



PANDUAN TUGAS AKHIR



PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA



POLITEKNIK LP3I

TAHUN AKADEMIK 2022/2023



lp3i.bandung



www.plb.ac.id



0815 1475 6666



(022) 2506 500

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| DAFTAR ISI | i |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| BAB II MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA PENULISAN TUGAS AKHIR ... | 2 |
| BAB III PERSYARATAN AKADEMIK DAN ADMINISTRATIF | 4 |
| BAB IV PEMBIMBING DAN PROSES PEMBIMBINGAN | 5 |
| BAB V SIDANG TUGAS AKHIR | 7 |
| BAB VI SISTEMATIKA PENULISAN | 8 |
| BAB VII DOKUMENTASI | 19 |
| BAB VIII SANKSI | 20 |
| BAB IX TATA CARA PENULISAN | 21 |
| LAMPIRAN TEKNIS PENULISAN | 24 |
| Contoh Sampul Luar/Cover dan Sampul Dalam/Halaman Judul | |
| Contoh Halaman Persetujuan dan Pengesahan | |
| Contoh Lembar Persetujuan Perbaikan Sidang | |
| Contoh Surat Pernyataan Keaslian Tugas Akhir | |
| Contoh Lembar Moto dan Persembahan | |
| Contoh Halaman Abstrak Bahasa Indonesia | |
| Contoh Halaman Abstract (Abstrak berbahasa Inggris) | |
| Contoh Halaman Kata Pengantar | |
| Contoh Halaman Ucapan Terima Kasih | |
| Contoh Halaman Daftar Isi | |
| Contoh Spasi Dan Awal Pengetikan Kalimat | |
| Contoh Penomoran | |
| Contoh Kutipan Langsung | |
| Contoh Latar Belakang | |
| Contoh Identifikasi Masalah | |
| Contoh Rumusan Masalah | |
| Contoh Tujuan Penelitian | |
| Contoh Kerangka Pemikiran | |
| Contoh Penulisan Daftar Pustaka | |
| Contoh Penulisan Judul Tabel, Grafik, Dan Gambar Dan Diagram | |
| Contoh Biografi Penulis | |
| PRESENTASI SIDANG TUGAS AKHIR DAN POSTER | 49 |
| PANDUAN PENGAJUAN TA ONLINE DAN PELAKSANAAN JADWAL SIDANG | 51 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Tugas Akhir

Tugas Akhir (TA) merupakan salah satu syarat menyelesaikan pendidikan di perguruan tinggi yang berperan sangat penting dalam mengukur kemampuan berpikir secara kritis, kreatif, analitis dan ilmiah mahasiswa. Setiap perguruan tinggi memiliki aturan tersendiri dalam penyusunan dan penulisan Tugas Akhir yang bersifat mengikat bagi mahasiswa di perguruan tinggi tersebut berupa sebuah karya tulis ilmiah.

1.2 Tujuan Tugas Akhir

Tugas Akhir bertujuan melatih dan menguji kemampuan mahasiswa berpikir kritis, kreatif dan analitis dalam memperkaya ilmu pengetahuan teoritis dan keterampilan yang diperoleh pada masa perkuliahan serta melatih mahasiswa mengemukakan fenomena/permasalahan yang terjadi di lapangan.

1.3 Materi Tugas Akhir

Isi atau materi Tugas Akhir Mahasiswa Politeknik LP3I adalah hasil penelitian yang merupakan penelaahan dan peninjauan terapan dari suatu bidang ilmu yang didasarkan pada :

1. Kegiatan observasi awal tentang fenomena permasalahan yang ditemui di instansi/perusahaan tempat mahasiswa mengikuti praktek kerja atau kerja.
2. Dari permasalahan yang ditemui, kemudian dipertanyakan dalam suatu rumusan permasalahan untuk dijawab setelah dianalisa dan dibahas.
3. Selanjutnya diambil data atau informasi untuk diolah agar dapat menjawab rumusan permasalahan yang telah ditetapkan menggunakan teknik-teknik yang berlaku dalam penelitian.

Secara umum, kegiatan tersebut di atas merupakan penelitian yaitu kegiatan yang terencana, terarah dan sistematis serta terkendali dalam upaya memperoleh data/informasi tentang suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu, dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab permasalahan penelitian.

Pelaksanaan kegiatan ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman praktek lapangan atau penelitian terapan dan menuangkan hasilnya dalam bentuk karya tulis ilmiah.

Great achievements are not something accidental...

BAB II

MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA PENULISAN TUGAS AKHIR

2.1 Manual Prosedur

Mahasiswa Politeknik LP3I pada semester VI atau tingkat III wajib menempuh Tugas Akhir. Untuk melakukan penyusunan dan penulisan Tugas Akhir mahasiswa wajib mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Mengikuti pertemuan sosialisasi tentang penyusunan Tugas Akhir
2. Melakukan heregistrasi dan pengisian KRS semester VI di Bagian Akademik (Mahasiswa semester V sudah bisa mengajukan proposal TA dengan syarat sudah menyelesaikan biaya pendidikan).
3. Pengajuan proposal secara online di SIAKAD.
Unggah Proposal Tugas Akhir (berupa TA Bab I) sebanyak 1 judul (untuk selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh Kaprodi).
4. Kaprodi menunjuk dosen pembimbing TA yang diketahui oleh Wadir I.
5. Memperoleh buku Panduan Tugas Akhir dari Bagian Akademik setelah mendapat dosen pembimbing TA.
6. Pembimbingan Tugas Akhir.
7. Pengumpulan berkas Tugas Akhir.
8. Persetujuan dan Pengesahan Tugas Akhir oleh Pembimbing, Kaprodi dan Wadir I.
9. Pendaftaran Sidang Tugas Akhir.
10. Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir.
11. Pengumuman (yudisium) Hasil Sidang Tugas Akhir.
12. Perbaikan/revisi Tugas Akhir
13. Pengesahan TA hasil revisi oleh Pembimbing, Ketua Sidang, Penguji Sidang Kaprodi, dan Wakil Direktur I.
14. Penyerahan Tugas Akhir (sudah diberi *hard cover*).

2.2 Instruksi Kerja

Mahasiswa Politeknik LP3I pada semester VI atau tingkat III yang telah menempuh prosedur di atas wajib mengikuti instruksi kerja sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengikuti pertemuan sosialisasi penyusunan Tugas Akhir yang jadwalnya ditentukan oleh Bagian Akademik.

2. Mahasiswa melakukan heregistrasi/daftar ulang dengan membayar biaya administrasi pendidikan (sesuai dengan rencana pembayaran yang telah disepakati) di kasir atau Bagian Keuangan.
3. Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara online dengan mencantumkan "Final Assignment" pada KRS.
4. Panduan Tugas Akhir berhak diperoleh mahasiswa jika proposal Tugas Akhir yang bersangkutan telah disetujui oleh Ketua Program Studi dan Wakil Direktur I serta diumumkan oleh Bagian Akademik..
5. Mahasiswa dapat melakukan pembimbingan Tugas Akhir dengan pembimbing yang telah disetujui dan ditetapkan setelah memperoleh buku Panduan Tugas Akhir.
6. Jika pembimbingan sudah selesai sesuai dengan prosedur, mahasiswa memohon persetujuan pembimbing dan pengesahan dari Ketua Program Studi serta Wakil Direktur I untuk diajukan pada sidang Tugas Akhir.
7. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang Tugas Akhir dengan menyerahkan Tugas Akhir ke bagian Akademik dalam konsep utuh (tidak di-*hard cover*) sebanyak 2 (dua) bundel selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum sidang Tugas Akhirnya dilaksanakan.
8. Mahasiswa mengikuti Sidang Tugas Akhir sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
9. Bagian Akademik menyerahkan hasil Sidang Tugas Akhir ke Wakil Direktur I untuk diumumkan dalam yudisium sidang Tugas Akhir.
10. Mahasiswa melakukan perbaikan/revisi Tugas Akhir berdasarkan koreksi yang diberikan oleh Tim Penguji, sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan pada saat sidang Tugas Akhir.
11. Mahasiswa mengikuti Sidang Perbaikan Tugas Akhir pada waktu yang telah ditetapkan oleh Ketua sidang Tugas Akhir.
12. Mahasiswa menyerahkan Tugas Akhir yang sudah direvisi dan diberi *hard cover* sesuai dengan ketentuan ke Bagian Akademik sesuai batas waktu yang telah ditentukan

..... *but must certainly be willed*



BAB III

PERSYARATAN AKADEMIK DAN ADMINISTRATIF

Sebelum mengajukan proposal Tugas Akhir mahasiswa terlebih dahulu harus memenuhi beberapa persyaratan baik persyaratan akademik maupun persyaratan administratif.

3.1 Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut :

1. Telah menempuh dan menyelesaikan seluruh mata kuliah dari semester I sampai dengan V.
2. Tidak memiliki nilai D (minimal C) untuk seluruh mata kuliah yang telah ditempuh dari semester I sampai dengan V.

Jika tidak memenuhi persyaratan tersebut di atas maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengikuti program tutorial, remedial atau ujian perbaikan mutu untuk mata kuliah terkait dengan ketentuan yang berlaku.

3.2 Persyaratan Administratif

Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut :

1. Telah memenuhi persyaratan akademik, tersebut di atas
2. Terdaftar sebagai mahasiswa Politeknik LP3I dengan dibuktikan oleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku.
3. Telah melunasi biaya kuliah dengan dibuktikan oleh Surat/Bukti pembayaran Lunas Biaya Kuliah dari Bagian Keuangan.
4. Telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) semester akhir (semester VI) dengan mencantumkan Tugas Akhir dan telah disahkan/diberi stempel oleh Bagian Akademik.
5. Telah menyerahkan biodata dan persyaratan lainnya yang telah ditentukan oleh Politeknik LP3I (Formulir Biodata dan daftar persyaratan Sidang Tugas Akhir dapat diperoleh di Bagian Administrasi Akademik).

BAB IV

PEMBIMBING DAN PROSES PEMBIMBINGAN

4.1 Pembimbing Tugas Akhir

Setelah judul TA didiskusikan dan disetujui oleh Ketua Program Studi, selanjutnya Ketua Program Studi merekomendasikan 1 (satu) dosen pembimbing penulisan Tugas Akhir (untuk selanjutnya disetujui oleh Direktur) yang memiliki kemampuan, keterampilan dan latar belakang sebagai berikut:

1. Pembimbing adalah dosen yang profesional dalam keilmuannya dan memiliki wawasan industri serta memahami teknik penulisan karya ilmiah dan menguasai kaidah tata tulis Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
2. Pembimbing melakukan pembimbingan yang terfokus pada materi atau isi Tugas Akhir dan pada teknik dan format penulisan Tugas Akhir sesuai dengan Panduan Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir POLITEKNIK LP3I Bandung pada tahun akademik yang bersangkutan.

Pada dasarnya para pembimbing harus memahami metodologi penulisan Tugas Akhir baik secara umum maupun secara khusus di Politeknik LP3I Bandung.

