|  |
| --- |
| BUKU PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR |
| PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA |
|  |

**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS HASANUDDIN 2017**



**KATA PENGANTAR**

Skripsi atau tugas akhir bagi mahasiswa adalah salah satu yang dipersyaratkan bagi mahasiswa strata satu sebelum memperoleh gelar kesarjanaannya. Skripsi merupakan rangkaian kegiatan akademik mahasiswa yang diawali dengan pembuatan proposal penelitian dan diakhiri dengan pelaksanaan ujian skripsi.

Mahasiswa yang memprogramkan tugas akhir (skripsi) pada dasarnya akan melaksanakan penelitiaan dengan topik atau judul yang telah disepakati dengan dosen pembimbing. Pelaksanaan penelitian sepenuhnya dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dibawah supervisi dosen pembimbing. Rangkaian kegiatan tugas akhir tersebut ditulis dalam bentuk laporan tugas akhir (skripsi). Skripsi yang dibuat oleh mahasiswa harus memenuhi aturan-aturan penulisan skripsi.

Saat ini mahasiswa Program Studi Teknik Informatika dalam penulisan skripsi mendapat arahan dari dua orang dosen pembimbing. Kendala utama yang dihadapi oleh mahasiswa dalam penyusunan skripsi adalah kurangnya pemahaman mereka pada aturan atau kaidah penulisan tugas akhir. Olehnya itu penerbitan buku panduan penulisan tugas akhir (skripsi) ini adalah sebagai upaya Program Studi dalam memudahkan dan menyeragamkan format penulisan tugas akhir mahasiswa.

Dengan adanya buku panduan ini diharapkan dapat membantu baik mahasiswa dan dosen pembimbing dalam melaksanakan kegiatan tugas akhir mahasiswa. Akhir kata buku panduan ini masih perlu untuk selalu direvisi dan diperbaiki olehnya itu kami sangat membutuhkan saran-saran perbaikan dalam meningkatkan kualitas buku panduan ini.

Makassar, April 2017

Tim Penyusun

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**LATAR BELAKANG**.

Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, dan memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing. Tugas Akhir dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi pada program studi S1.

Tugas Akhir merupakan karya ilmiah yang disusun dengan maksud untuk menunjukkan kemampuan dan sikap berfikir ilmiah secara mandiri dan terarah serta menjadi salah satu tugas prasyarat yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada Program Studi Teknik Informatika. Dengan Tugas Akhir, mahasiswa dapat melatih diri untuk mensintesa seluruh pengetahuan, keterampilan dan sikap yang telah dipelajari selama di bangku kuliah secara terpadu dan menerapkannya pada suatu permasalahan dalam bidang Teknik Informatika. Dalam menulis Tugas Akhir, mahasiswa mendapatkan **arahan dan bimbingan** dari dosen pembimbing yang hasilnya akan **dikontrol** oleh Panitia Seminar Tugas Akhir. Mahasiswa harus benar-benar menguasai apa yang ditulis dalam Tugas Akhir yang **dipertanggungjawabkan** di depan Sidang Ujian Sarjana. Untuk menjaga kualitas Tugas Akhir maka dipandang perlu adanya panduan penulisan Tugas Akhir.

**Tujuan**

Tujuan dari adanya buku pedoman penulisan tugas akhir ini adalah untuk menyeragamkan format penulisan skripsi dalam menunjang pelaksanaan Tugas Akhir sehingga diperoleh kualitas Tugas Akhir yang lebih baik dan lulusan Program Studi Teknik Informatika yang lebih berkualitas.

**BAB II**

**FORMAT TUGAS AKHIR (SKRIPSI)**

Format Tugas Akhir (Skripsi) pada Program Studi Teknik Informatika Unhas terdiri atas bagian awal dan bagian utama serta lampiran.

**A. Bagian Awal Skripsi**

a. Sampul Depan

b. Halaman Judul

c. Halaman Pengajuan

d. Halaman Pengesahan

e. Halaman Riwayat Hidup (Tidak Wajib)

f. Prakata g. Abstrak h. Daftar Isi

i. Daftar Tabel

j. Daftar Gambar k. Daftar Lampiran

l. Daftar Arti Lambang/Simbol dan Singkatan.

**BAGIAN AWAL SKRIPSI**

1) Sampul Depan : dibuat hard cover, warna coklat , berukuran A4, memuat :

• Judul di tulis dengan huruf besar jenis *Times New Roman* berukuran

14 pt, berjarak 4 cm dari tepi atas kertas;

• Penjelasan tertulis “SKRIPSI” berjarak 1 cm dari tepi atas kertas;

• Nama lengkap penulis tidak disingkat dan NIM

• Lambang Universitas Hasanuddin, (ukuran lebar: 3,5 cm dan tinggi 4,5 cm) warna hitam.

• Institusi/Program, tertulis dengan huruf *Times New Roman* berukuran

14 pt.

Kalimat atau kata dicetak dengan huruf kapital warna hitam dan ditempatkan di tengah-tengah ruang tulis (simetris kiri-kanan)

*Contoh disajikan dalam lampiran 1*.

2) Halaman Judul : memuat tulisan yang sama dengan sampul depan akan tetapi dicetak di atas kertas putih. Judul hendaknya ringkas dan jelas dan tidak menggunakan singkatan. Bila perlu judul dapat dilengkapi dengan subjudul, tetap ringkas, dan jelas. Hendaknya dihindari penggunaan kata yang berulang. Halaman ini adalah halaman bernomor “i”, tanpa dicantumkan nomor halaman tetapi diperhitungkan

3) Halaman Pengajuan, memuat :

Halaman ini memuat:

• Judul Skripsi;

• Tulisan “**Skripsi”;**

• Tulisan **“Sebagai salah satu syarat Mencapai Gelar Sarjana Prodi Informatika Jurusan Elektro Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin Makassar”**

• Tulisan **“Disusun dan diajukan oleh”**;

• Nama penulis lengkap

• Tulisan **“kepada”**;

• Tulisan **“PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA”**;

• Tulisan **“JURUSAN TEKNIK ELEKTRO”**;

• Tulisan **“UNIVERSITAS HASANUDDIN”**;

• Tulisan **“MAKASSAR”**;

• Tahun lulus ujian;

Halaman ini adalah halaman bernomor “ii”, tanpa mencantumkan nomor halaman tetapi diperhitungkan. *Contoh disajikan pada lampiran 2*.

