

**PEDOMAN TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI
S1-TEKNIK MULTIMEDIA DAN JARINGAN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER (STIKOM) YOS
SUDARSO PURWOKERTO
TAHUN 2020**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan Rahmat dan Berkat-nya, sehingga Buku Pedoman Tugas Akhir v.1 Program Studi S1Teknik Multimedia dan Jaringan STIKOM Yos Sudarso dapat disusun dan disampaikan kepada para mahasiswa mulai Tahun Akademik 2019 dengan baik.

Buku Pedoman Tugas Akhir v.1 merupakan edisi revisi ketiga dari cetakan pertamanya, buku ini diharapkan menjadi *guideline* bagi Mahasiswa, dosen pembimbing, penguji dan staf akademik di STIKOM Yos Sudarso Purwokerto agar proses pengambilan Tugas Akhir dapat berjalan dengan lebih baik.

Buku Pedoman Tugas Akhir v.1 ini kami susun dengan bahasa yang lugas dan sederhana dengan harapan semua pembaca dapat memahami dengan mudah. Dengan demikian, pihak-pihak yang terkait dalam Tugas Akhir dapat menjalankan fungsi dan perannya dengan baik.

Kami sangat mengharapkan masukan dari rekan-rekan Civitas Akademika dan mahasiswa, sehingga Buku Pedoman Tugas Akhir ini dapat lebih baik lagi.

Purwokerto, Maret 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
VISI DAN MISI PROGRAM STUDI	iii
BAB I TINJAUAN UMUM	1
A. PENGERTIAN DAN TUJUAN TUGAS AKHIR	1
B. JENIS TUGAS AKHIR	1
C. PERSYARATAN TUGAS AKHIR	1
BAB II PANITIA TUGAS AKHIR	2
A. STRUKTUR ORGANISASI KOMISI TUGAS AKHIR	2
B. TUGAS DAN WEWENANG	2
C. KEANGGOTAAN	3
D. PEMBENTUKAN PANITIA TUGAS AKHIR	4
E. PEMBIMBING TUGAS AKHIR	4
F. PEGUJI SEMINAR TUGAS AKHIR	4
G. PENGUJI SIDANG TUGAS AKHIR	5
H. PENGUJI UJIAN PENDADARAN	5
BAB III PROSEDUR TUGAS AKHIR	6
A. TAHAPAN TUGAS AKHIR	6
B. PROSEDUR SEMINAR TUGAS AKHIR	6
C. PROSEDUR SIDANG TUGAS AKHIR	9
D. PROSEDUR UJIAN PENDADARAN	9
E. PROSEDUR YUDISIUM	11
BAB IV PELAKSANAAN TUGAS AKHIR	12
A. PELAKSANAAN SEMINAR TUGAS AKHIR	12
B. PELAKSANAAN SIDANG TUGAS AKHIR	13
C. PELAKSANAAN UJIAN PENDADARAN	17
D. SYARAT KELULUSAN	17

E. PELAKSANAAN YUDISIUM	19
F. TATA TERTIB PESERTA SEMINAR/SIDANG/UJIAN PENDADARAN/YUDISIUM	19
G. TATA TERTIB AUDIENCE SEMINAR / SIDANG	20
BAB V JADWAL PELAKSANAAN	22
A. KETENTUAN JADWAL	22
B. JADWAL PELAKSANAAN SEMINAR TUGAS AKHIR	22
C. JADWAL PELAKSANAAN SIDANG TUGAS AKHIR	22
D. JADWAL PELAKSANAAN UJIAN PENDADARAN	22
BAB VI TATA TULIS TUGAS AKHIR	23
A. KETENTUAN UMUM PENULISAN TUGAS AKHIR	23
B. PENULISAN KUTIPAN DALAM TEKS	28
C. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA	29
BAB VII SISTEMATIKA PROPOSAL	38
A. AWAL LAPORAN	38
B. ISI LAPORAN	38
C. PENJILIDAN	41
BAB VIII SISTEMATIKA TUGAS AKHIR	42
A. AWAL LAPORAN	43
B. ISI LAPORAN	44
C. PENJILIDAN	45
BAB IX TUGAS AKHIR DALAM FORMAT DIGITAL	45
A. FISIK CD ROOM	45
B. SOFTCOPY TUGAS AKHIR	45
LAMPIRAN	47
A. LAMPIRAN PROPOSAL TUGAS AKHIR	47
B. LAMPIRAN TUGAS AKHIR	55

VISI DAN MISI PROGRAM STUDI S1-TEKNIK MULTIMEDIA DAN JARINGAN

A. VISI

Menjadi Program Studi yang humanis, professional dan unggul dalam pengembangan Teknik Multimedia dan Jaringan menuju Cyber Academic Community pada tahun 2020.

Indikator Humanis

1. Pelayanan yang murah hati (mempermudah urusan/tidak mempersulit).
2. Senyum-salam-sapa (3S).
3. Pelayanan Teknoligi Informasi kepada masyarakat (tri dharma perguruan tinggi).
4. Kerjasama, saling menghargai, disiplin.
5. Suasana pembelajaran yang menyenangkan dan kondusif.
6. Motivator akademis.

Indikator Profesional

1. Dosen minimal S2 pada jenjang yang linear.
2. Dosen punya jabatan fungsional.
3. Terakreditasi minimal ‘‘B’’.
4. Tenaga kependidikan yang mempunyai kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Memiliki software dan hardware house (unit usaha).

Indikator Unggul

1. Pembelajaran berbasis multimedia.
2. Pusat kajian Teknik Informatika.
3. Menghasilkan Sistem Informasi untuk Usaha Kecil Menengah (UKM).

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan Sistem Informasi guna menghasilkan lulusan yang bermoral, memiliki sikap akademik dan profesional, serta mampu memecahkan masalah kedaerahan dan beradaptasi dengan lingkungan.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk mengembangkan sistem informasi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat lokal maupun nasional.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat lokal maupun nasional.

C. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas proses pendidikan, mempersiapkan lulusan yang mampu berkompetisi di pasar kerja baik lokal maupun nasional.
2. Meningkatkan atmosfer akademik yang mendukung penguatan kultur akademik yang sehat atas dasar prinsip-prinsip dialogis, komunikasi dua arah dan egalitarian antar dosen dan mahasiswa baik dalam kegiatan pengajaran penelitian maupun pengabdian masyarakat.
3. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat yang relevan dan aplikatif serta diseminasi bagi pengembangan sumber daya secara berkelanjutan.

D. TATA NILAI (VALUE)

1. Ramah
2. Beretika
3. Profesionalisme
4. Smart
5. Hi-tech
6. Kerjasama
7. Entrepreneurship (Kewirausahaan)

Indikator Tata Nilai (Value)

S.M.I.L.E. (Smart, Mastery, Inovative, Loving, Entrepreneurship)

BAB I

TINJAUAN UMUM

A. Pengertian Dan Tujuan Tugas Akhir

1. Tugas Akhir (TA) merupakan tugas penulisan karya tulis ilmiah sebagai bentuk sistem evaluasi terhadap mahasiswa, jenjang strata 1 (S1), untuk mengukur hasil capaian pembelajaran dan kompetensi yang telah diterima dalam masa studi.
2. Tujuan Tugas Akhir adalah sebagai evaluasi terakhir terhadap mahasiswa sebelum mahasiswa dinyatakan lulus dari STIKOM Yos Sudarso Purwokerto.