4.2 Prosedur Bimbingan

1. Pembimbing memantau proses pembimbingannya dengan menggunakan Kartu Bimbingan Tugas Akhir yang dimiliki oleh mahasiswa bimbingan yang diperoleh di Bagian Akademik, dengan demikian pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa secara mendalam dengan mengikuti proses kegiatannya dalam menyusun dan menulis TA.
3. Mahasiswa bersama pembimbing utama mendiskusikan judul, *outline* (garis besar), rencana penelitian dan penyusunan Tugas Akhir yang akan dilakukannya.
4. Jumlah pembimbingan minimal secara **tatap muka** sebanyak 2 kali (dua kali tatap muka terutama bagi yang melakukan magang atau bekerja di luar kota).
5. Mahasiswa disarankan melakukan bimbingan sampai 8 kali tatap muka.
6. Selama kondisi Pandemi Covid-19 proses bimbingan bisa dilakukan melalui media *online*, surat elektronik (*E-mail*) dan WA.
7. Setiap selesai satu kali bimbingan, mahasiswa wajib menuliskan kegiatan bimbingan pada kartu bimbingan dan diketahui oleh dosen pembimbing.

Mahasiswa juga wajib menginput kegiatan bimbingan melalui Siakad Online menu Bimbingan Tugas Akhir.

8. Setelah penyusunan dan penulisan Tugas Akhir selesai dalam bentuk laporan Tugas Akhir, tim pembimbing melakukan evaluasi terhadap mahasiswa bimbingannya berkenaan dengan isi atau materi, format dan penulisan Tugas Akhirnya. Apabila dinyatakan memenuhi persyaratan, Tugas Akhir tersebut ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan pembimbing sebagai tanda persetujuannya untuk diajukan pada sidang Tugas Akhir.



People can be stronger by eating and wiser by reading

BAB V

SIDANG TUGAS AKHIR

5.1 Prosedur Sidang Tugas Akhir

1. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk menempuh sidang Tugas Akhir dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Membayar biaya administrasi sidang Tugas Akhir
 - b. Menyerahkan pasfoto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 dengan latar belakang warna merah sebanyak dua (2) lembar (pose formal dan pakaian yang dikenakan adalah seragam almamater lengkap: kemeja dalam putih dan mengenakan dasi warna biru donker. Bagi wanita yang berjilbab, warna jilbab adalah biru donker)
 - c. Menyerahkan berkas Tugas Akhir rangkap 2 (dua) dan tidak dijilid *hard cover* ke Bagian Akademik untuk disidangkan, selambat-lambatnya seminggu sebelum pelaksanaan sidang ujian Tugas Akhir yang bersangkutan
2. Sidang Tugas Akhir dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh panitia sidang atau Bagian Akademik.
3. Penguji sidang Tugas Akhir direkomendasikan oleh kaprodi, Kabag. Akademik dan disetujui oleh Wadir I.
4. Setelah sidang Tugas Akhir selesai, mahasiswa wajib memperbaiki Tugas Akhirnya sesuai dengan koreksi yang diberikan oleh tim penguji dalam batas waktu revisi selama 2 minggu setelah sidang TA.

5.2 Tata Tertib Sidang Tugas Akhir

1. Peserta sidang diwajibkan hadir 15 menit sebelum sidang dimulai
2. Peserta sidang diwajibkan melakukan presentasi dengan menggunakan *in focus* kecuali adanya alasan tertentu yang menyebabkan presentasi dilakukan dengan menggunakan alat bantu lainnya.
3. Peserta sidang wajib mempersiapkan alat bantu presentasi yang dibutuhkan seperti: *boardmarker*, komputer, proyektor, dan lain-lain.
4. Peserta sidang diwajibkan mengenakan seragam Politeknik LP3I lengkap sesuai ketentuan (menggunakan sepatu pantofel hitam).
5. Peserta sidang wajib berperilaku sopan dan santun selama persidangan berlangsung.

BAB VI

SISTEMATIKA PENULISAN

Penyusunan dan penulisan Tugas Akhir program pendidikan Diploma Tiga Politeknik LP3I terdiri atas tiga bagian penting yaitu:

1. Bagian awal
2. Bagian isi
3. Bagian akhir

6.1 Bagian Awal

1. Sampul Luar/ Cover

Sampul luar atau *cover* berisi informasi sebagai berikut;

- a. Judul Tugas Akhir, ditulis dengan huruf kapital/besar dengan ukuran 16 (lihat contoh/lampiran)
- b. Maksud penulisan Tugas Akhir (lihat contoh/lampiran), Arial 12
- c. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa/NIM (lihat contoh/lampiran), Arial 12
- d. Logo Politeknik LP3I (lihat contoh/lampiran)
- e. Nama institusi (lihat contoh/lampiran), Arial 16
- f. Nama program studi (lihat contoh/lampiran), Arial 16
- g. Nama konsentrasi (lihat contoh/lampiran), Arial 16
- h. Tahun sidang Tugas Akhir (lihat contoh/lampiran), Arial 16

2. Halaman Judul

Halaman judul berisi informasi yang sama dengan sampul luar/*cover*

3. Halaman Persetujuan dan Pengesahan

Halaman ini memuat tanda tangan penulis dan pembimbing sebagai *persetujuan* dan Pimpinan Institusi (Kaprosdi dan Wakil Direktur I) sebagai *pengesahan*. Halaman ini berisi informasi sebagai berikut;

- a. Judul Tugas Akhir (lihat contoh/lampiran)
- b. Identitas penulis: Nama, NIM, Program Studi dan Konsentrasi (lihat contoh/lampiran)
- c. Tanda tangan mahasiswa/penulis (lihat contoh/lampiran)
- d. Nama dan tanda tangan para pembimbing (lihat contoh/lampiran)
- e. Nama dan tanda tangan pimpinan institusi: Ketua Program Studi dan Wakil Direktur I (lihat contoh/lampiran)

- f. Tempat dan waktu pengesahan: tempat, tanggal, bulan dan tahun
(lihat contoh/lampiran)

4. Surat Pernyataan

Surat Pernyataan bahwa tugas akhir yang dibuat merupakan hasil penelitian penulis bukan hasil orang lain dan terbebas dari plagiarisme yang melanggar aturan penulisan karya ilmiah.

5. Halaman Penegasan Kelulusan

Halaman ini menegaskan bahwa mahasiswa dengan Tugas Akhir yang telah dipresentasikan pada sidang Tugas Akhir (dengan adanya catatan-catatan perbaikan) dinyatakan LULUS/ LULUS BERSYARAT/ TIDAK LULUS. Halaman ini memuat hal-hal sebagai berikut;

- a. Identitas Penulis: Nama, NIM, Program Studi, Konsentrasi (lihat contoh/lampiran)
- b. Judul Tugas Akhir (lihat contoh/lampiran)
- c. Pernyataan LULUS/LULUS BERSYARAT/TIDAK LULUS beserta waktu dan tempat Sidang Tugas Akhir: tempat, tanggal, bulan, tahun (lihat contoh/lampiran)
- d. Tanda tangan Tim Penguji: Ketua, Sekretaris, Penguji, (lihat contoh/lampiran)

6. Halaman Motto dan Dedikasi

Penulisan isi Motto dan Dedikasi disesuaikan dengan nilai etika dan estetika. Namun penulisan judul "MOTTO DAN DEDIKASI" sesuai dengan ketentuan (capital dan bold, Arial 11)

7. Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia dan Inggris)

Abstrak ditulis dengan 1 (satu) spasi dalam 1 paragraf dan menggunakan 2 (dua) versi; Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris yang menjelaskan: judul Tugas Akhir, penulis, pembimbing, tujuan penelitian, metode penelitian yang digunakan dan kesimpulan.

8. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi tentang tujuan penulisan dan pernyataan-pernyataan yang mengantarkan pembaca pada isi dari Tugas Akhir.

9. Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih ditulis terpisah dengan kata pengantar dan berisi ungkapan rasa dan penghargaan terhadap pihak-pihak yang telah mendorong dan membantu penulis dalam kegiatan penyelesaian Tugas Akhir baik secara langsung maupun tidak. Ucapan terima kasih terlebih dahulu diberikan kepada mereka yang telah memberikan dorongan dan bantuan secara akademis, praktis dan lain-lain. Diungkapkan dengan kaidah bahasa yang baik dan benar.

10. Daftar Isi

Daftar isi diperlukan supaya pembaca dapat mengetahui bagian-bagian dari Tugas Akhir dan dapat melihat hubungan yang terjadi antara satu bagian dengan bagian lainnya.

11. Daftar Tabel (jika ada)

Berisi tentang judul dan lokasi seluruh tabel yang terdapat dalam Tugas Akhir.

12. Daftar Gambar (jika ada)

Berisi tentang judul dan lokasi seluruh gambar yang terdapat dalam Tugas Akhir.

13. Daftar Grafik (jika ada)

Berisi tentang judul dan lokasi seluruh grafik yang terdapat dalam Tugas Akhir.

14. Daftar Diagram (jika ada)

Berisi tentang judul dan lokasi seluruh diagram yang terdapat dalam Tugas Akhir.

15. Daftar Lampiran

Berisi lampiran-lampiran yang menyertai Tugas Akhir.

6.2 Bagian Isi

Bagian isi merupakan bagian inti dari Tugas Akhir. Pada bagian ini dijelaskan secara detil tentang kegiatan observasi, praktek kerja, masalah yang dihadapi beserta pemecahannya dan penjelasan tentang penelitian itu sendiri. Penjelasan masing-masing komponen kerangka Tugas Akhir sebagai berikut :

1. BAB I PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Dalam latar belakang penelitian diuraikan alasan-alasan penulis memilih variabel penelitian atas dasar adanya permasalahan yang penulis temukan dan pokok-pokok penting yang melandasi dilakukannya kegiatan penelitian di objek yang telah ditetapkan oleh penulis.

b. Identifikasi Masalah

Berisi item permasalahan yang telah diidentifikasi dari uraian latar belakang penelitian.

c. Rumusan Masalah

Rumusan masalah memuat pertanyaan-pertanyaan dari masalah-masalah yang akan dianalisa dan dibahas dalam penelitian untuk dijawab secara kualitatif pada kesimpulan, seperti:

Informatika Komputer

1. Bagaimana kegiatan *monitoring* yang dilakukan saat ini pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering?
2. Apa saja hambatan yang terjadi ketika melakukan kegiatan *monitoring* pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering?
3. Bagaimana perancangan *website monitoring* untuk menunjang kegiatan *monitoring* pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering?

Informatika Desain

- 1) Bagaimana proses sistem berjalan pada Pengenalan Layanan UPT E-Learning?
- 2) Apa hambatan-hambatan dalam sistem berjalan pada Pengenalan Layanan UPT E-Learning?
- 3) Bagaimana perancangan dan pembuatan sistem Pengenalan Layanan UPT E-Learning dengan Video Motion Graphic Menggunakan Adobe After Effect ?

Keterangan: Rumusan masalah di atas hanya berupa contoh saja. Tidak mutlak harus sama persis dengan contoh di atas.

d. Pembatasan Masalah

Pembatasan masalah mengungkapkan keterbatasan penelitian seperti aspek metodologi, variabel yang tidak digunakan, faktor dan keadaan yang tidak menjadi cakupan penelitian maupun hasil yang akan diperoleh dari penelitian tersebut.

e. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan hal-hal khusus yang diharapkan akan diperoleh atau dicapai dari kegiatan penelitian dan merupakan kalimat pernyataan. Kalimat berupa pertanyaan yang merupakan tujuan untuk mengetahui apa yang ditanyakan di rumusan masalah. Contoh:

- 1) Untuk mengetahui pelaksanaan sistem berjalan pada ... dsb
- 2) Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan.../ sistem berjalan pada ... dsb
- 3) Untuk mengetahui perancangan dan pembuatan aplikasi../animasi../desain grafis/... yang dapat menanggulangi hambatan- hambatan tersebut.

f. Kegunaan Penelitian

Mengungkapkan kegunaan penelitian secara langsung bagi peneliti dan institusi tempat dilakukannya penelitian maupun manfaat lainnya bagi pihak lain atau adanya kontribusi terhadap perkembangan ilmu, pengetahuan dan teknologi.

g. Sistematika Penulisan

Berisi uraian rencana penulisan yang dimulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup.

