ditentukan sesuai bidang keahlian, salah satunya diwujudkan dalam bentuk pembuatan tugas akhir/skripsi yang dapat berbentuk rancang bangun maupun non rancang bangun. Sasaran tugas akhir/skripsi adalah penyelesaian yang komprehensif atas masalah-masalah aplikasi teknologi, sosial, dan ekonomi baik bidang keahlian/spesialisasi/konsentrasi bidang rekayasa. Masalah-masalah aplikasi bidang rekayasa dan tata niaga yang dijadikan objek tugas akhir/skripsi sebaiknya diperoleh dari pengamatan lapangan, dan atau studi kepustakaan. Kedalaman pembahasan tugas akhir/skripsi disesuaikan dengan kemampuan sumber daya yang ada, baik pembimbing, mesin dan peralatan, sumber belajar, maupun waktu pelaksanaan, tetapi tetap memperhatikan kelayakan bobot

kedalaman pembahasannya sesuai dengan kompetensi program Diploma III dan Diploma IV politeknik.

Berdasarkan tingkat kedalaman suatu tugas akhir yang diajukan, dosen pembimbing dapat mengusulkan jumlah mahasiswa pembuat tugas akhir/skripsi secara kelompok tersebut sebanyak-banyaknya 4 orang. Berdasarkan objek studi kasus, bidang keahlian, dan topik tugas akhir/skripsi, susunan anggota kelompok mahasiswa dapat terdiri dari mahasiswa rekayasa atau tata niaga, serta gabungan mahasiswa beberapa jurusan atau program studi. Pola tugas akhir/skripsi antar program studi memperhatikan aspek pendalaman bidang ilmu program studi masing-masing. Hasil karya mahasiswa yang ikut dalam kompetisi ilmiah tingkat lokal (regional) atau nasional dapat digunakan sebagai tugas akhir/skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

Bentuk tugas akhir/skripsi disesuaikan dengan jurusan atau program studi yang ada di Polines.

1.3.1 Tugas Akhir/Skripsi Non-Rancang Bangun

Bentuk tugas akhir non-rancang bangun, dapat berupa :

a. Laporan akhir dalam bentuk :

- 1) Studi kasus,
- 2) Kajian,
- 3) Unjuk kerja,
- 4) Optimasi,
- 5) Pengendalian manajemen.

b. Perancangan atau desain dalam bentuk pemrograman.

Penjelasan bentuk tugas akhir non-rancang bangun, sebagai berikut :

a. Studi kasus

Studi kasus atau penelitian kasus (*case study*) adalah penelitian tentang status subyek penelitian yang berkenaan dengan suatu proses fase spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas (Maxfield,1930). Subjek penelitian dapat saja individu, kelompok, lembaga, maupun masyarakat. Tujuan studi kasus adalah memberikan gambaran secara mendetail tentang latar belakang, sifat-sifat serta karakter-karakter yang khas dari kasus, ataupun status dari individu, yang kemudian dari sifat-sifat khas tersebut akan dijadikan suatu hal yang bersifat umum.

b. Kajian

Kajian merupakan penelitian yang bersifat khusus untuk mengkaji masalah-masalah tertentu. Masalah tersebut dapat terjadi di masyarakat, industri, lembaga atau lingkungan.

c. Unjuk kerja

Unjuk kerja merupakan kajian terhadap perilaku suatu peralatan, organisasi, atau manajemen pekerjaan.

d. Optimasi

Optimasi merupakan penelitian dalam penggunaan suatu metode atau peralatan agar dicapai hasil yang optimal tanpa menambah barang atau alat yang sudah ada.

e. Pengendalian manajemen

Pengendalian yang pada umumnya berkaitan dengan manajemen suatu pekerjaan atau sistem agar diperoleh hasil yang maksimal dengan penggunaan sumber daya yang ada.

f. Perencanaan atau desain

Perencanaan atau desain merupakan karya yang menghasilkan perancangan suatu bangunan, model atau pemrograman.

1.3.2 Tugas Akhir/Skripsi Rancang Bangun

Bentuk tugas akhir/skripsi rancang bangun dapat berupa :

- a. Rancang bangun
- b. Penelitian terapan

Penjelasan bentuk tugas akhir/skripsi rancang bangun, sebagai berikut :

a. Rancang bangun

Rancang bangun merupakan karya yang menghasilkan suatu produk jadi atau prototipe dalam bentuk peralatan atau konstruksi.

b. Penelitian terapan

Penelitian terapan (*applied research, practical research*) adalah penelitian yang sistematis terhadap suatu masalah dengan tujuan untuk digunakan segera dalam keperluan tertentu. Hasil penelitian tidak perlu sebagai penemuan baru, tetapi merupakan aplikasi dari penelitian yang telah ada.

BAB II

PERSYARATAN PENGAJUAN, PROSEDUR DAN FORMAT TUGAS AKHIR/SKRIPSI

2.1 Persyaratan Pengajuan Proposal

Mahasiswa dapat mengajukan proposal tugas akhir/skripsi bila memenuhi syarat berikut :

- a. Memenuhi persyaratan administrasi yang berlaku.
- b. Memenuhi syarat akademik sesuai sub 1.2.5.

2.2 Prosedur Pengajuan Tugas Akhir/Skripsi

Prosedur pengajuan proposal dan pembimbingan tugas akhir/skripsi mengacu pada PM 7.5.18 tanggal 1 Juli 2010.

2.2.1 Ketua Jurusan

Ketua jurusan bertanggungjawab untuk :

- a. Menetapkan jadwal pembuatan dan pengajuan proposal rancang bangun atau non-rancang bangun mulai tengah semester 5 atau semester 7.
- b. Menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi proposal kepada mahasiswa.
- c. Menetapkan pembimbing I dan pembimbing II atas usulan dari Kaprodi.

2.2.2 Ketua Program Studi

Ketua program studi bertanggungjawab untuk :

- a. Melakukan pembekalan proposal tugas akhir/skripsi ke mahasiswa.

- b. Menyiapkan materi pembekalan sesuai dengan pedoman tugas akhir/skripsi dan basis data yang ada.

2.2.3 Mahasiswa

Setiap mahasiswa yang menempuh tugas akhir/skripsi wajib untuk :

- a. Mengajukan proposal dan calon pembimbing I kepada Kaprodi.
- b. Mengajukan proposal kepada pembimbing I dan pembimbing II setelah judul disetujui oleh Kaprodi.
- c. Mengajukan proposal kepada Kaprodi setelah disetujui oleh calon pembimbing (untuk jurusan teknik).
- d. Menyerahkan surat tugas pembimbingan kepada pembimbing.
- e. Melaksanakan proses pembuatan tugas akhir/skripsi.
- f. Mendaftar ujian akhir/skripsi kepada Kaprodi.

2.2.4 Tim Seleksi

Tim seleksi bertugas untuk :

- a. Melakukan seleksi proposal untuk menetapkan judul, jika perlu dilakukan presentasi (khusus jurusan teknik).
- b. Menetapkan judul (proposal) yang diterima pada saat seleksi.
- c. Melaporkan hasil seleksi kepada Kajur.

2.2.5 Pembimbing

Setiap dosen pembimbing diwajibkan untuk :

- a. Melaksanakan proses pembimbingan tugas akhir/skripsi minimal 7 kali untuk setiap mahasiswa yang dibimbing.
- b. Mengisi lembar kontrol bimbingan (PM 7.5.18/L1).

- c. Memberikan surat keterangan selesai bimbingan (PM7.5.18/L2) dan nilai bimbingan (PM 7.5.18/L3).

2.3 Penyusunan Proposal Tugas Akhir/Skripsi

Penyusunan proposal tugas akhir/skripsi terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

2.3.1 Bagian Awal

Bagian Awal mencakup halaman judul dan halaman persetujuan.

a. Halaman Judul

Halaman judul memuat : judul, maksud proposal, lambang Politeknik, nama mahasiswa ditulis lengkap, NIM, Instansi (Nama Program Studi, Nama Jurusan, Politeknik Negeri Semarang), Waktu pengajuan ditulis bulan dan tahun.

Contoh halaman judul pada Lampiran 1.

b. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan berisi persetujuan Pembimbing I dan Pembimbing II, serta sepengetahuan Ketua Program Studi lengkap dengan tanda tangan dan tanggal.

Contoh halaman persetujuan pada Lampiran 2.

