

# Panduan Seminar Tugas Akhir

Genap 2015/2016

# Prosedur dan Peraturan

# Topik Seminar Tugas Akhir

- Berlaku 1 semester & tidak dapat diperpanjang
- Syarat pengambilan → nilai KP minimal C
- Batch STA:
  - Batch 1 → sebelum UTS
  - Batch 2 → sampai sebelum UAS (khusus untuk mahasiswa yang topiknya ditolak di batch 1, bukan untuk mahasiswa yang baru akan mengajukan topik di batch 2)
- Bagi yang mengambil dengan TA, disarankan untuk menyelesaikan STA di batch 1

# Aturan Kelas STA

- Bimbingan topik STA minimal 4× (konsultasi & *draft* laporan)
  - Mintalah tanggal bimbingan dan tanda tangan dari PIC pada form berita acara kehadiran kelas STA
- Kehadiran kelas (per topik per *batch*) minimal 3×
  - Form berita acara kehadiran kelas STA wajib dibawa
  - Jika pada batch 1 belum sidang, maka pada batch 2 wajib hadir minimal 3 ×
- Tidak terlambat dalam pengumpulan dokumen kelengkapan/ *draft* laporan
- Sanksi bagi mahasiswa yang tidak mematuhi aturan kehadiran kelas dan jumlah bimbingan
  - Penurunan 1 tingkat nilai mutu STA
- Sanksi bagi mahasiswa yang terlambat mengumpulkan dokumen kelengkapan/ *draft* laporan
  - Penurunan 1 tingkat nilai mutu STA
  - PIC atau evaluator berhak menolak jadwal sidang Anda

# Pengajuan Topik

- Diketik di kertas A4
- Content:
  - NRP dan nama lengkap
  - Pengajuan KBK (bisa berubah sesuai topik)
  - Topik
  - Deskripsi topik (dijelaskan sejelas-jelasnya) ➔ minimal 300 kata
  - Terdapat minimal 5 pustaka acuan
    - Pustaka acuan bukan berupa buku tentang basis data/ UML/ Bahasa pemrograman/ platform/ Flowchart
    - Fokus kepada masalah yang hendak diangkat sebagai topik TA
    - Dilarang mengambil pustaka dari blog atau wiki
    - Pustaka dapat berupa jurnal/ prosiding
    - Minimal terdapat 1 pustaka dari jurnal JuTISI



# Tanggal Pengajuan Topik



Batch	Pengumpulan	Pengumuman PIC
1	Rabu 17 Feb 2016	Jumat 19 Feb 2016
	Rabu 24 Feb 2016	Jumat 26 Feb 2016
2	Rabu 13 April 2016	Jumat 15 April 2016
	Rabu 20 April 2016	Jumat 22 April 2016

- Setiap mahasiswa diberikan 2 kali kesempatan pengumpulan per batch
- Setiap mahasiswa bebas menggunakan kesempatan pengumpulan yang diberikan per batch
- Pengumpulan paling lambat pk 11.00 WIB di ruang dosen It 8
- Batch 2 hanya diperuntukkan bagi mahasiswa yang topiknya ditolak pada batch 1

# Prosedur STA

## Step 1

- Pengumpulan Topik STA & evaluasi topik oleh koordinator
- Pembagian topik ke KBK & penentuan PIC STA
- Pengumuman PIC (diumumkan di kelas STA)

## Step 2

- Konsultasi topik dengan PIC (status topik diterima/ ditolak), jika ditolak segera siapkan topik untuk pengumpulan kedua
- Bimbingan draft laporan dengan PIC

## Step 3

- Pengajuan kelengkapan dokumen untuk sidang STA
- Penilaian oleh evaluator 1 & 2 selama  $\pm 30$  menit
- Dihadiri oleh 5 orang siswa yang sedang mengambil STA/TA

## Step 4

- Revisi sidang STA dengan pembimbing



# Bimbingan

- Lihat jadwal bimbingan pada papan kehadiran dosen
- Dokumen yang wajib dibawa
  - Form kehadiran bimbingan & ketidakhadiran bimbingan
  - Draft laporan (*softcopy* atau *hardcopy*)
  - Aplikasi/ program
  - Catatan pribadi ➔ mencatat revisi atau saran perbaikan
- Simpanlah semua form tersebut dalam clear holder berwarna biru
- Minta tanggal bimbingan dan tanda tangan PIC pada form berita acara kehadiran kelas STA