4) Halaman Pengesahan, memuat :

• Tulisan “**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI”;**

• Judul skripsi;

• Tulisan “**yang disusun dan diajukan oleh”;**

• Nama mahasiswa;

• Nomor pokok mahasiswa

• Tulisan **“Skripsi ini telah dipertahankan pada Ujian Akhir Sarjana tanggal”;**

• Tanggal Ujian;

• Tulisan **“***diterima dan disahkan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Teknik (S.T.) pada Program Studi S1 Teknik Informatika Jurusan Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin***”;**

• Nama-nama dan ruang tanda tangan persetujuan Pembimbing. Halaman pengesahan skripsi ditandatangani oleh Ketua di sebelah kiri dan Anggota di sebelah kanan. Selanjutnya tanda tangan Ketua Program Studi di tengah.

Halaman pengesahan ini dibuat SETELAH SKRIPSI DIUJIKAN,

DIPERBAIKI DAN SIAP DICETAK.

*Contoh disajikan pada lampiran 3.*

5) Kata Pengantar : ditulis pada halaman baru, diberi judul KATA PENGANTAR, diketik dengan huruf capital, di tengah halaman tanpa diakhiri dengan titik. Kata pengantar berisikan uraian singkat dan memberikan pengantar tentang pentingnya judul Skripsi yang bersangkutan diteliti, serta ucapan terima kasih peneliti kepada pembimbing, instansi, dan pihak-pihak lain yang secara langsung memberikan bantuan/fasilitas dan memperlancar pelaksanaan penelitian sampai selesainya penyusunan skripsi.

*Contoh disajikan pada lampiran 4.*

6) Abstrak : merupakan ringkasan yang disajikan dalam Bahasa Indonesia dengan mengikuti kaidah bahasa dan penulisan ringkasan.

*Contoh disajikan pada lampiran 5.*

7) Daftar isi : diketik pada halaman baru setelah kata pengantar diberi judul DAFTAR ISI yang diketik dengan huruf capital, di tengah halaman tanpa diakhiri dengan titik. Daftar isi memuat semua bagian dan bab yang dibuat dalam naskah skripsi.

*Contoh disajikan pada lampiran 6.*

8) Daftar Tabel : diketik pada halaman baru setelah daftar isi diberi judul DAFTAR TABEL yang diketik dengan huruf capital, di tengah halaman tanpa diakhiri dengan titik. Daftar table memuat semua judul tabel yang dimuat dalam naskah skripsi. Nomor tabel menggunakan angka Arab, diketik satu spasi dalam jumlah table, dan spasi antar judul tabel.

*Contoh disajikan pada lampiran 7.*

9) Daftar Gambar : diketik pada halaman baru setelah daftar table diberi judul DAFTAR GAMBAR yang diketik dengan huruf capital, di tengah halaman tanpa diakhiri dengan titik. Daftar gambar memuat semua judul gambar yang dimuat dalam naskah skripsi. Nomor gambar menggunakan

angka Arab, diketik satu spasi dalam judul gambar, dua spasi antar judul gambar.

*Contoh disajikan pada lampiran 8.*

10) Daftar Lampiran : diketik pada halaman baru setelah daftar gambar diberi judul DAFTAR LAMPIRAN yang diketik dengan huruf kapital, di tengah halaman tanpa diakhiri dengan titik. Daftar lampiran memuat semua judul lampiran yang dilampirkan dalam naskah skripsi. Nomor lampiran, dua spasi antar judul lampiran.

*Contoh disajikan pada lampiran 9.*

**B. Bagian Utama Skripsi**

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

B. Rumusan Masalah C. Tujuan Penelitian D. Batasan Penelitian E. Manfaat Penelitian

F. Sistematika Penulisan

II. TINJAUAN PUSTAKA III. METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu

B. Alat dan Bahan

C. Metode Penelitian

D. Pelaksanaan Penelitian

E. Pengukuran Variabel/Parameter

F. Analisis Data

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

V. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA

**BAGIAN UTAMA SKRIPSI**

1) **PENDAHULUAN** : ditulis mulai dari halaman 1, terdiri dari 4 sub-bab sebagai berikut :

• Latar belakang : memuat fakta-fakta yang relevan berdasarkan keadaan lapangan ataupun studi kepustakaan sebagai titik tolak merumuskan masalah yang dikemukakan dipandang menarik dan penting untuk diteliti.

• Perumusan masalah : merupakan proses penyerdehanaan dari masalah yang rumit dan kompleks menjadi masalah yang dapat diteliti; atau merumuskan kaitan antara kesenjangan pengetahuan ilmiah yang lebih luas. Perumusan masalah tidak selalu berupa kalimat tanya.

• Tujuan penelitian : merupakan uraian secara spesifik tentang tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian. Dalam beberapa hal seharusnya tujuan penelitian juga tersirat dalam judul penelitian. Apabila permasalahan dirumuskan dalam bentuk kalimat Tanya, maka jumlah pertanyaan tidak selalu harus sama dengan tujuan penelitian.

• Manfaat penelitian : menyatakan kaitan antara hasil penelitian yang dirumuskan dalam tujuan penelitian dengan kemungkinan penerapan hasil penelitian di lapangan.