2.3.2 Bagian Utama

Bagian Utama proposal memuat : latar belakang, perumusan masalah (pembatasan masalah), tinjauan pustaka, tujuan dan manfaat, metode penelitian/cara kerja sistem, jadwal kegiatan, rincian biaya.

a. Latar belakang

Latar belakang menjelaskan alasan-alasan perihal masalah yang dikemukakan dalam proposal itu dipandang menarik, penting dan perlu diteliti/dibuat.

b. Perumusan masalah

Perumusan masalah menjelaskan rumusan permasalahan yang akan diteliti/peralatan yang akan dirancang secara definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan masalah penelitian/peralatan yang dirancang. Perumusan masalah menjadi dasar utama dan memberikan arah yang jelas, uraian perumusan masalah dapat dalam bentuk kalimat tanya atau pernyataan.

c. Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka berlandaskan bahan pustaka terbaru yang relevan dengan permasalahan dan asli dari jurnal ilmiah. Paparan diuraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian atau perancangan yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan penelitian/perancangan lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk menyusun kerangka atau konsep.

d. Tujuan dan manfaat

Tujuan dari penelitian/perancangan dan manfaat dari penelitian/perancangan yang dilakukan diuraikan dengan singkat dan spesifik.

e. Metode penelitian/Cara kerja sistem

Metode yang digunakan dalam penelitian diuraikan secara rinci, dapat meliputi populasi dan model (sample), data penelitian, teknik cuplikan (sampling), kerangka pemikiran teoritis, variabel

penelitian dan metode analisis. Pola konsep diuraikan untuk menjawab masalah yang diteliti; hipotesis (jika ada) yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan.

Cara kerja sistem dijelaskan secara singkat, antara lain prinsip kerja sistem dengan diagram blok dan diagram alir program dari rangkaian atau sistem yang akan dirancang.

f. Jadwal kegiatan

Jadwal kegiatan meliputi : kegiatan persiapan/perancangan, kegiatan pelaksanaan/realisasi pada setiap tahap dan penyusunan laporan. Jadwal kegiatan disajikan dalam bentuk matriks.

g. Rincian Biaya

Rincian biaya dibuat untuk tugas akhir/skripsi yang berbentuk rancang bangun dan proyek kerja (*event project*).

2.3.3 Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri dari daftar pustaka dan lampiran.

2.4 Penyusunan Laporan Tugas Akhir/Skripsi

Penyusunan laporan tugas akhir/skripsi terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

2.4.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul luar, sampul dalam, pernyataan keaslian tugas akhir, bukti persetujuan, ucapan terimakasih, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar lambang, dan daftar singkatan.

a. Sampul Luar

Sampul luar memuat judul tugas akhir/skripsi, nama dan nomor induk mahasiswa, lambang Politeknik Negeri Semarang, nama instansi, dan tahun penyelesaian tugas akhir/skripsi.

Isi sampul luar, antara lain :

- 1) Judul tugas akhir/skripsi dibuat singkat, jelas dan tepat sesuai dengan masalah yang hendak dikaji dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- 2) Lambang Politeknik Negeri Semarang berbentuk segilima simetris dengan ukuran sekitar 5 cm.
- 3) Nama mahasiswa ditulis lengkap, tanpa singkatan nama dan di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa.
- 4) Nama instansi ialah nama program studi, nama jurusan dan Politeknik Negeri Semarang.
- 5) Tahun penyelesaian tugas akhir/skripsi ialah tahun ujian tugas akhir/skripsi dan ditempatkan di bawah nama instansi.

Contoh sampul depan pada Lampiran 3.

Pada sampul depan, bagian punggungnya dibuat seperti pada Lampiran 4.

b. Sampul Dalam

Sampul dalam berisi tulisan yang sama dengan sampul luar, diketik di atas kertas putih, dengan tambahan di bawah lambang ditulis penjelasan bahwa maksud tugas akhir/skripsi, yaitu *Sebagai salah satu syarat untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Ahli Madya (untuk program D III) atau Sarjana Terapan (untuk Program D IV) .*

Contoh sampul dalam pada Lampiran 5.

c. Pernyataan Keaslian Tugas Akhir/Skripsi

Pernyataan keaslian ini dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa penulis mematuhi norma dan kaidah keilmuan secara universal.

Contoh pernyataan keaslian pada Lampiran 6.

d. Persetujuan dan Pengesahan

Halaman ini memuat tanda tangan persetujuan para pembimbing, sebagai bukti bahwa materi dan proses akademik telah dinilai sesuai dengan judul oleh para pembimbing. Tugas akhir/skripsi yang telah diujikan dalam ujian wawancara, dinyatakan lulus, dan direvisi selanjutnya ditandatangani tim penguji dan disahkan oleh ketua jurusan.

Contoh persetujuan dan pengesahan terdapat pada Lampiran 7 dan Lampiran 8.

e. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang membantu dalam pelaksanaan tugas akhir/skripsi.

- 1) Panjang tulisan dalam 1 halaman (maksimum).
- 2) Ucapan terimakasih diberikan khususnya kepada pihak-pihak yang secara langsung memberi bimbingan atau bantuan dalam pelaksanaan penyelesaian tugas akhir/skripsi, antara lain dosen pembimbing atas kontribusinya dalam menentukan judul, bimbingan, saran, dan diskusi atau kepada orang yang terlibat langsung dalam penyelesaian tugas akhir.
- 3) Kalimat harapan atau mudah-mudahan tidak perlu dituliskan.

4) Nama kota (Semarang), bulan dan tahun, kemudian nama penulis dengan huruf besar, dituliskan pada bagian bawah sebelah kanan halaman.

Contoh halaman kata pengantar pada Lampiran 9.

f. Abstrak

Abstrak berisi uraian singkat permasalahan, tujuan, metode dan hasil tugas akhir/skripsi.

Isi abstrak, antara lain :

- 1) Uraian tidak lebih dari 200 kata (satu paragraf atau satu halaman).
- 2) Materinya meliputi :
 - a) Permasalahan secara singkat.
 - b) Tujuan topik yang dibahas.
 - c) Metode yang digunakan/kegiatan yang dilakukan dalam penyusunan tugas akhir/skripsi, termasuk proses dan analisis.
 - d) Hasil yang paling utama.
- 3) Pernyataan tentang sumbangan mandiri yang dapat ditonjolkan dalam tugas akhir/skripsi.
- 4) Penulisan isi abstrak, didahului dengan keterangan berupa nama mahasiswa, judul tugas akhir/skripsi, nama pembimbing, tahun penulisan, jumlah halaman laporan (tanpa halaman lampiran) yang ditulis dengan *font* 10 dan huruf miring.

Contoh abstrak pada Lampiran 10.

g. Bentuk Daftar

Bentuk daftar terdiri dari : daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar lambang .

Contoh bentuk daftar terdapat pada Lampiran 11, Lampiran 12, Lampiran 13, Lampiran.14 dan Lampiran 15.

2.4.2 Bagian Utama

Bagian utama tugas akhir/skripsi terdiri dari: pendahuluan, tinjauan pustaka, kegiatan pelaksanaan, pembahasan/analisis, dan kesimpulan.

Bagian utama, antara lain :

a. Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang, batasan masalah dan sistematika penulisan tugas akhir/skripsi.

- 1) Latar belakang berisi perumusan masalah, manfaat dan tujuan yang diharapkan.
 - a) Perumusan masalah memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam tugas akhir/skripsi itu dipandang menarik, penting dan perlu diteliti/dirancang bahkan juga perlu diuraikan kedudukan masalah yang akan diteliti/dirancang dalam lingkup permasalahan yang lebih luas.
 - b) Manfaat yang diharapkan adalah manfaat bagi pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan.
 - c) Tujuan menjelaskan secara spesifik hal-hal yang ingin dicapai sesuai dengan topik pembahasan .

- 2) Batasan masalah menjelaskan hal-hal yang menjadi pembatas dalam tugas akhir/skripsi.
- 3) Sistematika penulisan berisi secara sistematis keseluruhan penulisan tugas akhir/skripsi.

b. Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka atau landasan teori berisi penjelasan tentang konsep dan prinsip dasar yang diperlukan untuk memecahkan masalah dalam tugas akhir/skripsi dan untuk merumuskan hipotesis apabila memang diperlukan. Tinjauan pustaka dapat berbentuk uraian kualitatif, model matematis, atau persamaan-persamaan yang berkaitan dengan permasalahan.

c. Kegiatan Pelaksanaan

Kegiatan pelaksanaan berisi uraian tahapan penyelesaian permasalahan tugas akhir/skripsi. Dalam pelaksanaannya terdapat perbedaan antara tugas akhir non-rancang bangun dengan tugas akhir rancang bangun.

- 1) Kegiatan pelaksanaan untuk tugas akhir non-rancang bangun membahas tentang bahan atau materi penelitian, alat yang dipakai, tata cara meneliti, variabel data yang diteliti dan cara analisis yang dipakai.
 - a) Bahan atau materi penelitian dapat berwujud populasi atau model (sampel), dikemukakan dengan jelas dan disebutkan sifat-sifat atau spesifikasi tertentu.

- b) Alat yang dipakai untuk penelitian diuraikan dengan jelas dan kalau perlu disertai dengan gambar atau bagan dengan keterangan secukupnya.
 - c) Variabel dan data diuraikan dengan jelas, termasuk sifat, satuan dan kisarannya.
 - d) Tata cara penelitian memuat uraian yang terinci tentang cara pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan analisa data.
- 2) Kegiatan pelaksanaan untuk tugas akhir/skripsi rancang bangun dimulai dari tahapan perancangan, pembuatan alat dan pengukuran alat serta hasil unjuk kerja dari alat yang dibuat.
- a) Tahap perancangan dimulai dari penentuan sistem dan komponen yang digunakan untuk merealisasi alat yang dibuat. Dilengkapi dengan cara kerja sistem.
 - b) Tahap pembuatan membahas langkah-langkah dalam merealisasi pembuatan alat yang direncanakan. Dilengkapi dengan proses pemrograman bila peralatan bekerja dengan program.
 - c) Tahap pengukuran untuk mendapatkan besaran-besaran fisis pada sistem yang dibuat dan hasil unjuk kerja alat yang didupatkannya.

d. Analisis dan Pembahasan

Analisis dan pembahasan, membahas hasil dari penelitian atau hasil unjuk kerja alat rancang bangun, dengan analisis dan pembahasan yang sifatnya terpadu.