2. BAB II LANDASAN TEORI

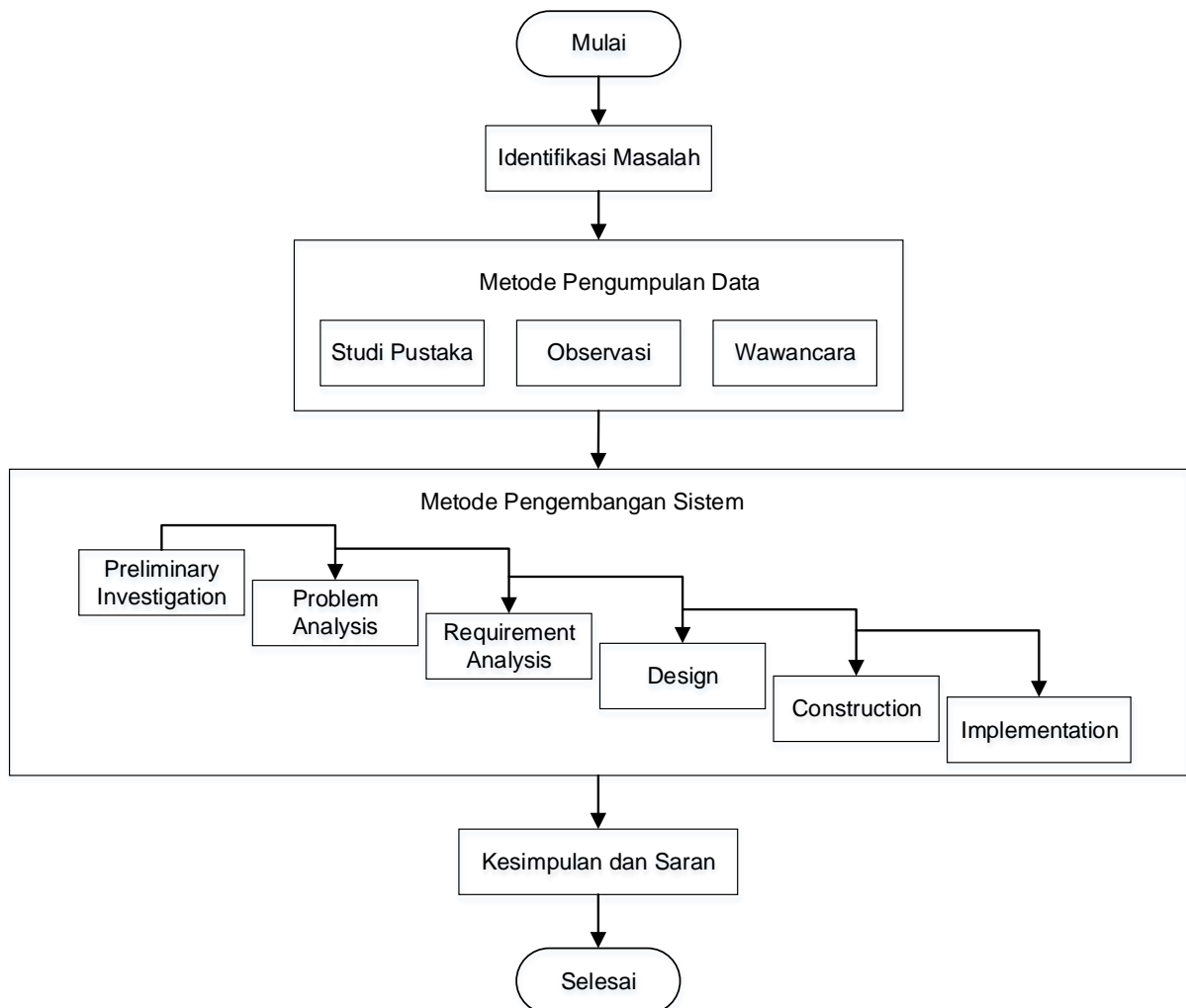
1) Landasan teori

Uraian singkat teori-teori atau konsep yang digunakan dari setiap variabel penelitian yang telah diuraikan permasalahannya pada bab I (dikutip dari para ahli dan berlaku secara umum/universal), sehingga setiap variabel yang diteliti dapat terukur secara ilmiah dalam pembahasan. Hal yang terpenting dalam bab ini adalah adanya teori yang menghubungkan variabel dengan *basic* keilmuan peneliti.

2) Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika berjalannya sebuah penelitian. Contoh Kerangka Pemikiran adalah sebagai berikut :

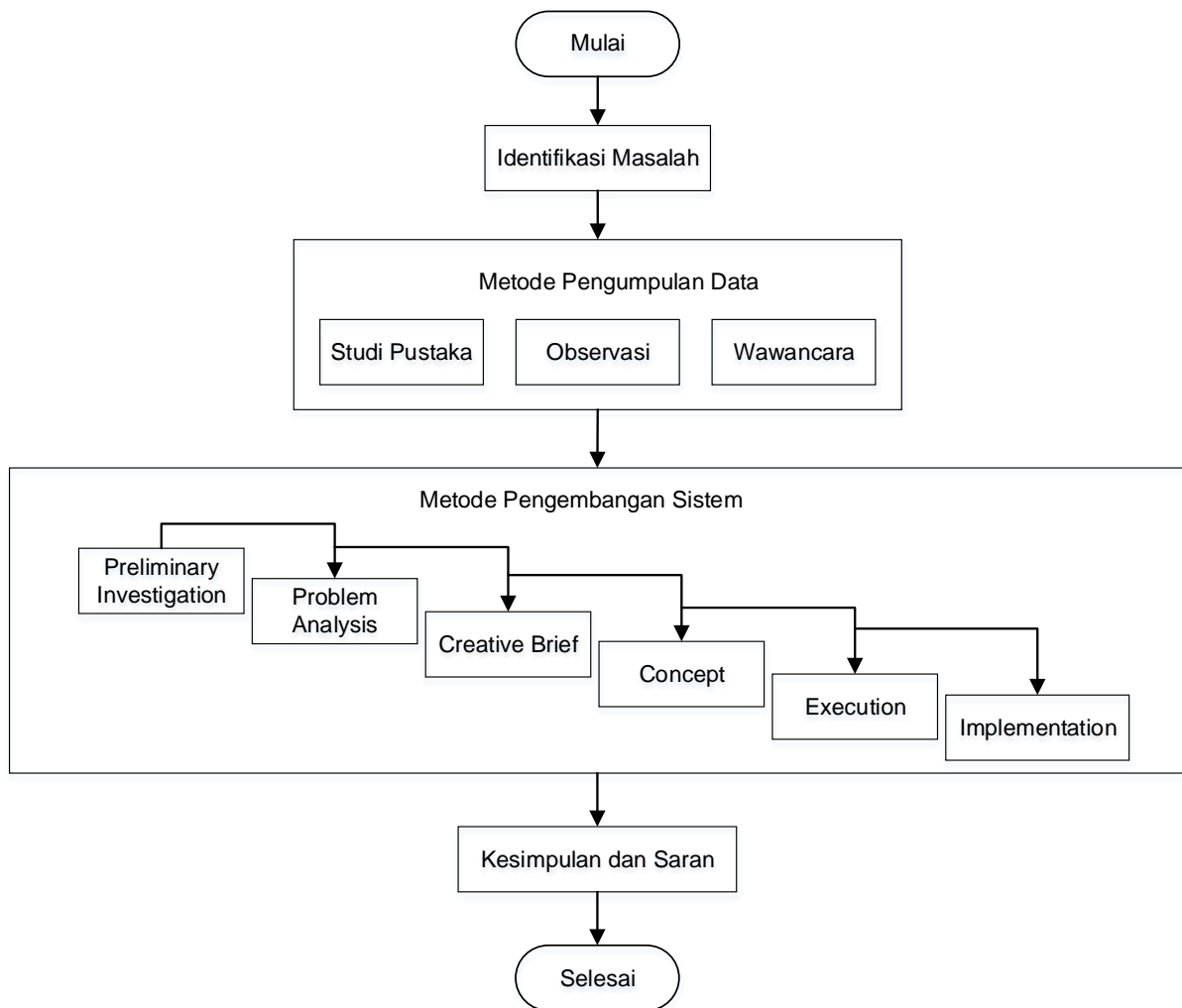
Informatika Komputer



Catatan :

Metode pengembangan sistem dapat menggunakan Model 'Air Terjun' (Waterfall)/ Model Prototipe/Model Rapid Application Development (RAD)/ Model Iteratif/Model Spiral, dll.

Informatika Desain



Catatan :

Metode pengembangan sistem dapat menggunakan Model 'Air Terjun' (Waterfall)/ Model Prototipe/Model Rapid Application Development (RAD)/ Model Iteratif/Model Spiral dll.

3. BAB III METODOLOGI DAN OBJEK PENELITIAN

a. Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian menggambarkan rancangan metoda yang akan digunakan peneliti sebagai rencana, struktur, dan strategi penyelesaian Tugas Akhir. Metoda merupakan cara kerja dalam memahami suatu obyek, didalamnya terkandung cara-cara teknis bagaimana melakukan suatu kegiatan. Sehubungan dengan itu dituntut adanya suatu keabsahan dan keterangan dari cara dan data, dimana dan kapan hal itu dilakukan. Jenis dan metoda yang

dipergunakan dalam penelitian ini harus dijelaskan dengan argumentasi mengapa metoda itu dipilih.

Teknik pengumpulan data meliputi cara-cara yang digunakan dalam memperoleh jenis dan macam data, kesesuaian data dan sumber data.

1) Studi Kepustakaan

Penulis mempelajari buku-buku, jurnal-jurnal ilmiah dan segala sesuatu yang bermanfaat sebagai referensi dan literature dalam penelitiannya.

2) Studi Lapangan

Pada umumnya studi lapangan terdiri dari:

- a) Observasi (pengamatan)
- b) Interview (wawancara)
- c) Angket (*questionnaire*) jika diperlukan

Populasi dan sampel, menjelaskan jumlah objek yang diteliti agar penelitian yang dilakukan representatif (apabila terdapat responden, jika tidak ada responden, tidak usah diuraikan).

Teknis analisis data menjelaskan alat bantu yang sesuai dengan tujuan penelitiannya, dan upaya menjawab rumusan masalah yang akan dibahas pada bab IV

b. Lokasi dan Waktu Penelitian

c. Objek Penelitian

Mengenai gambaran objek penelitian pada umumnya berisi tentang:

Objek penelitian berupa perusahaan, maka :

- 1) Gambaran Umum Objek Penelitian : Sejarah perusahaan, Visi dan Misi
- 2) Aspek Kegiatan Usaha
- 3) Struktur Organisasi
- 4) Kepegawaian berdasarkan: Unit Kerja, Umur, Tingkat Pendidikan, Masa Kerja dan Jenis Kelamin
- 5) Fasilitas Yang Dimiliki

Obyek penelitian adalah masyarakat, maka :

- 1) Gambaran umum Objek penelitian
- 2) Spesifikasi pengguna seperti rentang usia, rentang penghasilan, rentang pendidikan

4. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan proses analisis data, pembahasan masalah yang disajikan dalam bentuk deskriptif/ pemaparan apa adanya dari hasil penelitian dan dapat juga disajikan dalam bentuk tabel-tabel, diagram, *chart* dan lain sebagainya yang

mengarah untuk menjawab masalah-masalah yang telah diirumuskan pada Bab I.

