



PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

**PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI
DEPARTEMEN TEKNIK
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

Jl. Srikana 65 Surabaya 60286
Telepon: 031-5038869, 031-5053156 Faks: 031-5053156
Email: info@vokasi.unair.ac.id website: www.vokasi.unair.ac.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR.....	2
1.1 <i>Bagian Awal</i>	2
1.2 <i>Bagian Utama</i>	3
1.3 <i>Bagian Akhir</i>	4
TATA CARA PENULISAN	6
1. <i>Bahan dan Ukuran</i>	6
2. <i>Pengetikan</i>	6
3. <i>Penomoran</i>	7
4. <i>Tabel dan Gambar</i>	8
5. <i>Bahasa</i>	9
6. <i>Penulisan Acuan</i>	9
7. <i>Daftar Pustaka</i>	9

PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

I. Pendahuluan

Tugas Akhir adalah karya tulis mahasiswa yang merupakan tindak lanjut dari laporan PSI yang telah dinilai dan disetujui. Tugas penyusunan Tugas Akhir dimaksudkan untuk melatih mahasiswa dalam menuangkan hasil kegiatan pengembangan sistemnya secara metodologis, logis dan sistematis ke dalam suatu karya ilmiah tertulis. Tujuan penyusunan pedoman Tugas Akhir adalah untuk memberi pegangan bagi mahasiswa dan pembimbing dalam penyusunan TA sehingga diperoleh kesamaan dalam persepsi dan langkah-langkah antisipasi dalam penyusunan naskah. Naskah TA dijilid menggunakan *hardcover* berwarna magenta.

II. Format Laporan

Format laporan TA terdiri atas 3 bagian: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

1.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul depan (*cover*), lembar judul, lembar pernyataan, lembar pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

1. Sampul depan

Sampul depan memuat judul TA, lambang Universitas Airlangga, nama mahasiswa, nama institusi, serta tahun penulisan laporan. Semua tulisan/lambang dibuat dengan format rata tengah (*center*), dengan urutan sebagai berikut:

- Judul.** Judul TA ditulis dalam bahasa Indonesia, harus memenuhi kriteria singkat, jelas, dan menunjukkan sistem yang dikembangkan, serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Di atas judul, ditulis TUGAS AKHIR.
- Lambang Universitas Airlangga.** Lambang dibuat dengan diameter 6 cm.
- Nama mahasiswa.** Nama ditulis lengkap (*tanpa Nomor Induk Mahasiswa/NIM*).
- Nama institusi.** Nama institusi sesuai dengan hirarki: PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI, DEPARTEMEN TEKNIK, FAKULTAS VOKASI, UNIVERSITAS AIRLANGGA.
- Tahun.** Tahun yang dimaksud adalah tahun pelaksanaan ujian TA.

Contoh sampul depan TA dapat dilihat pada Lampiran 11.

2. Halaman Judul

Halaman judul sama seperti sampul depan, namun menggunakan kertas HVS putih dan Nama Mahasiswa ditulis lengkap disertai NIM di bawahnya.

3. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan memuat judul TA, kata TUGAS AKHIR, pernyataan: Sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus D3 Sistem Informasi pada Fakultas Vokasi, Universitas Airlangga, nama dan NIM mahasiswa, nama dan NIP Dosen Pembimbing I, nama dan NIP Dosen Pembimbing II. Contoh lembar pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 12.

4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat tulisan HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR, judul laporan TA, nama mahasiswa, NIM, tanggal penilaian, kolom persetujuan untuk Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II (nama dan NIP), kolom pengesahan untuk Koordinator Program Studi (Kaprodi), dan Ketua Departemen Teknik. Contoh lembar pengesahan TA dapat dilihat pada Lampiran 13.

5. Lembar Pedoman Penggunaan TA

Lembar ini memuat tulisan Pedoman Penggunaan TA. Contoh Lembar Pedoman Penggunaan TA dapat dilihat pada Lampiran 14.

6. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat uraian singkat mengenai maksud penulisan TA. Kata pengantar tidak memuat mengenai hal-hal yang bersifat ilmiah. Di pojok kanan bawah paragraf kata pengantar ditulis kata Surabaya, bulan tahun penulisan TA. Lalu, di bawahnya ditulis Penulis dan nama mahasiswa yang bersangkutan. Contoh lembar Kata Pengantar dapat dilihat pada Lampiran 4.

1. Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih bersifat opsional, yang berisi informasi tentang ucapan terimakasih bagi pihak-pihak yang berkontribusi dan berjasa dalam penyelesaian TA. Contoh lembar Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Lampiran 5.

2. Abstrak

Abstrak memuat tulisan ABSTRAK (di atasnya judul, nama penyusun dan pembimbing) uraian singkat mengenai tujuan, metode, dan hasil penelitian. Jumlah kata yang ditulis maksimal 200 kata. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang dibuat pada lembar terpisah. Abstrak disertai kata kunci (*keyword*) yang berjumlah 3-10 kata. Abstrak ditulis dengan jarak satu spasi. Contoh abstrak dapat dilihat pada lampiran 15.

3. Daftar Isi

Daftar isi memberi informasi secara menyeluruh mengenai isi TA, mulai dari lembar judul hingga lampiran. Khusus bagian utama hanya dikemukakan mengenai bab dan sub bab saja. Anak sub bab tidak perlu dituliskan pada daftar isi. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 6.

4. Daftar Tabel

Daftar Tabel memuat urutan tabel yang terdapat pada naskah TA tersebut. Urutan tabel dibuat dengan angka Arab dalam kaitan dengan urutan bab dalam bagian utama. Setelah nomor tabel kemudian ditulis dengan judul tabel. Cara penulisannya dapat dilihat pada Lampiran 7.

5. Daftar Gambar

Daftar Gambar memuat urutan gambar (diagram, grafik, peta) yang terdapat pada naskah TA tersebut. Cara penulisannya sama seperti Daftar Tabel. Cara penulisannya dapat dilihat pada Lampiran 8.

6. Daftar Lampiran

Daftar Lampiran memuat urutan lampiran yang terdapat dalam naskah TA. Setelah nomor urutan lampiran, kemudian ditulis judul lampiran. Daftar Lampiran tidak mencantumkan nomor halaman. Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada Lampiran 9.

1.2 Bagian Utama

Bagian utama terdiri dari 5 Bab, yaitu PENDAHULUAN, ANALISIS SISTEM, DESAIN SISTEM, IMPLEMENTASI DAN UJICOBA, dan KESIMPULAN DAN SARAN. Nomor urut bab harus menggunakan angka Romawi.

1. PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, serta batasan masalah dari pengembangan sistem.

Latar belakang: memuat alasan-alasan penting yang menjadi dasar dikembangkannya suatu sistem.

- a. **Rumusan masalah:** memuat pernyataan singkat tentang masalah yang diselesaikan. Rumusan masalah dibuat berdasarkan uraian latar belakang yang telah diulas sebelumnya. Umumnya dibuat dalam bentuk susunan kalimat pertanyaan, yang nantinya harus terjawab pada bagian kesimpulan.
- b. **Tujuan:** memuat sasaran atau apa yang ingin dicapai (penegasan mengenai judul).
- c. **Manfaat:** memuat manfaat yang diperoleh dari proyek yang dikerjakan. Manfaat dapat ditujukan bagi pengembangan ilmu dan teknologi maupun bagi instansi/perusahaan.
- d. **Batasan masalah:** memuat lingkup permasalahan yang dibahas dan batasan penyelesaian yang dilakukan. Menjelaskan batasan-batasan fungsi yang ditangani oleh sistem. Selain itu juga bisa menjelaskan batasan fungsi, yang tidak bisa ditangani oleh sistem.

2. ANALISIS SISTEM

Bagian awal berisi tentang metode/cara yang dilakukan untuk analisis sistem. Selanjutnya, dituliskan hasil dari analisis sistem, yang digunakan sebagai dasar dalam membuat desain sistem. Pada bagian ini, dituliskan kondisi sistem yang ada saat ini, serta permasalahan apa saja yang terjadi pada sistem tersebut. Kemudian dilanjutkan dengan merumuskan kebutuhan-kebutuhan untuk sistem yang baru, dengan tujuan untuk mengatasi permasalahan yang ada.

3. DESAIN SISTEM

Berisi desain sistem yang dibuat untuk menjawab kebutuhan-kebutuhan yang telah dirumuskan. Desain sistem dapat berupa desain proses, desain basis data, desain class, desain interaksi, desain navigasi, desain antar muka, ataupun desain lainnya yang relevan dengan pengembangan sistem.

