

Kata Pengantar

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini disusun untuk keperluan mahasiswa yang menempuh mata kuliah Tugas Akhir. Buku ini berisi tentang petunjuk umum media penulisan Tugas Akhir, format penulisan proposal Tugas Akhir, petunjuk penulisan laporan Tugas Akhir dan tata cara ujian Tugas Akhir.

Dengan diterbitkannya buku pedoman penulisan Tugas Akhir ini, diharapkan mahasiswa Fakultas Teknik UDINUS mempunyai gambaran yang jelas dalam menyusun Proposal Tugas Akhir maupun menulis Laporan Tugas Akhir. Bagi pembimbing, buku ini diharapkan dapat membantu dalam memberikan pengarahan berkaitan dengan redaksional penulisan.

Semoga buku pedoman penulisan ini benar-benar bermanfaat dan membantu mahasiswa Fakultas Teknik dalam menyusun Tugas Akhir

Semarang, Agustus 2007

Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Lampiran	iii
Pasal 1 Batasan Tugas Akhir.....	1
Pasal 2 Tujuan Tugas Akhir.....	1
Pasal 3 Persyaratan Akademik dan Administrasi	2
Pasal 4 Batas Waktu Penulisan Tugas Akhir	3
Pasal 5 Topik Tugas Akhir	3
Pasal 6 Dosen Pembimbing.....	4
Pasal 7 Cara Mendapatkan Dosen Pembimbing	5
Pasal 8 Tata Cara Pengajuan Judul dan Proposal Tugas Akhir	5
Pasal 9 Tata Cara Bimbingan	6
Pasal 10 Isi Tugas Akhir	7
Pasal 11 Tata Cara Penulisan	12
Pasal 12 Syarat Seminar Tugas Akhir	21
Pasal 13 Prosedur Pendaftaran Seminar Tugas Akhir	21
Pasal 14 Waktu Pendaftaran Seminar Tugas Akhir.....	22
Pasal 15 Tata Cara Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir.....	22
Pasal 16 Prosedur Pendaftaran Ujian Tugas Akhir.....	23
Pasal 17 Tata Cara Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	23
Pasal 18 Syarat Kelulusan.....	24
Pasal 19 Penjilidan Laporan Tugas Akhir	25
Pasal 20 Penyerahan Laporan Tugas Akhir	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Contoh Lembar Judul yang diserahkan ke koordinator TA.....	27
Lampiran 2 : Contoh halaman sampul depan Proposal Tugas Akhir	28
Lampiran 3 : Contoh halaman pengesahan Proposal Tugas Akhir	29
Lampiran 4 : Sistematika Proposal Tugas Akhir	30
Lampiran 5 : Contoh halaman sampul depan.....	32
Lampiran 6 : Contoh Halaman Pengesahan	33
Lampiran 7 : Contoh cara penunjukan sumber pustaka	34
Lampiran 8 : Contoh Penulisan Tabel dan Gambar	37
Lampiran 9 : Contoh Daftar Pustaka.....	38
Lampiran 10 : Contoh penulisan judul, sub judul dan lain-lain	39
Lampiran 11 : Contoh Cover CD	40

Pasal 1

Batasan Tugas Akhir

1. Tugas Akhir (TA) merupakan suatu karya ilmiah berdasarkan suatu kegiatan penelitian mandiri mahasiswa, disusun dalam jangka waktu satu semester dibawah bimbingan seorang dosen pembimbing (pembimbing I) dan dibantu seorang pembantu pembimbing (pembimbing II).
2. Tugas akhir dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa, dimaksudkan bahwa inisiatif perancangan penelitian, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan Tugas Akhir ada pada diri mahasiswa sendiri.
3. Tugas Akhir ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang memiliki ciri-ciri antara lain :
 - a. Memiliki permasalahan yang jelas
 - b. Memenuhi kaidah metodologi penelitian
 - c. Mengungkapkan adanya fakta-fakta baru atau fakta khusus yang objektif.
 - d. Hasil Tugas Akhir dipertanggungjawabkan dan dituangkan dalam bentuk laporan dengan mengikuti tata tulis karya ilmiah yang telah ditentukan

Pasal 2

Tujuan Tugas Akhir

1. Dengan mengerjakan Tugas Akhir diharapkan mahasiswa mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/bidang studi tertentu secara sistematis, logis, kritis, kreatif dan berbobot, berdasarkan data/informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah.

2. Mengerjakan Tugas Akhir merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dalam salah satu program sarjana Fakultas Teknik yang mempunyai tujuan agar mahasiswa :
 - a. Mampu membentuk sikap mental ilmiah
 - b. Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi
 - c. Mampu melaksanakan penelitian mulai dari penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pelaporan hasil penelitian dalam bentuk naskah Tugas Akhir.
 - d. Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif dan menarik kesimpulan yang jelas serta mampu merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
 - e. Mampu mempresentasikan dan mempertahankan hasil Tugas Akhir didalam forum ujian lisan di hadapan tim dosen penguji.

Pasal 3

Persyaratan Akademik dan Administrasi

1. Persyaratan Akademik

Bagi mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah Tugas Akhir, ada beberapa persyaratan akademik yang harus dipenuhi :

- a. Mahasiswa sudah menyelesaikan 120 SKS.
- b. Mahasiswa sudah lulus mata kuliah metodologi penelitian dan seluruh matakuliah praktikum dengan nilai minimal C.
- c. Mahasiswa tidak boleh memiliki nilai E
- d. IPK minimal 2.00
- e. Nilai D tidak boleh lebih dari 20%

2. Persyaratan Administrasi

Bagi mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah Tugas Akhir, ada beberapa persyaratan administrasi yang harus dipenuhi :

- a. Mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa aktif.
- b. Mahasiswa tersebut mengambil Mata Kuliah Tugas Akhir dan Seminar Tugas Akhir pada KRS.