Informatika Komputer, gunakan tahapan sebagai berikut :

4.1 Pelaksanaan /prosedur /proses /sistem yang sedang berjalan..dsb

Gunakan activity diagram untuk menjelaskan sistem yang sedang berjalan bersama dengan deskripsi prosesnya.

4.2 Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan/prosedur/proses /analisis ...dsb

(Berikan penjelasan kelemahan-kelemahan sistem berjalan)

4.3 Perancangan dan pembuatan aplikasi..

4.3.1 Kebutuhan Pengguna

4.3.2 Use case Diagram Sistem Usulan

4.3.2.1 Definisi Aktor

4.3.2.2 Definisi Use case

4.3.2.3 Skenario Use case

4.3.3 Activity Diagram Sistem Usulan

(Berikan penjelasan detail proses dari masing-masing use case)

4.3.4 Class Diagram Sistem Usulan

(Berikan penjelasan berupa tabel keterangan untuk setiap nama classnya)

4.3.5 Sequence Diagram Sistem Usulan

4.3.6 User Interface Sistem Usulan

4.3.7 Kebutuhan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak

4.3.8 Implementasi

(Menyajikan penjelasan proses yang dimulai dari tahap instalasi, *set up*, *user manual*, pelaporan, fasilitas *back up* dan *restore* data.

Informatika Desain, gunakan tahapan sebagai berikut :

Video Editor

4.1 Pelaksanaan /prosedur /proses /sistem yang sedang berjalan..dsb

(Berikan penjelasan sistem yang sedang berjalan bersama dengan deskripsi prosesnya.)

4.2 Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan/prosedur/proses/ analisis ...dsb

(Berikan penjelasan kelemahan-kelemahan sistem berjalan)

4.3 Perancangan dan pembuatan animasi/video/...

4.3.1 Perancangan *Storyline/ Script*

(Berikan penjelasan kelebihan sistem usulan)

4.3.2 Perancangan *Storyboard*

4.3.3 Proses Produksi

4.3.4 Proses Rendering

4.3.5 Kebutuhan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak

5. BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memaparkan:

- a. Simpulan merupakan akhir dari pembahasan yang berisi jawaban dari rumusan masalah berdasarkan hasil penelitian dan analisis data serta pembahasan yang telah dilakukan.
- b. Saran-saran yang ditujukan kepada pihak-pihak yang terkait dalam penulisan Tugas Akhir ini seperti: institusi tempat studi, institusi tempat penelitian dilakukan, pembaca atau peneliti lain dan lain-lain.

Perbedaan kesimpulan dan simpulan :

Simpulan itu adalah akhir dari pembahasan. Kesimpulan itu rangkuman dari sebuah bacaan, kesimpulan juga berarti isi pokok pikiran dari sebuah paragraf bacaan atau rangkuman.

6.3 Bagian Akhir

Bagian akhir dari Tugas Akhir terdiri atas :

1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka atau Bibliografi berisi tentang daftar buku-buku referensi yang mendukung teori-teori yang berkaitan dengan obyek dan masalah-masalah yang diteliti.

2. Biografi Penulis

Berisi tentang riwayat hidup singkat penulis. Disusun dengan bentuk narasi. Dilengkapi dengan foto diri (3x4) dengan latar belakang berwarna merah. Pose formal dan mengenakan seragam almamater (dengan kemeja berwarna putih).

3. Lampiran-lampiran

Berisi dokumen-dokumen penting dan instrumen penting lainnya yang digunakan dalam penyusunan dan penulisan Tugas Akhir.

Anyone can do anything if he believes and he yearns for it

BAB VII DOKUMENTASI

Tugas Akhir yang telah diperbaiki sesuai dengan koreksi hasil sidang Tugas Akhir dan telah dinyatakan BAIK, BENAR dan LULUS dalam sidang Tugas Akhir dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan, pembimbing, tim penguji, Ketua Program Studi dan Wakil Direktur I. Selanjutnya Tugas Akhir yang sudah lengkap diserahkan ke Bagian Akademik sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan untuk didokumentasikan di perpustakaan POLITEKNIK LP3I dan Ketua Program Studi.

Penjilidan atau *hard cover* Tugas Akhir disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Warna Cover

Semua program studi dan semua konsentrasi diwajibkan menggunakan jilid *hard cover* berwarna BIRU DONKER/TUA (Biru LP3I) .

2. Warna tulisan pada cover adalah warna perak

3. Kertas yang digunakan untuk Lembar Persetujuan dan Pengesahan Sidang Tugas Akhir, Lembar Keterangan Lulus Sidang Tugas Akhir menggunakan “kertas jeruk”.

4. Warna Kertas Pembatas

- a. Program Studi Administrasi Bisnis (semua konsentrasi) menggunakan kertas pembatas berwarna BIRU MUDA berlogo Politeknik LP3I (lihat contoh)
- b. Program Studi Manajemen Informatika (semua konsentrasi) menggunakan kertas pembatas berwarna HIJAU MUDA berlogo Politeknik LP3I (lihat contoh)
- c. Program Studi Akuntansi (semua konsentrasi) menggunakan kertas pembatas berwarna KUNING MUDA berlogo Politeknik LP3I (lihat contoh)
- d. Program Studi Komunikasi (semua konsentrasi) menggunakan kertas pembatas berwarna MERAH MUDA berlogo Politeknik LP3I (lihat contoh)

5. Warna Pita Pembatas

- a. Program Studi Administrasi Bisnis (semua konsentrasi) menggunakan pita pembatas berwarna BIRU DONKER/TUA (sesuai warna bendera prodi)
- b. Program Studi Manajemen Informatika (semua konsentrasi) menggunakan pita pembatas berwarna HIJAU (sesuai warna bendera prodi)
- c. Program Studi Akuntansi (semua konsentrasi) menggunakan pita pembatas berwarna KUNING (sesuai warna bendera prodi)
- d. Program Studi Komunikasi (semua konsentrasi) menggunakan pita pembatas berwarna MERAH (sesuai warna bendera prodi)

BAB VIII

SANKSI

POLITEKNIK LP3I berhak melakukan hukuman atau sanksi terhadap mahasiswa apabila mahasiswa yang bersangkutan melakukan pelanggaran terhadap aturan tentang Tugas Akhir sebagai berikut:

1. Apabila Tugas Akhir tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, maka mahasiswa dikenakan biaya perpanjangan semester.
2. Apabila Tugas Akhir pada saat sidang yang bersangkutan dinyatakan tidak sah dikarenakan alasan tertentu seperti dikerjakan oleh pihak lain maka Tugas Akhir tersebut dinyatakan ILEGAL/TIDAK SAH/BATAL dan mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengulang proses/prosedur Tugas Akhir dari awal.
3. Apabila Tugas Akhir terbukti merupakan tiruan, jiplakan atau gubahan dari suatu karya ilmiah lain, maka Tugas Akhir tersebut dinyatakan ILEGAL/TIDAK SAH/BATAL dan mahasiswa yang bersangkutan dikenai sanksi akademik berupa skorsing selama 1 (satu) tahun dan diwajibkan melakukan heregistrasi.

be original and don't plagiarize



BAB IX

TATA CARA PENULISAN

9.1 Jenis dan Ukuran Kertas

Penulisan Tugas Akhir di Politeknik LP3I menggunakan jenis kertas HVS 80 gram dengan ukuran kertas A4. Sedangkan Lembar Persetujuan dan Pengesahan Sidang Tugas Akhir, Lembar Keterangan Lulus Sidang Tugas Akhir menggunakan “kertas jeruk”.

9.2 Jumlah Halaman Isi Tugas Akhir

Ukuran jumlah halaman isi Tugas Akhir tidak memiliki aturan yang baku dan universal. Beberapa perguruan tinggi memiliki aturan dan kebijaksanaan yang berbeda. Pada dasarnya yang lebih penting dalam Tugas Akhir adalah bobot kualitas dari Tugas Akhir tersebut. Namun Politeknik LP3I menetapkan prosentase isi Tugas Akhir sebagai berikut:

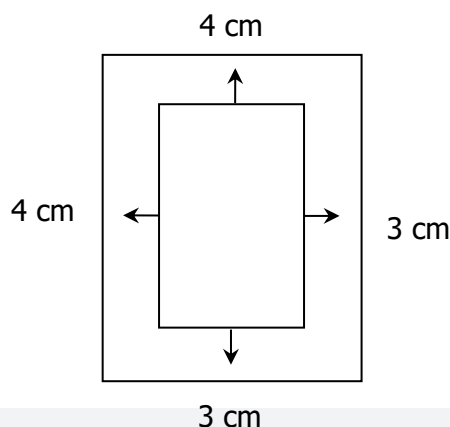
1. Bab I kurang lebih sebanyak 20%
2. Bab II kurang lebih sebanyak 25%
3. Bab III sebanyak 20%
4. Bab IV sebanyak 30%
5. Bab V sebanyak 5%

Jumlah halaman yang lainnya tidak diperhitungkan hingga jumlah total minimal 40 halaman.

9.3 Aturan Penulisan

Penulisan Tugas Akhir di Politeknik LP3I harus mengikuti aturan-aturan sebagai berikut:

1. Batas tepi kertas; 4 cm untuk tepi kiri dan tepi atas, dan 3 cm untuk tepi kanan dan tepi bawah.



2. Tugas Akhir ditulis dengan menggunakan komputer dengan huruf tegak biasa (tidak miring atau tebal) dengan jenis huruf/*font* **Arial** dengan *font size*/ukuran **11**.
3. Penulisan *Cover* dan halaman judul Tugas Akhir:
 - a. Judul Tugas Akhir dan identitas program studi, konsentrasi, institusi dan tahun, menggunakan *font size*/ukuran **16**
 - b. Penulisan bagian lainnya menggunakan *font size*/ukuran **12** (lihat contoh)
4. Indensi pengetikan alinea baru menjorok ke dalam (lihat lampiran).
5. Jarak/selang antar baris atau spasi normal adalah 2 (dua) spasi.
6. Penulisan halaman diletakkan pada sudut kanan atas, NAMUN, halaman ditulis di tengah bawah, setiap halaman pertama setiap bab-nya.
7. Penulisan daftar tabel, daftar gambar, daftar grafik, daftar diagram, daftar lampiran, daftar pustaka ditulis dengan menggunakan 1 (satu) spasi.
8. Penulisan kutipan langsung panjang berbagai informasi yang berkaitan dengan isi/materi Tugas Akhir yang diambil seluruhnya, atau apa adanya dari uraian, pernyataan, buah pikiran, definisi, rumusan asli yang terdiri lebih dari 3 baris menggunakan jarak 1 (satu) spasi menjorok ke dalam 10 ketuk (atau dua ketuk "Tab") dari margin kiri paling luar dan menggunakan huruf yang lebih kecil (Arial 10) Sedangkan kutipan langsung pendek yang terdiri dari 3 (tiga) baris atau kurang menggunakan jarak 2 (dua) spasi. Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang diambil dan disesuaikan dengan gaya bahasa dan gaya penyampaian penulis sendiri, dan biasanya merupakan ringkasan dari suatu pendapat, pernyataan, buah pikiran, definisi, rumusan. Contoh penulisan kutipan bisa dilihat pada lampiran.