2) **TINJAUAN PUSTAKA** : merupakan bab berikutnya setelah pendahuluan, disajikan pada halaman baru, berisi teori-teori yang mendasari obyek yang diteliti, diperoleh dari buku-buku teks atau hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah penelitian (berupa artikel ilmiah dalam jurnal, skripsi, tesis disertai dan bentuk laporan penelitian lainnya). Posisi bab tinjauan pustaka ini ditempatkan sesudah sajian perumusan masalah, tujuan dan kegunaan, agar bahan-bahan kepustakaan yang disajikan dapat terpandu secara terarah. Esensi dari tinjauan pustaka bukan mencari masalah dari kepustakaan melainkan berfungsi menajamkan masalah, mempelajari pendekatan-pendekatan yang telah dilakukan, apa yang telah dihasilkan oleh peneliti sebelumnya, sekaligus untuk menghindari pengulangan yang tidak perlu dan menghindari kesalahan yang dihadapi oleh peneliti terdahulu. Diktat kuliah, penuntun praktikum dan bahan kuliah seyogyanya tidak digunakan sebagai bahan kepustakaan dalam penelitian. Bab tinjauan pustaka ini seyogyanya tersusun atas beberapa sub-sub yang mengacu pada judul skripsi dan disusun secara sistematis. Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang teori, pemikiran dan hasil penelitian terdahulu yang menunjang dan memiliki keterkaitan dengan penelitian yang akan dilaksanakan. Bab ini seyogyanya memberikan kerangka dasar mengenai konsep, prinsip atau teori yang digunakan untuk pemecahan masalah.

3) **METODE PENELITIAN** : merupakan bab berikutnya setelah tinjauan pustaka,disajikan pada halaman baru, memuat beberapa sub-sub yang disajikan secara rinci sebagai berikut:

• Tempat dan Waktu : Menguraikan tentang nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan disertai deskripsi kondisi lingkungan biofisik dan sosial ekonomi tempat penelitian dilakukan.

• Alat dan Bahan: Memuat tentang spesifikasi bahan yang digunakan, bahan-bahan bantu/bahan preparasi sampel, spesifikasi peralatan uji, jenis dan spesifikasi alat-alat ukur yang digunakan.

• Metode Penelitian : untuk penelitian eksperimental sub-bab ini berisi perlakuan sampel termasuk rancangan dan rencana analisis data ; sedangkan untuk penelitian non eksperimental berisi teknik penentuan dan pengambilan contoh, analisis data dan pendekatan model yang akan di uji.

• Pelaksanaan Penelitian : berisi tentang prosedur pelaksanaan penelitian secara terperinci dan lengkap, dan diagram alir penelitian.

• Pengukuran Variabel/Parameter : berisi tentang jenis variable/parameter, cara pengumpulan data yang memuat metode, dan cara menganalisis data.

• Analisis Data : memuat metode yang digunakan dalam mengolah data yang telah diperoleh, dilengkapi dengan rumus-rumus yang digunakan (apabila diperlukan).

4) **HASIL DAN PEMBAHASAN** : Merupakan bab berikutnya setelah metode penelitian dan disajikan pada halaman baru.

• Untuk efisiensi hasil dan pembahasan dapat disajikan dalam satu bab meskipun bukan satu keharusan. Bab ini memuat data utama, data penunjang dan data pelengkap yang diperlukan untuk memperkuat hasil penelitian.

• Pembasahan bertujuan menjawab pertanyaan penelitian atau rumusan masalah, menafsirkan temuan-temuan yang diperoleh

dengan pendekatan teori yang telah ada dan menjelaskan keterkaitannya.

• Data dapat disajikan dalam bentuk kalimat, tabel, grafik, gambar dan foto. Tabel dan grafik yang dicantumkan dalam naskah merupakan table dan grafik yang memuat data yang akan dibahas.

• Uraian kalimat pembahasan seyogyanya ditulis mendahului tabel, grafik, gambar atau foto.

• Dalam pembahasan, data dan fakta yang telah diamati diinterpretasikan berdasarkan landasan teori yang telah diungkapkan di dalam Tinjauan Pustaka dibahas selaras dengan tujuan penelitian. Dalam bab ini juga dibahas mengapa terjadi hasil yang demikian, bagaimana penjelasan teorinya dan kaitannya dengan hasil-hasil penelitian.

• Tabel-tabel data pelengkap, data dasar, analisis statistic (jika ada), peta, prosedur analisis laboratorium, atau data pelengkap yang lain disajikan dalam lampiran. Ketentuan yang sama juga berlaku untuk data dalam bentuk grafik, gambar atau foto pelengkap.

5) **KESIMPULAN DAN SARAN** : merupakan bab berikutnya setelah hasil dan pembahasan, disajikan pada halaman baru, terdiri dari 2 sub-bab, yaitu :

a. Kesimpulan : merupakan uraian singkat interpretasi hasil penelitian yang telah dirumuskan dari analisis data atau fakta yang telah diperoleh dengan mengacu pada rumusan tujuan dan hipotesis. Apakah tujuan telah tercapai atau hipotesis telah terbukti kebenarannya. Kesimpulan bukan merupakan ringkasan hasil penelitian, jadi tidak perlu lagi dibahas.

b. Saran : merupakan implikasi hasil penelitian kepada masyarakat dan mengacu kepada kegunaan penelitian yang telah dirumuskan. Saran yang bersifat umum dan tidak terkait langsung dengan penelitian seyogyanya tidak dituliskan.

6) **DAFTAR PUSTAKA** :

• Berisi semua bahan yang digunakan dan tertulis di dalam naskah skripsi;

ditulis pada halaman baru dengan jarak antar baris 1 spasi, jarak penulisan pustaka satu dengan berikutnya 2 spasi.

• Tiap pustaka dimulai dari tepi kiri sedangkan baris kedua dan seterusnya diketik setelah ketukan ke 5.

• Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan abjab dari nama belakang atau nama keluarga penulis.

• Nama depan pengarang disingkat dan ditulis setelah nama belakang.

• Gelar akademik penulis tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.

*Contoh penulisan disajikan pada lampiran 10*

C. **Bagian Lampiran** :

• Merupakan bagian akhir dari Skripsi, disajikan pada halaman baru setelah bab Daftar Pustaka.

• Lampiran dapat terdiri dari data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uaraian yang disajikan dalam bagian utama skripsi; seperti analisis statistic, kuisioner, foto, peta, dan data pelengkap lain.

• Lampiran berfungsi sebagai penjelasan tambahan yang bermanfaat, tetapi tidak dibahas langsung dalam teks, apabila disajikan dalam teks akan mengganggu konteks bahasan.