Pasal 4

Batas Waktu Penulisan Tugas Akhir

1. Batas waktu penulisan Tugas Akhir adalah 1 (satu) semester, jika dalam waktu satu semester mahasiswa tersebut belum bisa menyelesaikan Tugas Akhir tersebut, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat memperpanjang hingga 1 (satu) semester berikutnya.
2. Setelah 2(dua) semester yang dilewati mahasiswa masih belum menyelesaikan Tugas Akhir, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib :
 - a. Mengisi KRS kembali pada semester berikutnya untuk mata kuliah Tugas Akhir saja sedangkan untuk Seminar Tugas Akhir diambil kembali apabila dinyatakan gagal dalam Seminar Tugas Akhir.
 - b. Dosen pembimbing yang telah ditentukan tidak dapat diganti (bersifat tetap), kecuali ada rekomendasi dari dosen yang bersangkutan
 - c. Judul atau tema Tugas Akhir yang telah diajukan boleh diteruskan atau boleh juga diganti

Pasal 5

Topik Tugas Akhir

Permasalahan yang dapat dijadikan Tugas Akhir pada program studi Teknik Elektro, Fakultas Teknik Universitas Dian Nuswantoro Semarang disesuaikan dengan bidang peminatan yang dipilih.

1. Untuk peminatan bidang kontrol dapat mengambil permasalahan kontrol secara hardware maupun software.
2. Untuk peminatan bidang Teknik komputer dapat mengambil permasalahan perekayasaan perangkat lunak untuk mendukung sistem kontrol, baik secara *off line* maupun *on line*.

Sedangkan permasalahan yang dapat dijadikan Tugas Akhir pada program studi Teknik Industri, Fakultas Teknik Universitas Dian Nuswantoro Semarang disesuaikan dengan bidang peminatan yang dipilih.

3. Untuk peminatan bidang otomasi industri dapat mengambil permasalahan proses produksi secara otomatis.
4. Untuk peminatan bidang sistem informasi industri dapat mengambil permasalahan pengembangan sistem industri.

Pasal 6

Dosen Pembimbing

1. Bimbingan Tugas Akhir adalah kegiatan institusional dosen berupa pemberian pengarahan dan petunjuk kepada seorang mahasiswa yang memenuhi syarat dalam menyusun Tugas Akhir.
2. Dosen pembimbing adalah dosen yang ditugasi membimbing mahasiswa dalam proses penyusunan Tugas Akhir dari awal sampai mahasiswa tersebut dinyatakan lulus. Seorang mahasiswa akan dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing, yaitu Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II.
3. Pembimbing I Tugas Akhir adalah dosen biasa dan / atau dosen luar biasa yang oleh Dekan Fakultas Teknik diberi tugas membimbing Tugas Akhir dan bertanggung jawab penuh atas keseluruhan kegiatan bimbingan Tugas Akhir yang bersangkutan.
4. Pembimbing II Tugas Akhir adalah dosen biasa dan / atau dosen luar biasa yang diberi tugas oleh Dekan Fakultas Teknik untuk

mendampingi pembimbing I dalam semua atau sebagian kegiatan kegiatan bimbingan Tugas Akhir.

Pasal 7

Cara Mendapatkan Dosen Pembimbing

Pembagian dosen pembimbing Tugas Akhir dilakukan pada setiap awal semester, dimana mahasiswa yang sudah memenuhi syarat untuk mengambil Tugas Akhir wajib hadir pada pertemuan yang dilakukan oleh program studi, untuk menerima :

1. Penjelasan dari ketua program studi
2. Penjelasan secara teknis prosedur pengajuan judul oleh koordinator TA
3. Pembagian dosen pembimbing
4. Pembagian buku konsultasi dan petunjuk penulisan TA

Pasal 8

Tata Cara Pengajuan Judul dan Proposal Tugas Akhir

Pada Fakultas Teknik Universitas Dian Nuswantoro Semarang, seorang mahasiswa tidak diperbolehkan membuat Tugas Akhir yang sudah pernah dibuat oleh mahasiswa lain, oleh karena itu untuk menghindari adanya kesamaan judul dan isi pada Tugas Akhir mahasiswa, maka dilakukan tata cara pengajuan judul Tugas Akhir ke koordinator TA sebagai berikut :

1. Langkah 1

Mahasiswa diwajibkan melihat daftar judul Tugas Akhir mahasiswa teknik Udinus untuk memastikan bahwa judul yang akan dibuat belum pernah ada yang membuat, daftar judul ini dapat dilihat pada koordinator TA atau komputer informasi.

2. Langkah 2

Setelah melihat daftar judul Tugas Akhir, mahasiswa diwajibkan membuat Proposal Tugas Akhir dan dikonsultasikan dengan dosen pembimbing I dan pembimbing II untuk memperoleh persetujuannya .

3. Langkah 3

Jika Proposal Tugas Akhir tersebut telah disetujui oleh dosen pembimbing I dan pembimbing II, maka Proposal Tugas Akhir tersebut didaftarkan ke koordinator Tugas Akhir untuk dicatat dan disetujui dengan format seperti pada lampiran 4.

4. Langkah 4

Jika Proposal Tugas Akhir tersebut telah disetujui oleh koordinator Tugas Akhir, maka mahasiswa tersebut dipersilakan meneruskan pembuatan Tugas Akhir dari awal sampai akhir

5. Format proposal Tugas Akhir mengikuti format yang telah ditentukan.

6. Jika pada suatu saat ternyata mahasiswa mengganti judul dan topik Tugas Akhir yang telah dilaporkan ke koordinator Tugas Akhir, maka mahasiswa tersebut wajib melaporkan judul dan topik yang baru ke koordinator Tugas Akhir kembali

Pasal 9

Tata Cara Bimbingan

1. Dalam proses penulisan Tugas Akhir, mahasiswa diwajibkan berkonsultasi dengan dosen pembimbing, baik dosen pembimbing I maupun dosen pembimbing II, tata cara pelaksanaan bimbingan ke dosen pembimbing hendaknya pertama di bawa ke dosen pembimbing II terlebih dahulu, setelah disetujui baru dilakukan konsultasi dengan dosen pembimbing I.
2. Dalam setiap konsultasi, buku konsultasi harus dibawa.