- 1) Hasil penelitian atau rancang bangun dapat disajikan dalam bentuk daftar atau tabel, grafik, foto, barang jadi atau bentuk lain.
- 2) Pembahasan tentang hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teori, baik secara kualitatif, kuantitatif, atau secara statistis.

e. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil analisis dan pembahasan, tanpa perlu penulisan saran dan pengembangan lebih lanjut.

2.4.3 Bagian akhir

Bagian akhir terdiri dari daftar pustaka dan lampiran. Petunjuk penulisan dan urutan unsur daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- a. Buku : Nama. Tahun. *Judul buku*. Tempat : Penerbit.
- b. Jurnal : Nama. Tahun. “Judul Artikel”. *Nama Jurnal*. Volume. Nomor.
- c. Koran : Nama. Tahun. “Judul Artikel”. *Nama Koran*. Tanggal. Halaman.
- d. Makalah : Nama. Tahun. *Judul Makalah*. Makalah disampaikan dalam ...nama pelatihan/seminar. Tanggal . Kerja sama.
- e. Internet : Nama. Tahun. *Judul Artikel*. Website. Tanggal unduh.
- f. Terjemahan : Nama .Tahun. *Judul Buku*. Penerjemah. Tempat: Penerbit.

Pengetikan daftar pustaka dilakukan dengan cara berikut:

- a. Bahan pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka berupa buku, artikel, makalah, laporan yang dirujuk (dikutip) dalam pembahasan tugas akhir.
- b. Penulis yang sama dengan bahan pustaka berbeda, penyebutan nama penulis pada buku kedua cukup diganti dengan garis putus (-----).
- c. Daftar pustaka disusun dengan susunan alfabetis, tidak bernomor urut.
- d. Jarak antar baris pada 1 bahan pustaka 1 spasi, sedangkan jarak antar bahan pustaka 2 spasi.

Contoh daftar pustaka terdapat pada Lampiran 18.

Lampiran berisi keterangan yang berkaitan dengan pembahasan, misalnya surat izin penelitian, gambar yang tidak tercantum dalam pembahasan, bukti konsultasi, atau lampiran lain yang penting.

2.5 Tata Cara Pengetikan

Tata cara pengetikan meliputi: bahan dan ukuran, ketentuan pengetikan, penomoran, pembuatan daftar tabel dan gambar serta bahasa yang digunakan.

2.5.1 Bahan dan Ukuran

Laporan tugas akhir/skripsi menggunakan kertas A4 HVS 80gr/m², dengan tulisan pada satu muka halaman dan dijilid rapi, dengan sampul kertas tebal (hardcover) warna (sesuai dengan jurusan/program studi) dan tulisan hitam.

2.5.2 Ketentuan Pengetikan

Pengetikan tugas akhir/skripsi dilakukan dengan ketentuan berikut :

a. Jenis Huruf

- 1) Huruf yang digunakan jenis *Times New Roman font* 12.
- 2) Huruf miring atau huruf khusus lain dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah asing.
- 3) Tanda-tanda yang tidak dapat diketik, ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

b. Jarak baris

Jarak antar baris tulisan dibuat 1,5 spasi, kecuali untuk judul tabel dan judul gambar diketik dengan jarak 1 spasi. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

c. Batas tepi

Batas pengetikan, tulisan diatur sebagai berikut:

- 1) Bagian sisi kiri 4 cm dari tepi kertas.
- 2) Bagian sisi atas, bawah dan kanan 3 cm tepi kertas.

d. Pengisian ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah diisi penuh, artinya pengetikan dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan tanpa ada ruangan yang terbuang, kecuali alinea baru, persamaan, daftar, gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

e. Alinea baru

Alinea baru dimulai lurus tepi kiri (*model block*) dengan jarak 2 spasi dari alinea sebelumnya.

f. Permulaan kalimat

Bilangan, lambang atau rumus yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya *sepuluh batang kayu*.

g. Judul

Judul, subjudul, dan anak subjudul diberi nomor urut angka latin dan tidak ada bagian yang lebih dalam dari anak subjudul.

- 1) Judul bab ditulis seluruhnya huruf besar, *font* 14, diketik tebal dan diatur simetris, tanpa diakhiri tanda titik.
- 2) Subjudul diketik mulai dari batas tepi kiri, *font* 12, semua kata diawali huruf besar, kecuali kata tugas, dan diketik tebal tanpa diakhiri tanda titik. Kalimat pertama sesudah subjudul dimulai dengan alinea baru.
- 3) Anak subjudul diketik mulai dari batas tepi kiri dan huruf tebal, *font* 12, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri tanda titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.

h. Rincian ke bawah

Jika naskah berisi rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan tanda *bullets* (*, -, □) di depan rincian tidak dibenarkan.

i. Catatan Kaki

Catatan kaki dicantumkan bila diperlukan penjelasan singkat terhadap hal yang ditulis. Tanda catatan kaki dibuat dalam angka latin dan berupa *superscript* (terletak lebih tinggi dan lebih kecil dari tulisan lainnya dalam naskah). Penulisan keterangan catatan kaki dibuat di bagian bawah naskah.

j. Bilangan dan satuan

- 1) Bilangan diketik dalam angka, misalnya 10 g bahan, kecuali pada permulaan kalimat, angka dieja seperti *Sepuluh gram bahan...*
- 2) Bilangan desimal ditandai dengan koma, misalnya massa telur 50,5 g.
- 3) Satuan yang digunakan adalah satuan SI dan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa tanda titik di belakangnya, misal, A (*Ampere*).

k. Cara mengacu

Daftar acuan atau daftar pustaka yang dicantumkan merupakan sumber acuan yang digunakan dalam penulisan naskah. Cara untuk mengacu pustaka dilakukan sebagai berikut :

- 1) Mengacu dengan cara mengutip kata, frasa, kalimat, atau paragraf sesuai dengan sumber aslinya kurang dari empat baris ditulis di antara tanda kutip ("...") disertai dengan penyebutan nama belakang pengarang, tahun terbit, dan halaman. Penyebutan tersebut dapat dicantumkan setelah atau sebelumnya.
- 2) Mengacu buku dengan cara menyatakannya dengan bahasa sendiri ditulis tanpa tanda kutip, langsung terpadu dengan teks. Pernyataan yang diacu, nama pengarang, tahun, dan halaman ditulis langsung (terpadu) dalam teks.
- 3) Nama penulis lebih dari dua orang, maka hanya disebut nama penulis pertama diikuti keterangan et al.

- 4) Mengacu dari sumber acuan tanpa penulis. Bila ada sumber acuan yang diacu tidak ada nama penulisnya, maka yang dicantumkan dalam naskah adalah nama organisasi.
- 5) Mengacu pada komunikasi personal. Bila suatu pendapat diacu dari komunikasi dengan pakar terkait, dapat dilakukan dengan menuliskan jenis, cara, dan tanggal komunikasi. dilakukan dengan menuliskan jenis, cara, dan tanggal komunikasi.

Contoh penulisan acuan terdapat pada Lampiran 19.

2.5.3 Penomoran

Penomoran dilakukan dengan cara berikut:

a. Halaman

- 1) Halaman bagian awal tugas akhir/skripsi, mulai dari halaman judul sampai ke abstrak, diberi nomor angka romawi kecil.
- 2) Halaman bagian utama sampai dengan bagian akhir, mulai dari halaman pendahuluan sampai halaman terakhir termasuk lampiran diberi nomor urut angka latin.
- 3) Nomor halaman diletakkan 1,5 cm dari tepi kanan bagian atas, kecuali kalau ada judul bab baru nomor halaman diletakkan di tengah bagian bawah.

b. Persamaan

- 1) Bila persamaan dirujuk dalam tulisan, maka huruf awal (T) pada persamaan ditulis dengan huruf besar, misal : *Persamaan (2.2)*.
- 2) Kata sambung untuk penjelasan persamaan ditulis kata *dengan* atau kata *keterangan*.
- 3) Nomor urut persamaan atau rumus matematika, reaksi kimia, dan lain-lainnya ditulis angka latin di dalam tanda kurung

dan ditempatkan di batas tepi kanan. Penomoran persamaan terdiri angka depan sesuai nomor bab, kemudian diikuti titik dan dilanjutkan nomor urut berupa angka latin.

Contoh penulisan persamaan terdapat pada Lampiran 20.