**BAB III**

**TATA CARA PENULISAN NASKAH**

Bab ini menjelaskan tata cara penulisan skripsi yang meliputi jenis bahan dan ukuran naskah, tata cara pengetikan dan pemberian tanda urut/penomoran, mengatur pencantuman tabel dan gambar, dan cara penulisan skripsi..

**A. Bahan dan Ukuran**

**1. Pengetikan Naskah**

Naskah skripsi diketik dengan menggunakan aplikasi computer program pengolah data (*word processor).* Huruf yang digunakan ialah Times New Roman ukuran 12. Kata-kata judul pada sampul, judul bab menggunakan huruf ukuran 14 dan ditebalkan (*bold).* Bilamana perlu, kata kalimat atau istilah penting dapat dicetak tebal dengan tujuan memberikan perhatian khusus.

**2. Batas Sembir *(margin)***

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas diatur dengan jarak tepi atas 4 cm, tepi bawah 3 cm, tepi kiri 4 cm dan tepi kanan 3 cm. Nomor halaman dicetak di kanan atas atau diluar batas semnir. Nomor halaman tidak dicetak pada halaman pertama (awal) setiap bab tetapi tetap diperhitungkan.

**3. Pengisian Ruang Tulis**

Ruang tulis, yaitu bagian halaman yang terdapat di sebelah dalam batas sembir, sedapat mungkin diisi penuh, artinya penulisan dimulai dari batas sembir kiri sampai ke batas sembir kanan tanpa ada ruang yang terbuang. Pengecualian hal tersebut berlaku jika akan memulai alinea baru, persamaan, daftar, rincian ke bawah, gambar, sub judul atau hal-hal yang khusus.

**4. Pencetakan**

Naskah dicetak dengan mesin pencetak *(printer)* bukan *dot matrix* diatas kertas HVS 80 gram ukuran A4 (21 x 29,7 cm), berwarna putih dengan menggunakan tinta berwarna hitam pada satu muka (tidak bolak-balik). Bila diperlukan, gambar, skema, foto dan peta dapat dicetak berwarna dengan pemilihan warna yang kontras dan jelas.

**5. Sampul**

Sampul dibuat dari kertas *buffalo* atau yang sejenis, diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan plastic. Warna sampul skripsi adalah Coklat dengan tinta emas.

**6. Jarak dan Spasi**

Penulisan teks menggunakan spasi ganda kecuali untuk penulisan abstrak, kutipan langsung, judul dan daftar isi, daftar table dan daftar gambar, daftar lampiran serta pustaka yang lebih dari 1 baris.

**B. Cara Penulisan**

**1. Bilangan, Satuan dan Istilah**

Lambang bilangan ditulis dengan angka, penulisan kata/kalimat dalam tanda kurung kecuali pada awal kalimat. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa tanda titik dibelakangnya. Jika belum ada singkatan resmi, maka satuan ditulis secara lengkap. Contoh : 5 m, 10 kg, 1 jam 20 menit. Berikut adalah **contoh yang salah :**5 (lima), 100 (seratus).

Penulisan Istilah, satuan, singkatan, pengunaan angka (untuk tanggal, nomor hal, dan waktu), pemakaian tanda baca (titik , koma, dan lain lain) didalam naskah harus mengacu pada standar buku satuan. Istilah asing diketik dengan cetak miring atau digaris bawah.

**2. Paragraf dan Awal Kalimat**

Penulisan skripsi hendaknya mengikuti struktur paragraf yang benar. Paragraf adalah kumpulan beberapa kalimat yang membentangkan satu kesatuan pokok pikiran atau mengandung satu tema dan kesatuan susunan. Sebuah paragraph sekurang-kurangnya terdiri dari kalimat topic dan kalimat penjelasan. Alinea baru mengawali sebuah paragraph dan dimulai dari ketukan ke-6 dari batas sembir kiri. Bilangan, lambang atau rumus kimia yang mengawali suatu kalimat harus dieja. Misalnya : Lima puluh orang tewas dalam kecelakaan itu. Kata sambung tidak boleh menjadi awal paragraf.

**3. Judul, Subjudul, Anak-subjudul dan seterusnya**

Judul digunakan untuk kepala bab yang ditulis pada halaman baru. Tulisan **BAB** dan nomornya ditulis dengan huruf kapital dan angka Romawi yang ditebalkan dan diletakkan di tengah halaman tepat pada sembir atas. Judul juga selengkapnya ditulis dengan huruf kapital yang ditebalkan dan diletakkan di tengah halaman 3 spasi di bawah tulisan BAB. Kalimat pertama sesudah judul dimulai dengan alinea baru, 3 spasi di bawah baris akhir dari judul. Penulisan bab dengan *font Times New Roman* 14 ditebalkan.

Sub judul ditulis simetris di tengah-tengah, 3 spasi di bawah baris sebelumnya, semua kata dimulai dengan huruf Kapital kecuali kata hubung dan kata depan, kata demi kata ditebalkan dan tanpa diakhiri tanpa titik. Digunakan *font Times New Roman* 12 ditebalkan. Kalimat pertama sesudah subjudul dimulai dengan alinea baru, 3 spasi di bawah subjudul.

Anak-subjudul ditulis mulai dari sembir kiri 3 spasi di bawah baris sebelumnya dengan huruf kapital hanya pada huruf pertama kata pertama,

setiap kata ditebalkan tanpa diakhiri dengan tanda titik. Kalimat pertama

sesudah anak-subjudul dimulai dengan alinea baru 21/ subjudul.

2

Sub-anak-subjudul ditulis mulai dari ketukan ke-6 dari batas sembir kiri, setiap kata ditebalkan dan diakhiri dengan tanda titik. Kalimat pertama yang menyusul kemudian, diketik terus ke belakang pada baris yang sama dengan sub-anak-subjudul. Baris kedua seterusnya ditulis pada batas sembir kiri.

Selain itu, sub-anak-subjudul dapat juga ditulis sebagai bagian/anak kalimat yang ditempatkan di depan dengan diberi garis bawah. Contoh penulisan judul, subjudul, dan seterusnya tertera pada lampiran 11.