Pasal 10

Isi Tugas Akhir

Tugas Akhir terdiri atas tiga bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir.

I. Bagian Awal

Bagian Awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, prakata, daftar isi, daftar table (daftar), daftar gambar, daftar lampiran, arti lambing dan singkatan, dan intisari.

1. Halaman Sampul Depan.

Halaman sampul depan memuat : Judul Tugas Akhir, Maksud Tugas Akhir, Lambang UDINUS, Nama dan NIM mahasiswa, instansi yang dituju, dan tahun penyelesaian Tugas Akhir.

- a. *Judul* Tugas Akhir dibuat sesingkat-singkatnya seperti yang telah diuraikan dalam Proposal Tugas Akhir.
- b. *Maksud Tugas Akhir* adalah untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh Derajat Sarjana S-1 program studi tertentu.
- c. *Lambang UDINUS* berbentuk bundar dengan diameter sekitar 5,5 cm
- d. *Nama Mahasiswa* yang mengajukan Tugas Akhir ditulis lengkap (tidak boleh ada singkatan). Nomor Mahasiswa dicantumkan dibawah nama
- e. Instansi yang dituju adalah Program Studi Teknik Elektro / Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Dian Nuswantoro.
- f. Tahun penyelesaian Tugas Akhir adalah tahun ujian Tugas Akhir terakhir dan di tempatkan dibawah Semarang

2. Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi diketik diatas kertas putih.

3. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat tanda tangan para pembimbing dan para penguji dan tanggal ujian. (Lihat lampiran)

4. P r a k a t a

Prakata mengandung uraian singkat tentang maksud Tugas Akhir, penjelasan-penjelasan, dan ucapan terima kasih. Dalam prakata tidak terdapat hal-hal yang bersifat ilmiah.

5. Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi Tugas Akhir dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin melihat suatu bab atau anak sub bab. Di dalam daftar isi tertera urutan judul, sub judul, dan anak sub judul disertai dengan nomer halaman.

6. Daftar Tabel

Jika dalam Tugas Akhir terdapat banyak tabel (daftar), perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel (daftar) beserta dengan nomer halamannya.

7. Daftar Gambar

Daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomer halamannya.

8. Daftar Lampiran

Sama dengan Daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat bila Tugas Akhir dilengkapi dengan daftar lampiran yang banyak dan isinya adalah urutan lampiran dan nomer halamannya.

9. Arti lambang dan singkatan

Arti lambang dan singkatan berupa daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam Tugas Akhir disertai dengan arti dan satuannya, bila dalam laporan banyak digunakan lambang dan singkatan.

10. Intisari

Intisari merupakan uraian singkat tetapi lengkap tentang tujuan penelitian, cara, dan hasil penelitian. Tujuan penelitian disarikan dari tujuan penelitian pada pengantar, cara disarikan dari metodologi penelitian, dan hasil penelitian dari kesimpulan. Umumnya intisari terdiri dari 3 alinea dan panjangnya tidak lebih dari 1 halaman.

II. Bagian Utama

Bagian utama Tugas Akhir mengandung bab-bab : pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, kesimpulan dan saran.

1. Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat latar belakang dan tujuan penelitian

- a. *Latar belakang* dalam Tugas Akhir hampir sama dengan yang terdapat dalam Proposal Tugas Akhir dan mungkin sudah lebih diperluas. Sebab itu pada latar belakang Tugas Akhir juga ada perumusan masalah, keaslian penelitian, dan manfaat yang dapat diharapkan.
- b. *Tujuan penelitian* juga sama dengan yang sudah disajikan pada Proposal Tugas Akhir

2. Tinjauan Pustaka

- a. *Tinjauan pustaka* isinya hampir sama dengan yang dikemukakan pada usulan penelitian, dan mungkin telah diperluas dengan

keterangan-keterangan tambahan yang dikumpulkan selama pelaksanaan penelitian

- b. *HipoTugas Akhir* berisi uraian singkat yang dijabarkan dari tinjauan pustaka, dan hampir sama dengan yang sudah dipaparkan dalam Proposal Tugas Akhir.

3. Metodologi Penelitian

Pada Metodologi Penelitian terdapat uraian rinci tentang : rencana penelitian, bahan atau materi penelitian, alat, jalan penelitian, analisis hasil, dan kesulitan-kesulitan dan cara pemecahannya.

- a. *Rencana penelitian* mengandung uraian singkat tentang langkah-langkah yang akan diambil untuk membuktikan kebenaran hipoTugas Akhir. Rancangan penelitian, variabel yang akan dipelajari dan perkiraan kisaran nilainya diuraikan dengan jelas.
- b. *Bahan atau materi* penelitian harus dinyatakan spesifikasinya selengkap-lengkapnyanya. Untuk penelitian di laboratorium haruslah disebutkan asal, cara penyiapan, sifat fisis, dan susunan kimia bahan yang dipakai. Hal ini perlu dikemukakan agar peneliti yang lain yang ingin menguji ulang penelitian itu tidak sampai salah langkah.
- c. *Alat yang dipergunakan* untuk melaksanakan penelitian diuraikan dengan jelas dan sedapat-dapatnya disertai dengan gambar.
- d. *Jalan penelitian* berupa uraian yang lengkap dan terinci tentang langkah-langkah yang telah diambil pada pelaksanaan penelitian, termasuk cara mengumpulkan data dan jenisnya.
- e. *Kesulitan-kesulitan* yang timbul selama penelitian dan cara pemecahannya perlu sekali ditampilkan, agar para peneliti yang akan berkecimpung dalam bidang penelitian yang sejenis terhindar dari hal-hal yang tidak menyenangkan.