Cat: Setiap pengetikan, agar jarak spasi selalu sama, pastikan "*space after paragraph*" atau "*space before paragraph*" di-set ke posisi "nol" (lihat di menu "*paragraph*" pada program microsoft word).

9. Penggunaan bilangan atau angka pada awal kalimat tidak diperkenankan kecuali angka tersebut terdapat di tengah atau akhir kalimat.
10. Penulisan 'BAB' pada judul bab dan didampingi angka Romawi menggunakan huruf besar (*uppercase*) dan ditebalkan.
11. Penulisan judul bab menggunakan huruf besar (*uppercase*) dan ditebalkan (*bold*) dan tidak menggunakan tanda titik.

12. Setiap sub judul bab dan judul paragraf ditulis dengan *title case*/huruf besar hanya pada huruf pertama setiap katanya, kecuali kata sambung maka kata kedua ditulis dengan huruf kecil.
13. Penulisan angka pada setiap sub judul bab dan judul paragraf tidak menggunakan titik setelah angka terakhirnya.
14. Penulisan Daftar Pustaka tidak menjorok ke dalam/ke arah kanan sebagaimana penulisan alinea baru pada setiap bab umumnya. Namun jika penulisan satu judul buku lebih dari 1 (satu) baris maka baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam/ke arah kanan. Spasi atau selang antar baris pada daftar pustaka adalah 1 (satu) spasi KECUALI antar satu judul buku/sumber dengan judul buku/sumber lainnya tetap 2 (dua) spasi.

Tata Cara Penulisan Nama Penulis/Pengarang

1. Penulisan nama pengarang yang terdiri dari dua kata/bagian atau lebih, maka nama keluarga ditulis terlebih dahulu, dengan ketentuan ditulis nama keluarga terlebih dahulu.
2. Gelar kesarjanaan atau gelar lainnya dan singkatan nama yang ditulis di depan nama pengarang (kalau ada, seperti Drs., Dr., Rd., H, M, Moch. dll) ditulis di belakang nama diri dengan diberi tanda baca koma antara nama diri dengan gelar atau singkatan nama tersebut, kemudian diakhiri dengan tanda titik.
3. Apabila pengarang buku terdiri dari dua orang, penulis pertama ditulis dengan ketentuan butir (1) dan (2), penulis lainnya ditulis sesuai dengan yang tertulis pada bukunya.
4. Apabila pengarang lebih dari dua orang, yang dicantumkan hanya penulis pertama dengan menambahkan tulisan *et. al.* di belakangnya (tulisan *et. al.* berarti dan kawan-kawan).

Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada lampiran teknis penulisan.

LAMPIRAN

TEKNIS PENULISAN

Program Studi

Manajemen Informatika

Contoh Sampul Luar/Cover dan Sampul Dalam/Halaman Judul

PERANCANGAN WEBSITE MONITORING PROJECT

PT. HARIFF DAYA TUNGGA ENGINEERING

Arial 16

MENGGUNAKAN LARAVEL

TUGAS AKHIR

**Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat Sidang Tugas Akhir
Program Diploma Tiga Politeknik LP3I**

Arial 12

Oleh:

**Zulfikar Rubianto
NIM: 201902031**

Arial 12



POLITEKNIK LP3I

PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA

Arial 16

PEMINATAN INFORMATIKA KOMPUTER

2023

Contoh Halaman Persetujuan dan Pengesahan

semua tulisan di isi TA ditulis dengan font size Arial 11

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SIDANG TUGAS AKHIR

Judul Tugas Akhir : Perancangan Website Monitoring Project
PT. Hariff Daya Tunggal Engineering
Menggunakan Laravel

Nama : Zulfikar Rubianto

NIM : 201902031

Program Studi : Manajemen Informatika

Peminatan : Informatika Komputer

Tugas Akhir ini sudah layak untuk dipresentasikan dan diujikan dalam sidang

Tugas Akhir Program Studi Diploma Tiga Politeknik LP3I.

Penulis

Zulfikar Rubianto

Menyetujui,

Rita Komalasari, S.Si., M.Kom.
Pembimbing

Mengesahkan,

Rita Komalasari, S.Si., M.Kom.
Kaprodik Manajemen Informatika

Hadiansyah Ma'sum, S.Pd., S.T., M.Kom.
Wakil Direktur I

Disahkan di : Bandung

Pada tanggal :

Contoh Halaman Ucapan Terima Kasih

**LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN (REVISI)
SIDANG TUGAS AKHIR**

TGL. SIDANG TUGAS AKHIR :
NAMA :
NIM :
PROGRAM STUDI :
JUDUL TUGAS AKHIR :

**TELAH DIREVISI, DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI / PEMBIMBING DAN DIPERKENANKAN
UNTUK DIPERBANYAK / DICETAK :**

| NO | N A M A | JABATAN | TANDA TANGAN |
|----|---------|----------------|--------------|
| 1. | | Ketua Sidang | |
| 2. | | Penguji Sidang | |
| 3. | | Pembimbing TA | |

Bandung, {2 minggu setelah sidang TA}
Mengetahui / Menyetujui
Wakil Direktur I,

Hadiansyah Ma'sum, S.Pd., S.T., M.Kom

Contoh Surat Pernyataan Keaslian Tugas Akhir

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zulfikar Rubianto
NIM : 201902031
Program Studi : Manajemen Informatika
Bidang Peminatan : Informatika Komputer
Perguruan Tinggi : Politeknik LP3I

Dengan ini menyatakan bahwa tugas akhir yang telah saya buat dengan judul: "PERANCANGAN WEBSITE MONITORING PROJECT PT. HARIFF DAYA TUNGGAL ENGINEERING MENGGUNAKAN LARAVEL", adalah asli, tidak plagiat dan belum pernah dipublikasikan dimanapun dalam bentuk apapun.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga. Apabila dikemudian hari ternyata saya memberikan keterangan palsu dan atau ada pihak lain yang mengklaim bahwa tugas akhir yang telah saya buat adalah hasil karya milik seseorang atau badan tertentu, saya bersedia diproses baik secara pidana maupun perdata dan kelulusan saya dari Politeknik LP3I Bandung dibatalkan.

Dibuat di : Bandung
Pada tanggal : 2023
Yang menyatakan

Materai
10.000

Zulfikar Rubianto

Contoh Lembar Moto dan Persembahan

MOTO DAN PERSEMBAHAN

“.....Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan, beberapa derajat...”

(Q.S. Mujaadalah : 11)

*Kupersembahkan
karya sederhana ini
untuk kedua orangtua
yang sangat kucintai dan kuhormati, serta saudara-saudara yang
penulis sayangi*

Contoh Halaman Abstrak Bahasa Indonesia

**PERANCANGAN WEBSITE MONITORING PROJECT
PT. HARIFF DAYA TUNGGA ENGINEERING MENGGUNAKAN LARAVEL**

**Zulfikar Rubiyanto
201902031**

ABSTRAK

Paragraph = 1 spasi
Before = 0
After = 0

PT. Hariff Daya Tunggal Engineering adalah perusahaan telekomunikasi swasta yang didirikan pada tahun 1982 di Bandung. Perusahaan ini telah menerapkan kegiatan monitoring yang saat ini sedang berjalan untuk mengetahui setiap project yang dikerjakan. Kegiatan monitoring ini dibantu oleh sebuah aplikasi yang mencatat seluruh kegiatan monitoring. Namun aplikasi tersebut dapat dikatakan tidak sesuai dengan kebutuhan pegawai. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui hambatan dalam kegiatan monitoring serta solusi untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan monitoring. Penelitian yang dilakukan menggunakan metodologi SDLC atau Software Development Life Cycle dengan model waterfall. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu studi pustaka dan studi lapangan berupa observasi dan wawancara. Hasil penelitian yang telah dilakukan berupa perancangan aplikasi berbasis website yang digunakan untuk menunjang kegiatan monitoring sesuai dengan kebutuhan pegawai. Dengan adanya website monitoring ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja kegiatan monitoring agar lebih efektif pada masa mendatang.

Kata kunci: *aplikasi, monitoring, project, website.*

Keterangan:

1. Abstrak dimulai dengan judul TA, nama penulis, NIM, Ditulis dengan huruf Bold.
2. Penulisan abstrak tidak menggunakan alinea atau paragraph yang menjorok ke dalam.
3. Urutan penulisan isi abstrak:
 - Pendahuluan
 - Tujuan Penelitian
 - Metode penelitian yang digunakan
 - Hasil atau kesimpulan singkat.
4. Tambahkan dengan kata kunci. Minimal 3 kata kunci dan ditulis urutan secara alfabetis.

Contoh Halaman Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

paragraph = 2 spaci
Before = 0
After = 0
Font = Arial

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa yang telah membantu penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini dengan penuh kemudahan. Tanpa pertolongan-Nya penulis tidak akan sanggup untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik. Shalawat serta salam marilah kita limpahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah menuntun dari jalan yang penuh dengan kemaksiatan, kegelapan, kejahatan menuju jalan yang benar yaitu jalan yang diridhai oleh Allah SWT.

Alhamdulillah dengan penuh kesabaran, keyakinan, dan terutama pertolongan dari Tuhan Yang Maha Esa dan Ridha-Nya, penulis dapat menyelesaikan Tugas Ujian Akhir Semester dengan judul “Perancangan Website Monitoring Project PT. Hariff Daya Tunggal Engineering Menggunakan Laravel”.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas ini masih jauh dari kesempurnaan dan tidak sedikit kesulitan yang dihadapi. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan waktu, pengetahuan, dan pengalaman yang dimiliki oleh penulis. Namun demikian, penulis berharap agar tugas ini dapat memberikan ilmu dan wawasan yang lebih luas kepada pembaca, serta bisa memberikan manfaat baik.

Bandung, April 2023

Penulis

Contoh Halaman Ucapan Terima Kasih

UCAPAN TERIMA KASIH

paragraph = 2 spaci
Before = 0
After = 0
Font = Arial

Segala Puji hanya milik Allah SWT dan syukur senantiasa penulis panjatkan kehadira Illahi Robbi yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya dan memperkenankan penulis untuk bisa menyelesaikan penelitian dan penulisan tugas akhir ini.

Secara khusus mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua yang sangat penulis hormati dan cintai atas doa serta dukungannya sehingga penulis bisa menyelesaikan tugas akhir ini, semoga Allah S.W.T. membalasnya dengan yang lebih baik. Aamiin.

Dengan banyaknya pihak yang telah membantu penulis dan penyelesaian tugas akhir ini maka dalam kesempatan ini penulis menghaturkan rasa terima kasih yang tulus kepada :

1. Bapak Rony Setiawan, M.Kom, selaku Direktur Politeknik LP3I.
2. Bapak Hadiansyah Ma'sum, S.Pd., S.T., M.Kom., selaku Wakil Direktur I
3. Ibu Rita Komalasari, S.Si., M.Kom, selaku Ketua Program Studi Manajemen Informatika.
4. Bapak Agus Salim, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Pembimbing Akademik.
5. Ibu Rita Komalasari, S.Si., M.Kom., selaku dosen Pembimbing TA
6. Seluruh Dosen dan Karyawan Politeknik LP3I.
7. Bapak Ir. Budi Permana selaku direktur PT. Hariff Daya Tunggal Engineering.
8. Seluruh Pegawai PT. Hariff Daya Tunggal Engineering.
9. Kedua orang tua, Kakak dan adik yang sangat penulis hormati dan cintai.
10. Seluruh sahabat dan temanku yang sangat penulis kasihi
11. Seluruh pihak yang tak bisa penulis sebutkan satu per satu

Tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang turut membantu baik langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung baik moril maupun materil sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan tepat waktu sesuai rencana.