2.5.4 Tabel dan Gambar

Tabel dan gambar ditampilkan sesudah disebut pada uraian sebelumnya.

a. Tabel

- 1) Judul tabel ditulis mulai dari tepi kiri di atas tabel tanpa tanda titik akhir dan ukuran *font* maksimal 12, bila judul tabel lebih dari 1 baris maka permulaan baris berikutnya ditulis rata dengan judul di atasnya.
- 2) Penulisan tabel dalam uraian, huruf awal (T) ditulis huruf besar, misal Tabel 3.2.
- 3) Nomor tabel terdiri dari dua angka. Angka pertama tabel merupakan suatu bab, dan angka kedua merupakan urutan tabel dalam bab tersebut.
- 4) Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali bila tidak dapat termuat dalam 1 halaman. Tabel lanjutan, berisi nomor dan judul tabel ditulis lagi disertai kata keterangan (lanjutan).
- 5) Bila tabel dibuat bentuk memanjang kertas (*landscape*), maka bagian atas tabel diletakkan dibagian kiri halaman.
- 6) Tabel diketik simetris
- 7) Tabel berukuran lebih dari A4, ditempatkan pada lampiran dan dilipat.

Contoh penyajian tabel terdapat pada Lampiran 21.

b. Gambar

- 1) Gambar dapat berupa bagan, grafik, peta, denah, dan foto
- 2) Nomor gambar terdiri dari dua angka. Angka pertama gambar merupakan suatu bab, dan angka kedua merupakan urutan gambar dalam bab tersebut.
- 3) Judul gambar diletakkan simetris di bawah gambar, tanpa tanda titik dan ditulis huruf maksimal *font* 12. Bila judul gambar lebih dari 1 baris, maka permulaan baris berikutnya ditulis rata dengan judul di atasnya.
- 4) Keterangan gambar ditulis langsung pada tempat-tempat lowong di dalam gambar.
- 5) Bila posisi gambar bentuk melebar (*landscape*), maka bagian atas gambar diletakkan di bagian kiri dari naskah.
- 6) Gambar tidak boleh dipenggal, kecuali kalau tidak dapat termuat 1 halaman. Halaman lanjutan, dicantumkan nomor dan judul gambar ditulis lagi disertai kata keterangan (lanjutan).
- 7) Bila gambar melebihi ukuran kertas A4, maka gambar diletakkan di lampiran dan kertas dilipat.
- 8) Skala dan satuan pada gambar dibuat sejelas mungkin.
- 9) Letak gambar diatur simetris.
- 10) Penulisan gambar dalam uraian, huruf awal (G) diketik huruf besar, misal : Gambar (3.2).

Contoh penyajian gambar terdapat pada Lampiran 22.

2.5.5 Bahasa

Tugas akhir/skripsi ditulis dalam bahasa yang benar sesuai dengan ketentuan berikut:

a. Bahasa yang digunakan

Tugas akhir/skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia baku atau bahasa Inggris. Kaidah bahasa yang berlaku diterapkan secara benar baik penggunaan ejaan, pemilihan kata, penyusunan kalimat efektif, dan penyusunan paragraf sehingga membentuk wacana yang utuh dan lengkap.

b. Bentuk kalimat

Kalimat ditulis tanpa menggunakan kata ganti orang, misalnya *saya, kami, penyusun, atau penulis*.

c. Istilah

Tulisan dalam bahasa Indonesia sedapat mungkin memanfaatkan istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan (terjemahan). Jika terpaksa ada istilah asing maka ditulis dalam huruf miring (*italic*).

d. Hal-hal yang perlu diperhatikan

- 1) Kata sambung, misalnya *dan, sehingga, sedangkan* tidak boleh digunakan sebagai awal kalimat.
- 2) Kata *dimana, dari*, sebagai terjemahan kata *where* dan *of* dalam bahasa Inggris harus digunakan dengan tepat.
- 3) Awalan *ke-* dan *di-* dibedakan dengan kata depan *ke* dan *di*.
- 4) Pemenggalan kata disesuaikan dengan kaidah bahasa yang benar.

2.5.6 Jurnal Ilmiah

Jurnal ilmiah merupakan ringkasan tugas akhir/skripsi, dibuat sebanyak 10 sampai 15 halaman.

a. Isi jurnal

- 1) Judul
- 2) Nama mahasiswa diikuti nama pembimbing I dan pembimbing II, ditulis tanpa gelar.
- 3) Nama jurusan/program studi dan diikuti alamat.
- 4) Abstrak diikuti kata kunci, dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- 5) Pendahuluan berisi latar belakang dan tujuan.
- 6) Tinjauan pustaka atau landasan teori.
- 7) Isi makalah berisi metode, hasil dan pembahasan.
- 8) Kesimpulan
- 9) Daftar pustaka ditulis yang diacu dalam jurnal ini.

b. Format pengetikan jurnal

- 1) Judul, ditulis dengan huruf besar *font* 14, tebal dan simetri.
- 2) Nama penulis ditulis dengan urutan nama penulis, pembimbing I dan pembimbing II. Untuk nama pembimbing diberi tanda ‘*’) kemudian pada bagian catatan kaki diberi keterangan. Nama diketik dengan *font* 11, tebal dan simetri.
- 3) Nama jurusan/program studi dan alamat dengan huruf ukuran *font* 10, tebal dan simetri.
- 4) Abstrak ditulis dengan huruf ukuran *font* 10 italic, jarak antar baris 1 spasi dan menggunakan paragraf blok (*justify*).
- 5) Pendahuluan sampai dengan daftar pustaka ditulis dengan menggunakan format tulisan 2 kolom, huruf ukuran *font* 10 dan

jarak antar baris 1 spasi. Sub judul tidak diberi nomor tetapi ditulis dengan huruf tebal.

BAB III

PENUTUP

Buku pedoman penyusunan tugas akhir/skripsi Politeknik Negeri Semarang memuat ketentuan-ketentuan yang bersifat umum. Adapun ketentuan yang bersifat teknis (belum tersurat) diatur lebih lanjut oleh jurusan masing-masing. Pedoman tugas akhir/skripsi ini sebagai panduan bagi mahasiswa dalam penulisan laporan di Politeknik Negeri Semarang.

Pedoman ini diharapkan dapat mendukung dan berguna dalam persiapan dan pelaksanaan penulisan tugas akhir/skripsi mahasiswa Politeknik Negeri Semarang agar mencapai hasil lebih baik dan sistematis.

DAFTAR PUSTAKA

- Alek dan Achmad H.P. 2010. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Djuhaeri,O. Setiawan. 2001. *Panduan Membuat Karya Tulis*. Bandung:Yrama Widya.
- Gunawan, A.w. et al. 2008. *Pedoman Penyajian Karya Ilmiah*. Bogor: IPB.
- Keraf, Gorys. 1979. *Komposisi*. Ende Flores: Nusa Indah.
- Moeliono, Anton M . (Penyunting Penyelia). 1994. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- 1988. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Purbo-Hadiwidjojo, M.M. 1997. *Menyusun Laporan Teknik*. Bandung: Penerbit ITB
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional. Nomor 46 Tanggal 31 Juli 2009 tentang *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Contoh Halaman Judul Proposal

Proposal Tugas Akhir/Skripsi

JUDUL TUGAS AKHIR

(font 16, bold, simetri)



(simetri kubus 5 cm)

Disusun oleh

NAMA MHS (sesuai dengan nama di ijazah)

NIM (font 14, bold)

PROGRAM STUDI

JURUSAN

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

BULAN, TAHUN

Lampiran 2

Contoh Halaman Persetujuan Proposal

HALAMAN PERSETUJUAN	
1. Judul Tugas Akhir/Skripsi	:
2. Pelaksana	:
a. Nama	:
b. NIM	:
c. Program studi	:
d. Jurusan	:
3. Pembimbing	:
a. Pembimbing I	:
b. Pembimbing II	:
	Semarang,
	Pelaksana
	Nama pelaksana
	NIM
Menyetujui :	
Pembimbing I	Pembimbing II
Nama lengkap	Nama lengkap
NIP	NIP
	Mengetahui,
	Ketua Program Studi.....
	Nama lengkap
	NIP

Lampiran 3

Contoh Sampul Luar

JUDUL TUGAS AKHIR/SKRIPSI



Disusun oleh

NAMA MHS (sesuai dengan nama di ijazah)

NIM

PROGRAM STUDI

JURUSAN

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

TAHUN

Lampiran 4

Contoh Punggung Sampul Luar

TUGAS AKHIR/SKRIPSI	JUDUL TUGAS AKHIR/SKRIPSI
Nama	NIM
	
20XX	

Lampiran 5

Contoh Sampul Dalam

JUDUL TUGAS AKHIR/SKRIPSI



Tugas akhir/skripsi ini disusun untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Ahli Madya/Sarjana Terapan

Disusun oleh

NAMA (sesuai dengan ijazah)

NIM

PROGRAM STUDI

JURUSAN.....

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

TAHUN

Lampiran 6

Contoh Pernyataan Keaslian Tugas Akhir/Skripsi

PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir/skripsi dengan judul..... yang dibuat untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Ahli Madya/ Sarjana Terapan pada Program Studi Jurusan Politeknik Negeri Semarang, sejauh yang saya ketahui bukan merupakan tiruan atau duplikasi dari tugas akhir/skripsi yang sudah dipublikasikan dan atau pernah dipakai untuk mendapatkan gelar Ahli Madya/Sarjana Terapan di lingkungan Politeknik Negeri Semarang maupun di perguruan tinggi atau instansi manapun, kecuali bagian yang sumber informasinya dicantumkan sebagaimana mestinya.