4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini memuat hasil penelitian dan pembahasan yang sifatnya terpadu dan tidak terpecah menjadi sub judul tersendiri.

- a. *Hasil Penelitian* sedapat-dapatnya disajikan dalam bentuk daftar (tabel), grafik, foto, atau bentuk lain, dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan, agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian. Pada alinea bab ini sebaiknya dikemukakan bahwa hasil penelitian dapat dijumpai pada daftar dan gambar yang nomernya disebutkan.
- b. *Pembahasan* tentang hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif, atau secara statistik. Kecuali itu, sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis.

5. Kesimpulan

Kesimpulan dan saran harus dinyatakan secara terpisah.

- a. *Kesimpulan* merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan untuk membuktikan kebenaran hipoTugas Akhir.
- b. *Saran* dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis, ditujukan kepada para peneliti dalam bidang sejenis, yang ingin melanjutkan atau memperkembangkan penelitian yang sudah diselesaikan. Saran tidak merupakan suatu keharusan.

III. Bagian Akhir

Bagian akhir mengandung daftar pustaka dan lampiran.

6. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun seperti pada usulan penelitian

7. Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama Tugas Akhir.

Lampiran diberi nomor halaman, dan dibuat Daftar Lampiran.

Pasal 11

Tata Cara Penulisan

Tata cara penulisan meliputi : Bahan dan Ukuran, pengetikan, penomoran, daftar dan gambar, bahasa, dan penulisan nama.

I. Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup : naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul, dan ukuran.

1. Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 g/m² ukuran kuarto dan tidak bolak-balik

2. Sampul

Sampul dibuat diatas kertas Bufalo atau sejenis, dan sedapat-dapatnya diperkuat dengan karton dan dilapisi plastik. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul (lihat lampiran 5).

3. Warna Sampul

Warna sampul sesuai dengan warna bendera Fakultas (Fakultas Teknik : Ungu seperti cover buku panduan)

4. Ukuran

Ukuran naskah adalah : 21 cm X 28 cm.

II. Pengetikan

Pada pengetikan disajikan: jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, perincian ke bawah, dan letak simetris.

1. Jenis Huruf

- a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama. Penggunaan huruf miring atau tebal, diperkenankan hanya untuk keperluan tertentu. Pemakaian huruf kotak tidak diperkenankan.
- b. Lambang, huruf yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

2. Bilangan dan Satuan

- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya 10 gr bahan.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50,5 gr.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misalnya m, gr, kg, cal.

3. Jarak baris

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali intisari dibuat 1 spasi, kutipan langsung, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar pustaka, yang diketik dengan jarak 1 spasi ke bawah.

4. Batas tepi

Batas-batas pengetikan. Ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut :

- (a) tepi atas : 4 cm

(b) tepi bawah : 3 cm

(c) tepi kiri : 4 cm, dan

(d) tepi kanan : 3 cm

5. Pengisian ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dari tepi kiri sampai ke batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan mulai dengan alinea baru, persamaan daftar, gambar, sub judul, atau hal-hal yang khusus.

6. Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan ke 6 dari batas tepi kiri

7. Permulaan kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat, harus dieja, misalnya : Sepuluh ekor tikus.

8. Judul, sub judul, anak sub judul, dan lain-lain

- a. Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Sub judul ditulis simetris di tengah-tengah dan dicetak tebal, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
- c. Anak sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, tetapi hanya huruf pertama saja yang berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.

- d. Sub anak sub judul ditulis mulai dari ketikan ke-6 diikuti dengan titik dan dicetak tebal. Kalimat pertama yang menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan sub anak sub judul. Kecuali itu sub anak sub judul dapat juga ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak sub judul ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah.

9. Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan tidaklah dibenarkan.

10. Letak simetris

Gambar, tabel (daftar), persamaan, judul, dan sub judul ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

III. Penomoran

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel (daftar), gambar, dan persamaan.

1. Halaman

- a. Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke intisari, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil.
- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman.
- c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di sebelah kanan bawah.

- d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

2. Tabel (daftar)

Tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka Arab

3. Gambar

Gambar dinomori dengan angka Arab

4. Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, reaksi kimia, dan lain-lain ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

$$Y = \alpha + \beta X + \delta X^2 \quad (1)$$

IV. Tabel (daftar dan gambar)

1. Tabel (daftar)

- a. Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel (daftar), dicantumkan nomor tabel (daftar) dan kata lanjutan, tanpa judul.
- c. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan lainnya cukup tegas.
- d. Kalau tabel (daftar) lebih besar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- e. Di atas dan di bawah tabel (daftar) dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam makalah.

- f. Tabel (daftar) diketik simetris.
 - g. Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
2. Gambar
- a. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
 - b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris dibawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
 - c. Gambar tidak boleh dipenggal.
 - d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
 - e. Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
 - f. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajar-wajarnya (jangan terlalu kurus atau terlalu gemuk)
 - g. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi.
 - h. Letak gambar diatur supaya simetris.

V. Bahasa

1. Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia yang baku (ada subyek dan predikat, dan supaya lebih sempurna, ditambahkan dengan obyek dan keterangan).

2. Bentuk Kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama yang orang kedua (saya, aku, kami, engkau, dan lain-lainnya), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, saya diganti dengan penulis.

3. Istilah

- a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan.
- b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, cetaklah dengan huruf miring.