Penulis berharap dan berdo'a semoga Allah SWT senantiasa membalas segala amal baik Bapak, Ibu dan Saudara semua dan memberikan petunjuk-Nya pada kita semua, Amin.

Bandung, April 2023

Penulis

Contoh Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

paragraph = 1.5 spaci
Before = 0
After = 0
Font = Arial

Halaman

| | |
|---|------|
| PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR..... | i |
| LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SIDANG TUGAS AKHIR | ii |
| SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR | iii |
| LEMBAR MOTO DAN PERSEMBAHAN | iv |
| ABSTRAK..... | v |
| ABSTRACT | vi |
| KATA PENGANTAR | vii |
| DAFTAR ISI | viii |
| DAFTAR TABEL | ix |
| DAFTAR GAMBAR | x |
| DAFTAR GRAFIK | xi |
| DAFTAR DIAGRAM..... | xii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiii |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|---------------------------------|---|
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Identifikasi Masalah | 2 |
| 1.3 Rumusan Masalah | 2 |
| 1.4 Pembatasan Masalah..... | 3 |
| 1.5 Tujuan Penelitian | 3 |
| 1.6 Kegunaan Penelitian | 4 |
| 1.7 Sistematika Penulisan | 5 |

BAB II LANDASAN TEORI

| | |
|-----------------------------|----|
| 2.1 Pengertian..... | 9 |
| 2.2 Kerangka Berfikir | 10 |

BAB III METODOLOGI DAN OBJEK PENELITIAN

| | |
|--|----|
| 3.1 Metodologi penelitian..... | 20 |
| 3.2 Teknik Pengumpulan Data | 21 |
| 3.3 Lokasi Dan Waktu Penelitian | 22 |
| 3.4 Gambaran Umum Obyek Penelitian | 23 |
| 3.5. Aspek Kegiatan Usaha..... | 24 |

| | |
|-----------------------------------|----|
| 3.6. Struktur Organisasi | 25 |
| 3.7. Kepegawaian | 26 |
| 3.8. Fasilitas Yang Dimiliki..... | 27 |

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

| | |
|---|----|
| 4.1 Pelaksanaan Sistem Yang Berjalan | 36 |
| 4.2 Hambatan-hambatan yang dihadapi | 40 |
| 4.3 Usaha-usaha solusi yang dilakukan | 41 |

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

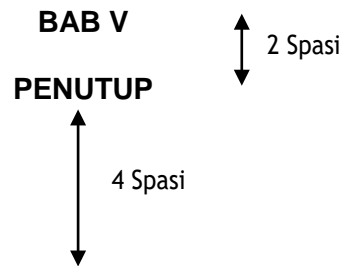
| | |
|-----------------------|----|
| 5.1 Simpulan | 58 |
| 5.2 Saran-saran | 60 |

Daftar Pustaka

Biografi Penulis

Lampiran-lampiran

Contoh Spasi Dan Awal Pengetikan Kalimat



5.1 Kesimpulan

→ Pada bab ini penulis menguraikan kesimpulan kesimpulan
2 ketuk "Tab" dari

awal nomor
.....
.....
1. Pengembangan media berbasis *website* ini diharapkan.....
.....
.....

Contoh Penomoran

4.1 Website

4.1.1 Pengertian *website*

1. _____
 - a. _____
 - 1) _____
 - a) _____
 - (1) _____
 - (a) _____

Contoh Kutipan Langsung

Kutipan langsung pendek yang terdiri dari 3 (tiga) baris atau kurang ditulis dengan 2 (dua) spasi.

Menurut Robbins:

"Berdasarkan pengalaman, banyak organisasi merasakan adanya korelasi kuat anatar kepuasan kerja dengan tingkat kemangkiran" (Robbins, 2008:106)

ATAU

Syafiie mengungkapkan:

"Kultur adalah budaya, dalam bahasa Inggris disebut "culture" sedangkan dalam bahasa Latin disebut "Colere", juga diistilahkan dengan peradaban atau budi yang dalam bahasa Arab disebut "Akhlaq" (Syafii, 2011:205).

Kutipan langsung panjang yang panjangnya lebih dari 3 (tiga) baris ditulis dengan 1 (satu) spasi

Willaian I Gorden yang dikutip oleh Mulyana:

2 ketuk Tab atau 10
ketuk spasi dari awal
nomor

→ "Fungsi komunikasi sebagai komunikasi sosial setidaknya mengisyaratkan bahwa komunikasi itu penting untuk membangun konsep diri kita, aktualisasi diri, untuk kelangsungan hidup, untuk memperoleh kebahagiaan, terhindar dari tekanan dan ketegangan, antara lain lewat komunikasi yang bersifat menghibur, dan memupuk hubungan orang lain" (Mulyana, 2008:5).

Sementara itu Syafiie menjelaskan:

"Untuk sistem pelayanan perlu diperhatikan apakah ada pedoman pelayanan, syarat pelayanan yang jelas, batas waktu, biaya tarif, prosedur, buku panduan, media informasi terpadu, saling menghargai dari masing-masing unit terkait atau antarunit terkait dengan masyarakat yang membutuhkan pelayanan itu sendiri" (Syafii, 2011:206)

Khusus untuk kutipan langsung yang berupa point, maka penulisannya tetap dua spasi dan tidak menjorok ke dalam. Contoh:

Menurut Saputra dan Nasrullah (2011:80), memperoleh publisitas tinggi melalui berbagai aktivitas dan program kerja CPR (*Corporate Public Relations*), yaitu melalui:

1. Memberikan berbagai macam hadiah menarik, *souvenir*, *gift ways* pada acara-acara tertentu (*special events & PR work programme*).

2. Mengadakan seminar, presentasi dan lokakarya dengan tema dan pembicaraan yang menarik melalui acara *sponsorship* atau kerja sama dengan pihak pers dan lembaga lainnya.
3. Kepedulian terhadap lingkungan hidup, *social and environment care*, serta bidang kesejahteraan masyarakat lainnya.
4. Membentuk *membership* yang keanggotaannya terdiri nasabah yang setia untuk membentuk suatu kegiatan tertentu sebagai pengikat melalui *fans club* lain sebagainya.

Atau, jika penulis TA mengutip dari kutipan pada buku: buku

Menurut Neumann dan Stapper yang dikutip dalam Saputra dan Nasrullah (2011:73), mengenai terciptanya opini publik, hal-hal berikut perlu diperhatikan:

1. Pembentukan atau perubahan opini public memerlukan keterbukaan yang akan mempermudah dan menguatkan opini public tersebut.
2. PR di dalam fungsinya bertujuan untuk mencapai antara lain, sikap terbuka dan sikap saling mengembangkan keterbukaan. PR itu sendiri merupakan bagian dari keterbukaan suatu kehidupan manusia atau kelompok public.
3. PR berusaha untuk mempengaruhi opini publik. Kebalikannya, opini publik itu sendiri mewarnai dan memberi masukan kepada PR.

Jika digunakan lebih dari satu buku dari penulis yang sama, maka ditulis:

Menurut Yudaprawira, (2012. 1: 76), Komunikasi persuasif adalah.....

Berarti, buku karangan Yudaprawira yang digunakan sebagai referensi dalam penulisan TA adalah buku tahun 2012 dan buku kesatu dari beberapa bukunya seperti yang tercantum dalam Daftar Pustaka.

Contoh Latar Belakang

BAB I
PENDAHULUAN

paragraph = 2 spaci
Before = 0
After = 0
Halaman : 2

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan berkembangnya teknologi dan informasi dalam berkomunikasi, maka muncullah sebuah tuntutan dalam menyampaikan informasi yang profesional dan informatif dalam dunia bisnis. Penyampaian informasi tersebut dapat dilakukan dengan berbagai macam cara, salah satunya adalah dengan menggunakan *website*.

Website merupakan salah satu alternatif dalam menyampaikan informasi dalam dunia bisnis dan juga dianggap sebagai instruksi bisnis yang dapat memberikan kesempatan pertama calon klien atau klien untuk mengenal informasi tentang perusahaan secara informatif. Saat ini teknologi *website* berkembang dengan pesat website sudah mengalihkan aplikasi *dekstop* yang selama ini dikenal.

.....
.....

Hal-hal tersebut tentunya menjadi permasalahan pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering. Maka dari itu, penulis tertarik untuk mengangkat judul “Perancangan Website Monitoring Project Menggunakan Framework Laravel Pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering Kota Bandung”. Dengan adanya aplikasi monitoring ini diharapkan dapat membantu kegiatan monitoring project ataupun produk sehingga dapat terpantau dengan baik dan efektif.

Contoh Identifikasi Masalah

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang penulis susun, maka permasalahan penelitian dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Kegiatan *monitoring* masih dilakukan secara manual dengan cara menanyakan setiap *progress* kepada seluruh pegawainya sehingga beberapa *project* kurang diteliti dengan baik.
2. Kegiatan *monitoring* kurang efektif sehingga memakan banyak waktu.
3. Banyak *progress* tidak dipantau secara berkala sehingga ada beberapa komponen pada *project* yang terlewat.
4. Aplikasi untuk melakukan *monitoring* tidak sesuai dengan kebutuhan pegawai sehingga laporan kegiatan *monitoring* menjadi kurang lengkap.
5. Terkadang beberapa *project* yang berbentuk *software* aplikasi tidak dilakukan *monitoring* sehingga sering dilakukan revisi ataupun perbaikan.

Contoh Rumusan Masalah

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah, maka penulis dapat membuat rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kegiatan monitoring yang dilakukan saat ini pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering?
2. Apa saja hambatan yang terjadi ketika melakukan kegiatan monitoring pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering?
3. Bagaimana perancangan website monitoring untuk menunjang kegiatan monitoring pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering?

Contoh Tujuan Penelitian

1. 5. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah yang telah dirumuskan, penelitian ini memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kegiatan monitoring yang dilakukan pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering.

2. Untuk mengidentifikasi hambatan-hambatan yang terjadi ketika melakukan kegiatan monitoring pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering.
3. Untuk mengetahui perancangan website monitoring untuk menunjang kegiatan monitoring pada PT. Hariff Daya Tunggal Engineering.

Contoh Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Abrams, Jessica., et al. 2010. *Identity and Intergroup Communication*. Sage.Thousand Oaks.

Yudaprawira, Meliani, 2012. 1. *Cyber Public Relations; Teori dan Praktek*. Bandung. Bina Insani Press.

_____. 2012. 2. *Komunikasi Persuasif dalam Perusahaan Jasa*, Bandung. Bina Insani Press.

****Buku *Komunikasi Persuasif dalam Perusahaan Jasa* di atas adalah karangan karangan Meliani Yudaprawira. Karena menulis dua buku, buku kedua tidak usah ditulis namanya, hanya ditulis _____ sepanjang 2 ketuk tab dan ditambah nomor "1" untuk buku ke satu, dan nomor "2" untuk buku kedua.