**4. Perincian ke bawah**

Jika pada penulisan naskah perlu ada perician yang harus disusun ke bawah, maka tata cara penulisannya adalah sebagai berikut :

a. Sebagai tanda urut rincian dipakai angka atau huruf abjad sesuai dengan derajat rinciannya, diikuti oleh tanda titik atau diapit tanda kurung tanpa titik.

b. Huruf atau angka tanda urut rinciannya ditulis pada ketukan ke-6 dari batas sembir kiri.

c. Jika rincian tidak cukup ditulis dalam 1 baris maka huruf pertama baris kedua dan seterusnya ditulis tepat di bawah huruf pertama baris pertama

**5. Letak Simetris.**

Letak gambar, table, daftar, persamaan, judul dan subjudul harus ditulis simetris terhadap sembir kiri dan kanan ruang tulis.

**C. Pemberian Tanda Urut**

Bagian ini meliputi tata cara pemberian tanda urut untuk halaman naskah, table, gambar, persamaan serta judul/subjudul/anak sub judul. Pemberian tanda urut dilakukan dengan penomoran menggunakan angka Romawi atau angka Arab atau dengan pegabjadan menggunakan huruf kapital atau huruf biasa.

**1. Halaman**

Bagian awal skripsi, mulai dari prakata sampai dengan akhir daftar, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil. Mulai dari Bab I Pendahuluan sampai lampiran diberi nomor halaman dengan angka Arab, ditempatkan di sebelah kanan atas. Pada aplikasi pengolah kata, gunakan perintah *insert* lalu *page numbers*kemudian pilih *top page.* Nomor halaman tidak ditulis pada awal setiap bab.

**2. Tabel**

Tabel diberi tanda urut dengan angka Arab. Nomor table berurut dari awal sampai akhir. Di bawah tabel dapat ditulis sumber table dan keterangan lain yang perlu misalnya singkatan, probabilitas statistik dan lainnya.

**3. Gambar**

Yang termasuk dalam gambar adalah bagan, skema, peta, dan foto. Gambar diberi tanda urut dengan angka Arab. Nomor gambar berurut dari nomor 1 sampai akhir dan dilengkapi dengan keterangan.

**4. Persamaan**

Tanda urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia dan lain-lainya ditulis dengan angka Arab. Nomor gambar berurut dari nomor 1 sampai akhir dan dilengkapi dengan keterangan

Y = ax + b (1) HCL + KOH KCL + H2O (2)

**5. Judul, subjudul dan seterusnya**

Tanda urut bab, subbab, judul, anak-subjudul, sub-anak-subjudul dan seterusnya berturut-turut menggunakan angka Romawi, huruf kapital, angka Arab, huruf biasa dan angka berkurung.

**D. Tabel dan Gambar**

**1. Tabel**

Tabel adalah uraian dalam bentuk kolom dan baris yang sistematik dan ringkas. Dengan menggunakan tabel, pembaca akan lebih mudah memahami suatu pernyataan dalam skripsi.

Judul tabel ditulis dengan diawali tulisan **Tabel** beserta nomor urutnya, dengan angka Arab dan titik; hanya huruf pertama dari kata pertama yang ditulis huruf kapital dan tidak diakhiri tanda titik. Keseluruhan judul ini ditempatkan merapat ke sembir kiri di atas table dan jika lebih dari 1 baris maka baris ke-2 dan seterusnya ditulis mulai tepat di bawah huruf pertama nama judul dengan jarak 1 spasi. Satuan tidak boleh dicantumkan dalam judul table, contoh cm, g. dan lain-lain.

Tabel harus utuh, tidak boleh di penggal oleh pergantian halaman. Jika karena panjang tabel dimulai pada baris pertama satu halaman, maka bagian awal table dimulai pada baris pertama suatu halaman. Pada halaman lanjutannya harus dicantumkan kata **Lanjutan Tabel** diikuti nomor table, tanpa disertai judulnya lagi, tetapi nama-nama kolom table harus ditulis kembali.

Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dan lainnya cukup tegas dapat dibuat dengan atau tanpa garis pemisah kolom. Jarak antar baris adalah 11/2 spasi, sedangkan jika lajur tidak cukup ditulis dalam kolom yang bersangkutan, maka jarak antarbaris dalam satu jalur adalah 1 spasi.

Jika tabel lebih lebar daripada ukuran lebar kertas naskah yang A4 maka harus dibuat memanjang kertas yang dalam aplikasi komputer disebut *landscape.* Bagian atas tabel diletakkan disebelah kiri kertas atau di sisi jilidan. Tabel yang dikutip dari sumber lain harus dinyatakan, dengan cara menulis sumbernya pada akhir judul tabel seperti cara pengacuan sumber pustaka dalam uraian. Bilamana masih diperlukan keterangan tambahan, ia dapat diletakkan di bawah tabel.

Tabel diketik simetri terhadap sembir kiri kanan dan terhadap teks di atas dan dibawahnya dengan jarak masing-masing 3 spasi. Tabel yang terdiri atas lebih dari 2 halaman atau harus dilipat ditempatkan pada lampiran.

Teks dalam tabel harus ringkas tetapi informative. Teks tidak perlu berupa kalimat, tetapi cukup kata atau istilah yang mudah diketahui. Satuan seperti m, kg, dapat ditempatkan dalam kepala tabel. Contoh tabel tercantum pada lampiran 12.

**2. Gambar**

Selain teks, uraian skripsi dapat berupa gambar. Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, peta, foto, konfigurasi dan langkah-langkah reaksi kimia.

Judul gambar diletakkan 2 spasi di bawah gambar, diawali dengan tulisan **Gambar** dan angka Arab serta tanda titik, selanjutnya ditulis judul gambar dengan huruf capital pada huruf awal kata pertama saja tanpa diakhiri tanda titik. Keseluruhan judul ini ditempatkan simetris di bawah gambar dan jika lebih dari satu baris maka baris ke-2 dan seterusnya ditulis mulai tepat di bawah huruf pertama nama judul dengan jarak antar baris 1 spasi.