4. Kesalahan yang sering terjadi

- a. Kata penghubung, seperti sehingga, dan sedangkan, tidak boleh dipakai memulai suatu kalimat.
- b. Kata depan, misalnya pada, sering dipakai tidak pada tempatnya. Misalnya diletakkan di depan subyek (merusak susunan kalimat).
- c. Kata di mana dan dari kerap kurang tepat pemakaiannya, dan diperlukan tepat seperti "*where*" dan "*of*" dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidaklah baku dan jangan dipakai.
- d. Awalan **ke** dan **di** harus dibedakan dengan kata depan *ke* dan *di*.
- e. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

VI. Penulisan Nama

Penulisan nama mencakup nama penulis yang diacu dalam uraian, daftar pustaka, nama yang lebih dari satu suku kata, nama dengan garis penghubung, nama yang diikuti dengan singkatan, dan derajat keserjanaan.

1. Nama penulis yang diacu dalam uraian

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari 2 orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk atau *et al*:

- a. Menurut Stevess (1972)

- b. Tujuan transportasi (Purnomo, 2003) adalah untuk mencari jalan
- c. Tingkat ketelitian yang diperlukan pada suatu sketsa tertentu tergantung kepada keperluannya (Giesecke dkk, 2001) atau (Giesecke *et al.*, 2001)

Yang membuat tulisan pada contoh (c) berjumlah 6 orang.

2. Nama penulis dalam daftar pustaka

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk atau *et al* saja.

Contoh:

Meisel, S.L., Mc.Cullough, J.P., Leckthaler, C. H., dan Weisz, P.B., 1976,

Tidaj boleh hanya :

Meisel, S.L. dkk atau Meisel, S.L. *et al.*

3. Nama penulis lebih dari satu suku kata

Jika nama penulis terdiri dari 2 suku kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya, yang semuanya diberi titik, atau nama akhir diikuti dengan suku kata nama depan, tengah, dan seterusnya.

Contoh :

d. Sutan Takdir Alisyahbana ditulis : Alisyahbana, S.T., atau Alisyahbana, Sutan Takdir.

e. Donald Fitzgerald Othmer ditulis : Othmer, D.F.

4. Nama dengan garis penghubung

Kalau nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung diantara dua suku katanya, maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh :

Sulastis-Sutrisno ditulis Sulastin-Sutrisno.

5. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu dengan suku kata yang ada di depannya.

Contoh :

a. Mawardi A.I ditulis Mawardi A.I.

b. Williams D. Ross Jr. ditulis Ross Jr., W.D.

6. Derajat keserjanaan

Derajat keserjanaan tidak boleh dicantumkan.

VII. Catatan Kaki, Istilah Baru dan Kutipan

1. Catatan kaki

Sebaiknya dihindari penggunaan catatan kaki

2. Istilah baru

Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah di belakang.

3. Kutipan

Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya, kalau lebih dari 3 baris, diketik satu spasi, dan kalau kurang dari 3 baris, dua spasi. Diketik menjorok kedalam. Tidak diterjemahkan, namun boleh dibahas sesuai dengan kata-kata penulis.

Pasal 12

Syarat Seminar Tugas Akhir

Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan Tugas Akhirnya, maka mahasiswa tersebut berhak untuk mendaftar ujian Seminar Tugas Akhir dengan syarat :

1. Syarat Akademik

- a. Tidak ada nilai E
- b. Nilai D kurang dari 20%
- c. IPK minimal 2,00
- d. Lulus semua mata kuliah praktikum dengan nilai minimal C

2. Syarat Administrasi

- a. Bebas peminjaman buku dari perpustakaan Udinus
- b. Bebas administrasi dari Biro Keuangan
- c. Menunjukkan kartu puas praktikum
- d. Menunjukkan kartu peserta seminar

Pasal 13

Prosedur Pendaftaran Seminar Tugas Akhir

Tata cara mendaftar Seminar Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa melengkapi semua persyaratan yaitu
 - a. Bukti bebas peminjaman buku dari perpustakaan
 - b. Bukti bebas administrasi dari Biro Keuangan
 - c. Buku Konsultasi
 - d. Lembar persetujuan Tugas Akhir yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing I dan dosen pembimbing II
 - e. Transkrip nilai terakhir yang khusus untuk ujian TA, ditandatangani dosen wali dan Ketua Progran Studi

- f. Fotocopy ijazah terakhir
 - g. Surat puas yang telah disahkan oleh Ketua Laboratorium
 - h. Laporan Tugas Akhir (2 bundel dan belum dijilid)
 - i. Kartu Seminar Tugas Akhir
 - j. KRS yang berisi mata kuliah Tugas Akhir dan Seminar Tugas Akhir
2. Semua persyaratan dimasukkan ke stopmap merah dan dibawa ke koordinator Tugas Akhir untuk didaftarkan dengan mengisi form yang telah disediakan oleh koordinator Tugas Akhir.
 3. Bagi mahasiswa yang telah mendaftar, pada hari dan tanggal yang telah ditentukan diwajibkan untuk :
 - a. Mengambil formulir untuk penguji
 - b. Mengambil dan mengisi Berita Acara Seminar Tugas Akhir secara lengkap, kemudian dimasukkan stopmap merah untuk diserahkan ke Ketua Penguji pada saat pelaksanaan Seminar Tugas Akhir
 - c. Mengambil jadwal Seminar untuk diselipkan ke Laporan Tugas Akhir dan membagikan ke masing-masing Dosen Penguji

Pasal 14

Waktu Pendaftaran Seminar Tugas Akhir

Seminar Tugas Akhir dalam satu semester dilaksanakan 2 (dua) kali yaitu :

1. Pertama : Saat berlangsungnya Ujian Tengah Semester (UTS)
2. Kedua : Saat berlangsungnya Ujian Akhir Semester (UAS)

Pasal 15

Tata Cara Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir

1. Hadir 30 menit sebelum pelaksanaan
2. Berpakaian rapi dan sopan serta memakai jas almamater
3. Menyerahkan Berita Acara Seminar Tugas Akhir ke Ketua Penguji pada saat Seminar Tugas Akhir