B. Jenis Tugas Akhir

1. Studi Penelitian (Uji Hipotesis)

- ✦ Eksperimental
- ✦ Rancang Bangun
- ✦ Perbandingan
- ✦ Berpengaruh

2. Uji Produk dan uji manfaat

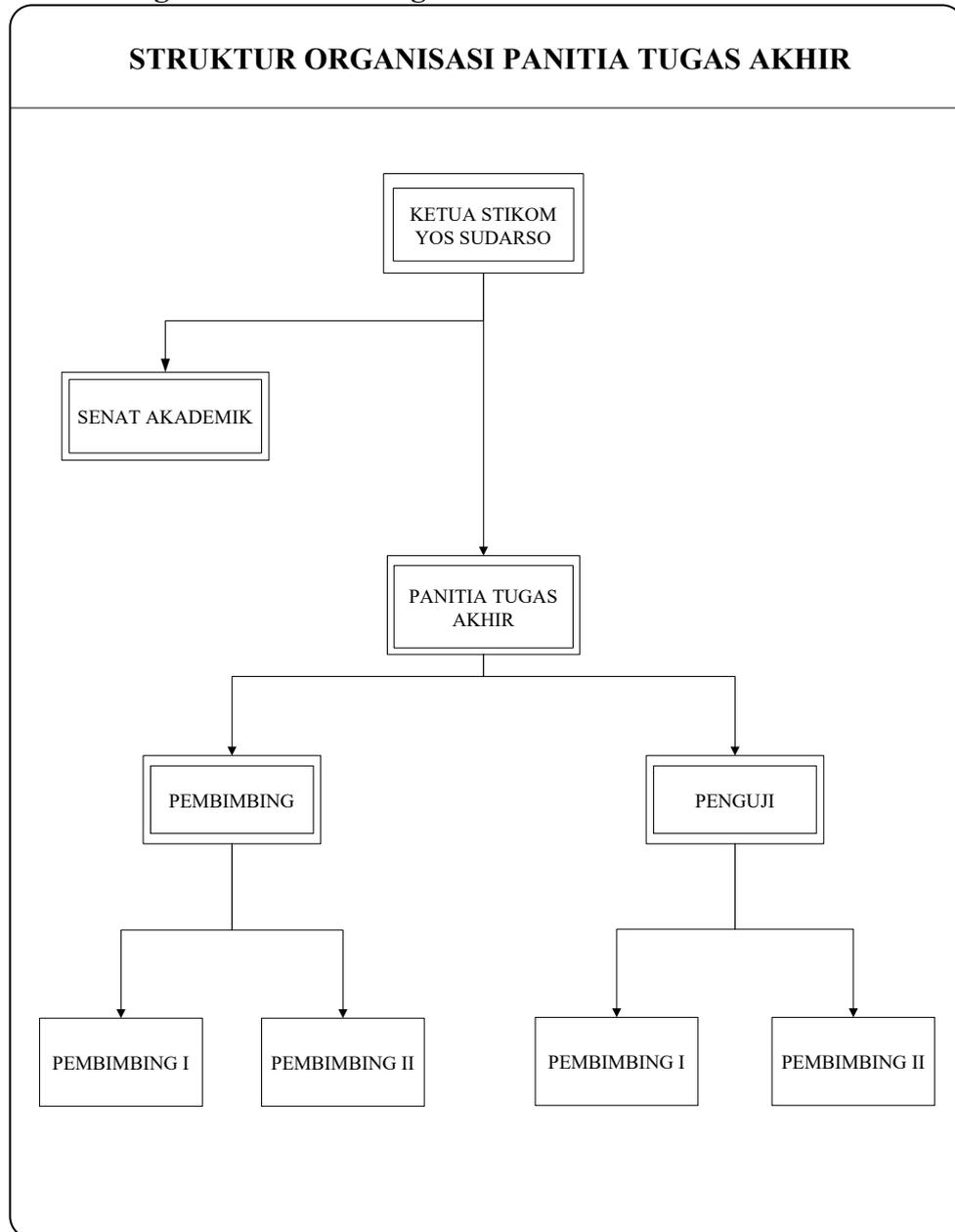
Mahasiswa membuat suatu produk dalam bidang Sistem Informasi untuk kemudian dinyatakan layak atau tidak layak oleh penguji sesuai topik tugas akhir.

C. Persyaratan Tugas Akhir

1. Jumlah minimum SKS yang sudah diambil adalah 130 SKS untuk Strata Satu.
2. $IPK \geq 2.20$ dan jumlah nilai D maksimal 8 SKS.
3. Tidak boleh ada nilai E.
4. Telah mengambil Mata Kuliah Studio Multimedia dan Metode Penelitian dengan nilai minimal C.
5. Telah mengikuti seminar sebagai audien dalam sidang Tugas Akhir sebanyak 10 (sepuluh) kali.
6. Mengambil SKS Tugas Akhir dalam KRS.
7. Mendaftarkan diri dengan mengisi Formulir Pendaftaran Tugas Akhir.

BAB II PANITIA TUGAS AKHIR

A. Struktur Organisasi Panitia Tugas Akhir



Gambar 1. Struktur Organisasi Panitia Tugas Akhir

B. Tugas Dan Wewenang

1. Ketua STIKOM Yos Sudarso Purwokerto bertanggung jawab terhadap pelaksanaan proses pembelajaran di STIKOM Yos Sudarso.
2. Ketua STIKOM Yos Sudarso mempunyai wewenang untuk mengangkat dan memberhentikan Panitia Tugas Akhir.
3. Senat Akademik mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Tugas Akhir di STIKOM Yos Sudarso.
4. Senat Akademik mempunyai wewenang untuk mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Panitia Tugas Akhir.
5. Tugas Panitia Tugas Akhir adalah :
 - a. Bertanggung jawab dalam menyelenggarakan Tugas Akhir
 - b. Menguji kelayakan proposal Tugas Akhir
 - c. Membina pembimbing
 - d. Melakukan review dalam pelaksanaan Tugas Akhir setiap semester
 - e. Melaporkan penyelenggaraan Tugas Akhir kepada Ketua STIKOM Yos Sudarso setiap semester
6. Wewenang Panitia Tugas Akhir adalah :
 - a. Merekomendasikan penunjukan pembimbing Tugas Akhir kepada Ketua STIKOM Yos Sudarso.
 - b. Menentukan kelayakan Proposal Tugas Akhir.
 - c. Menentukan penguji Sidang Tugas Akhir dan Ujian Pendaratan.
 - d. Melakukan pembinaan terhadap pembimbing Tugas Akhir.

C. Keanggotaan

1. Ketua STIKOM Yos Sudarso sebagai penanggung jawab Panitia Tugas Akhir.
2. Pembantu Ketua I sebagai Ketua Panitia Tugas Akhir dibantu Ka Progd.
3. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) sebagai Sekretaris Panitia Tugas Akhir.
4. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM) sebagai anggota.
5. Kepala Laboratorium sebagai anggota.

6. 1(satu) orang staf ahli yang ditunjuk sebagai anggota.

D. Pembentukan Panitia Tugas Akhir

Panitia Tugas Akhir dibentuk setiap semester melalui Surat Keputusan dari Ketua STIKOM Yos Sudarso.

E. Pembimbing Tugas Akhir

1. Kriteria Pembimbing Tugas Akhir :
 - a. Mempunyai kualifikasi pendidikan S2.
 - b. Mempunyai Jafa (Jabatan Fungsional) minimal Assisten Ahli.
 - c. Merupakan Dosen Tetap dan Dosen STIKOM Yos Sudarso.
2. Setiap mahasiswa harus memiliki 2 (dua) orang pembimbing.
3. Pembimbing Pertama adalah Dosen Tetap STIKOM Yos Sudarso.
4. Pembimbing Kedua adalah Dosen LB STIKOM Yos Sudarso.
5. Tugas Pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa mulai dari pemilihan judul sampai dengan Laporan Tugas Akhir (skripsi) diuji dan dinyatakan lulus oleh tim penguji sampai pendadaran.
6. Kedua Pembimbing dan mahasiswa memiliki Hak Kekayaan Intelektual secara bersama - sama terhadap tugas akhir.

F. Penguji Seminar Proposal Tugas Akhir

1. Penguji Seminar Proposal Tugas Akhir adalah dosen yang ditunjuk oleh Panitia Tugas Akhir untuk menguji Proposal Tugas Akhir mahasiswa.
2. Penguji Seminar Proposal Tugas Akhir diperbolehkan merangkap menjadi Pembimbing Tugas Akhir dari mahasiswa yang diuji.
3. Tugas Penguji adalah menguji kelayakan dengan memberikan nilai ke mahasiswa yang diuji melalui uji proposal , uji skripsi TA dan pendadaran.

G. Penguji Skripsi/Tugas Akhir

1. Penguji Skripsi/Tugas Akhir adalah menjadi tanggung jawab dari pembimbing skripsi baik pembimbing utama maupun pembimbing kedua.
4. Tugas Penguji Tugas Penguji adalah menguji kelayakan dengan memberikan nilai ke mahasiswa yang diuji melalui uji proposal , uji skripsi TA dan pendadaran.

H. Penguji Ujian Pendadaran

Ujian pendadaran adalah ujian komprehensif. Materi ujian pendadaran adalah semua mata kuliah dimulai semester 1 sampai semester 8, melalui bank soal yang tersedia di Rancangan Pembelajaran Semester. Materi skripsi sebagai jembatan untuk pengujian. Penguji ujian pendadaran terdiri dari :

1. Penguji 1, adalah salah satu pembimbing skripsi/tugas akhir sekaligus sebagai Ketua Sidang pendadaran.
2. Penguji 2, adalah dosen yang memiliki kompetensi di bidang Teknik Multimedia dan Jaringan.
3. Penguji 3, adalah dosen dalam mata kuliah umum/lainnya.

BAB III PROSEDUR TUGAS AKHIR

A. Tahapan Tugas Akhir

Tugas akhir terdiri dari tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Pengarahan pembekalan tugas akhir oleh Progdi SI
2. Pelaksanaan Bimbingan
3. Pelaksanaan seminar tugas akhir proposal
4. Pengecekan Perbaikan Proposal
5. Pelaksanaan Penulisan Tugas Akhir
6. Pelaksanaan ujian Tugas Akhir oleh Pembimbing.
7. Pengecekan Perbaikan Tugas Akhir
8. Ujian Pendadaran
9. Yudisium

Berikut ini penjelasan dari tahapan tugas akhir diatas:

1. Pengarahan dan pembekalan TA oleh Progdi SI diharapkan mahasiswa yang mengambil TA siap melaksanakan tugas akhir dengan baik dan tepat waktu.
2. Pelaksanaan bimbingan sesuai dengan Surata Keputusan dari pimpinan untuk pembimbing 1 & 2 agar membantu dan memotivasi kepada Mahasiswa dalam menyusun proposal.
3. Mahasiswa meminta persetujuan proposal kepada 2 (dua) orang pembimbing.
4. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya bimbingan kepada Administrasi Keuangan STIKOM Yos Sudarso.
5. Biaya bimbingan dibayarkan 1 (satu) kali untuk 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester sebesar Rp. 450.000,-.
6. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) :
 - a. Buku Pedoman Tugas Akhir (*softcopy*), atau bisa di *download* di situs STIKOM Yos Sudarso.
 - b. Kartu Bimbingan
 - c. Kuitansi pembayaran biaya bimbingan

7. Mahasiswa menyerahkan F-01 Kepada BAAK yang Sudah Dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan yaitu :
 - a. Fotocopy KRS semester berjalan
 - b. Transkrip sementara
 - c. Surat Keterangan Bebas Dana Sarana Prasarana dari Biro Administrasi Umum
 - d. Kartu seminar
 - e. Fotocopy kwitansi pembayaran biaya bimbingan