Semarang,

.....

NIM

Lampiran 7

Contoh Halaman Persetujuan

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas akhir/skripsi dengan judul
dibuat untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Ahli
Madya/Sarjana Terapan pada Program Studi, Jurusan
..... Politeknik Negeri Semarang dan disetujui untuk diajukan
dalam sidang ujian tugas akhir/skripsi.

Semarang,.....

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Nama lengkap

Nama lengkap

NIP

NIP

Mengetahui,

Ketua Program Studi.....

Nama lengkap

NIP

Lampiran 8

Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN		
Tugas akhir/skripsi dengan judul		
Telah dipertahankan dalam ujian wawancara dan diterima sebagai syarat untuk menjadi Ahli Madya/Sarjana Terapan pada Program Studi..... Jurusan..... Politeknik Negeri Semarang pada tanggal.....		
Tim Penguji		
Penguji I,	Penguji II,	Penguji III,
Nama lengkap	Nama lengkap	Nama lengkap
NIP	NIP	NIP
Ketua,	Sekretaris,	
Nama lengkap	Nama lengkap	
NIP	NIP	
Mengesahkan, Ketua Jurusan.....		
Nama lengkap		
NIP		

Lampiran 9

Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa,.....

.....

.....dan seterusnya.....

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1.

2.

3.

4.dan seterusnya.....

.....

..... dan seterusnya.....

Semarang, Agustus 2014

WIDODO

Lampiran 10

Contoh Abstrak

Abstrak

Nama mahasiswa, "Pengaruh Cuaca Dalam Membangun Gedung Bakti Praja Semarang", Tugas Akhir/Skripsi DIII/DIV Jurusan Teknik Sipil Politeknik Negeri Semarang, di bawah bimbingan Nama Pembimbing I dan Nama Pembimbing II , bulan tahun, jumlah halaman.

Isi abstrak

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

Lampiran 11

Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI	
	halaman
JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI	ii
PERSETUJUAN	iii
PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
DAFTAR ISTILAH/SIMBOL*	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1	2
1.1.1.....	5
1.1.2.....	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	15
dan seterusnya.....	
BAB V KESIMPULAN	60
DAFTAR PUSTAKA	62
LAMPIRAN	64

Keterangan :

* : Jika ada

Lampiran 12

Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 2.1 Fungsi-fungsi Port 3 Mikrokontroler	15
Tabel 2.2 Pembagian RAM Internal Bagian Bawah	20
Tabel 2.3 Fungsi Bassel	22
Tabel 3.1 Kelompok Frekuensi	25
Tabel 3.2 Fungsi Pin 1C TP5088.	30
Tabel 3.3 Tabel Kebenaran DTMF TP5088	35
Tabel 4.1 Pengukuran Rangkaian Enkoder	45

Lampiran 13

Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Proyek	12
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Lapangan.	15
Gambar 2.3 <i>Site Plan</i> Proyek	17
Gambar 3.1 Titik Duga dengan Tiang Beton	20
Gambar 3.2 Tampak dan Denah Pos Keamanan	22
Gambar 3.3 Denah <i>Direksi Keet</i> , dan Barak Pekerja	25
Gambar 3.4 Tampak <i>Direksi Keet</i>	27
Gambar 3.5 Papan Nama Proyek	30
Gambar 3.6 Pagar Pengaman dan Pintu Gerbang	35
Gambar 4.1 <i>Bowplank</i>	40

Lampiran 14

Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN		halaman
Lampiran 1	Tabel Massa Atom	65
Lampiran 2	Tabel Massa Jenis logam	66
Lampiran 3	Momen Tahanan Profil 1	67
Lampiran 4	Momen Inersia Penampang	68
Lampiran 5	Sifat Minimum Logam Las	69
Lampiran 6	Tingkat Kekerasan	70
Lampiran 7	Skema Rangkaian <i>Power Supply</i>	71
Lampiran 8	Hasil Pelapisan	72

Lampiran 15

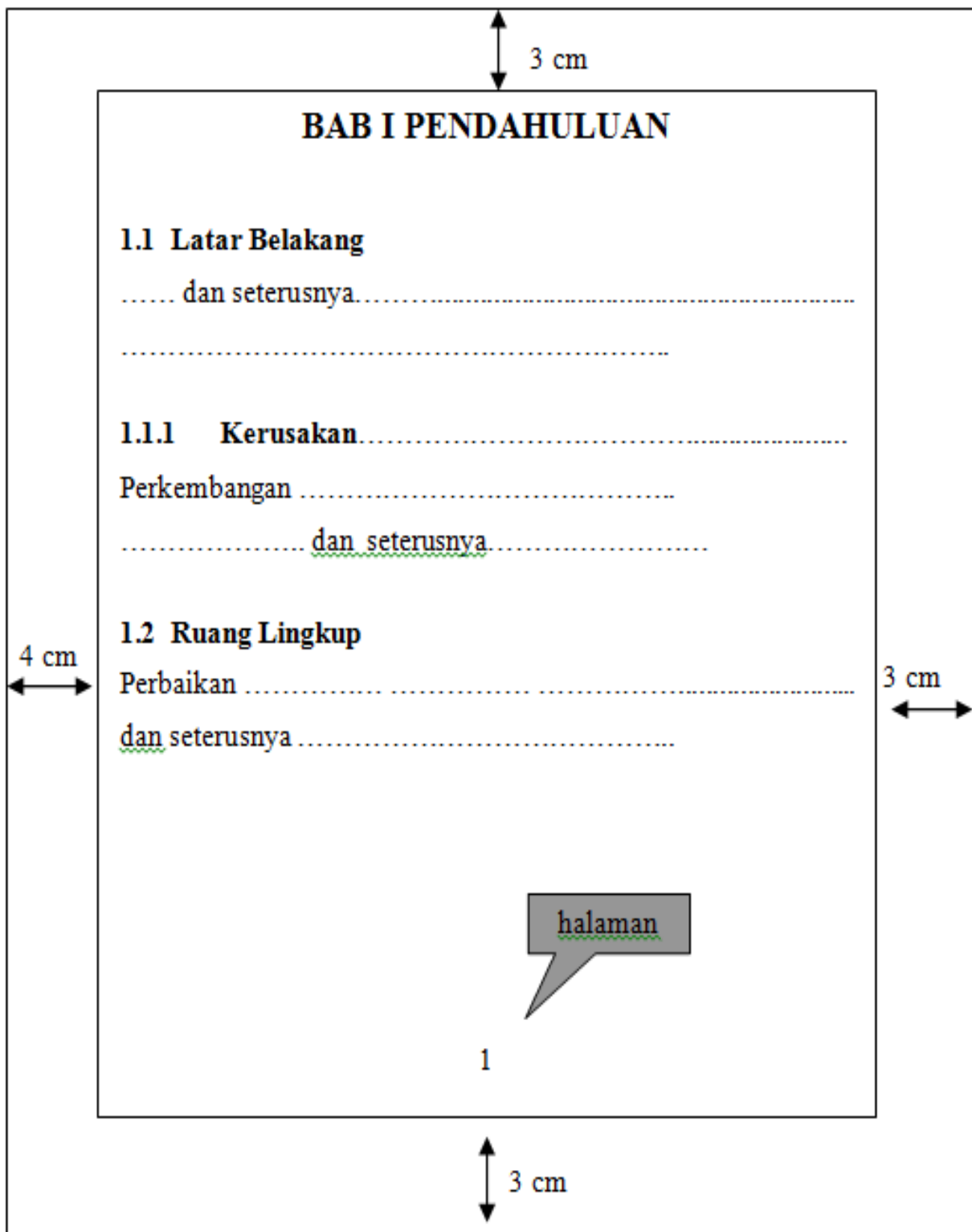
Contoh Daftar Lambang

DAFTAR LAMBANG

I	= arus listrik	[Ampere]
E	= beda potensial	[Volt]
R	= resistansi	[Ohm]
G	= berat logam terdeposisi	[gram]
t	= waktu	[detik]
v	= volume	[m ³]
A	= luas	[m ²]
P	= massa jenis	[Kg/m ³]