Pasal 16

Prosedur Pendaftaran Ujian Tugas Akhir

Mahasiswa yang telah dinyatakan **LULUS** Seminar Tugas Akhir wajib menyerahkan persyaratan berikut untuk dijadwalkan sebagai peserta ujian Tugas Akhir :

1. Menyerahkan Laporan Tugas Akhir (5 bundel tanpa dijilid) lengkap dengan Lembar Pengesahan yang digunakan untuk Ujian Tugas Akhir
2. Sudah menyerahkan Lembar Pengesahan Tugas Akhir dari dosen pembimbing

Pasal 17

Tata Cara Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir

Mahasiswa yang sudah terjadwal sebagai peserta Ujian Tugas Akhir wajib melakukan hal berikut :

1. Mengambil jadwal ujian di Koordinator Tugas Akhir, menyelipkan ke masing-masing Laporan Tugas Akhir dan menyerahkan ke seluruh Dosen Penguji dan Dosen Pendamping paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Ujian Tugas Akhir
2. Mengambil Berita Acara Ujian Tugas Akhir, mengisi dan menyerahkan ke Ketua Penguji pada saat pelaksanaan Ujian Tugas Akhir.
3. Peserta ujian datang 30 menit sebelum ujian dimulai
4. Menyiapkan perangkat keras (computer, alat demo, dll) pada ruang ujian 15 menit sebelum ujian dimulai dan telah dipastikan program dan alat yang dibuat sudah dalam keadaan jalan
5. Menyiapkan slide presentasi (OHP disediakan oleh Fakultas / LCD sewa ke Fakultas melalui Tata Usaha 2 hari sebelum pelaksanaan), isi presentasi kurang lebih sebagai berikut :

(JANGAN MENGCOPY DARI MANUSKRIP)

- a. Alasan pemilihan judul (jelaskan mengapa memberi judul seperti itu)

- b. Latar belakang (jelaskan apa yang melatarbelakangi pembuatan Tugas Akhir dengan judul di atas)
 - c. Pembatasan masalah
 - d. Tujuannya
 - e. Jelaskan tahapan dalam membuat Tugas Akhir
 - f. Jelaskan hasil yang dicapai dan kegunaannya
 - g. Kesimpulan
 - h. Saran, apakah hasil yang anda capai masih bisa dikembangkan lagi ?, jika bisa dikembangkan berikan contohnya
6. Mahasiswa berpakaian atas warna putih, bawah warna hitam dan juga dasi hitam serta jas almamater
7. Yudisium kelulusan ujian Tugas Akhir akan dilakukan secara bersama-sama, oleh karena itu bagi mahasiswa yang sudah melaksanakan ujian, dimohon tidak meninggalkan tempat ujian sebelum ujian dinyatakan selesai.

Pasal 18

Syarat Kelulusan

Seorang mahasiswa dalam melaksanakan ujian Tugas Akhir ada 3 (tiga) kategori, yaitu :

- 1. kategori pertama, yaitu langsung dinyatakan lulus oleh tim penguji.
- 2. kategori kedua, yaitu lulus bersyarat, artinya mahasiswa tersebut dapat lulus jika telah merevisi apa yang menjadi keputusan tim penguji tentang kekurangan dan atau penambahan yang harus direvisi dalam waktu 1 (satu) minggu.
- 3. kategori ketiga, yaitu mahasiswa dinyatakan tidak lulus, ada beberapa kriteria sebab dari mahasiswa tidak lulus, antara lain :
 - a. mahasiswa sama sekali tidak menguasai materi dan teori dasarnya
 - b. mahasiswa sama sekali tidak bisa mengemukakan pendapatnya
 - c. proses pembimbingan tidak baik (contoh melakukan proses pembimbingan hanya sekali atau dua kali saja)

- d. diketahui bahwa Tugas Akhir yang telah dibuat ternyata milik orang lain

Unsur-unsur yang dinilai berikut pembobotan dari masing-masing unsur tersebut dalam ujian Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

a. penguasaan materi Tugas Akhir dan teorinya dalam presentasi	60%
b. cara mengemukakan pendapat/argumentasi	10%
c. proses pembimbingan	30%
TOTAL	100%

Nilai akhir dinyatakan dengan A, B, C, dan TIDAK LULUS dengan menggunakan range nilai sebagai berikut :

1. Nilai A setara nilai 86 – 100
2. Nilai B setara nilai 70 – 85
3. Nilai C setara nilai 55 – 69
4. TIDAK LULUS < 55

Bagi mahasiswa yang dinyatakan sebagai kategori kedua, maka mahasiswa tersebut diwajibkan untuk segera merevisi apa yang diharuskan untuk merevisi oleh tim penguji, paling lama 1 (satu) minggu, jika telah direvisi maka dimintakan tanda tangan dari ketua tim penguji, maka mahasiswa tersebut dinyatakan lulus.

Pasal 19

Penjilidan Laporan Tugas Akhir

Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus, maka diwajibkan untuk segera mengumpulkan :

1. Laporan Tugas Akhir (laporan + program + sistem/software yang digunakan, misal assembler, Delphi, visual basic, labview dll) dalam bentuk CD dengan tempat yang rapi dan telah diberi nama dan judul Tugas Akhir ke koordinator Tugas Akhir (Cover sesuai Lampiran 11)

2. Laporan Tugas Akhir dengan hard cover warna UNGU dengan tulisan warna EMAS sejumlah 1 buah diserahkan ke perpustakaan UDINUS, dan 1 buah ke koordinator Tugas Akhir.