# Pengumpulan Izin Maju Sidang

Batch	Hari/ Tanggal
1	Selasa/ 22 Maret 2016
2	Selasa/ 24 Mei 2016
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengumpulan paling lambat pk 12.00 WIB</li><li>• Kirimkan email mengenai jadwal UTS/ UAS ke <a href="mailto:robby.tan@itmaranatha.org">robby.tan@itmaranatha.org</a>, gunakan subject yang sama seperti jika hendak menanyakan informasi tentang STA atau TA. Email wajib telah dikirimkan sebelum mengumpulkan izin maju sidang</li></ul>	

# Student Portofolio

- Diakses di <http://portfolio.itmaranatha.org>
- Merupakan salah satu **syarat Prasadang**
- Mulai mengisi data dari sekarang

Angkatan	Poin Minimal
2012	250
2013	375
2014, dst	500



# Pengumpulan Dokumen & Draft Sidang

- Pengumpulan dilakukan paling lambat 2 hari sebelum tanggal sidang pk 12.00 WIB
- Bagi yang sidang pada hari Senin atau Selasa, wajib mengumpulkan dokumen kelengkapan dan draft laporan pada hari Jumat di minggu sebelumnya
- Alur pengumpulan dokumen dan draft sidang
  1. Berikan dokumen kelengkapan kepada koordinator TA untuk diperiksa dokumen-dokumennya
  2. Setelah dokumennya lengkap, maka berikan dokumen kelengkapan dan draft laporan (2 buah) ke TU FIT (Bu Sulis)

# Info Lain

- Pantau terus pengumuman
  - if.itmaranatha.org
  - Papan pengumuman fakultas
  - Facebook Group (Pengumuman Fakultas Teknologi Informasi MCU)



# Kontak Koordinator



- Email: [robby.tan@itmaranatha.org](mailto:robby.tan@itmaranatha.org)
- Subject email: [ASK TA 20152] nrp nama
- Gunakan etiket email yang baik



# Dokumen Kelengkapan Sidang STA



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
**MARANATHA**

ROBBY TAN ©2016

Program Studi S-1 Teknik Informatika  
Fakultas Teknologi Informasi



# Dokumen Kelengkapan Sidang STA

- *Form checklist* kelengkapan → ditempel pada amplop coklat
- 1 lembar *pas foto* 4×6 (Pose resmi) → ditempel pada *form* berita acara kegiatan kelas STA
- 1 lembar *Form Berita Acara Kelas STA* (asli)
- 1 lembar *fotokopi DKBS* (sudah ditandatangani dosen wali) + jadwal UTS/UAS (tuliskan tangan)
- 1 lembar fotokopi/ hasil cetak *transkrip nilai terakhir*
- 1 lembar *fotokopi Form History KP/TA* → ada tanda lulus & tanda tangan dosen pembimbing KP
- 1 lembar *fotokopi Form Izin Maju STA* → terdapat tanggal izin & tanda tangan PIC
- *Draft laporan* : 2 buah (dijilid)
- *Formulir Berita Acara Sidang dan Penilaian*: 1 paket



# Form Checklist Kelengkapan Pengajuan

NEW

1. Ditempel pada amplop coklat
2. Tulis nama dan NRP, email dan nomor HP
3. Checklist STA
4. Checklist pada kolom ada untuk dokumen yang dimasukkan dalam amplop
5. Tulis Judul STA, evaluator1 (PIC), evaluator2, tanggal, waktu dan ruang sidang
6. Tanggal penyerahan dokumen, tanda tangan, nama jelas, dan NRP

**INFORMATION TECHNOLOGY**

**PENGAJUAN KP/STA/TA**  
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

Nama : \_\_\_\_\_ No HP : \_\_\_\_\_  
NRP : \_\_\_\_\_ e-Mail : \_\_\_\_\_

☐ KP ☐ STA ☐ Prasadang ☐ USTA \*)

\*) Beri tanda centang pada salah satu pilihan

No.	Komponen	Jumlah	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Form Ijin Maju Sidang Kerja Praktek (KP)	1 lembar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KP
2.	Nilai Pembimbing Lapangan (dalam amplop tertutup)	1 lembar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KP
3.	Foto copy Form History KP/TA	1 copy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KP/STA
4.	Draft Laporan (jepit binder clip)	2 berkas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KP/STA
5.	Pas Foto 4 x 6 (pose resmi)	1 buah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	STA
6.	Form Berita Acara Kegiatan Di Kelas STA	1 lembar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	STA
7.	Foto copy DKBS	1 copy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	STA
8.	Foto copy transkrip nilai terakhir	1 copy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	STA
9.	Foto copy Form Ijin Maju STA/ Prasadang/ USTA	1 copy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	STA/Prasadang
10.	Form Lulus Poin Portofolio Mahasiswa	1 berkas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prasadang
11.	Foto copy Form Kehadiran Bimbingan	1 copy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prasadang/USTA
12.	Draft Laporan (jepit binder clip)	3 berkas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prasadang/USTA
13.	Formulir Ijin Maju STA/Prasadang/USTA	1 lembar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	USTA
14.	Berita Acara Sidang, Surat Pernyataan Penguji dan Pembimbing, Surat Pernyataan Mahasiswa, Form Revisi, Formulir Penilaian Pembimbing/ Penguji	1 berkas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KP/STA/Prasadang/ USTA