C. Prosedur Seminar Proposal Tugas Akhir

1. Pembimbing I dan pembimbing II melaksanakan tugasnya sesuai dengan Surat Keputusan yang diterbitkan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan wewenang untuk melakukan bimbingan terhadap mahasiswa .
2. Proposal dinyatakan Layak Tanpa Catatan oleh kedua pembimbing.
3. Proposal harus mendapatkan persetujuan dari 2 (dua) pembimbing.
4. Setelah proposal disetujui, mahasiswa dapat menyelenggarakan seminar proposal.
5. Pelaksanaan seminar proposal dilaksanakan tiap Minggu ke-1 dan ke-2 pada tiap bulan.
6. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya seminar ke Rekening Bank STIKOM.
7. Biaya seminar hanya berlaku untuk 1 (satu) kali seminar.
8. Pendaftaran seminar proposal dilakukan oleh mahasiswa dengan menyerahkan F-02 kepada BAAK yang sudah dilengkapi dokumen berupa
 - a. Fotocopy bukti transfer pembayaran biaya seminar.
 - b. Proposal sebanyak 3 (tiga) eksemplar yang sudah disetujui 2 (dua) orang pembimbing.
9. Panitia Tugas Akhir menerima F-02 yang sudah lengkap dari BAAK.
10. Panitia Tugas Akhir melakukan rapat untuk menentukan jadwal seminar.
11. Jawaban Rapat Panitia Tugas Akhir mengenai jadwal seminar berupa Berita Acara Seminar Tugas Akhir diserahkan kepada BAAK.

12. BAAK wajib memberikan proposal tugas akhir kepada 2 (dua) orang pembimbing disertai dengan Berita Acara Seminar Tugas Akhir selambat-lambatnya 1 hari sebelum seminar berlangsung.
13. Mahasiswa telah melaksanakan seminar berhak menyusun Laporan Tugas Akhir.
14. Lama skripsi / Tugas akhir bagi mahasiswa adalah 6 bulan dan untuk mahasiswa yang cuti maksimal 12 bulan atau 1 semester (perpanjangan).

D. Prosedur Skripsi/Tugas Akhir

1. Laporan Skripsi/Tugas Akhir dapat disusun oleh mahasiswa setelah melakukan Seminar Proposal Tugas Akhir.
2. Laporan Skripsi/Tugas Akhir harus mendapatkan persetujuan dari 2 (dua) orang pembimbing.
3. Mahasiswa harus melakukan minimal 5 (lima) kali bimbingan Tugas Akhir kepada masing-masing pembimbing, dibuktikan dengan kartu bimbingan Tugas Akhir.
4. Setelah disetujui, mahasiswa berhak mendapatkan penilaian Tugas Akhir.
5. Penilaian Tugas Akhir menjadi kewenangan dari kedua Pembimbing Tugas Akhir.
6. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya Sidang Tugas Akhir ke Rekening Bank STIKOM.
7. BAAK wajib memberikan blangko penilaian Tugas Akhir kepada masing-masing Dosen Pembimbing.
8. Dosen Pembimbing wajib menyetorkan nilai hasil Tugas Akhir mahasiswa selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum mahasiswa melakukan pendadaran.
9. Mahasiswa yang sudah mendapatkan nilai Skripsi/Tugas Akhir berhak mengikuti Ujian Pendadaran.

E. Prosedur Ujian Pendadaran

1. Mahasiswa berhak mengikuti Ujian Pendadaran setelah menyelesaikan seluruh tahapan Tugas Akhir.

2. Ujian pendadaran adalah ujian komprehensif. Materi ujian pendadaran adalah semua mata kuliah dimulai semester 1 sampai semester 8 tersedia di bank soal untuk membantu mahasiswa dalam persiapan ujian dan. Materi skripsi sebagai jembatan untuk pengujian pendadaran.
3. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya Ujian Pendadaran ke Rekening Bank STIKOM.
4. Biaya Ujian Pendadaran hanya berlaku untuk 1 (satu) kali sidang.
5. Pendaftaran Ujian Pendadaran dilakukan oleh mahasiswa dengan menyerahkan F-04 kepada BAAK yang sudah dilengkapi dokumen berupa
 - a. Fotocopy bukti transfer pembayaran biaya Ujian Pendadaran.
 - b. Laporan Tugas Akhir sebanyak 3 (tiga) eksemplar yang sudah disetujui 2 (dua) orang pembimbing serta sudah dijilid *hardcover*.
 - c. Membuat publikasi ilmiah (jurnal) dari Skripsi atau Tugas Akhir.
 - d. Membuat poster hasil karya ilmiah, sudah lengkap dengan bingkai.
 - e. *Compact Disk* sebanyak 3 (tiga) buah yang berisi :
 - 1) Softcopy Proposal dan Laporan Tugas Akhir
 - 2) Apabila produk dalam bentuk *software*, wajib menyertakan *Source Code dan Installer*.
6. Panitia Tugas Akhir menerima F-04 yang sudah lengkap dari BAAK.
7. Panitia Tugas Akhir melakukan rapat untuk menentukan jadwal dan pengujian Ujian Pendadaran.
8. Jawaban Rapat Panitia Tugas Akhir mengenai Ujian Pendadaran berupa Berita Acara Sidang Tugas Akhir diserahkan kepada BAAK.
9. BAAK wajib memberikan salinan Berita Acara Sidang Tugas Akhir kepada mahasiswa.
10. BAAK wajib memberitahukan pengujian Ujian Pendadaran selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum Ujian Pendadaran berlangsung.
11. Mahasiswa wajib melakukan Ujian Pendadaran sesuai dengan jadwal yang sudah diberikan oleh Panitia Tugas Akhir.
12. Pelaksanaan pendadaran (ujian komprehensif) dilaksanakan tiap Minggu ke-3 dan ke-4.

13. Durasi waktu ujian pendadaran adalah 90 s/d 120 menit.
14. Apabila mahasiswa berhalangan hadir dalam Ujian Pendadaran sesuai dengan jadwal yang sudah diberikan, maka Ujian Pendadaran dinyatakan sudah berlangsung.
15. Ujian pendadaran adalah sidang sehingga penguji diharapkan bisa hadir sampai acara sidang selesai.
16. Mahasiswa boleh mengulang Ujian Pendadaran sebanyak 3 (tiga) kali.
17. Mahasiswa yang dinyatakan Tidak Lulus setelah 3 (tiga) kali Ujian Pendadaran, maka mahasiswa tersebut harus mengulang Tugas Akhir dari awal.
18. Mahasiswa yang dinyatakan Lulus Ujian Pendadaran diberikan Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Tugas Akhir oleh panitia Tugas Akhir dan berhak untuk mengikuti Yudisium.

F. Prosedur Yudisium

1. Mahasiswa berhak mengikuti Yudisium apabila telah dinyatakan Lulus dalam Ujian Pendadaran serta telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan administrasi.
2. Pendaftaran Yudisium dilakukan oleh mahasiswa dengan menyerahkan kepada BAAK yang sudah dilengkapi dokumen berupa :
 - a. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Tugas Akhir.
 - b. Surat Keterangan Bebas Semua Administrasi Keuangan dari Biro Administrasi Umum.
 - c. Surat Keterangan Bebas Pinjaman Perpustakaan.
 - d. Bukti transfer biaya Wisuda dari Biro Administrasi Umum.
 - e. Fotocopy Akte Kenal Lahir.
 - f. Fotocopy Ijasah SLTA atau sederajat.
3. Yudisium diselenggarakan oleh BAAK sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Yudisium berlangsung sebanyak minimal 1 (kali) setiap semester.

5. Mahasiswa yang telah mendaftar Yudisium wajib hadir dalam pelaksanaan Yudisium.
6. Mahasiswa yang berhalangan hadir pada Yudisium tidak boleh diwakilkan.

BAB IV PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

A. Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir

1. Seminar Tugas Akhir adalah pemaparan seorang mahasiswa mengenai proposal Tugas Akhirnya.
2. Tujuan Seminar Tugas Akhir adalah mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi Sidang Tugas Akhir.
3. Seminar hanya boleh berlangsung dalam jangka waktu seminar yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik STIKOM Yos Sudarso.
4. Peserta Seminar Tugas Akhir adalah mahasiswa yang melakukan pemaparan proposal Tugas Akhir.
5. Seminar Tugas Akhir wajib dihadiri minimal 1 (satu) orang Pembimbing, 1 (satu) orang penguji dan 10 (sepuluh) audience seminar.
6. Peserta wajib melakukan seminar Proposal sesuai dengan jadwal yang sudah diberikan oleh Panitia Tugas Akhir.
7. Apabila mahasiswa berhalangan hadir dalam seminar Proposal sesuai dengan jadwal yang sudah diberikan, maka seminar dinyatakan sudah berlangsung.
8. Mahasiswa boleh mengulang seminar sebanyak 3 (tiga) kali, jika Seminar Tugas Akhir dinyatakan gagal/tidak lulus.
9. Waktu Seminar adalah 45 menit sampai dengan 90 menit.
10. *Audience* berhak mengajukan pertanyaan kepada peserta seminar.
11. Dosen Pembimbing berhak untuk memutuskan seminar gagal apabila :
 - a. Jumlah *audience* kurang dari yang dipersyaratkan.
 - b. Peserta terlambat atau berhalangan hadir dari jadwal yang telah ditentukan Panitia Tugas Akhir.
 - c. Peserta tidak mempersiapkan alat yang dibutuhkan untuk seminar pada waktu yang telah ditentukan.
 - d. Peserta melanggar Tata Tertib Seminar Tugas Akhir.
12. Dosen Pembimbing wajib untuk meminta audience memberikan pertanyaan kepada peserta seminar.