Pasal 20

Penyerahan Laporan Tugas Akhir

1. Laporan Tugas Akhir Yang diserahkan ke Koordinator Tugas Akhir paling lambat 1 (satu) minggu setelah Ujian Tugas Akhir beserta CD Software maupun file Laporan Tugas Akhir dan alat/software yang dihasilkan
2. Menerima Lembar Penyerahan Laporan Tugas Akhir untuk menyerahkan 1 (satu) jilid Laporan Tugas Akhir ke Perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro sebagai bukti untuk pendaftaran Wisuda

Lampiran 1 : Contoh Lembar Judul yang diserahkan ke koordinator TA

PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO

Nama : M Ary Heryanto
NIM : E11.1991.00091
Bidang Studi : Interface
Judul Tugas Akhir : Perencanaan dan Pembuatan Kontrol Pintu Parkir
dengan Keamanan kartu berpassword
Pembimbing I : Dr. Ir. Dwi Eko Waluyo
Pembimbing II : Ir. Dian Retno Sawitri, M.T.
Dilaksanakan : Semester ganjil tahun 2000/2001

Semarang,Februari 2001

Yang mengusulkan,

M Ary Heryanto

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing I

Dr. Ir. Dwi Eko Waluyo

Ir. Dian Retno Sawitri, M.T.

Lampiran 2 : Contoh halaman sampul depan Proposal Tugas Akhir

PROPOSAL TUGAS AKHIR

JUDUL TUGAS AKHIR

.....

.....

.....



Disusun Oleh

NAMA MAHASISWA

NIM

PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO^{*)}

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO

SEMARANG

2004

*) Sesuaikan dengan program studi masing-masing

Lampiran 3 : Contoh halaman pengesahan Proposal Tugas Akhir

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Skripsi :

2. Identitas Mahasiswa

- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :

3. Dosen Pembimbing 1

- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. NPP/NIP :

4. Dosen Pembimbing 2

- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. NPP/NIP :

Menyetujui

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Nama Dosen Pembimbing 1

NPP :

Nama Dosen Pembimbing 2

NPP :

Mengetahui

Ketua Program Studi Teknik Industri^{*)}

Nama Ketua Program Studi

NPP :

Lampiran 4 : Sistematika Proposal Tugas Akhir

A. JUDUL SKRIPSI

Judul Tugas Akhir hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan penelitian yang diusulkan

B. LATAR BELAKANG MASALAH

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan mahasiswa untuk mengungkapkan suatu kreativitas/gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan.

Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan kegiatan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

C. PERUMUSAN MASALAH

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti atau dipecahkan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis Tugas Akhir yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

D. TUJUAN PENELITIAN

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan kegiatan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menjajagi, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe. Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan penelitian selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur

E. MANFAAT PENELITIAN

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan penelitian selesai.

F. TINJAUAN PUSTAKA

Usahakan pustaka terbaru, relevan dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan kegiatan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam kegiatan penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

G. METODE PENELITIAN

Uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara rinci, meliputi variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.

H. JADWAL KEGIATAN PROGRAM

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. *Bar-chart* memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian (G).

I. LAMPIRAN

1. Daftar Pustaka
2. Gambaran teknologi yang akan diterapkembangkan
4. Hal-hal lain yang dianggap perlu

Lampiran 5 : Contoh halaman sampul depan

JUDUL TUGAS AKHIR

TUGAS AKHIR

Untuk memenuhi sebagian persyaratan
untuk mencapai derajat Sarjana S-1

Program Studi Teknik Industri



Oleh :

DIANA NATALIA

E12.2001.00051

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO SEMARANG
2004

Lampiran 6 : Contoh Halaman Pengesahan
TUGAS AKHIR

JUDUL TUGAS AKHIR

Yang dipersiapkan dan disusun oleh

Nama mahasiswa

Nim

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada tanggal :

dan dinyatakan telah memenuhi syarat

Susunan Tim Penguji

Pembimbing I

.....

Ketua Penguji

.....

Pembimbing II

.....

Anggota Penguji 1

.....

Anggota Penguji II

.....

Semarang,

Fakultas Teknik

Universitas Dian Nuswantoro

Dekan

Dr. Ir. Dwi Eko Waluyo

NPP :

Lampiran 7 : Contoh cara penunjukan sumber pustaka

Penunjukan sumber pustaka dalam uraian, dapat dijalankan sebagai berikut :

1. Nama Penulis pada bagian permulaan kalimat

Purnomo (2003) menyatakan bahwa perancangan tempat kerja untuk pekerjaan duduk lebih sulit, karena dalam perancangan ini selain harus memperhitungkan tinggi bangku (meja) kerja juga interaksinya dengan tinggi tempat duduk

2. Nama Penulis pada bagian tengah kalimat

Tujuan transportasi menurut Purnomo (2003) adalah untuk mencari jalan yang paling murah dalam mendistribusikan sejumlah tertentu suatu barang atau produk dari beberapa daerah.

3. Nama penulis pada bagian akhir kalimat

Kecerdasan Buatan adalah bagian dari ilmu komputer yang mempelajari perancangan sistem komputer cerdas, yaitu sistem yang memiliki karakteristik dan tingkah laku seperti karakteristik dan tingkah laku manusia (Mishkoff, 1988)

4. Penulis 2 orang

Jika penulis terdiri dari 2 orang, maka keduanya harus disebutkan.

Sebagaimana rangkaian analog, rangkaian elektronik yang menggunakan rangkaian pengolah digital meliputi dioda, transistor bipolar (dua kutub), dan transistor efek medan (Taub dan Schilling, 1977)

5. Penulis lebih dari 2 orang

Kalau penulis lebih dari 2 orang, maka yang dicantumkan hanya penulis pertama diikuti dengan dkk atau *et al.*

Tingkat ketelitian yang diperlukan pada suatu sketsa tertentu tergantung kepada keperluannya (Giesecke dkk, 2001) atau (Giesecke *et al.*, 2001)

6. Yang diacu lebih dari 2 sumber

- a. Kalau nama penulis masuk dalam uraian, semua sumber disebutkan :

Menurut Shuka dan Misra (1979), Davis dan Heywood (1973), dan Heywood (1976), studi mengenai kekerabatan merupakan bagian studi sitemik.