4. IMPLEMENTASI DAN UJICoba

Bagian implementasi menjelaskan tentang bagaimana implementasi dari desain yang telah dibuat. Penjelasan dapat berupa tampilan antar muka dan system flow chart. Uji coba berisi tentang ulasan mengenai pengujian yang dilakukan menggunakan metode black-box berdasarkan analisis sistem pada Bab 3. Pengujian dilakukan dengan uji skenario oleh mahasiswa, dan evaluasi fitur oleh calon pengguna sistem.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan dan Saran ditulis pada sub bab yang terpisah. Kesimpulan berisi pernyataan singkat mengenai hasil pelaksanaan TA, yang relevan dengan rumusan masalah yang telah diuraikan pada Bab I. Saran memuat ulasan mengenai hal-hal yang masih dapat dikerjakan dengan lebih baik dan dapat dikembangkan lebih lanjut.

1.3 Bagian Akhir

Bagian akhir memuat Daftar Pustaka dan Lampiran.

1. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar diacu dalam naskah TA. Daftar Pustaka disusun secara vertikal menurut urutan abjad nama utama atau nama keluarga penulis pertama, dan secara horizontal menurut pola: nama, tahun, judul, penerbit, kota tempat penerbit dan halaman. Contoh Daftar Pustaka dapat dilihat pada Lampiran 10.

2. LAMPIRAN

Lampiran-lampiran diberi nomor dengan huruf Arab, tanpa nomor halaman. Lampiran berisi dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam proyek pengembangan sistem, yang dapat menunjukkan/memperkuat/menegaskan kebenaran sistem. Untuk pengembangan sistem yang melibatkan survei ke instansi atau perusahaan, harus menyertakan surat keterangan telah melakukan survei/riset/magang.

TATA CARA PENULISAN

Tata cara penulisan untuk PSI dan Tugas Akhir meliputi, bahan dan ukuran naskah, cara pengetikan, penomoran, penggunaan tabel dan gambar, bahasa, penulisan acuan, dan daftar pustaka.

1. Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup : naskah, sampul depan, warna sampul, dan ukuran.

- a. **Naskah.** Naskah dibuat pada kertas HVS 80 gram dan tidak boleh bolak balik
- b. **Sampul depan.** Sampul dibuat kertas buffalo dan dilaminating, tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul lembar pertama.
- c. **Warna sampul.** Warna sampul magenta.
- d. **Ukuran.** Ukuran naskah adalah A-4.

2. Pengetikan

Pada pengetikan disajikan jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruang, alinea baru, bab, sub bab, uraian rincian, dan tata letak.

a. Jenis Huruf

1. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12.
2. Istilah asing yang tidak dapat di Indonesiakan ditulis dengan huruf miring (italic).
3. Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

b. Bilangan dan satuan

1. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misal: 10 g bahan.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misal: 50,5 g
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya, misal: m, g, kg.

c. Jarak antara dua baris

Jarak antara dua baris dibuat dua spasi, **kecuali** abstrak (untuk naskah Tugas Akhir), kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka, diketik dengan jarak satu spasi.

d. Batas tepi

Batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas diatut sebagai berikut:

- ✓ tepi atas : 4 cm
- ✓ tepi kanan : 3 cm
- ✓ tepi bawah : 3 cm
- ✓ tepi kiri : 4 cm

e. Pengisian ruangan

Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh. Pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas kanan, dan tidak boleh ada ruang kosong pada lembar tersebut yang tidak dimanfaatkan, kecuali kalau akan mulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar atau hal-hal khusus.

f. Alinea baru

Alinea baru dimulai ketikan yang ke-enam dari batas tepi kiri alinea.

g. Pembagian bab

- a. Bab ditulis dengan huruf besar (kapital) dan diatur supaya simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas, dicetak tebal, tanpa diakhiri dengan titik dan tanpa digarisbawahi.
- b. Sub bab ditulis dari tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub bab mulai dengan alinea baru.
- c. Anak sub bab dimulai dari tepi kiri, dicetak tebal, huruf pertama berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub bab dimulai dengan alinea baru.

h. Uraian rincian

Jika pada penulisan ada rincian yang harus disusun ke bawah, maka digunakan nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian.

Penggunaan garis penghubung (-), atau tanda-tanda lainnya (*bullet*) yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan

i. Tata letak

Gambar, tabel, daftar dan bab ditulis simetri terhadap tepi kiri dan tepi kanan pengetikan.