Keterangan :

1. Urutan pengetikan adalah sebagai berikut:
 - a. Nama penulis, baik penulis Indonesia maupun bukan Indonesia, nama dimulai dengan nama belakang (ditik lengkap), diikuti nama depan (ditik singkatannya), diakhiri dengan tanda titik (.)
 - b. Tahun terbit, diakhiri dengan tanda titik (.)
 - c. Judul buku, ditik dengan huruf kapital pada setiap katanya, sedangkan judul artikel dari jurnal hanya huruf awal kata pertama dan nama diri saja yang dimulai dengan huruf kapital. Judul buku dicetak miring. Penulisan diakhiri dengan tanda titik (.)
 - d. Kota tempat penerbit atau negara bagian tempat penerbit (yang didahului dengan kota tempat penerbit), diakhiri dengan tanda titik (.)
 - e. Nama penerbit, diakhiri dengan tanda titik (.)
2. Dua penulis : Lamb and Dixon (1992) atau (Lamb and Dixon, 1992).
3. Tiga penulis atau lebih : Aldrich, et al. (1997) atau (Aldrich, et al., 1997).Gunakan **et al.** untuk pustaka berbahasa asing dan gunakan **dkk.** untuk pustaka berbahasa Indonesia. Untuk penulis dua autor, gunakan kata **and**, jika pustakanya berbahasa asing (agar pembaca tahu bahwa kepustakaan tersebut berbahasa asing) dan jika pustaka berbahasa

Indonesia, gunakan kata **dan**.

4. Disusun secara alfabetis dari huruf depan nama pengarang buku.
5. Satu judul buku ditulis dalam 1 spasi.
6. Jarak dari judul buku yang satu ke judul buku yang lain adalah 2 spasi.
7. Untuk penulis yang berasal dari dalam negeri, nama penulis dibalik juga urutannya (nama belakang sebagai *entry*, menggunakan sistem penulisan
8. nama penulis artikel yang berlaku internasional, terlepas apakah nama belakang penulis artikel merupakan nama marga atau bukan), misal:

Hadyan, Azka Danendra. 2010. *Media Televisi dan Konsumerisme*. Bandung. PT. Sigma Grafiti.

9. Versi elektronik

Delate, K., C.A. Cambardella, and D.L. Karlen. 2002. *Transition Strategies Forpost-CRP Certified Organic Grain Production*. [Online]. Crop Managementdoi:10.1094/CM-2002-0828-01-RS. Available at :<http://www.cropmanagementnetwork.org> (diakses 15 Januari 2003)

Malik, V.S. and M.K. Saroha. 1999. *Marker Gene Controversy In Transgenicplants. USDA-APHIS Internet Site And J. Plant Biochemistry & Biotechnology* 8 : 1–13. Available online at <http://www.agbios.com/articles/2000186-A.htm> (diakses Oktober 2002).

Sumber dari internet hanya diperbolehkan bagi e-book, jurnal yang memiliki nomor ISSN atau publikasi yang mempunyai nomor ISBN.

Contoh Penulisan Judul Tabel, Grafik, Dan Gambar Dan Diagram

Pemuatan tabel, gambar, grafik, dan diagram, serta pengetikan judulnya dilakukan sebagai berikut:

Tabel

1. Tabel dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
2. Judulnya ditik di atas tabel, mengikuti lebar tabel dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor tabel terdiri atas dua bagian, yaitu:
 - a. bagian pertama menunjukkan nomor bab tabel itu dimuat;
 - b. bagian kedua menunjukkan nomor urut tabel pada bab itu. Misalnya, Tabel 2.4 menunjukkan bahwa tabel itu ada pada Bab II dan merupakan tabel urutan keempat pada bab itu.
4. Kalimat pertama judul tabel ditulis sesudah nomor tabel dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul tabel berada di bawah awal judul tabel (bukan di bawah nomor tabel). Jarak 1 spasi.

Tabel: 2.4. Perkembangan Teknologi Komunikasi & Informasi Era Komputer

| N O | Periode Era | Tahun | Pemanfaatan |
|--------|---------------------------|--------|---|
| 1. | Era Komputerisasi | 1960an | Pemakaian komputer untuk meningkatkan efisiensi |
| 2. | Era Teknologi Informasi | 1970an | Kegunaan Komputer bukan hanya untuk meningkatkan efisiensi, juga mendukung terjadinya proses kerja yang efektif |
| 3. | Era Globalisasi Informasi | 1980an | Komputer sebagai media informasi |
| 4. | Era Sistem Informasi | 1990an | Manajemen Perubahan |

Sumber: Burhan Bungin (2001:19)

Gambar

1. Gambar dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
2. Judulnya ditik di bawah gambar, mengikuti lebar gambar dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor gambar terdiri atas dua bagian, yaitu:
 - a. bagian pertama menunjukkan nomor bab di mana gambar itu dimuat;
 - b. bagian kedua menunjukkan nomor urut gambar pada bab itu.Misalnya, Gambar 3.8 menunjukkan bahwa gambar itu ada pada Bab III dan merupakan gambar urutan kedelapan pada bab itu.
4. Kalimat pertama judul gambar ditulis sesudah nomor gambar dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul gambar berada di bawah awal judul gambar (bukan di bawah nomor gambar). Jarak 1 spasi.



2 spasi {

Gambar 3.8. Angga, Alumni Mahasiswa Prodi Humas Politeknik LP3I Bandung sedang Presentasi di hadapan Mitra.

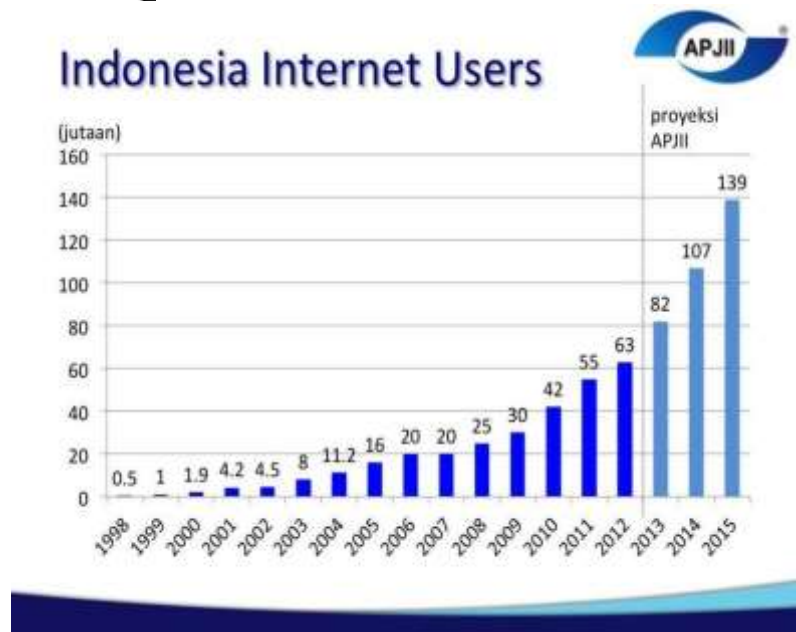
Sumber: <http://sub.politeknik-lp3i-bandung.ac.id/prodihumas>

Grafik

1. Grafik dimuat kira – kira di tengah – tengah halaman.
2. Judulnya ditik di atas grafik, mengikuti lebar grafik, dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor grafik terdiri atas dua bagian, yaitu:
 - a. bagian pertama menunjukkan nomor bab grafik itu dimuat;
 - b. bagian kedua menunjukkan nomor urut grafik pada bab itu. Misalnya, Grafik 4.5 menunjukkan bahwa grafik itu ada pada Bab IV dan merupakan grafik urutan kelima pada bab itu.
4. Kalimat pertama judul grafik ditulis sesudah nomor grafik dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul grafik berada di bawah awal judul grafik (bukan di bawah nomor grafik). Jarak 1 spasi.

Grafik 4.5. Data Pengguna Internet di Indonesia

2 spasi {

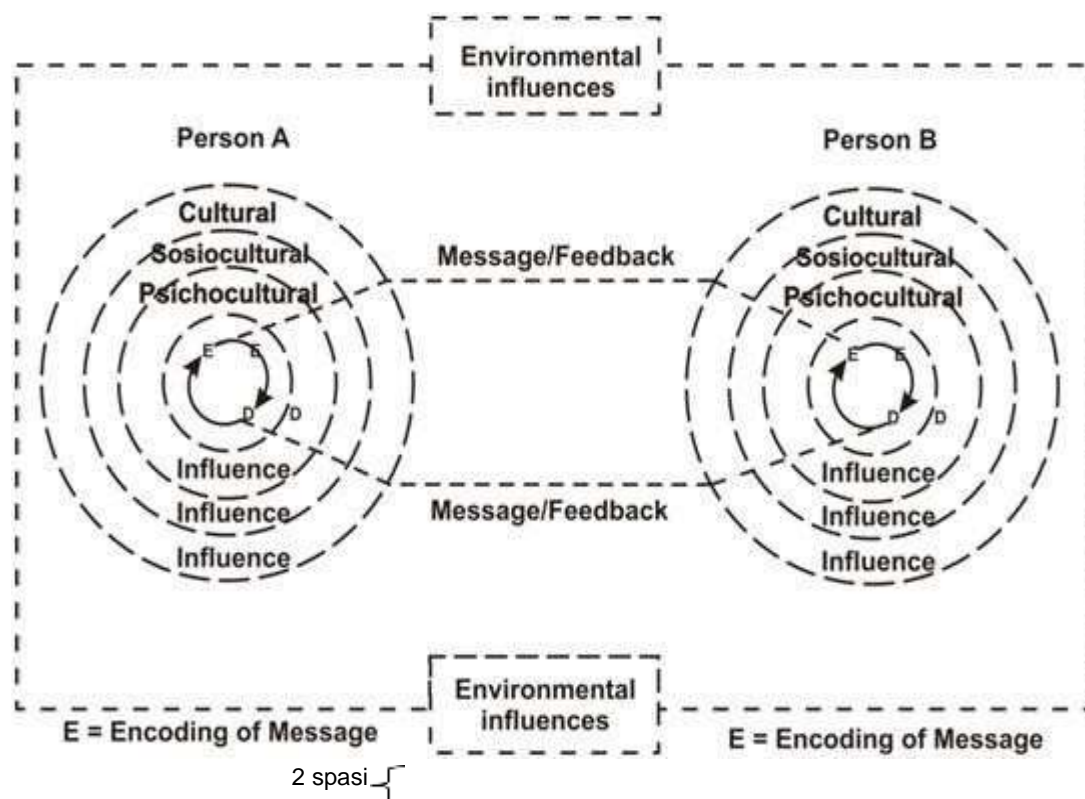


2 spasi {

Sumber: <http://apjii.or.id>

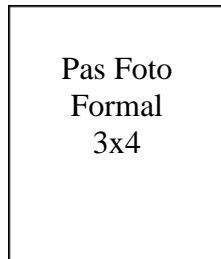
Diagram

1. Diagram dimuat kira-kira di tengah–tengah halaman.
2. Judul titik di bawah diagram, mengikuti lebar diagram dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor diagram terdiri atas dua bagian, yaitu:
 - a. bagian pertama menunjukkan nomor bab ini diagram itu dimuat;
 - b. bagian kedua menunjukkan nomor urut diagram pada bab itu. Misalnya, diagram 2.1 menunjukkan bahwa diagram itu ada pada Bab 2 dan merupakan diagram urutan pertama pada Bab itu.
4. Kalimat pertama judul diagram ditulis sesudah nomor diagram dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul diagram berada di bawah awal judul diagram (bukan di bawah nomor diagram). Jarak 1 spasi.