Judul : \_\_\_\_\_

Pembimbing 1 / Pembimbing 2 : \_\_\_\_\_

Evaluator/Penguji 1 : \_\_\_\_\_

Evaluator/Penguji 2 : \_\_\_\_\_

Hari, Tanggal, Waktu Sidang : \_\_\_\_\_

Jam Sidang, Ruang Sidang : \_\_\_\_\_

Bandung, \_\_\_\_\_


Pendaftar  
KP/STA/Prasid./USTA

( \_\_\_\_\_ )

NRP : \_\_\_\_\_

# Form Berita Acara Kegiatan Kelas STA

1. Lengkapi Nama, NRP, KBK
2. Tempel foto di antara logo Maranatha dan judul form
3. Jumlah bimbingan minimal 4x (konsultasi topik dan konsultasi draft laporan)
4. Yang dikumpulkan adalah form asli, simpan fotocopy/ hasil *scan* dari form ini sebagai cadangan Anda
5. Mahasiswa yang akan diplot sidang adalah mahasiswa yang sudah melaksanakan bimbingan minimal

 **FORM BERITA ACARA KEGIATAN DI KELAS**  
**SEMINAR TUGAS AKHIR (STA)**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**  
**UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

Nama : \_\_\_\_\_  
NRP : \_\_\_\_\_  
KBK : \_\_\_\_\_


No.	Kegiatan	Konsultasi ke-	Tanggal	Topik / Hasil Konsultasi	Diterima	Diperbaiki	Tidak Diterima	Nama Dosen	Ttd.
1	Konsultasi Topik	1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Konsultasi Draft Proposal	1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Mengetahui,  
Ketua Jurusan

(\_\_\_\_\_)  
NIK :

# Fotocopy Form History Penyelesaian KP/TA

- KP wajib sudah lulus
  - Terdapat ceklis pada kolom Lulus
  - Dilengkapi dengan nama dan tanda tangan pembimbing
  - Terdapat semester dan tahun ajaran KP ditempuh
  - Terdapat nama dosen pembimbing
- Mahasiswa yang akan diplot sidang adalah mahasiswa yang history KP sudah lengkap

 **FORM HISTORY  
PENYELESAIAN KP/TA**  
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

Nama : \_\_\_\_\_  
NRP : \_\_\_\_\_

\*) Beri tanda centang pada salah satu pilihan

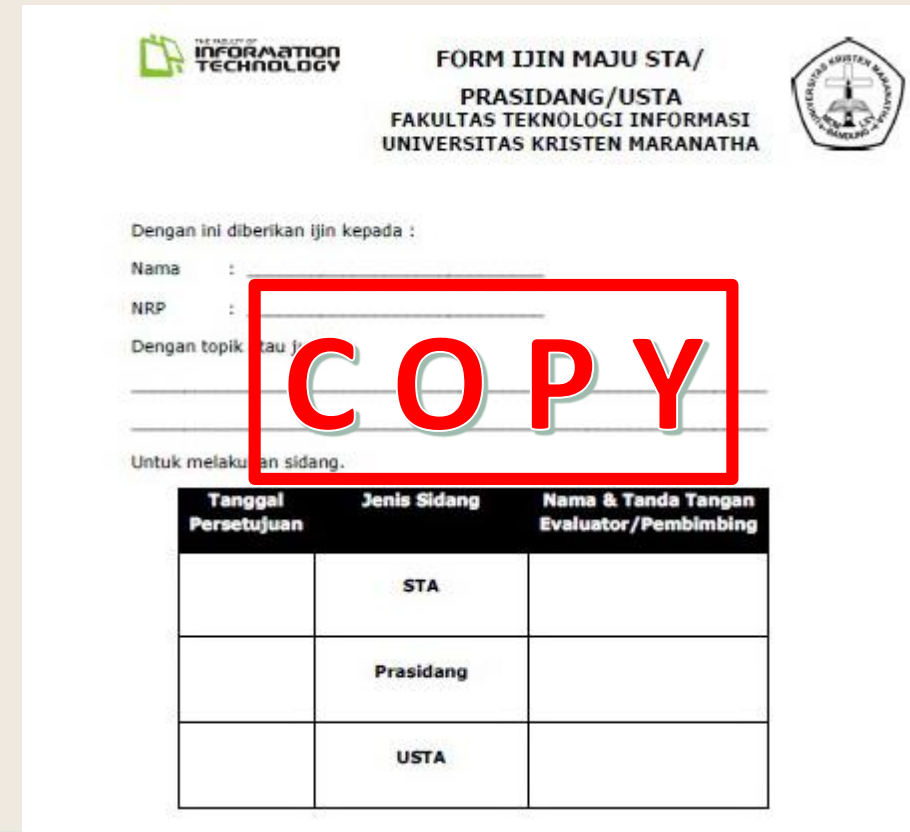
Semester dan Tahun Akademik	Judul	Pembimbing	Lulus	Tidak Lulus	Per-panjang	Tanda Tangan Pembimbing
<b>KERJA PRAKTEK</b>						
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>TUGAS AKHIR</b>						
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ket :  
1 Semester dan tahun akademik diisi semester dan tahun akademik, misal : Genap 2009/2010  
2 Isi sesuai bagian history apakah untuk KP/TA