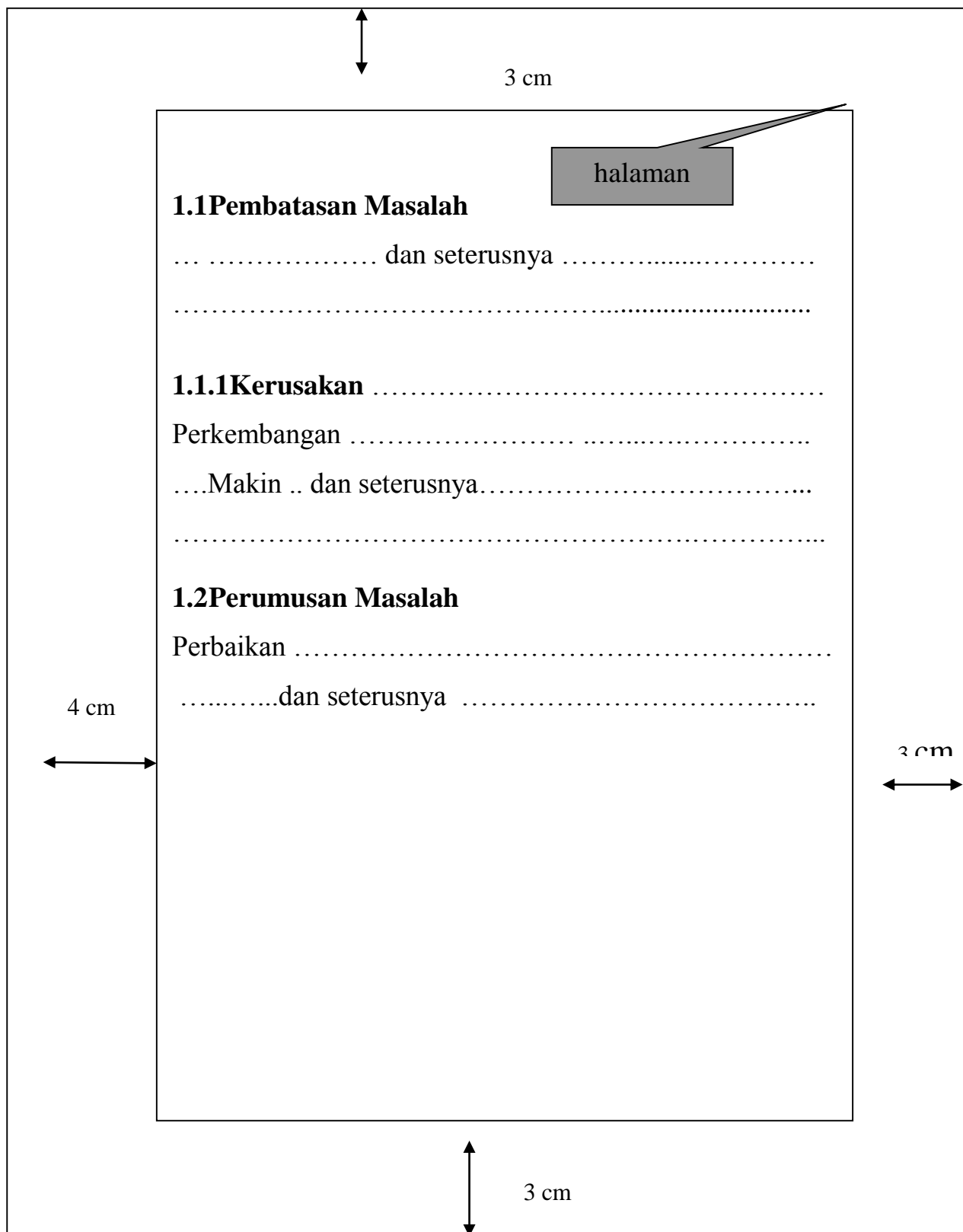
Lampiran 16

Contoh halaman berisi judul bab



Lampiran 17

Contoh halaman berisi selain Bab



Lampiran 18

Contoh daftar pustaka

Berikut beberapa contoh penyajian daftar pustaka :

a Bahan pustaka berupa buku

Eneste, Panusuk. 2005. *Buku Pintar Penyuntingan Naskah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama. (satu penulis)

Kertonegoro, Bambang Djadmo dan Syamsul Arifin Siradz. 2006. *Kamus Istilah Tanah*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press. (dua penulis)

Adikususmo, Supardjo. 1994. *Kurikulum untuk Abad ke-21: Kekentalan Penguasaan ilmu sebagai Referensi*. Jakarta: PT Gramedia. (kumpulan artikel)

Direktorat Jenderal Bina Marga, 1997. *Tata Cara Perencanaan Geometrik Jalan Antar Kota*. Jakarta. (Buku ditulis lembaga)

Undang-Undang No.20. 2003. *Sistem Pendidikan Nasional*. (Dokumen resmi Indonesia).

Fessenden,R.J. dan J.S. Fessenden. 1999. *Kimia Organik*. Jilid 1. Terjemahan Aloysius Hadyana Pudjaatmaka. Jakarta: Erlangga. (Terjemahan)

b Artikel dari jurnal, internet, koran, jurnal, atau majalah

Stanic, Milan P. 2003. *Traffic Control Linux QoS Control Tool*. <http://rns-nis.co.yu/mps/linux-tc.html>, (12 Mei 2006). (Internet)

Lampiran 18

Contoh daftar pustaka (lanjutan)

Goro, Garup Lambang. 2008. "Studi Analisis Stabilitas pada Lereng Galian dengan Metode Elemen Hingga". *Jurnal Wahana Teknik Sipil*. Volume 12, Nomor 3, Semarang. (artikel jurnal/majalah)

Makhrus, Moh. 2008. "Mendamba Taman Bacaan di Kendal". *Suara Merdeka*. 14 Juli. Hlm. L (Koran)

Suara Merdeka. 2008. *Penertiban Iklan Mobil*. 14 Juli. Hlm. B.(Koran)

c. Artikel dari makalah/tugas akhir/Laporan

Lumintaintang, Yayah B. Mugnisjah. *Teknis Penulisan Laporan Ilmiah*. Makalah disampaikan dalam Penataran Penyuntingan Majalah Ilmiah. Yogyakarta, 9 – 12 Desember 1996. Kerja sama antara PDII – LIPI, Menristek, Dikti, Ikapindo, dan UII. (Makalah)

Yanuarto, Bayu. 2006. *Modifikasi Unit Produksi Stadium sebagai Upaya Penghematan Biaya Perawatan di Pertamina Unit pengolahan IV Cilacap*. Tugas akhir. Semarang: Jurusan Teknik Mesin Polines.(Tugas akhir)

Lampiran 19

Contoh acuan

Berikut beberapa contoh cara mengacu :

a. Mengacu dengan cara mengutip paragraf sesuai sumber aslinya

1) "Laporan adalah suatu cara komunikasi di mana penulis menyampaikan informasi kepada seseorang atau lembaga karena tanggung jawab yang dibebankan kepadanya" (Keraf, 2000:284).

2) Keraf (2000:284) menyebutkan "laporan adalah suatu cara komunikasi di mana penulis menyampaikan informasi kepada seseorang atau lembaga karena tanggung jawab yang dibebankan kepadanya".

b. Mengacu dengan bahasa sendiri, lebih dari 4 baris.

Gunawan (2008:67) menyebutkan ilustrasi merupakan suatu bentuk penyajian tabel, grafik, diagram, bagan, foto, peta, dan gambar untuk memperjelas informasi sehingga lebih menarik dan kongkret.

c. Nama penulis lebih dari 2 orang

Menurut Gunawan et al (2008) jurnal ilmiah dapat

d. Mengacu sumber acuan tanpa penulis

Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Semarang
(nomorsurat)/PL4/SK/2010, hal 100-105

e. Mengacu pada komunikasi personal

<http://www.sja.ucdavvis.edu/avaid.htm>, 20 agustus 2014

Lampiran 20

Contoh persamaan

$$I = \frac{V}{R} \quad (2.1)$$

keterangan :

I = Arus

V = Tegangan

R = Resistansi

atau diketik

dengan I adalah arus, V adalah tegangan dan R adalah resistansi.

Lampiran 21

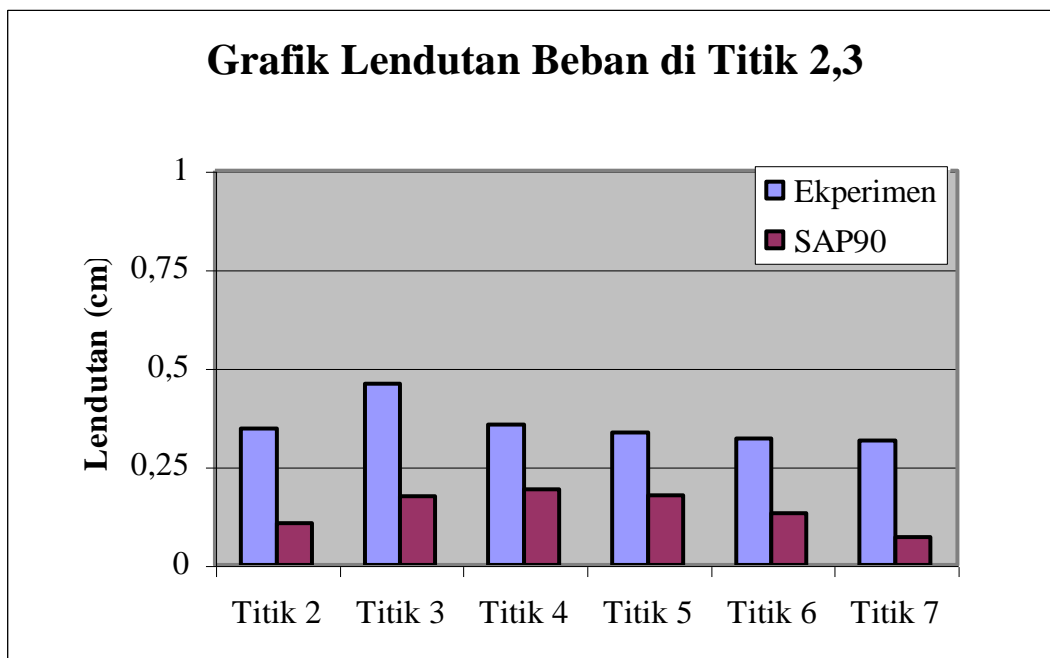
Contoh Tabel

Tabel 3.1 Hasil Pengukuran Berat Isi Tanah Basah (γ_m)