Contoh Biografi Penulis

BIOGRAFI PENULIS



Zulfikar Rubiyanto, lahir di Bandung pada tanggal 02 Juli 2001. Penulis menyelesaikan pendidikan sekolah dasar di SDN 3 Purabaya, SMPN 1 Padalarang, dan SMAN 1 Padalarang. Kemudian melanjutkan pendidikan di Politeknik LP3I, Program Studi Manajemen Informatika. Penulis menyukai dan menekuni hal yang berhubungan dengan informatika, terutama di bidang pengembangan website seperti perancangan desain website hingga pemrograman pada website. Saat ini, penulis telah bekerja di PT. Clientsolve Mitra Solusi sebagai Junior Developer.

Foto pose formal, latar belakang merah. Menggunakan seragam almamater lengkap (dasi biru donker dan kemeja dalam putih). Bagi yang berjilbab, jilbab yang dikenakan berwarna biru donker polos.

PRESENTASI SIDANG TUGAS AKHIR DAN POSTER

Untuk mempersiapkan proses sidang tugas akhir, maka mahasiswa **membuat file presentasi Sidang Tugas Akhir dan Poster** yang merupakan rangkuman dari hasil penelitian tugas akhir.

Waktu Sidang Tugas Akhir : 60 menit

- ✓ 5 menit : pembukaan oleh Ketua Sidang TA
- ✓ 15 menit : mahasiswa presentasi tugas akhir
- ✓ 35 menit : Tanya jawab tugas akhir dari ketua sidang dan dosen penguji
- ✓ 5 menit : motivasi dan penutupan

Poin-poin presentasi dan Poster Tugas Akhir

1. Cover
2. BAB I : Latar belakang, Identifikasi Masalah, Rumusan Masalah
3. BAB II : Kerangka Berfikir
4. BAB III : Metodologi penelitian, Lokasi Dan Waktu Penelitian
5. BAB IV : Pelaksanaan Sistem Yang Berjalan, Hambatan-hambatan yang dihadapi dan Usaha-usaha solusi yang dilakukan
6. BAB V : Simpulan dan Saran
7. Demo produk / jasa yang bermanfaat bagi industri tempat penelitian

Contoh Poster Tugas Akhir : (Dicetak ukuran A3 dan file diupload ke siakad online)





PANDUAN PENGAJUAN TA ONLINE DAN PELAKSANAAN JADWAL SIDANG

1. Mengajukan Judul Tugas Akhir

- Login ke siakad.plb.ac.id menggunakan Username dan Password masing-masing
- Pilih Menu Tugas Akhir->Pengajuan Proposal dan Klik Tombol Ajukan Proposal

The screenshot shows the SIKAD system dashboard. At the top, the 'Tugas Akhir' menu is highlighted with a red box and a blue circle with the number 1. Below the dashboard, the 'Ajukan Proposal' button is highlighted with a red box and a blue circle with the number 2.

- Isilah data-data yang diperlukan pada Form Pengajuan Proposal Tugas Akhir dan klik Tombol Simpan.

FORM PENGAJUAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

Nim : [redacted] Nama : [redacted]

Tlp/Hp : 08192837 Email : xxx@gmail.com

Pembimbing Pilihan Ke 1 : AA WIDODO,S.Kom

Judul Pilihan Ke 1 : Tinjauan Proses Pencatatan Laporan Keuangan di PT. XYZ

Upload File Foto: Pilih File DAF6CGwUwAA_7iT.jpg

KETENTUAN

- Isi Semua Form Dengan Lengkap dan Benar.
- Wajib Upload Pas foto ukuran 4 x 6 cm, tipe file JPG, GIF, atau PNG. maksimal 500 kb, memakai jas almamater dengan warna latar merah.

Simpan


- d. Jika berhasil, maka data akan disimpan dan muncul pada menu Tugas Akhir.

Data Pengajuan Proposal Tugas Akhir

Apikan Proposal

✓ **Pemberitahuan!**

• Anda Sudah Mengajukan Proposal dan BELUM disetujui.

| Foto | Npm>Nama | Pemb/Proposal 1 | Pemb/Proposal Acc | Keterangan |
|---|-------------------------------|--|-------------------|------------------|
|  | 201603083 AA WIDODO, S.Kom | Tinjauan Proses Pencatatan Laporan Keuangan di PT. XYZ | | BELUM DI SETUJUI |

- e. Pengumuman Persetujuan Judul Tugas Akhir dan Dosen Pembimbing
Jika Judul disetujui, maka akan muncul pengumuman sebagai berikut:

✓ **Pemberitahuan!**

- Selamat Proposal Pengajuan Judul Tugas Akhir anda SUDAH DISETUIJIL.
- Silahkan Cetak SK Pembimbing dengan Msk simbol di bawah.
- Surat Keterangan Pembimbing TA ditunjukkan ke Bagian Akademik untuk disahkan dengan stempel Politeknik LP3I Bandung.
- Selanjut SK Pembimbing TA disahkan, anda bisa mendapatkan Kartu Bimbingan TA di Bagian Akademik.
- Selamat berjuang dan sampai jumpa saat Wouda nanti...!

Proposal Pengajuan Judul Tugas Akhir



Npm: 201603083

Nama: REZA PEBRIANTI

Pembimbing: BUDI HARTO, S.EJMM, PA

No Hp Pembimbing: 081322725577

Judul: Tinjauan Penyusunan Laporan Keuangan Pada Yayasan Resilience Development Initiative Bandung

Catatan:

[Cetak SK](#)

[Cetak SK Dosen Pembimbing TA](#)

















Setelah mendapatkan pengumuman di atas, klik “Cetak SK Pembimbing TA” untuk mendapatkan Kartu Bimbingan TA dan diserahkan ke Dosen Pembimbing.

2. Mencatat Proses Bimbingan

Saat proses bimbingan, setelah melakukan bimbingan, mahasiswa wajib menginput data proses bimbingan pada siakad.plb.ac.id Menu Tugas AKhis->Proses Bimbingan.


3. Melakukan Pendaftaran Sidang


Setelah mendapatkan persetujuan untuk pendaftaran sidang, silahkan lakukan pendaftaran sidang dengan klik Menu Tugas Akhir->Daftar Sidang dan isi data yang diperlukan.

| NO | PERSYARATAN SIDANG TUGAS AKHIR | Keterangan |
|----|---|--|
| 1 | Upload Ijazah dan Daftar Nilai SMA/MA (Ukuran 150-300 kb) |  <input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih <input type="checkbox"/> |
| 2 | Upload Akte Kelahiran (Ukuran 150-300 kb) |  <input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih <input type="checkbox"/> |
| 3 | Upload Sertifikat Uji Kompetensi sesuai dengan Program Studinya untuk Kelas Reguler (Ukuran 150-300 kb) |  <input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih <input type="checkbox"/> |
| 4 | Upload Sertifikat P2M untuk kelas Reguler (Ukuran 150-300 kb) |  <input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih <input type="checkbox"/> |
| 5 | Upload Sertifikat Seminar Wajib 2 kali sebanyak (File Winrar/Winzip, ukuran file 200-400 kb) |  <input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih <input type="checkbox"/> |
| 6 | Upload Sertifikat MOSMA, Company Visit, MASIT, Beauty and Handsome Class, Table Manner (File Winrar/Winzip, maksimal file 500 kb) |  <input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih <input type="checkbox"/> |
| 7 | Telah Melunas Biaya Pendidikan D3. |  Cetak dari Bagian Keuangan <input type="checkbox"/> Bim Lunas |
| 8 | Telah Melunas Biaya Sidang Tugas Akhir (TA). |  Cetak dari Bagian Keuangan <input type="checkbox"/> Lunas |
| 9 | Telah Lunas Membayar Biaya Wisuda |  Cetak dari Bagian Keuangan <input type="checkbox"/> Bim Lunas |
| 10 | Telah menyelesaikan semua mata kuliah |  Cetak dari Bagian Akademik <input type="checkbox"/> |
| 11 | Melampirkan Surat Keterangan Bebas Pustaka |  Cetak dari Bagian Perpustakaan <input type="checkbox"/> |
| 12 | Melampirkan Surat Pernyataan Sudah Bekerja (Kelas Reguler) |  Cetak dari Bagian CNP <input type="checkbox"/> |
| 13 | Menyertakan Fotocopy TA yang telah ditandatangani oleh Pembimbing, Kaprodi dan Wakil Direktur, sebanyak 3 eksemplar |  <input type="checkbox"/> |
| 14 | Menyertakan Kartu Bimbingan TA yang telah diisi pada saat proses Bimbingan Tugas Akhir (TA) |  <input type="checkbox"/> |
| 15 | Melampirkan Surat Pernyataan membuat sendiri Tugas Akhir (TA) yang ditandatangani di atas Materai Rp. 6000,- |  <input type="checkbox"/> |
| 16 | Menyertakan Photo Dup berwarna latar Harih 4 X 6, menggunakan jas almamater |  <input type="checkbox"/> |

⚠ Catatan!

- Upload file sesuai ketentuan.
- Pastikan file bisa dibuka dengan baik.
- Protokol Buku Pendaftaran Sidang Tugas Akhir, Daftar TA dan Pas Foto dibawa ke bag Akademik untuk Daftar Akhir Pendaftaran Sidang.

 Daftar 7

 Cetak 8

4. Mendapatkan Jadwal Sidang

Setelah berhasil daftar sidang, maka akan ditentukan jadwal sidang oleh bagian akademik. Untuk jadwal sidang akan diumumkan pada menu Tugas Akhir->Jadwal Sidang.

| | |
|------------------------|------------|
| Jadwal Sidang | |
| Nim | |
| Nama | |
| Judul Tugas Akhir | |
| Pembimbing Tugas Akhir | |
| Tanggal | 2019-03-09 |
| Jam | 09.00 |
| Ruangan | A.1.1 |

5. Melaksanakan Sidang

Pelaksanaan sidang tidak dicatat di Siakad Online

6. Upload Revisi Tugas Akhir

Setelah Proses Sidang dan Revisi Selesai dan telah disetujui oleh pihak terkait, maka mahasiswa wajib upload dokumen Tugas Akhir hasil revisi ke siakad.plb.ac.id pada menu Tugas Akhir->Upload Revisi

Revisi Tugas Akhir

Nim

Nama

Judul Tugas Akhir

Pembimbing Tugas Akhir

Upload Revisi Tugas Akhir

Pilih File

Pastikan lembar pengesahan sudah ditandatangani, jadikan file tugas akhir dalam satu file PDF dari mulai Cover sampai lampiran.

Ceklist Mutu Revisi

7. Pengambilan Ijazah

Pengambilan ijazah bisa dilakukan jika seluruh persyaratan telah terpenuhi (bukti upload revisi dari siakad.plb.ac.id)



Head Office

Jl. Pahlawan No.59, Sukaluyu,
Kec. Cibeunying Kaler, Kota Bandung
Jawa Barat 40123

www.plb.ac.id



[lp3i.bandung](https://www.instagram.com/lp3i.bandung)



[polteklp3ibdg_](https://twitter.com/polteklp3ibdg_)



[+62 812 9078 0050](https://wa.me/6281290780050)



[Politeknik LP3i Bandung](https://www.facebook.com/Politeknik-LP3i-Bandung)



[PLB Official](https://www.youtube.com/PLB-Official)



[@polteklp3ibdg](https://www.telegram.me/polteklp3ibdg)