13. Komponen utama penilaian Seminar Tugas Akhir adalah: Sikap, Penguasaan Materi Skripsi, dan Pengetahuan Pendukung.

14. Bobot masing-masing komponen adalah sebagai berikut

No	Komponen	Bobot
1	Sikap	30 %
2	Penguasaan Materi	40 %
3	Kemampuan mengemukakan pendapat	30 %
Total		100 %

15. Penjelasan masing-masing komponen adalah sebagai berikut :

- a. Sikap adalah menyangkut cara kepatuhan peserta seminar untuk mengikuti tata tertib seminar tugas akhir sesuai dengan Peraturan Tugas Akhir.
- b. Sistematika menyangkut urutan penulisan Proposal sesuai dengan Sistematika Proposal yang telah tercantum dalam Peraturan Tugas Akhir atau Sistematika yang telah disepakati antara Pembimbing dan Mahasiswa.
- c. Penguasaan Materi menyangkut kemampuan peserta dalam menguasai materi sesuai dengan topik yang diangkat dan kemampuan peserta menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pembimbing dan audience seminar.

16. Rentang nilai masing - masing komponen adalah dari 0 s.d 100.

17. Nilai akhir adalah rata - rata nilai dari pembimbing yang hadir.

18. Dosen Pembimbing yang menghadiri seminar wajib memberikan nilai dan mengumumkannya selambat-lambatnya 1 hari setelah seminar berlangsung.

19. Dosen Pembimbing yang menghadiri seminar wajib menyerahkan Berita Acara Seminar selambat-lambatnya 1 hari setelah seminar berlangsung kepada BAAK.

B. Penilaian Tugas Akhir

1. Penilaian Tugas Akhir adalah proses penilaian skripsi/Tugas Akhir oleh kedua pembimbing.
2. Waktu penilaian menjadi wewenang sepenuhnya dari kedua Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir.
3. Skripsi maksimal dilaksanakan 2 semester; jika melebihi maka harus mengulangi proses dari awal.
4. BAAK memberikan form penilaian kepada Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir.
5. Komponen utama penilaian penilaian Tugas Akhir adalah: Nilai Akhir Proposal, Proses Bimbingan dan Penguasaan hasil.
6. Bobot masing-masing komponen adalah sebagai berikut

No	Komponen	Bobot
1	Nilai Akhir Proposal	30%
2	Proses Bimbingan	40%
3	Penguasaan Hasil	30%
Total		100%

7. Penjelasan masing-masing komponen adalah sebagai berikut :
 - a. Nilai Akhir Proposal adalah nilai rata-rata dari tahap seminar proposal penelitian.
 - b. Proses Bimbingan adalah menyangkut lamanya waktu pengerjaan Skripsi/Tugas Akhir, serta sikap dan kemampuan mahasiswa dalam mentaati peraturan, kedisiplinan dan kosapanan.
 - c. Penguasaan Hasil menyangkut kemampuan peserta dalam menguasai materi sesuai dengan topik yang diangkat dan kemampuan peserta menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pembimbing.
8. Rentang nilai masing-masing komponen 0 s.d 100.

9. Nilai akhir adalah rata-rata nilai pembimbing pertama dan pembimbing kedua.
10. Pembimbing wajib menyerahkan form penilaian Skripsi/Tugas Akhir selambat-lambatnya 1 hari sebelum pelaksanaan ujian pendadaran berlangsung kepada BAAK.

C. Pelaksanaan Ujian Pendadaran

1. Ujian Pendadaran adalah salah satu bentuk ujian yang bersifat komprehensif terhadap seseorang mahasiswa yang telah menyelesaikan Sidang Tugas Akhir.
2. Ujian Pendadaran hanya boleh berlangsung dalam jangka waktu ujian Pendadaran yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik STIKOM Yos Sudarso yaitu dilaksanakan tiap Minggu ke-3 dan ke-4.
3. Peserta Ujian Pendadaran adalah mahasiswa yang diuji secara komprehensif.
4. Materi Ujian Pendadaran adalah semua materi kuliah yang diterima oleh mahasiswa selama kuliah di STIKOM Yos Sudarso.
5. Penguji 1, adalah salah satu pembimbing sekaligus sebagai Ketua Sidang pendadaran.
6. Penguji 2, adalah dosen yang memiliki kompetensi di bidang Teknik Informatika.
7. Penguji 3, adalah dosen dalam mata kuliah umum/lainnya.
8. Peserta wajib melakukan Ujian Pendadaran sesuai dengan jadwal yang sudah diberikan oleh Panitia Tugas Akhir.
9. Apabila mahasiswa berhalangan hadir dalam Ujian Pendadaran sesuai dengan jadwal yang sudah diberikan, maka Ujian Pendadaran dinyatakan sudah berlangsung.
10. Mahasiswa boleh mengulang Ujian Pendadaran sebanyak 3 (tiga) kali untuk 1 (satu) tugas akhir yang dinyatakan layak.
11. Waktu Ujian Pendadaran adalah 90 menit sampai dengan 120 menit.
12. Ketua sidang berdasarkan musyawarah dengan penguji berhak untuk memutuskan Ujian Pendadaran gagal apabila :
 - a. Peserta terlambat atau berhalangan hadir dari jadwal yang telah ditentukan Panitia Tugas Akhir.
 - b. Peserta melanggar Tata Tertib Ujian Pendadaran.

13. Komponen utama penilaian Ujian Pendadaran adalah: Penampilan (formal), Kemampuan mengemukakan pendapat dengan bahasa ilmiah (baku), dan Penguasaan materi.
14. Bobot masing-masing komponen adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Bobot
1	Penampilan (formal)	10%
3	Kemampuan mengemukakan pendapat dengan bahasa ilmiah (baku)	30%
2	Penguasaan Materi	60%
Total		100%

15. Penjelasan masing - masing komponen adalah sebagai berikut :
- a. Penampilan menyangkut kepatuhan peserta seminar untuk mengikuti tata tertib Ujian Pendadaran sesuai dengan Peraturan Tugas Akhir.
 - b. Kemampuan mengemukakan pendapat dengan bahasa ilmiah (baku) menyangkut kemampuan peserta dalam menjawab pertanyaan penguji dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar (baku).
 - c. Penguasaan Materi menyangkut kemampuan peserta dalam menguasai materi kuliah secara komprehensif dan kemampuan peserta menjawab pertanyaan yang diajukan oleh penguji.
16. Rentang nilai masing - masing komponen adalah dari 0 s.d 100.
17. Semua penguji wajib memberikan nilai.
18. Penguji wajib menghadiri sidang sejak dimulai sampai sidang dinyatakan ditutup.
19. Nilai akhir adalah rata - rata nilai semua penguji.
20. Ketua sidang wajib mengumumkan nilai setelah sidang berlangsung.
21. Ketua sidang wajib menyerahkan Berita Acara Ujian Pendadaran selambat-lambatnya 1 hari setelah sidang pendadaran berlangsung kepada BAAK.

D. Syarat Kelulusan

1. Tugas Akhir merupakan satu rangkaian dari seminar, penilaian Laporan Tugas Akhir dan ujian pendadaran.
2. Kelulusan Tugas Akhir ditentukan pada saat pendadaran.
3. Tugas Akhir memiliki kredit 6 SKS.
4. Komposisi kredit Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

No	Komponen Tugas Akhir	Bobot
1	Skripsi (termasuk seminar)	70%
3	Ujian Pendadaran	30%

5. Nilai minimal untuk dinyatakan lulus pada Ujian Pendadaran Pertama dan Kedua adalah 66.
6. Nilai minimal untuk dinyatakan lulus pada Ujian Pendadaran Ketiga adalah 66.
7. Apabila peserta Ujian Pendadaran sampai dengan Ujian Pendadaran Ketiga mendapatkan nilai kurang dari 66, maka peserta wajib mengulangi proses Tugas Akhir mulai dari awal pada semester selanjutnya.

E. Pelaksanaan Yudisium

1. Yudisium adalah rapat penetapan kelulusan.
2. Yudisium dilakukan 4 kali dalam setahun yaitu Minggu ke 4 Februari, Minggu ke 4 Mei, Minggu ke 4 Agustus dan Minggu ke 4 November
3. Yudisium dihadiri oleh Ketua, Pembantu Ketua Bidang Akademik, Kepala Program Studi, Kepala BAAK, Kepala Perpustakaan, Kepala Laboratorium, Dosen, Staf dan seluruh Mahasiswa yang mendaftarkan diri.
4. Yudisium dipimpin oleh Ketua STIKOM Yos Sudarso.
5. Yudisium berisi laporan dari Ketua Program Studi kepada seluruh peserta Yudisium.
6. Isi Laporan adalah proses Tugas Akhir pada semester berjalan dan draft transkrip nilai peserta Yudisium.

7. Seluruh peserta Yudisium berhak untuk mengajukan protes terhadap draft transkrip dengan disertai bukti-bukti yang kuat.
8. Ketua berdasarkan laporan dari Ketua Program Studi kemudian menyatakan kelulusan terhadap mahasiswa peserta Yudisium.