No. Tabung	Berat (gr)			Volume Tanah (cm ³)	Tanah (gram/cm ³)
	Tnh+Tab	Tabung	Tanah		
T - 1	408.45	49.1	359.35	282.74	1.27
T - 2	406	49.85	356.15	282.74	1.26
T - 3	401.02	49.99	351.03	282.74	1.24
T - 4	407.31	49.3	358.01	282.74	1.27
T - 5	387.46	49.78	337.68	282.74	1.19
rata-rata :					1.25

Lampiran 22


Contoh Gambar



Gambar 3.3 Komparasi Lendutan Akibat Beban

(sumber :)

LAMPIRAN PROSEDUR MUTU

	PROSEDURE MUTU	No. PM	7.5.18
	PENGAJUAN PROPOSAL	Revisi	2
	DAN BIMBINGAN	Tanggal	1 Juli 2010
	TUGAS AKHIR/SKRIPSI	Halaman	1/2

1. Tujuan

Prosedur ini memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengajuan proposal dan bimbingan tugas akhir/skripsi Politeknik Negeri Semarang

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku bagi pelaksanaan pengajuan judul, proposal, dan bimbingan tugas akhir/skripsi bagi seluruh jurusan di Politeknik Negeri Semarang

3. Uraian Umum

3.1 Pembimbingan tugas akhir/skripsi dilaksanakan oleh dua orang pembimbing masing-masing

3.1.1 Pembimbing I adalah pembimbing yang mempunyai latar belakang keahlian tertentu sesuai dengan topik tugas akhir/skripsi dengan jabatan fungsional minimal Lektor atau Asisten Ahli dengan jenjang pendidikan S2.

3.1.2 Pembimbing II adalah pembimbing yang membantu pembimbing I dengan jabatan minimal staf pengajar/instruktur.

3.2 Bimbingan dilaksanakan minimal tujuh kali setelah judul disetujui

3.3 Pemberhentian bimbingan dan pembatalan judul tugas akhir/skripsi dapat dilakukan oleh Kaprodi/Sekjur atas usul pembimbing, kalau mahasiswa melakukan hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan tugas akhir yang berlaku

3.4 Pelaksanaan tugas akhir/skripsi dapat dilakukan secara berkelompok atau perorangan

4. Prosedur

4.1 Kajor

4.1.1 Menetapkan jadwal pembuatan dan pengajuan proposal rancang bangun dan non rancang bangun mulai tengah semester lima

4.1.2 Mengumumkan jadwal kepada mahasiswa

4.2 Ka Prodi


4.2.1 Melakukan pembekalan proposal tugas akhir/skripsi kepada mahasiswa

4.3 Mahasiswa

4.3.1 Mengajukan usulan judul dan calon pembimbing I kepada Kaprodi

4.3.2 Mengajukan proposal ke pembimbing setelah judul disetujui oleh Kaprodi

4.3.3 Mengajukan proposal ke Kaprodi setelah disetujui oleh calon pembimbing (untuk Jurusan Teknik)

	PROSEDURE MUTU	No. PM	7.5.18
	PENGAJUAN PROPOSAL	Revisi	2
	DAN BIMBINGAN	Tanggal	1 Juli 2010
	TUGAS AKHIR/SKRIPSI	Halaman	2/2

4.4 Tim Seleksi

- 4.4.1 Melakukan seleksi judul/proposal untuk menetapkan judul/proposal jika perlu dilakukan presentasi (khusus bidang teknik)
- 4.4.2 Menetapkan judul/proposal yang diterima pada seleksi
- 4.4.3 Melaporkan hasil seleksi kepada Kajur

4.5 Ketua Jurusan

- 4.5.1 Menetapkan/mengumumkan hasil seleksi kepada mahasiswa
- 4.5.2 Menetapkan pembimbing I dan pembimbing II atas usulan dari Kaprodi
- 4.5.3 Menerbitkan surat tugas kepada pembimbing I dan pembimbing II

4.6 Mahasiswa

- 4.6.1 Menyerahkan surat tugas pembimbingan ke pembimbing
- 4.6.2 Melaksanakan proses pembuatan tugas akhir/skripsi

4.7 Pembimbing


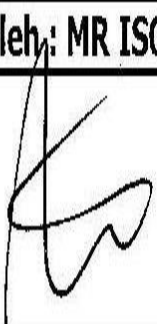
- 4.7.1 Melaksanakan proses pembimbingan tugas akhir/skripsi sekurang-kurangnya tujuh kali untuk masing-masing pembimbing
- 4.7.2 Mengisi lembar kontrol bimbingan (PM 7.5.18/L1)
- 4.7.3 Memberikan surat keterangan selesai bimbingan dan nilai bimbingan (PM 7.5.18/L2), (PM 7.5.18/L3)

4.8 Mahasiswa

- 4.8.1 Mendaftar ujian tugas akhir/skripsi ke Kaprodi

5. Lampiran

- PM 7.5.18/L1 Formulir Lembar Kontrol Bimbingan
- PM 7.5.18/L2 Formulir Surat Keterangan Bimbingan
- PM 7.5.18/L3 Formulir Nilai Bimbingan

Disahkan Oleh : DIREKTUR	Diperiksa Oleh : MR ISO 9001:2008
	

	LEMBAR KONTROL BIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI	No. PM	7.5.18/L1
		Revisi	2
		Tanggal	1 Juli 2010
		Halaman	1/2

Nama : Kelas : NIM :	Judul Tugas Akhir/Skripsi :
----------------------------	-----------------------------

No	Tanggal	Uraian	Tandatangan Pembimbing

Semarang.....
Pembimbing I/II

.....
NIP



**SURAT KETERANGAN
SELESAI BIMBINGAN
TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

No. PM	7.5.18/L2
Revisi	2
Tanggal	1 Juli 2010
Halaman	1/2

JURUSAN	SURAT KETERANGAN SELESAI BIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI
----------------	---

Kepada :
Yth. Kaprodi / Ketua Jurusan

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pembimbing I dan II
menerangkan bahwa :

NO	NAMA	NIM	KELAS
1.			
2.			

dengan judul Tugas Akhir/ Skripsi :

benar – benar telah menyelesaikan pembuatan Tugas Akhir/Skripsi
dan siap untuk melakukan ujian wawancara .

Semarang,

Pembimbing I

Pembimbing II

.....
NIP

.....
NIP



**NILAI BIMBINGAN
TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

No. PM	7.5.18/L3
Revisi	2
Tanggal	1 Juli 2010
Halaman	1/1

NILAI BIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Berdasarkan surat tugas Nomor : Pembimbing I/II telah melaksanakan bimbingan tugas akhir/skripsi mahasiswa :

Nama :

NIM/Kelas : /

Judul tugas akhir/skripsi :

.....

dengan hasil sebagai berikut.

No	Unsur yang dinilai	Nilai (0 s.d. 100)	Bobot	Nilai x bobot
1	Kedisiplinan dalam bimbingan		0.10	
2	Kreativitas pemecahan masalah		0.15	
3	Penguasaan materi		0,20	
4	Kelengkapan dan referensi		0,05	
Jumlah (maksimum 50)				

Hasil penilaian bimbingan tugas akhir/skripsi ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,
Pembimbing I/II,

.....
NIP

Setelah ditandatangani pembimbing diserahkan kepada Kaprodi saat pendaftaran ujian

	PROSEDURE MUTU	No. PM	7.5.21
	PELAKSANAAN DAN EVALUASI TUGAS AKHIR/SKRIPSI	Revisi	2
		Tanggal	1 Juli 2010
		Halaman	1/2

1. Tujuan

Prosedur ini memberikan pedoman dalam pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi Politeknik Negeri Semarang.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku bagi pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi dari proses usulan pelaksanaan ujian sampai keputusan kelulusan ujian tugas akhir/skripsi bagi seluruh jurusan di Politeknik Negeri Semarang.