- b. Jika penulis tidak masuk dalam uraian, maka antara sumber-sumber itu dipasang koma:

Pemberian vitamin C biasanya dimaksudkan untuk mencegah terjadinya pencoklatan permukaan irisan jaringan yang disebabkan oleh reaksi oksidasi senyawa polifenol menjadi quinon yang berwarna coklat (Wereing dan Philips, 1976; Bidwell, 1979; Harisuseno, 1974).

7. Pengutipan dari sumber kedua.

Pengutipan dari sumber kedua harus menyebutkan nama penulis aslinya dan nama penulis yang buku atau majalahnya dibaca.

‘Hasil yang sama ditunjukkan pula oleh Vasil dan Hildebrandt (Stevess, 1972).’

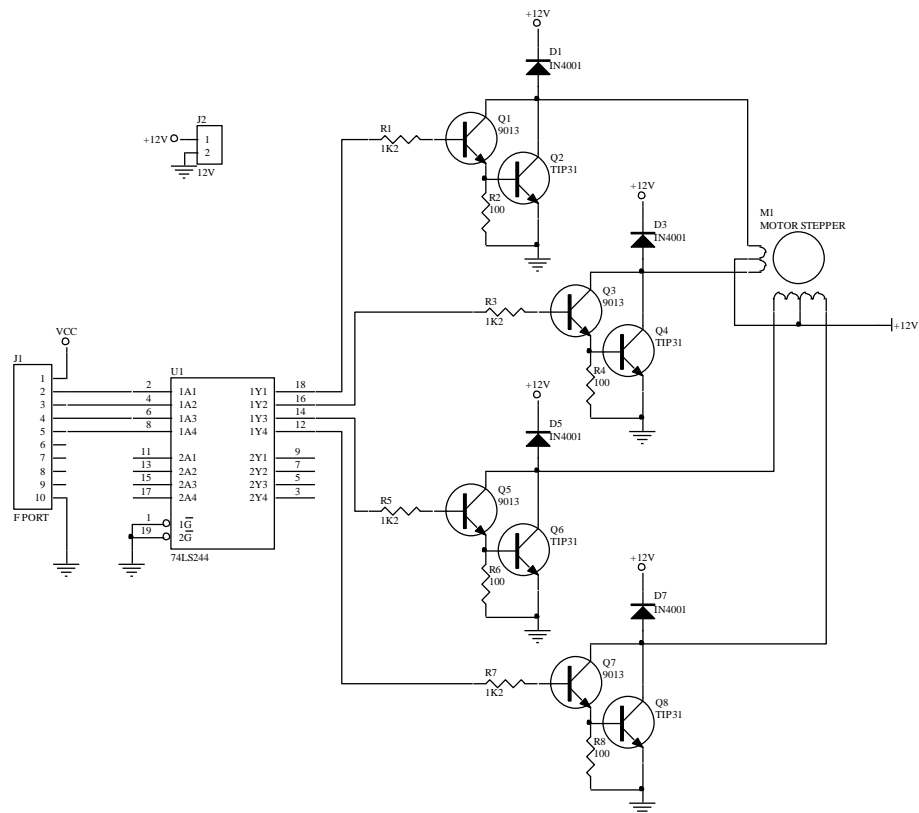
Dalam Hal ini yang terdapat dalam daftar pustaka hanyalah tulisan Stevess (1972). Sedapat-dapatnya yang dibaca adalah sumber aslinya.

Lampiran 8 : Contoh Penulisan Tabel dan Gambar

Tabel 4.1 Tabel Kebenaran IC 17LS139

E	A ₀	A ₁	Y ₀	Y ₁	Y ₂	Y ₃

Sumber : National Semiconductor, Logic Data Book



Gambar 3.7 Driver Motor Stepper

Sumber :

Lampiran 9 : Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Aleksander, I. and Morton, H., 1990, An Introduction to Neural Computing, Chapman and Hall, London.

Bendat, J. S. and Piersol, A.G., 1971, Random Data : Analysis and Measurement procedure, Wiley, New York.

Giesecke, F.E., Mitchell, A., Spencer, H. C., Hill, I. L., Dygdon, J. T., dan Novak, J. E., 2001, Gambar Teknik, Jilid I, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Minsky, M. L., 1975, A framework for representing knowledge, **In** Winston, P. H. (Ed.), The Psychology of computer Vision, pp. 211 – 277, McGraw-Hill, New York.

Mishkoff, H.C., 1988, Understanding Artificial Intelligence, 2nd Ed., Howard W. Sams & Co., Indianapolis.

Panter, P. F., 1965, Modulation, Noise, and Spectral Analysis, McGraw-Hill, New York.

Purnomo, H., 2003, Pengantar Teknik Industri, Penerbit Graha Ilmu, Jokjakarta.

Schindler, R. W., 1970, Delta modulation, IEEE spectrum, Vol. 7, pp 69-78.

Taub, H. dan Schilling, D., 1977, Digital Integrated Electronics, McGraw-Hill International Edition, Tokyo.

Lampiran 10 : Contoh penulisan judul, sub judul dan lain-lain

BAB I

JUDUL

Kalimat pertama sesudah Sub Judul ditulis sebagai alinea baru

I.1 Anak Sub Judul

Kalimat pertama sesudah Anak sub judul mulai dengan alinea baru

I.1.1.Sub anak sub judul.

Kalimat pertama yang segera menyusul ditulis satu baris di belakang Sub anak sub judul. Di samping itu Sub anak sub judul dapat juga ditulis berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai Sub anak sub judul ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah.

Sub anak sub judul merupakan bagian suatu kalimat

Lampiran 11 : Contoh Cover CD