Gambar tidak boleh dipenggal; jika terpaksa karena ukuran gambar lebih luas dari 1 halaman A4, maka gambar dapat menggunakan kertas A3 lalu dilipat rapi. Bila gambar dilukis memanjang halaman naskah, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri di sisi jilidan.

Keterangan gambar ditulis pada tempat-tempat yang lowong dalam gambar dan tidak pada halaman lain. Skala pada grafik dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi. Gambar yang dibuat di atas kertas grafik tidak dibenarkan, demikian pula jika kemudian kertas grafik ini ditempelkan pada kertas naskah. Untuk kurva hubungan linear, skala pada sumbu x dan y ditetapkan sedemikian rupa sehingga ada kesesuaian antara kemiringan *(slope)*dengan persamaan regresinya.

Foto dapat hitam-putih atau berwarna disisipkan dalam uraian. Gambar berserta judulnya dibuat simetris terhadap sembir kiri kanan dan terhadap teks di atas dan di bawahnya dengan jarak masing-masing 3 spasi.

Gambar yang dikutip dari sumber lain harus dinyatakan sumbernya, dengan menuliskannya pada akhir judul gambar seperti cara pengacuan sumber pustaka dalam uraian. Contoh gambar tercantum pada lampiran 13.

**E. Penulisan Nama Penulis**

Bagian ini memberikan pedoman tentang pengutipan nama penulis yang diacu dalam uraian dan daftar pustaka.

**1. Nama penulis yang diacu dalam uraian**

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian disebutkan nama akhirnya saja. Jika terdapat dua penulis yang mempunyai nama akhir yang sama dan menulis pada tahun yang sama maka untuk membedakannya di belakang tahun diberi huruf kecil a, b, dan seterusnya.

Jika penulisnya dua orang maka kedua nama akhir dituliskan dengan menyelipkan kata ***dan*** atau ***and*** diantara kedua nama tersebut. Jika penulisannya lebih dari dua orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicamtumkan diikuti denga dkk atau et al.

Jika rujukan bersumber dari buku suntingan atau risalah (proceeding), yang ditulis adalah nama penulis asli bukan nama penyuntingnya. Jika rujukan diambil dari dokumen-dokumen resmi seperti undang undang, peraturan pemerintah, garis garis besar haluan negara, peraturan daerah, surat keputusan dan koran, nama sumber ditulis sebagai penganti nama penulis. Misalnya :

a. Menurut tenra (1994), penderita penyakit............................... b. Akhir-akhir ini gejala perkelaihan ..... ( Smith, 1927a)

c. Pemberian obat tradisional meningkatkan ... (Darise dan Kadir, 1973). d. Menurut black and smith (1974), tanah yang .............

e. Hal ini telah diteliti sebelumnya (Rampisela dkk., 1992).

f. Inflasi ternyata naik mendekati angka dua digit (Kompas, 2 Septembar

1992).

**2. Nama penulis dalam daftar pustaka**

Dalam daftar pustaka semua penulis yang buku atau artikelnya dirujuk harus dicantumkan namanya.

**a. Nama Penulis lebih dari 1 kata**

Cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan tanda koma, singkatan nama depan, nama tengah dan seterusnya, yang semuanya diberi tanda titik. Contoh :

(1).Adam C. Smith, Jhon Kelvin an Bernard Klauss ditulis Smith, A.C, Kelvin, J. And Klauss, B.

(2).Sultan Takdir Alisyahbana ditulis Alisyahbana, S.T.

**b. Nama penulis dengan singkatan**

Nama yang diikuti atau diawali dengan singkatan, maka singktan singkatan itu dianggap sebagai nama tengah. Contoh :

(1).Willian D. Ross Jr. Ditulis Ross, W.D.Jr. (2).Abd. Rahman C.I. ditulis Rahman, A.C.I.

**c. Nama penulis dari sumber pustaka yang tidak jelas** Nama penulis diganti dengan kata anonim. Contah : Anonim. 1950. Malin Kundang. Balai Pustaka, Jakarta.

**d. Sumber pustaka berupa dokumen resmi pemerintah**

Nama instansi tersebut dipakai sebagai pengganti nama penulis. Contoh :

(1).Departemen pendidikan dan Kebudayaan R.I. 1975. Pedoman umum ejaan bahasa indonesia yang disempurnakan. Balai pustaka, jakarta.

(2).Program Pascasarjana universitas hasanuddin . 2004. Pedoman penulisan skripsi dan disertai. Makassar.

**e. Derajat kesajarnaan**

Apapun gelar yang dimiliki, bak gelar akademis atau pangkat dalam penulisan nama tidak perlu dicamtukan.

**Penulisan nama yang perlu mendapat perhatian**

Seperti nama Indonesia yang menggunakan nan atau garis hubung dan beberapa nama asing lainnya. Penulisannya dapat dilihat pada contoh berikut ini :

(1). Nama Indonesia yang menggunakan nan atau garis hubung dianggap merupakan satu kesatuan nama, misalnya: Sutan Iskandar nan jauh ditulis Iskandar nan Jauh, S. sedangkan Ary Soemadi – Soekardi ditulis Soemadi – Soekardi, A.

(2). Nama Belanda, misalnya :

J.J de Vries ditulis : Vries, J.J. de

H.A. Van den Berg ditulis: Berg H.A. Van den

(3). Nama Perancis, misalnya : J. du Bois, ditulis Bois J. du. A.R.L. Petit, ditulis Petit, A.R.L.

(4). Nama Jerman yang mengandung von, zu, zun, zur, im.

Alexander von Munchen, ditulis Munchen, von.

(5). Nama Portugis dan Brasil yang memakai do, da, dos, das.

A.G. do Santos, ditulis : Santos, A.G. do. (6). Nama Spanyol

J. Perez Y Fernandes, ditulis : Perez Y Fernandes, J. (7). Nama Arab yang mengandung el, lbn, Abn, Abdel.

Mohammad lbn Hajar, ditulis: Hajar, M. lbn

Acmad el Husain, ditulis: Husain, A. el. (8). Nama Cina

Lee Tang Gwan, ditulis: Lee, Tang Gwan

Han Ai-Ping, ditulis: Han, Ai-Ping.