3. Uraian Umum

3.1. Mahasiswa yang berhak mendaftar ujian tugas akhir/skripsi yang memenuhi syarat sebagai berikut:

- 3.1.1. Menyerahkan surat keterangan siap ujian tugas akhir/skripsi (PM 7.5.21/L6) yang ditandatangani pembimbing I dan pembimbing II;
- 3.1.2. Menyerahkan nilai bimbingan tugas akhir/skripsi (PM 7.5.21/L7);
- 3.1.3. Menyerahkan bukti mendaftar ujian tugas akhir/skripsi (PM 7.5.21/L8);
- 3.1.4. Menunjukkan bukti telah melaksanakan PKL dan KKL (laporan atau keterangan dari pembimbing)

3.2. Tempat pendaftaran di Jurusan/Prodi

3.3. Anggota tim penguji terdiri dari ketua tim (pembimbing), sekretaris, penguji I, penguji II, penguji III

3.4. Ketua dan sekretaris tidak memberikan penilaian pada saat ujian

4. Prosedur

4.1. Kajur

- 4.1.1. Menetapkan alokasi waktu ujian sesuai kalender akademik dengan menggunakan formulir PM 7.5.21/L1 jadwal ujian tugas akhir/skripsi
- 4.1.2. Mendisposisikan jadwal kepada Ka Prodi

4.2. Kajur/ Ka Prodi

- 4.2.1. Mengumumkan jadwal ujian tugas akhir/skripsi kepada mahasiswa

4.3. Mahasiswa

- 4.3.1. Melakukan pendaftaran ujian tugas akhir/skripsi
- 4.3.2. Menyerahkan persyaratan-persyaratan sesuai dengan point 3.1 (uraian umum)

4.4. Kajur/Ka Prodi

- 4.4.1. Membuat usulan tim penguji
- 4.4.2. Membuat usulan jadwal ujian tugas akhir/skripsi



PROSEDURE MUTU PELAKSANAAN DAN EVALUASI TUGAS AKHIR/SKRIPSI	No. PM	7.5.21
	Revisi	2
	Tanggal	1 Juli 2010
	Halaman	2/2

4.5. KAJUR

- 4.5.1. Menetapkan tim penguji
- 4.5.2. Membuat surat tugas ke tim penguji
- 4.5.3. Menetapkan jadwal ujian tugas akhir
- 4.5.4. Mengusulkan SK penguji kepada PD I untuk disyahkan Direktur

4.6. Mahasiswa

- 4.6.1. Menyerahkan surat tugas ke tim penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi.
- 4.6.2. Menyerahkan naskah tugas akhir ke penguji I, II, III paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi.
- 4.6.3. Melengkapi form penilaian (PM 7.5.21/L2) dan form revisi (PM 7.5.21/L3) jika ada

4.7. Tim Penguji



- 4.7.1. Melaksanakan ujian tugas akhir/skripsi.
- 4.7.2. Menetapkan kelulusan dan melaporkan hasil ujian (PM 7.5.21/L4) ke Ka Prodi/Jurusan

4.8. Ka Prodi/Jurusan

- 4.8.1. Membuat rekapitulasi hasil ujian tugas akhir/skripsi (PM 7.5.21/L5) dan melaporkan ke jurusan
- 4.8.2. Membuat jadwal uji ulang bagi mahasiswa yang tidak lulus/termasuk mahasiswa yang ujian tugas akhir ditunda
- 4.8.3. Menerima dan menyimpan hasil tugas akhir rancang bangun

6. Lampiran

- PM 7.5.21/L1 Formulir Jadwal Ujian Tugas Akhir
- PM 7.5.21/L2 Formulir Penilaian Penguji
- PM 7.5.21/L3 Formulir Revisi
- PM 7.5.21/L4 Formulir Laporan Kelulusan
- PM 7.5.21/L5 Formulir Rekapitulasi Hasil Ujian
- PM 7.5.21/L6 Formulir keterangan siap ujian TA
- PM 7.5.21/L7 Formulir nilai bimbingan TA
- PM 7.5.21/L8 Formulir pendaftaran ujian TA

Disahkan Oleh : DIREKTUR 	Diperiksa Oleh: MR ISO 9001:2008 
--	---



**PENILAIAN
TUGAS AKHIR/SKRIPSI
NON RANCANG BANGUN**

No. PM	7.5.21/L2a
Revisi	2
Tanggal	1 Juli 2010
Halaman	1/2

Form A

Berdasarkan surat tugas Nomor
Penguji I/II/III telah melaksanakan ujian tugas akhir/skripsi mahasiswa
Nama :
NIM/Kelas : /
Judul tugas akhir/skripsi :
.....
dengan hasil sebagai berikut.

No	Unsur yang dinilai	Nilai (0 s.d. 100)	Bobot	Nilai x bobot
1	Isi dan bobot naskah		0,15	
2	Penguasaan materi		0,30	
3	Presentasi dan penampilan		0,05	
Jumlah (maksimum 50)				

Hasil penilaian ujian wawancara tugas akhir/skripsi ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,
Penguji I/II/III,
.....
NIP

Keterangan: Nilai ujian wawancara dibuat rangkap dua



**PENILAIAN
TUGAS AKHIR/SKRIPSI
RANCANG BANGUN**

No. PM	7.5.21/L2b
Revisi	2
Tanggal	1 Juli 2010
Halaman	1/2

Form B

Berdasarkan surat tugas Nomor

Penguji I/II/III telah melaksanakan ujian tugas akhir/skripsi mahasiswa

Nama :

NIM/Kelas : /

Judul tugas akhir/skripsi :

dengan hasil sebagai berikut.

No	Unsur yang dinilai	Nilai (0 s.d. 100)	Bobot	Nilai x bobot
1	Isi dan bobot naskah		0,15	
2	Penguasaan materi		0,15	
3	Presentasi dan penampilan		0,05	
4	Hasil rancang bangun		0,15	

Jumlah (maksimum 50)

Hasil penilaian ujian wawancara tugas akhir/skripsi ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,
Penguji I/II/III,

.....
NIP

Keterangan: Nilai ujian wawancara dibuat rangkap dua



**REVISI
TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

No. PM	7.5.21/L3
Revisi	2
Tanggal	1 Juli 2010
Halaman	1/2

Yang bertanda tangan di bawah ini, Penguji I/II/III menerangkan bahwa :

No	N a m a	N I M	Kelas
1			
2			
3			
4			

dengan judul tugas akhir/skripsi :

benar-benar telah melaksanakan revisi tugas akhir/skripsi.
Surat keterangan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,

Penguji I,

Penguji II,

Penguji III,

.....
NIP

.....
NIP

.....
NIP

1. Surat dibuat rangkap tiga, satu lembar untuk mahasiswa.
2. Setelah ditandatangani penguji I, II, III diserahkan kepada Ketua Program Studi masing-masing.

 INIIVI	LEMBAR REVISI TUGAS AKHIR/SKRIPSI	Judul Tugas Akhir/Skripsi	7.5.21/L3
		Revisi	2
		Tanggal	1 Juli 2010
		Halaman	2/2
No	Uraian	Tandatangan Penguji	

Semarang.....
Penguji I/II/III

.....
NIP



**LAPORAN HASIL UJIAN
TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

No. PM	7.5.21/L4
Revisi	2
Tanggal	1 Juli 2010
Halaman	1/1

Berdasarkan nilai bimbingan dan nilai ujian tugas akhir/skripsi mahasiswa :

Nama :

NIM/Kelas : /

Judul tugas akhir/skripsi :

.....

Ruang ujian :

dengan hasil sebagai berikut.

a. Nilai bimbingan (dari Form B)

1. Nilai Pembimbing I = _____

2. Nilai Pembimbing Pendamping = _____

Nilai rata-rata Bimbingan (x) = _____

b. Nilai rata-rata ujian (dari Form D) = (y) = _____

c. Nilai akhir = (x) + (y) =

d. Hasil akhir : Lulus / Lulus dengan revisi / Tidak lulus

Laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,

Penguji I, Tim Penguji, Penguji III,
Penguji II,

.....
NIP NIP NIP

Ketua, Sekretaris,
.....
NIP NIP

1. Laporan dibuat rangkap dua dan diserahkan kepada Ketua Program Studi masing-masing.
2. Apabila lulus dengan revisi, laporan dapat diproses jika telah menyelesaikan revisi.



**REKAPITULASI
NILAI UJIAN
TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

No. PM	7.5.21/L5
Revisi	2
Tanggal	1 Juli 2010
Halaman	1/1

Berdasarkan surat tugas Nomor : tanggal, bulan Tahun..... Tim Penguji tugas akhir/skripsi telah melaksanakan ujian akhir mahasiswa :

Nama :
 NIM/Kelas : /
 Judul tugas akhir/skripsi :

Ruang ujian :
 dengan hasil sebagai berikut.

No	Nama Penguji	Jabatan	Nilai	Tanda tangan
1		Penguji I		
2		Penguji II		
3		Penguji III		

Nilai rata-rata ujian tugas akhir: (maks. 50)

Rangkuman nilai ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Penguji, Semarang,
 Sekretaris Tim Penguji,

.....
 NIP NIP

Rangkuman nilai dibuat rangkap dua



**KETERANGAN SIAP UJIAN
TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

No. PM	7.5.21/L6
Revisi	2
Tanggal	1 Juli 2010
Halaman	1/1

**SURAT KETERANGAN
SIAP UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pembimbing I dan Pembimbing II menerangkan bahwa :

No	N a m a	N I M	Kelas
1			
2			
3			
4			

dengan judul tugas akhir/skripsi :

benar-benar telah siap untuk diuji dalam ujian tugas akhir/skripsi.
Surat keterangan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pembimbing I, Semarang,
Pembimbing II,
.....
NIP NIP

Setelah ditandatangani pembimbing diserahkan kepada administrasi jurusan saat pendaftaran ujian