F. Tata Tertib Peserta Seminar//Ujian Pendadaran/Yudisium

1. Peserta wajib berpakaian rapi dan sopan :
2. Peserta pria dilarang menggunakan aksesoris seperti anting, gelang dan cincin.
3. Peserta wanita hanya diperbolehkan menggunakan satu set aksesoris.
4. Peserta wajib hadir 15 (lima belas) menit sebelum pelaksanaan Seminar / Sidang / Ujian Pendadaran / Yudisium.
5. Peserta wajib mengisi daftar hadir.
6. Peserta wajib bersikap sopan.
7. Peserta dilarang merokok selama pelaksanaan Seminar / Sidang / Ujian Pendadaran / Yudisium.
8. Peserta wajib menerima hasil Seminar / Sidang / Ujian Pendadaran secara mutlak.

G. Tata Tertib Audience Seminar / Sidang

1. *Audience* wajib berpakaian rapi dan sopan :
2. *Audience* wajib hadir 5 (lima) menit sebelum pelaksanaan Seminar / Sidang Tugas Akhir.
3. *Audience* wajib mengisi daftar hadir.
4. *Audience* dilarang merokok selama pelaksanaan Seminar / Sidang Tugas Akhir.
5. *Audience* wajib menjaga ketenangan selama pelaksanaan Seminar / Sidang Tugas Akhir.
6. *Audience* dilarang meninggalkan ruangan selama pelaksanaan seminar / Sidang Tugas Akhir.

BAB V

JADWAL PELAKSANAAN

A. Ketentuan Jadwal

1. Mahasiswa harus memperhatikan jadwal pelaksanaan setiap tahapan Tugas Akhir.
2. Setiap tahapan Tugas Akhir hanya dapat dilaksanakan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
3. Bagian Akademik wajib mencantumkan jadwal pelaksanaan setiap tahapan Tugas Akhir pada minggu pertama setiap semester.
4. Ketidaktahuan mahasiswa yang terkait dengan jadwal pelaksanaan tahapan Tugas Akhir merupakan resiko pribadi.

B. Jadwal Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir

Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir dilakukan dilaksanakan tiap Minggu ke-1 dan ke-2 pada tiap bulan sesuai dengan Kalender Akademik setiap semester.

C. Jadwal Pelaksanaan Ujian Pendadaran

Pelaksanaan Ujian Pendadaran dilaksanakan setiap Minggu ke-3 dan Minggu ke-4 sesuai dengan Kalender Akademik setiap semester.

D. Jadwal Pelaksanaan Yudisium

Pelaksanaan Yudisium dilakukan 4 kali dalam setahun yaitu Minggu ke 4 Februari, Minggu ke 4 Mei, Minggu ke 4 Agustus, Minggu ke 4 November

BAB VI TATA TULIS TUGAS AKHIR

A. Ketentuan Umum Penulisan Tugas Akhir

1. Kertas

Spesifikasi Kertas yang digunakan :

✦ Jenis	: HVS
✦ Warna	: Putih Polos
✦ Berat	: 80 gram
✦ Ukuran	: A4 (21,0 cm x 29,7 cm)

2. Pengetikan

a. Pengetikan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)

b. Posisi penempatan teks pada tepi kertas :

✦ Batas Kiri	: 4 cm
✦ Batas kanan	: 3 cm
✦ Batas atas	: 4 cm
✦ Batas bawah	: 3 cm

c. Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman 12 poin dan diketik rata kiri kanan (Justify)

d. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 kecuali abstrak, daftar isi, daftar table, daftar gambar dan daftar lampiran dengan spasi 1

e. Huruf harus berwarna hitam pekat dengan seragam

3. Penomoran Halaman

a. Pemomoran halaman menggunakan angka Romawi kecil dan angka Arab

b. Angka Romawi kecil digunakan untuk penomoran awal Proposal dan Laporan TA

c. Halaman Judul dihitung sebagai halaman pertama angka (i) tetapi tidak ditulis

d. Halaman pertama pada setiap Bab tidak perlu mencantumkan nomor halaman, tetapi tetap dihitung sebagai halaman

- e. Angka Arab digunakan untuk penomoran Isi, Akhir dan Lampiran
- f. Posisi nomor halaman adalah dibawah kanan baik untuk angka Romawi atau Arab

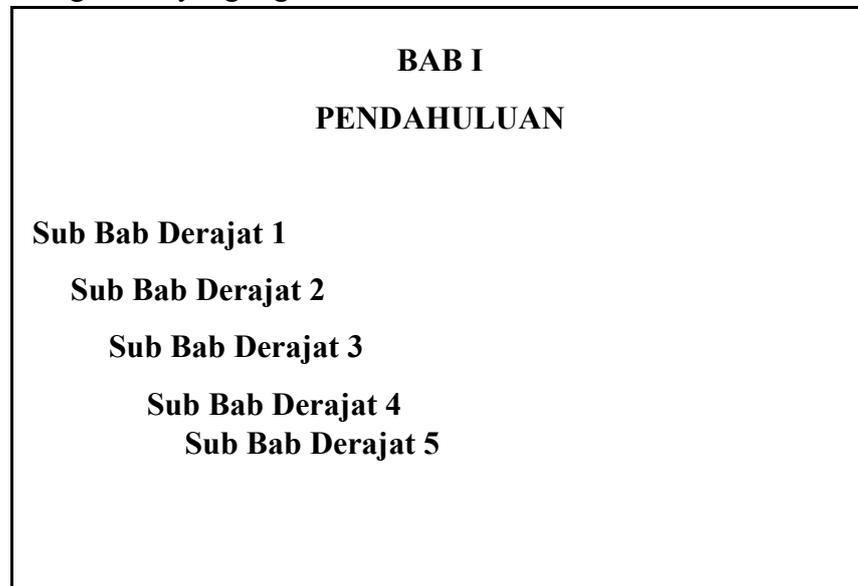
4. Ketentuan Penulisan Abstrak

- a. Jumlah kata dalam abstrak adalah maksimum 250 kata, dengan spasi tunggal
- b. Abstrak ditulis dalam dua versi yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dan sedapat mungkin diletakan pada halaman yang sama (1 halaman)
- c. Istilah asing pada abstrak berbahasa Indonesia ditulis dengan teks tegak, sedangkan abstraks dalam bahasa Inggris, semua teks ditulis dalam cetak miring
- d. Nama Mahasiswa (tanpa NIM) ditulis pada bagian atas abstrak, diikuti dengan jenis dan judul TA
- e. Pada bagian bawah abstrak ditulis kata kunci/*keyword* yang merupakan topic yang dibahas pada TA. Kata kunci/*keyword* bukan berupa kalimat. Kata kunci/*keyword* dalam abstrak berjumlah minimal 3 (tiga).

5. Ketentuan Penulisan untuk Tiap Bab

- a. Tiap bab dimulai pada halaman baru.
- b. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf besar, tengah, cetak tebal, tanpa garis bawah, tidak di titik dan dengan spasi 1,5 bila lebih dari satu baris.
- c. Judul bab menggunakan jenis huruf Times New Roman 14 poin.
- d. Terdiri dari minimal 12 baris.
- e. Baris pertama berisi nomor bab yang didahului kata "BAB".
- f. Baris selanjutnya berisi judul bab.
- g. Jarak antara judul bab dengan teks adalah 2 x 1,5 *lines spacing*.
- h. Penulisan nomor dan judul sub bab dimulai dari margin kiri, dimulai dengan huruf besar pada setiap awal kata dan cetak tebal (*title case, bold*)

- i. Perpindahan antar bab menggunakan sisipan halaman dengan warna senada dengan sampul, diberi logo STIKOM Yos Sudarso dengan diameter logo 4.5 cm.
- j. Suatu rincian yang tidak ada hubungannya dengan sub bab harus ditulis menggunakan *bullet*, dengan bentuk bebas asal bentuk – bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus) dan konsisten dalam keseluruhan TA.
- k. Rincian tersebut diatas merupakan derajat terakhir artinya tidak memiliki sub rincian lagi di dalamnya.
- l. Kategorisasi yang digunakan adalah :



6. Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar

Ketentuan pembuatan/penulisan tabel dan gambar adalah sebagai berikut a.

Gambar, grafik dan diagram diberi nama gambar.

- b. Pembuatan grafik (batang, pie, dan lain - lainnya) perlu diberi tekstur berwarna (hitam) dengan pola berbeda - beda agar perbedaannya dapat diketahui dengan jelas saat dicetak hitam putih.
- c. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, sehingga dapat dimengerti oleh pembaca tanpa harus membaca keterangan dalam teks.

- d. Bila tabel ditulis dalam posisi landscape, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- e. Tabel dan gambar selalu simetris ditengah (center) terhadap halaman.
- f. Nomor tabel dan gambar harus berurutan dan melanjutkan nomornya tanpa dibatasi bab.
- g. Penulisan judul gambar dan tabel :
 - 1) Tabel : judul ditulis diatas table dengan spasi 1,5 rata kiri tengah terhadap tabel dan dimulai dengan huruf besar pada awal kalimat. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - 2) Gambar : judul ditulis dibawah gambar dengan spasi 1,5 rata tengah terhadap gambar dan dimulai dengan huruf besar pada awal kalimat. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
- h. Peletakan tabel atau gambar berjarak 1 x 1,5 lines spacing setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak yang sama (1x1, *lines spacing*) dari baris terakhir judul gambar.
- i. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, maka penulisan judul dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1,5
- j. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri.
 - 2) Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi sampul.
 - 3) Diperkecil ukurannya sesuai dengan format TA, ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 8.
- k. Penulisan sumber tabel dan gambar :
 - 1) Tabel atau gambar yang merupakan hasil olahan / penelitian penulisan TA sendiri, tidak perlu mencantumkan sumber tabel atau gambar.
 - 2) Jika tabel atau gambar berasal dari sumber lain (buku, surat kabar, majalah, website, dan lain-lain), sumber tabel ditulis pada bagian bawah tabel dengan rata kanan dan sumber gambar ditulis setelah

judul gambar, dengan menuliskan nama keluarga/belakang pengarang diikuti oleh tahun terbit dalam tanda kurung dengan spasi 1,5. Jika pengarang berupa lembaga, nama lembaga ditulis sebagai pengarang. Jika tidak ada nama pengarang atau lembaga, maka judul karya ditulis sebagai sumber, diikuti dengan tahun terbit. Informasi lengkap mengenai sumber tabel atau gambar ditulis dalam Daftar Pustaka.