**PUSTAKA DAN CARA PENULISANNYA**

A. Cara Penulisan Pustaka dalam Tinjauan Pustaka

• Cara penulisan kutipan pustaka dalam skripsi mengikuti cara Nama dan Tahun.

Nama pengarang yang ditulis dalam naskah hanya nama keluarga, sedangkan nama penulis yang terdiri dari dua kata atau lebih, yang ditulis hanya nama belakang.

• Pengutipan pustaka perlu dilakukan secara seksama, tidak disarankan mencontoh persis kalimat yang ditulis penulis aslinya, karena hal itu termasuk kategori plagiasi. Karenanya penulis harus mengolah kutipan dimaksud dengan menggunakan kalimat sendiri tanpa merubah makna tulisan aslinya. Peneliti harus mencantumkan nama pengarang/penulis pustaka yang dikutip.

Contoh penulisan kutipan pustaka :

1. Nama pengarang dapat ditulis di awal, tengah atau akhir kalimat.

• Dari hasil penelitian Chuzaemi, dkk. (1997) diperoleh…

• Apabila dari 1 kg serat kapuk… dihasilkan 20-25% minyak (Sastrahidajat dan Soemarno, 1991), maka…

• Selama… terjadinya reaksi Maillard (van Soest,1994)

2. Apabila pustaka yang dikutip ditulis oleh dua orang, maka nama dua penulis tersebut ditulis lengkap, meskipun disajikan lebih dari satu kali.

• Besarnya degradasi.. (Chuzaemi dan Bruchem, 1990).

3. Apabila pustaka yang dikutip ditulis oleh tiga orang atau lebih, maka nama semua penulis harus dicantumkan pada saat pertama kali kutipan disajikan dalam naskah, selanjutnya apabila pustaka yang sama disajikan lagi cukup ditulis nama penulis pertama diikuti dengan dkk. Atau et al.

• Menurut Hartadi, Reksohadiprodjo dan Tilman (1993)…..; kutipan berikutnya :...(Hartadi dkk., 1993)

• Hasil penelitian Dakowski, Weisbjerg dan Hvelplund (1996) menyimpulkan …; kutipan berikutnya : Dakowski et al. (1996) pemanasan dapat…

4. Apabila dua atau lebih artikel ditulis oleh seorang penulis dalam tahun yang sama, maka penyajiannya seperti contoh berikut : Parakksi (1995a) ; Parakksi (1995b).

5. Pendapat penulis yang tercantum dalam pustaka yang lain (menyitir), maka penyajiannya seperti contoh berikut :

• Gay Dou (1972) dikutip oleh (1985)

• Gay Dou (1972) dalam Setianingsih (1985) B. Cara Penulisan Pustaka Dalam Daftar Pustaka :

1. Pustaka berupa buku teks :

Ditulis berturut-turut nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku (+ nomor edisi bila ada), nama penerbit dan nama kota tempat penerbit.

• Ogimoto, K. And S. Imai. 1981. Atlas of Rumen Microbiology. Japan

Scientific Societies Press. Tokyo.

• Czerkawaski, J.W. 1986 .An Introduction to Rumen Studies. Pergamon

Press. Oxford.

2. Pustaka berupa artikel dalam jurnal/makalah/bulletin :

Nama penulis, tahun penerbitan, judul artikel, judul jurnal, volume dan nomor penerbitan jurnal, nomor halaman artikel dimuat.

• Satter, L.P and L.L. Slyter. 1872. Effects of Ammonia Concentration on

Ruminal Microbes IN Vitro. J Anim. Sci. 35 : 273-280.

• Chuzaemi, S S., Hermanto…(1997). Evaluasi… Limbah Pertanian dan konsentat. Dalam Jurnal Penelitian Ilmu-ilmu Hayati 9 (1) : 77-89.

3. Pustaka berupa artikel dalam prosiding (kumpulan beberapa makalah) atau

bagian dari buku (dengan/tanpa penyunting) :

Nama penulis, tahun penerbitan, judul artikel, nama prosiding seminar/kongres atau buku, nama editor (kalau ada), nomor halaman artikel dimuat, tempat – waktu pelaksanaan (untuk seminar/kongres),.

• Soetanto, H. 1994. Upaya Efisiensi Penggunaan Perah Laktasi. Dalam

: Prosiding Pertemuan Ilmiah… Sapi Perah. Sihombing (editor), hal 36-

55 Sub Balai.. Departemen Pertanian. 9-10 Mei 1994.

• Beever., D.E. and Thomson (1981). The Potenstial of Protected in

Ruminant Nutrition. Harseign and Cole (eds). Butterworths. London. Pp

: 82 -98.

4. Pustaka berupa buku terjemahan :

• Buckle, K.A., R.A. Edwards., G.H. Fleet and M. Wootton 1987. Food

Science. Penerjamah : Purnomo, H. dan Adiono. Penerbit UI. Jakarta.

5. Pustaka berupa skripsi/thesis/disertasi/laporan penelitian lain :

• Soetanto, H. 1985. Studies on the Role of Rumen Anaerobic, Fungi and Protozoa in Fibre Sigestion. Thesis. The Unversity of New England. NSW. Australia.

• Hartutik. 1997. Nilai Degradasi … pada suhu yang berbeda. Laporan

Penelitian DPP/SPP/ Fakultas Peternakan. Universitas Brawijaya. Malang.

6. Pustaka berupa dokumen resmi dengan Penulis/Lembaga.

Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis didepan, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut. Contoh: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat, 2011. *Pedoman*

*Penulisan Laporan Penelitian*, Makassar: Universitas Hasanuddin.

7. Pustaka berupa dokumen resmi tanpa Penulis/Lembaga.

Dokumen resmi yang dimaksud adalah dokumen pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa penulis dan tanpa lembaga. Judul atau nama dokumen ditulis dibagian awal dengan cetak miring, diikuti dengan tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit. Contoh:

*Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem*

*Pendidikan Nasional, 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya*

8. Pustaka yang bersumber dari internet berupa karya individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak diikuti tahun, judul karya dicetak miring dengan diberi keterangan dalam kurung (online). Dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses diantara tanda kurung. Contoh:

Hitchcock, S., Carr, L. & Hall, W. 1996. A Survey of STM Online Journals,

1990-95: The Calm before the Storm, (online), <http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html> diakses 12 juni

2006).