Bandung,  
Mahasiswa,  
  
( \_\_\_\_\_ )  
NRP : \_\_\_\_\_

# Fotocopy Form Ijin Maju STA

- Isi nama, nrp, topik
- Mintalah izin maju dari PIC
  - Terdapat tanggal persetujuan
  - Terdapat tanda tangan PIC



**THE FACULTY OF  
INFORMATION  
TECHNOLOGY**

**FORM IJIN MAJU STA/  
PRASIDANG/USTA  
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

Dengan ini diberikan ijin kepada :

Nama : \_\_\_\_\_

NRP : \_\_\_\_\_


Dengan topik atau : \_\_\_\_\_

Untuk melakukan sidang.

Tanggal Persetujuan	Jenis Sidang	Nama & Tanda Tangan Evaluator/Pembimbing
	STA	
	Prasidang	
	USTA	


# Berita Acara STA (1/2)

- Isi nrp, nama, topik
- Pilih KBK dan jurusan (boleh dilingkari atau dicoret)
- Isi nama dan nik koordinator STA



INFORMATION  
TECHNOLOGY

BERITA ACARA  
SEMINAR TUGAS AKHIR (STA)



Hari	Tanggal	Waktu	Ruang

Telah dilaksanakan judisium mahasiswa:

NRP :  
Nama Mahasiswa :  
Topik :

KBK : RPL / SI / MM-JAR  
Jurusan : D3 IT / S1 IF / S1 SI / EXT IF / EXT SI

Hasil judisium memutuskan bahwa Tugas Akhir mahasiswa tersebut:

☐ LAYAK untuk dilanjutkan ke tahap selanjutnya dengan batas waktu sampai dengan

☐ TIDAK LAYAK dengan alasan sebagai berikut :

Peserta Yudisium:

No.	NIK	Nama	Sebagai	Nilai	Tanda Tangan
1			Evaluator I		
2			Evaluator II		

MENGETAHUI,

Koordinator TA

NAMA:

NIK:



# Berita Acara STA (2/2)

- Digunakan untuk mencatat daftar rekan-rekan yang hadir pada saat sidang STA

**THE FACULTY OF  
INFORMATION  
TECHNOLOGY**

**BERITA ACARA  
SEMINAR TUGAS AKHIR (STA)**





Mahasiswa yang hadir adalah:

No.	NRP	Nama	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

# Form Penilaian

- Sediakan 2 lembar *form* penilaian
- Tulis nama dan nrp
- Pastikan Anda men-*download form* seperti yang tampak pada gambar di samping

**THE FACULTY OF  
INFORMATION  
TECHNOLOGY**



**FORM PENILAIAN EVALUATOR  
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA  
SEMINAR TUGAS AKHIR (STA)**

Nama: \_\_\_\_\_  
NRP: \_\_\_\_\_

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Nilai
1	<b>PRESENTASI</b> <i>Formalitas tata bahasa; sistematika materi presentasi; slide presentasi; teknik penyampaian presentasi; sikap pada saat presentasi</i>	20%	
2	<b>LAPORAN</b> <i>Isi latar belakang, rumusan masalah, tujuan, batasan masalah; pengumpulan data dan/ atau studi literatur (keanekaragaman sumber teori dan referensi); ketajaman dan kedalaman analisis; tata bahasa dan tata tulis</i>	25%	
3	<b>ORISINALITAS TOPIK</b> <i>Tingkat kesulitan; Kemutakhiran (teknologi, perangkat lunak, referensi)</i>	30%	
4	<b>PEMAHAMAN TOPIK</b>	25%	
<b>NILAI TOTAL</b>			