3) Penulisan sumber tabel dan gambar diawali dengan kata - kata “Sumber:”

l. Penulisan Persamaan Matematika

- 1) Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris.
- 2) Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri.

m. Penulisan Singkatan

Penyingkatan kata dapat dilakukan asal sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru.

n. Penulisan Angka

Penulisan angka yang digunakan menggunakan peraturan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru.

o. Penulisan Lampiran

- 1) Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf besar pada setiap awal kata dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, tebal, dengan posisi rata kiri.
- 2) Jika judul lampiran lebih dari 1 baris maka judul lampiran ditulis pada baris selanjutnya dengan spasi 1,5.
- 3) Jarak antara judul lampiran dengan teks lampiran adalah 1x1,5 lines spacing.
- 4) Setiap halaman lampiran diberi nomor halaman sesuai urutannya pada bagian bawah kanan kertas.

B. Penulisan Kutipan Di Dalam Teks

1. Di dalam teks Tugas Akhir/Skripsi, pengacuan pada sumber informasi dapat merupakan bagian kalimat atau suatu paragraf saja, dimana sumber acuan harus dituliskan. Format penulisan sumber acuan adalah '(Nomor urut acuan dalam daftar pustaka)'. Contoh :

Rekayasa informasi adalah(32).

2. Cara penulisan kutipan diletakan didalam tanda kutip. Bila sebelum kutipan digunakan kata "menulis" atau "mengatakan" maka biasanya diikuti dengan tanda koma, sedangkan kata lainnya biasanya diikuti oleh tanda titik dua.

EI Manik memberikan pendapatnya mengenal dunia perfilman di Indonesia : "Film Indonesia belum bisa menjadi tuan rumah negaranya sendiri."

EI Manik menulis, "Film Indonesia belum bisa menjadi tuan rumah di negaranya sendiri."

EI Manik berpendapat "Film Indonesia belum bisa menjadi tuan rumah di negaranya sendiri."

3. Kutipan sepanjang empat baris atau lebih biasanya ditulis dalam suatu blok atau bentuk tampilan. Kutipan ditulis mulai sepuluh ketukan dari tepi kiri, jarak antar barisnya satu spasi, dan tidak diletakan didalam tanda kutip kecuali bila terdapat tanda kutip dalam teks aslinya. Bila terdapat kata yang dihilangkan maka dapat digunakan tanda elipsis yaitu tiga ketukan dengan tanda titik. Bila ingin menambahkan kata atau kalimat, dapat diletakan di dalam tanda kurung siku.

Jenderal Eddy Sudrajat mengatakan bahwa :

Pelantikan Jenderal Faisal Tanjung sebagai panglima TNI akan dilakukan pada hari Sabtu tanggal 8 Mei 1993.....Jenderal Faisal Tanjung [saat ini menjabat sebagai Kepala Staf Umum ABRI] adalah seorang lulusan AKABRI angkatan 1962. (45)

C. Penulisan Daftar Pustaka

Sumber informasi yang dimasukkan dalam Daftar Pustaka dapat berupa :

- ✦ Buku seluruhnya, Bab atau bagian suatu buku
 - ✦ Makalah dalam majalah ataupun yang berasal dari suatu *symposium* atau pertemuan ilmiah lainnya
 - ✦ Laporan ataupun naskah penerbitan suatu badan atau lembaga resmi
- Pengetikan Daftar Pustaka mengikuti ketentuan umum yang ditetapkan.
- ✦ Judul DAFTAR <PUSTAKA/ACUAN> diketik secara simetris di batas atas bidang pengetikan.
 - ✦ Acuan pertama dimulai 3 (tiga) spasi di bawahnya, dibatas kiri bidang pengetikan. Baris kedua dan lanjutan tiap acuan dimulai 5 (lima) ketukan ke dalam dari batas kiri bidang pengetikan, berjarak 1,5 (satu setengah) spasi dari baris terakhir dari acuan sebelumnya.
 - ✦ Sesudah tiap tanda baca diberi hanya satu ketukan bebas, kecuali antara kependekan nama kecil pengarang atau inisial namanya tanpa ketukan kosong. Judul buku dan nama majalah dicetak miring (*italics*).

1. Penulisan Sumber Acuan untuk Buku

Penulis (Tahun). <i>Judul Buku</i> . Edisi. Tempat Terbit : Penerbit. Hal

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan acuan pada daftar pustaka/acuan :

- a. Jarak antarunsur adalah satu ketukan kosong (setelah tanda titik).
- b. Nama penulisan ditulis terbalik atau berdasarkan nama keluarganya. Bila terdapat beberapa penulis maka nama penulis kedua dan selanjutnya tidak lagi dituliskan terbalik melainkan berdasarkan nama yang tertulis di buku yang dijadikan acuan.
- c. Tahun penerbitan yang dipakai adalah tahun terakhir saat buku ini diterbitkan.
- d. Jika acuan ditulis oleh dua pengarang, maka kedua nama pengarang dituliskan dengan menambahkan kata dan (untuk acuan buku berbahasa Indonesia) atau kata and (untuk buku acuan berbahasa Inggris) diantara nama kedua pengarang tersebut. Nama pengarang kedua tidak perlu

dibalik melainkan ditulis dengan urutan biasa. Tetapi, jika acuan disusun oleh lebih dari dua pengarang, maka hanya nama pengarang pertama dituliskan, diikuti keteterangan *dkk*, atau *et al.* di belakangnya (dicetak miring).

Atkinson, L.V.(1980). *Pascal Programming*. New York : Free Press
Golub, G.H. and Wolter R. Mears (1989). *Matrix Computations*.
2nd ed. Baltimore : The Johns Hopkins University Press. 150-178
Presman, Roger S., Ph.D *et al.*(1997). *Software Engineering* . 4th ed.
Singapore : McGraw-Hill

2. Pencantuman Sumber Acuan untuk Majalah

Penulis (Tahun). “Judul artikel,” *Nama Majalah*. Nomor (Volume).

Halaman

Singkatan nama majalah disesuaikan dengan peraturan internasional yang berlaku. Ketentuan untuk itu di kemukakan antara lain dalam *World List of Scientific periodicals*.

- a. Dalam contoh pertama, tanda baca titik mengakhiri singkatan nama majalah yang dicetak miring. Angka 5 menyatakan volume majalah (dalam majalah Indonesia biasanya “Tahun ke-5” atau “Tahun V,”).
- b. Judul artikel diletakan dalam tanda petik dan nama majalah ditulis miring
- c. Untuk *technical report*, yang biasanya dikeluarkan oleh suatu university, yang dicantumkan adalah nama report tersebut, nama dan alamat universitas atau institusi yang mengeluarkan serta nomor dan tahun penerbitan
- d. Nomor volume tidak perlu disebutkan untuk penerbitan mingguan atau bulanan tetapi selalu disebutkan untuk majalah triwulanan
- e. Nomor majalah di bawah 100 ditulis penuh. 60-72. Untuk nomor lebih besar dari 100 dan dalam batasan 100, hanya dua angka terakhirnya disebutkan : 208-11, tetapi 163-207

Bernstein, P.A. and D.W. Shipman, D.W. (1980). “The Correcnes of Concurrency Control Mechanism in a System for Distributed Database.” *ACM Trans on Database System*. 5.52-68

Kutter, Bob. (1983). "The Declining Middle." *Atlantic Monthly*: July .60-72-68

Pothen, A. (1968). "Simplicial cliques, shortest elimination trees, and sparnodes in sparse Cholesky Factorization." *Technical Report Cs-88-13. Dept of Computer Sciens.* Pennsylvania : The Pennsylvania State University, University park

3. Pengarang Tidak Dikenal

Nama Tim Penyusun (Tahun). *Judul Buku.* Tempat Penerbitan : nama penerbit (ataupun lembaga yang menerbitkan).

Pusat Pembinaan dan Pengetahuan Bahasa. (1985). *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.* Jakarta : P.N Balai pustaka .

Tim Penelaah Bidang Pengetahuan Alam (1985). *Tinjauan tentang*

Perairan Indonesia bagian timur untuk mendasari Pemilihan lokasi stasiun penelitian laut. Jakarta : lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.

Anonymous (1999). *The Healers.* New York : Putnam

4. Editor

Posisi nama editor diletakkan sesudah judul buku dengan namanya ditulis dengan susunan nama biasa, sedangkan nama pengarang tetap diletakkan di depan.

Saroyan, William (1983). *My Name Is Saroyan.* Ed . James H. Tasjian. New York : Coward-Mccann.

5. Judul dalam Judul

Jika sumber informasi berupa karangan ilmiah yang dimuat dalam suatu himpunan karangan, maka acuan mencantumkan nama penulis yang karangannya digunakan, disertai keterangan lengkap mengenai himpunan karangan yang menjadi asal acuan tersebut.

Morton, K.W. "Initial-value Problems by Finite Difference and Other Method."

Studies in-The state of the art in numerical Analysis, Es.

D.Jacobs (1980) .Oxford : Academic Press.