3. Penomoran

Pada bagian ini akan diberikan penjelasan tentang tata cara penomoran halaman, tabel dan gambar, dan persamaan.

a. Halaman

1. Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai daftar gambar diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii... dst) dan diletakkan di tengah bawah.
2. Bagian utama dan akhir, mulai dari Bab I sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman.
3. 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 tengah bawah.
4. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas, sedangkan nomor pada tengah bawah berjarak 1,5 cm dari bawah.

b. Tabel dan Gambar

Tabel dan Gambar diberi nomor urut dengan angka arab.

c. Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia dan lain- lainnya di dekat batas tepi kanan. Contoh penulisan persamaan matematika seperti berikut.

$$S = \frac{2C}{(A + B)} \quad (1)$$

4. Tabel dan Gambar

a. Tabel

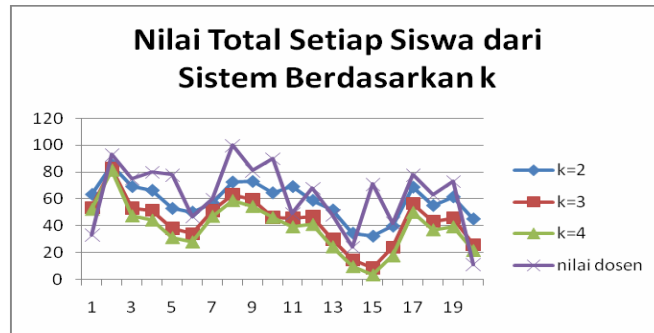
1. Nomor tabel yang diikuti dengan keterangan, ditempatkan simetris di atas, tanpa diakhiri titik.
2. Tabel tidak boleh terpotong, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa diberi judul.
3. Kolom-kolom diberi nama dan diberi pemisah agar jarak antara kolom yang satu dengan yang lainnya cukup jelas.
4. Kalau tabel lebih besar dari ukuran lebar kertas sehingga harus dibuat memanjang, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
5. Di atas dan di bawah tabel dipasang garis batas terpisah dari uraian pokok dalam makalah.
6. Tabel diketik simetris.
7. Tabel yang lebih dari dua halaman atau yang dilipat, ditempatkan pada lampiran. Contoh pembuatan tabel sebagai berikut:

Tabel 4.3 Rekapitulasi hasil perolehan skor nilai mahasiswa dengan variasi nilai k .

No	Nama	Nilai dosen	Nilai Sistem		
			$k=2$	$k=3$	$k=4$
1	Achmad Agoeh B	33	63.2	53.6	52.2
2	Nadia Lutfiyah Sari	93	85	82.8	81.4
3	Christin Natalia Widi	75	69	53.4	47.4
4	Madalena Adiyana	80	66.2	51.6	44.2
5	Aufa Akmal Raditya	78	52.8	38	31.2

b. Gambar

1. Bagan grafik, peta dan foto disebut gambar.
 2. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik, tidak di halaman lain.
 3. Gambar tidak boleh dipenggal
 4. Bila gambar disajikan melebar sepanjang kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
 5. Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan supaya proporsional dan jelas.
 6. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi atau legenda peta.
 7. Bagan atau grafik dibuat dengan tinta hitam.
 8. Letak gambar diatur supaya simetris.
- Contoh pembuatan gambar sebagai berikut.



Gambar 4.7 Grafik perolehan nilai mahasiswa baik dengan variasi nilai k .

5. Bahasa

1. Bahasa yang digunakan

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku sesuai dengan pedoman ejaan yang disempurnakan (EYD).

2. Bentuk kalimat

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

3. Istilah

- Istilah yang digunakan ialah istilah Indonesia atau istilah asing yang sudah di Indonesiakan.
- Jika terpaksa harus memakai istilah asing, pada istilah tersebut harus digarisbawahi atau memakai cetak miring dan taat azas.

6. Penulisan Acuan

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian naskah, hanya disebutkan nama akhirnya saja dan diikuti tahun naskah, jika lebih 2 orang ditulis nama akhir kedua penulis, sedangkan jika lebih dari 2 orang, maka yang ditulis nama akhir dari penulis pertama saja, dan diikuti dengan *dkk.* (tulisan berbahsa Indonesia) atau *et al.* (tulisan berbahsa Inggris). Contoh penulisan acuan:

- Menurut Suryani (2012), sistem informasi adalah
- Sistem Operasi, adalah (Gates dan Jobs, 2015).
- Dharmono dkk. (2014) menyebutkan bahwa
- Dharmono et al. (2015)

7. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar diacu dalam PSI/Tugas Akhir, dan disusun sebagai berikut :