\*) Lingkari Salah Satu

Bandung, \_\_\_\_\_  
**Evaluator I / II \*)**

( \_\_\_\_\_ )

**NIK:** \_\_\_\_\_

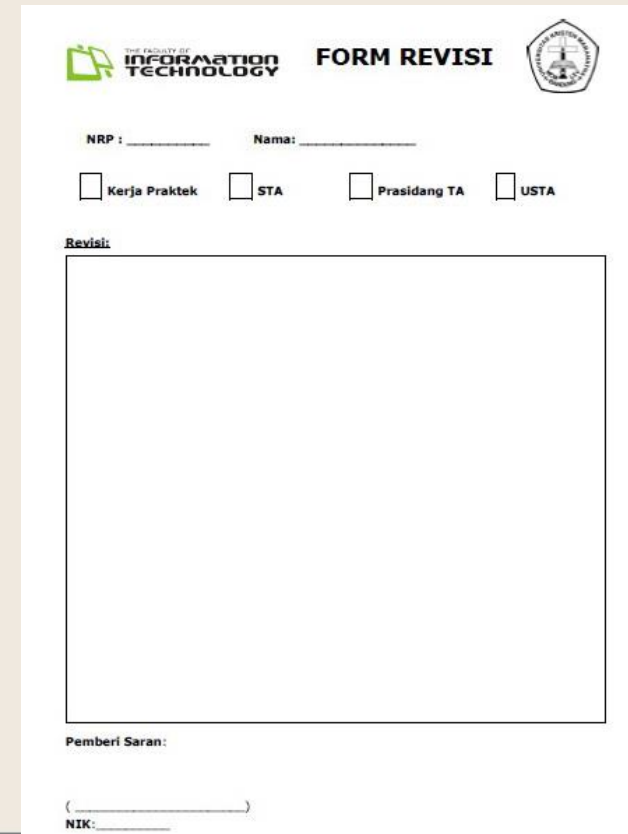
**UNIVERSITAS  
KRISTEN  
MARANATHA**

ROBBY TAN ©2016

Program Studi S-1 Teknik Informatika  
Fakultas Teknologi Informasi

# Form Revisi

- Sediakan 2 lembar form revisi
- Isi nrp dan nama
- Ceklis STA



The image shows a 'Form Revisi' template. At the top left is the logo for 'The Faculty of INFORMATION TECHNOLOGY'. To its right is the title 'FORM REVISI' and a circular institutional seal. Below the title are two lines for 'NRP : \_\_\_\_\_' and 'Nama: \_\_\_\_\_'. Underneath these are four checkboxes with labels: ☐ Kerja Praktek, ☐ STA, ☐ Prasadang TA, and ☐ USTA. A large rectangular box labeled 'Revisi:' is provided for text input. At the bottom, there is a line for 'Pemberi Saran:' followed by a signature line and a 'NIK: \_\_\_\_\_' field.

# Sidang STA



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
**MARANATHA**

ROBBY TAN ©2016

Program Studi S-1 Teknik Informatika  
Fakultas Teknologi Informasi

# Dress Code

- Pria

- Kemeja berwarna putih, lengan panjang, dasi
- Celana panjang berwarna hitam (bukan jeans)
- Sepatu pantofel

- Wanita

- Kemeja berwarna putih
- Rok kain berwarna gelap
- Sepatu pantofel

# Sidang STA

- Waktu sidang 30 menit
- $\pm 10$  menit pertama akan diisi oleh presentasi (wajib membuat slide presentasi)
- Sisa waktu akan digunakan untuk tanya jawab
- Yudisium STA → Menentukan topik layak/ tidak layak dilanjutkan ke TA



# Revisi STA

- Minta izin kepada PIC untuk mendokumentasikan form revisi sidang STA Anda
- Dokumentasi harus 1 lembar full
  - Terdapat logo FIT
  - Terdapat NRP dan nama Anda
  - Terdapat revisi dari PIC/ Evaluator
  - Terdapat tanda tangan PIC/ Evaluator

# Setelah Sidang STA

- Jika topik dinyatakan tidak layak, silakan mengajukan kembali topik di batch 2 (khusus bagi yang sidang di batch 1)
- Bagi yang mengambil STA & TA, maka masuk ke kelas TA (lihat slide kelas TA)



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
**MARANATHA**