Sukardjo, Atika (1993).”Pengaruh Lingkungan Keluarga pada Perkembangan Anak. ‘*Study Dalam: perkembangan Anak di Indonesia jakarta : Balai Cipta.*

6. Terjemahan

Jika sumber informasi berupa karya terjemahan, maka pencantumannya dalam Daftar Acuan dituliskan sebagai berikut :

Nama Penulis Asli (Tahun). *Judul Buku Dalam terjemahan.*

[terjemahan: atau Translate] Nama Penerjemahan (Tahun).

Tempat Penerbitan Terjemahan : Nama Penerbitan Terjemahan

Mitchell, A.R. & Griffiths, D.F (1985). *Metode Hingga untuk Persamaan Differensial Parsial*. Terjemahan : T.Basaruddin (1986).

Jakarta : Pusat Antar Universitas Ilmu Komputer Universitas Indonesia.

Beauvoir, Simone de (1982). *When Things of the spirit come first* .

Translate : Patrick O’Brien(1985). New York : Pantheon .

7. Tesis

Format penulisan sumber acuan yang berasal dari Tesis atau disertasi adalah :

Nama Penulis (Tahun). *Judul*. Jenis Tesis. Nama Institusi .

Kharis Widiyatmoko (2003). *Rekayasa Perangkat Lunak Translator English-Indonesia Dan Indonesia-English* . Tesis Magister Komputer. Universitas Dian Nuswantoro.

Edy Mulyanto (2003). *Analisa Tingkat Kebutuhan Pangan (Nasi) Masyarakat Indonesia Berdasarkan Perkembangan Jumlah Penduduk Indonesia Dalam Menentukan Luas Ladang padi dan Ketersediaan pangan yang aman*. Tesis Doktor Ekonomi. Universitas Merdeka.

8. Perangkat Lunak Komputer

Nama Penulis (Tahun). *Judul manual perangkat lunak*. Versi. Tempat Diterbitkan : Nama Penerbit.

Kusmiak, Gene (1999). Microsoft Office 2000 Guideline. Home Edition.
Singapore : Microsoft Inc.

9. Paten

Jika sumber informasi berupa paten dari hasil penemuan, maka pencantumanya dalam daftar acuan dituliskan sebagai berikut :

Nama Penulis (Tahun). *Judul Paten*. Nama , Nomor Paten.

Lindgren, E.A. (1960). *Screen Room Air Inlet and Wave Guard*. U.s.
Patent 2, 925,457

10. Bahan yang Ditulis Oleh Pengarang yang Sama

Jika menggunakan lebih dari satu sumber yang ditulis oleh pengarang yang sama, maka nama pengarang dituliskan lengkap pada entry pertama.

Liu, J.W.H. (1986). "A compact row storage scheme for Cholesky Factors using eliminations trees", *ACM Trans on Math Software*. 12. 127-148
.....(1990). "Then role of elimination trees in sparse factorization", *SLAM J Matrix Anal & Appl*. 11 . 134_172.

Jika sumber-sumber yang dituliskan pengarang yang sama diterbitkan dalam tahun yang sama, maka data tahun pertama penerbitan diikuti lambang a, b, c, yang urutannya ditentukan secara kronologis berdasarkan tanggal atau bulan penerbitnya, atau berdasarkan abjad judul karangan masing-masing jika keterangan saat yang tepat penerbitannya tidak diketahui.

Stewart, Ga (1979a). "A note On The Perturbation of Singular Values". *Lin Alg and Its Appl*. 28.213-228.

.....(1979b). "Perturbation Bounds for The Definite Generalized Eigenvalue Problem." *J. Ins Math Appl*. 23.203-215

11. Daftar Acuan Dari Internet

Walaupun internet menyediakan sumber acuan yang amat luas, namun isi dari internet biasanya tidak kekal dan senantiasa mengalami perubahan dari waktu ke waktu. Keadaan ini menjadikan sumber acuan yang tidak *reliable* untuk jangka panjang. Oleh karena itu, internet hendaknya hanya dijadikan sebagai alat dalam mendapatkan sumber topik atau sumber asal suatu acuan.

D. Tata Nama dan Sistem Pengacuan

Sebagaimana tampak dalam contoh diatas, dalam Daftar Acuan nama penulis dibuat dengan mencantumkan nama keluarga atau nama nama terakhir dahulu, diikuti huruf pertama nama kecilnya (initial). Dibawah ini beberapa contoh menentukan nama penulis :

1. Sebutan Sr. (Senior) ataupun Jr. (Junior) dan urutan keturunan dicantumkan sesudah nama pengarang.
Talmage E. King Jr. Menjadi **King Jr., T.E.**
Ira Raymond Edwards III Menjadi **Edwards III, I.R.**
2. Nama yang dimulai dengan Mc, St., Ste. Diletakan pada urutan nama dengan ejaan Mac, Saint, Sainte, jadi :
MacMillan, J.[dalam abjad M] mendahului **McGuinness, D.**
3. Nama ganda ditulis berdasarkan nama pertamanya :
Bertrand Poitor-Delpech menjadi **Poirot-Delpech, B.**
Sven-Erik Larsson menjadi **Larsson, S.-E.**
4. Nama Spanyol, maka mencantumkan nama ayah dan ibu dengan penanda posesif y dituliskan sebagai berikut :
Juan Perez y Fernandez menjadi **Perez y Fernandez, J.**
5. Nama dengan prefiks dituliskan berdasarkan prefiksnya (biasanya nama Inggris, Italia, Prancis, Spanyol).
J. E De Vries menjadi **De Vries, J. E.**
M. Du Prada menjadi **Du Prada, M.**
M. J O'Connor menjadi **O'Connor, M.J.** D. D Van
Slyke menjadi **Van Slyke, D.D.**

6. Nama-nama Belgia, Belanda, Jerman, Swedia disusun berdasarkan nama, bukan prefiks.

A. von Bayer	menjadi	Bayer, A. von
H. J. den Hertog	menjadi	Hertog, H.J. den
J.H. van't Hoff	menjadi	Hoff, J.H. van't
C. zu Stolberg	menjadi	Stolberg, C. zu

7. Nama Cina ditulis berdasarkan nama keluarga.

Gan Koen Han	menjadi	Gan, K.H.
Lie-Injo Luan Eng	menjadi	Lie-Injo.L.E.

8. Nama India (dengan das), Arab dan Yahudi (el, ibn, abdel, ben). J. Ben Barak menjadi **Ben Barak, J.**

K. K. Das Gupta	menjadi	Das Gupta, K.K.
A. El Gafar	menjadi	El Gafar, A.
M. Ibn Saud	menjadi	Ibn Saud, M.

9. Nama Indonesia, berdasarkan nama keluarga atau yang dianggap sebagai penggantinya.

N. Sutan Iskandar	menjadi	Iskandar, N.St
M. Lubis	menjadi	Lubis, M.
Boen S. Oemarjati	menjadi	Oemarjati, B.S.

10. Baptis, Haji/Hajjah, Gelar, Bangsawan, Gelar Profesi, Pangkat Militer dan Gelar Akademik ditulis di belakang nama.

Prof. Dr. Ir. H. Eko Budiharjo, M.Sc.	menjadi	Eko Budiharjo
Dr. St. Dwiwarso Utomo, S.E., M.Kom. Akt	menjadi	Dwiwarso Utomo
Jendral Da'i Bachtiar, S.H.	menjadi	Da'i Bachtiar

BAB VIII PROPOSAL

A. Awal Proposal

Bagian awal proposal terdiri dari halaman sampul, Halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran.

1. Halaman Sampul

Halaman sampul harus dapat memberikan informasi singkat kepada pembaca tentang karya tulis ilmiah tersebut berupa judul, identitas penulis, nama institusi dan tahun pembuatannya.

2. Halaman Judul

Halaman judul berisi informasi yang sama pada halaman sampul.

3. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan proposal dan diterimanya proposal oleh pembimbing.

4. Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar membuat pengantar singkat atau tulisan yang dibuat. Sebaiknya tidak menggunakan kata-kata yang merendahkan atau menyanjung terlalu tinggi hasil tugas akhir. Bisa berisi ucapan terima kasih kepada pihak – pihak yang terlibat didalam penulisan Tugas Akhir.

5. Daftar Isi

Daftar isi memuat judul tiap bagian proposal beserta nomor halaman masing-masing, yang mencerminkan sistematika proposal sudah tersusun dengan baik.

6. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat judul tiap tabel beserta nomor halaman .

7. Daftar gambar

Daftar gambar memuat judul tiap gambar beserta nomor halaman.

8. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat judul tiap lampiran beserta nomor halaman masing - masing.

B. Isi Proposal

Isi Proposal terdiri dari pendahuluan, ruang lingkup, masalah, tujuan dan manfaat, tinjauan pustaka, sistematika penulisan, materi penelitian, metode penelitian, cara kerja, jadwal dan pustaka pendukung.

1. Pendahuluan

Bagian pendahuluan menjelaskan mengenai latar belakang masalah yang akan diajukan untuk diteliti dalam tugas akhir.

2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi daftar pertanyaan yang akan dijawab dalam tugas akhir. Masalah harus berupa kalimat tanya.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup berisi informasi mengenai batasan penelitian yang akan dilakukan

4. Tujuan Penelitian

Tujuan berisi pernyataan tujuan yang akan dicapai dalam penelitian.

5. Manfaat Penelitian

Manfaat berisi pernyataan manfaat yang timbul apabila tujuan dari penelitian tercapai.

6. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi kutipan - kutipan yang digunakan dan mendukung penelitian.

7. Kerangka Berpikir

8. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan menjelaskan mengenai susunan proposal yang dibuat serta standar penulisan untuk kutipan.