- Ke bawah menurut abjad nama utama atau nama keluarga penulis pertama.
- Ke kanan :
 - Buku : nama penulis, tahun, judul buku, terbitan ke (edisi), nama penerbit, kota dan halaman.
 - Majalah/jurnal : nama penulis, tahun, judul tulisan, nama majalah (dengan singkatan resminya dan dicetak miring/italic), jilid/volume (dicetak tebal), dan

- halaman.
- c. Website : nama penulis (jika ada), alamat website, dan tanggal akses.
3. Untuk setiap judul buku/majalah/jurnal, jarak antara baris adalah satu spasi. Sedangkan jarak antara judul tersebut adalah dua spasi. Contoh penulisan daftar pustaka tercantum pada Lampiran 10.

TUGAS AKHIR

**SISTEM INFORMASI PELAYANAN HAJI DAN UMROH
PT ANDROMEDA ATRIA WISATA**



MAR'ATUS SHALIAH

**PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI
DEPARTEMEN TEKNIK
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2018**

Lampiran 2: Contoh lembar pernyataan

HALAMAN PERNYATAAN

**SISTEM INFORMASI PELAYANAN HAJI DAN UMROH
PT ANDROMEDA ATRIA WISATA**

TUGAS AKHIR

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Dinyatakan Lulus
Program Studi D3 Sistem Informasi Pada Fakultas Vokasi
Universitas Airlangga

Disetujui oleh:

Pembimbing,

Badrus Zaman, S.Kom., M.Cs.
NIP 197801262006041001

Lampiran 3: Contoh lembar pengesahan TA

**LEMBAR PENGESAHAN NASKAH
TUGAS AKHIR**

Judul : SISTEM INFORMASI PELAYANAN HAJI DAN UMROH
PT ANDROMEDA ATRIA WISATA

Penulis : Maratus Shalihah

Nim : 151411513001

Pembimbing I : Badrus Zaman, S.Kom., M.Cs.

Pembimbing II : Eva Hariyanti, S.Si., M.T.

Tanggal Ujian : 15 Januari 2015

Disetujui oleh:

Pembimbing I,

Badrus Zaman, S.Kom., M.Cs.
NIP 197801262006041001

Mengetahui,

Ketua Departemen Teknik,

Kaprodi D3 Sistem Informasi,

Drs. Eto Wuryanto, DEA.
NIP 196609281991021001

Endah Purwanti, S.Si., M.Kom.
NIP 197812172005012001

Lampiran 4: Contoh lembar Pedoman Penggunaan TA

PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR

Naskah Tugas Akhir ini tidak dipublikasikan, tetapi tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga. Diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penulis dan harus menyebutkan sumbernya sesuai dengan kebiasaan ilmiah.

Dokumen Tugas Akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga.

ABSTRAK

Penilaian untuk soal essay relatif sulit dilakukan, di antaranya jika ditinjau dari objektivitas penilaian maupun waktu yang dibutuhkan. Namun, di sisi lain soal essay masih dibutuhkan untuk melakukan evaluasi belajar, karena memiliki kelebihan dalam menggambarkan kemampuan mahasiswa dalam memahami hasil belajar. Usaha untuk mengatasi objektivitas maupun waktu yang dibutuhkan dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan otomatisasi penilaian menggunakan algoritma Rabin-Karp.

Pada penelitian ini, otomatisasi sistem penilaian otomatis soal essay menggunakan bahasa Indonesia dilakukan dalam empat tahap. Tahap pertama adalah pengumpulan data dan informasi berupa data hasil jawaban salah satu soal mata kuliah dari beberapa siswa. Tahap kedua adalah analisis sistem dengan konsep similarity menggunakan algoritma Rabin-Karp. Tahap ketiga adalah perancangan dan pembangunan sistem. Dan tahap keempat dilakukan evaluasi sistem.

Pengujian dilakukan dengan cara membandingkan hasil perolehan nilai sebenarnya oleh dosen dibandingkan dengan hasil perolehan oleh sistem untuk variasi nilai $k=2$, $k=3$ dan $k=4$. Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem dengan nilai $k=2$ menunjukkan kinerja yang lebih baik dibandingkan lainnya yakni dengan nilai deviasi adalah 24.4. Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa nilai k berbanding lurus dengan nilai deviasi, artinya semakin kecil nilai k , maka nilai deviasi semakin kecil.

Kata kunci: *Otomatisasi penilaian soal essay, bahasa Indonesia, rabin-karp.*