9. Pustaka yang bersumber dari internet berupa artikel dari jurnal

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak diikuti tahun, judul karya dicetak miring dengan diberi keterangan dalam kurung (online). Dan diakhiri

dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses diantara tanda kurung. Contoh:

Griffith, A.I. 1995. Coordinating Family and School: Mothering for Schooling, Education Policy Analysis Archives, (online), Vol. 3, No. 1

[(http://olam.ed.asu.edu/epaa/](http://olam.ed.asu.edu/epaa/), diakses 12 Februari 1997).

PANDUAN PENULISAN PUBLIKASI ILMIAH

Pada akhir studinya, semua mahasiswa yang telah menyelesaikan penelitian dan ujian skripsi diwajibkan menyerahkan 1 (satu) eksemplar naskah publikasi ilmiah beserta 1 (satu) buah disket kepada program studi.

Publikasi ilmiah merupakan media untuk menyebar luaskan hasil hasil penelian kepada masyarakat luas. Publikasi ilmiah disajikan secara ringkas, namun memuat informasi hasil penelitian secara maksimal. Naskah publikasi ilmiah dibuat dengan format artikel ilmiah sebuah jurnal, karena bagi penelitian yang berbobot akan diterbitkan dijurnal mekanika Program Studi Teknik Informatika UNHAS.

Naskah publikasi ilmiah diketik dengan program Ms. Word, dicetak pada kertas HVS-A4 dengan format 2 (dua) kolom. Jarak tulisan 1 spasi dengan tipe huruf Times New Roman 12. Naskah publikasi ilmiah disajikan tidak lebih dari 8 halaman.

1. Judul (dalam bahasa indonesia)

2. Nama penulis (dicamtumkan tanpa gelar dan pada bagian bawah dicamtumkan catatan program studi dan fakultas mahasiswa yang bersangkutan)

3. Abstrak (dituliskan dalam bahasa inggris dengan tulisan maksimum 250 kata)

4. Pendahuluan

5. Metodologi penelitian

6. Hasil dan pembahsan

7. Kesimpulan dan saran

8. Daftar pustaka

*Contoh publikasi ilmiah disajikan dalam lampiran*

**PERSETUJUAN UNTUK SEMINAR**

Telah disetujui untuk melaksanakan seminar bagi mahasiswa: Nama: 1. Stambuk: 1.

2. 2.

Judul Tugas Akhir:

Pembimbing Tanda Tangan

1. 1.
2. 2.

Makassar, ………………………………….

Mengetahui

Ketua Program Studi Teknik Informatika

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PERSETUJUAN UNTUK SIDANG SARJANA**

Telah disetujui untuk melaksanakan ujian sarjana bagi mahasiswa: Nama: 1. Stambuk: 1.

2. 2. Judul Tugas Akhri:

Pembimbing Tanda Tangan

1. 1.
2. 2.

Makassar, …………………………………….

Mengetahui

Ketua Program Studi Teknik Informatika

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LEMBARAN ASISTENSI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama mahasiswa: | 1. | Stambuk: 1. |
|  | 2. | 2. |

Dosen Pembimbing: 1.

2.

Tanggal mulai bimbingan:

Judul:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Saran / Koreksi** | **Paraf**♣ |
|  |  |  |

♣ diparaf setelah saran / koreksi sudah diperbaiki

**LEMBARAN PENILAIAN UJIAN SARJANA**

Nama mahasiswa: 1. Stambuk: 1.

2. 2. Judul Tugas Akhir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kriteria Penilaian** | **Bobot** |  |  |
| 1 | **Materi / Penulisan:** kemampuan mahasiswa dalam menulis laporan Tugas Akhir yang dinilai dari:  ü Format penulisan  ü Kreativitas gagasan: keunikan topik yang dikemukakan dan argumentasi ilmiah da- lam mendukung gagasan  ü Relevansi Judul dan Isi  ü Relevansi data dan informasi yang diacu dalam uraian tulisan  ü Keakuratan dan integritas data dan infor- masi  ü Kemampuan menganalisis dan mensin- tesa serta merumuskan kesimpulan | 50 % |  |  |
|  | **Penampilan / Penyampaian**: kemampuan maha- siswa dalam mempresentasikan Tugas Akhirnya |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | yang dinilai dari:  ü Sistematika penyajian  ü Penggunaan bahasa tutur yang baku  ü Sikap  ü Ketepatan waktu  ü Alat bantu: penampilan transparansi | 20 % |  |  |
| 3 | **Penguasaan Materi**: kemampuan mahasiswa dalam menjawab pertanyaan dosen penguji yang dinilai dari:  ü Kebenaran dan ketepatan jawaban  ü Cara menjawab  ü Keterbukaan peserta dalam tanya jawab | 30% |  |  |
|  | **Total Nilai** | 100% |  |  |

Dosen Penilai

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LOGBOOK PENELITIAN TUGAS AKHIR

**BUKU CATATAN KEGIATAN PENELITIAN TUGAS AKHIR ( *LOG BOOK* )**

Judul :

Nama Mahasiswa : Nama Pembimbing I :

Nama Pembimbing II :

Fakultas / Prodi. : Teknik/ Teknik Informatika

Alamat / Telp. : Kampus Teknik Unhas Gowa, Jl. Poros Malino km.6

Rentang waktu Penelitian :

**Tahun:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  1. | Hari/tgl |  |
| 2. | Nama Kegiatan  / Sub Kegiatan |  |
| 3.. | Tujuan Kegiatan / Sub Kegiatan | Mendapatkan bahan uji |
| 4. | Uraian Kegiatan | |
| 5. | Hasil yang Diperoleh |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 6. | Hambatan | - |
| 7. | Rencana Kegiatan Selanjutnya |  |
| 8 | Paraf Pembimbing I/II |  |

Catatan :