9. Materi dan Metode Penelitian

Materi penelitian berisi materi yang dibutuhkan agar penelitian dapat dilaksanakan dengan baik, berupa *hardware*, *software*, *responden*, dan data.

Metode penelitian berisi metode yang akan dilakukan dalam pengembangan software, metode statistik yang digunakan apabila jenis penelitian adalah

9.1 Studi Penelitian (Uji Hipotesis)

- ✦ Eksperimental
- ✦ Rancang Bangun
- ✦ Perbandingan
- ✦ Pengaruh

9.2 Uji Produk dan uji manfaat

Mahasiswa membuat suatu produk dalam bidang Sistem Informasi untuk kemudian dinyatakan layak atau tidak layak oleh penguji sesuai topik tugas akhir.

10. Cara Kerja

Cara kerja menjelaskan langkah yang dilakukan terkait dengan metode penelitian yang sudah disebutkan sebelumnya.

11. Jadwal

Jadwal mencantumkan waktu yang dibutuhkan dalam penelitian.

12. Daftar Pustaka

Daftar pustaka mencantumkan pustaka yang digunakan dan dikutip pada proposal.

C. Penjilidan

1. Penjilidan untuk Seminar

- a. Penjilidan untuk proposal yang diajukan pada seminar menggunakan lakban (isolatape) berwarna hitam dan diberi plastik transparan (warna ungu) pada depan dan belakang proposal.
- b. Penjilidan sebanyak 4 buah : 1 untuk mahasiswa, 2 untuk pengaji, 1 untuk dosen pembimbing.

2. Penjilidan untuk Sidang

- a. Halaman Sampul Proposal terbuat dari karton tebal (warna ungu) dilapisi kertas linen hitam dan mika transparan tidak berwarna (*hardcover*).
- b. Semua huruf dan gambar dicetak warna hitam.
- c. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman kulit sampul adalah judul proposal tugas akhir, nama mahasiswa, nim mahasiswa, logo STIKOM Yos Sudarso dan tahun tugas akhir.

BAB IX SISTEMATIKA TUGAS AKHIR

A. Awal Laporan

Bagian awal laporan terdiri dari halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan sidang, halaman pengesahan ujian pendadaran, kata pengantar, ringkasan / abstraks, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran.

1. Halaman Sampul

Halaman sampul harus dapat memberikan informasi singkat kepada pembaca tentang karya tulis ilmiah tersebut berupa judul, identitas penulis, nama institusi dan tahun pembuatannya.

2. Halaman Judul

Halaman judul berisi informasi yang sama pada halaman sampul.

3. Halaman Pengesahan Status

Halaman pengesahan status berisi status laporan yang dibuat oleh penulis.

4. Halaman Pernyataan Penulis

Halaman pernyataan penulis berisi mengenai pernyataan penulis mengenai tugas akhir yang merupakan karya penulis sendiri.

5. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan berfungsi untuk menjamin keabsahan laporan dan diterimanya laporan oleh pembimbing bahwa laporan tersebut telah direvisi setelah mengikuti sidang tugas akhir.

6. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan laporan dan diterimanya laporan oleh pembimbing dan penguji untuk mengikuti ujian pendadaran.

7. Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atau tulisan yang dibuat. Sebaiknya tidak menggunakan kata-kata yang merendahkan atau menyanjung terlalu tinggi hasil tugas akhir. Bisa berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang terlibat didalam penulisan Tugas Akhir.

8. Ringkasan / Abstraks (ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris)

Ringkasan merupakan garis besar isi Tugas Akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil dan kesimpulan yang diperoleh. Ringkasan dibuat untuk memudahkan pembaca secara cepat mengerti isi tulisan untuk memutuskan apakah perlu pembaca lebih lanjut atau tidak.

9. Daftar Isi

Daftar isi memuat judul tiap bagian proposal beserta nomor halaman masing-masing, yang mencerminkan sistematika proposal sudah tersusun dengan baik.

10. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat judul tiap tabel beserta nomor halaman masing - masing.

11. Daftar Gambar

Daftar gambar memuat judul tiap gambar beserta nomor halaman masing-masing.

12. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat judul tiap lampiran beserta nomor halaman masing-masing.

B. Isi Laporan

Isi Laporan terdiri dari :

1. Bab I Pendahuluan

Terdiri dari latar belakang, ruang lingkup, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian.

2. Bab II Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi kutipan – kutipan yang digunakan dan mendukung penelitian.

3. Bab III Materi dan Metode Penelitian

Terdiri dari Materi Penelitian, Metode Penelitian, Metode Pengembangan Sistem, dan Cara Kerja.

4. Bab IV Hasil dan Pembahasan

Terdiri dari Hasil Pengembangan Sistem, Pembahasan Pengembangan Sistem, Hasil Evaluasi Sistem, Pembahasan Evaluasi Sistem, Hasil Metode Statistik / Uji Sistem, Hasil Uji Manfaat.

5. Kesimpulan dan Saran

Terdiri dari Kesimpulan dan Saran.

C. Penjilidan

1. Penjilidan untuk Sidang

Penjilidan untuk laporan yang diajukan pada seminar menggunakan lakban (isolatape) berwarna hitam dan diberi plastik transparan (warna ungu) pada depan dan belakang laporan tugas akhir.

2. Penjilidan untuk Pendadaran

- a. Halaman Sampul Laporan terbuat dari karton tebal (warna ungu) dilapisi kertas linen hitam, mika transparan tidak berwarna (*hardcover*) dan pada keempat sudut halaman sampul laporan diberi penutup metal (klem segitiga) berwarna keemasan.
- b. Semua huruf dan gambar dicetak warna hitam.
- c. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman kulit sampul adalah judul tugas akhir, nama mahasiswa, nim mahasiswa, logo STIKOM Yos Sudarso dan tahun tugas akhir.

BAB IX TUGAS AKHIR DALAM FORMAT DIGITAL

A. Fisik CD-ROM

Bentuk fisik CD-ROM yang dikumpulkan :

1. Informasi yang dicantumkan pada bagian depan keeping CD sebagai berikut :
 - a. Judul Tugas Akhir
 - b. Nama dan NIM
 - c. Kalimat “Dengan ini menyatakan bahwa isi CD-ROM sama dengan *hardcopy*”
 - d. Tanda tangan Pembimbing I dan II
 - e. Tanda tangan Ketua Program Studi
2. Kepingan CD dimasukkan dalam CD Case yang terbuat dari plastik transparan.

B. Softcopy Tugas Akhir

Isi dari CD-ROM berupa :

1. Folder Laporan TA berisi semua file Laporan TA yang terdiri dari sub folder:
 - a. Folder Doc
Semua laporan TA dalam format Microsoft Word (.doc atau .docx)
 - b. Folder Rtf
Semua laporan TA dalam format Microsoft Word (.rtf)
 - c. Folder Pdf
Semua laporan TA dalam format portable Document Format (.pdf)
2. Folder file Image .png .jpg. dll.
3. Folder data software .Psd .Cdr dll.
4. Semua folder_folder tersebut diletakan pada folder utama dengan aturan penamaan sebagai berikut : *<nama>_<nim>_<tahun_ta>*

Lampiran 1. Cover Proposal Skripsi

PROPOSAL TUGAS AKHIR

PERANCANGAN KAMPANYE TANGGAP BENCANA ALAM DI
KABUPATEN BANYUMAS

Oleh :

Evelyne Paskalia Kirana

201604123



PROGRAM STUDI S1 TEKNIK MULTIMEDIA DAN JARINGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER
(STIKOM) YOS SUDARSO PURWOKERTO

2020

Halaman Judul Proposal Tugas Akhir

PROPOSAL TUGAS AKHIR

PERANCANGAN KAMPANYE TANGGAP BENCANA ALAM DI
KABUPATEN BANYUMAS

Oleh :

Evelyne Paskalia Kirana

201604123



PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASISEKOLAH
TINGGI ILMU KOMPUTER

(STIKOM) YOS SUDARSO PURWOKERTO

2020

2. Pengesahan Proposal Skripsi



STIKOM YOS SUDARSO

PENGESAHAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

JUDUL : PERANCANGAN KAMPANYE TANGGAP BENCANA ALAM DI
KABUPATEN BANYUMAS

NAMA : EVELYNE PASKALIA KIRANA

NIM : 201604123

Proposal ini telah diseminarkan dihadapan panitia Tugas Akhir

Purwokerto, 13 Nopember 2020

David Kristian Paath, M.Ds
Pembimbing 1

Natalia Ira Kartika, M.Ds
Pembimbing 2

Kata Pengantar Proposal Skripsi

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas karuniaNya sehingga dapat menyelesaikan laporan proposal penelitian ini tepat waktu.

Penulis secara langsung ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu dalam penelitian ini, antara lain.

1. Bapak Romanus Edy Prabowo, S.Si, M.Sc.,PH.D selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Komputer (STIKOM) Yos Sudarso yang telah banyak memberi arahannya dan nasihatnya sehingga penyusun dapat menyusun proposal tugas akhir ini dengan baik.
2. Bapak Dany Faizal Racma M.Kom. selaku Pembantu Ketua I yang telah banyak membantu dan mengarahkan dalam penyusunan proposal tugas akhir ini.
3. Bapak Antonius Ary Setyawan S,S, M.A. selaku Pembantu Ketua III sekaligus merangkap dosen pembimbing I, yang telah banyak membantu, mengarahkan dan memberi masukan kepada penyusun dalam menyelesaikan proposal tugas akhir ini.
4. Bapak David Kristian Paath,M.Ds Selaku Ka. Progdi sekaligus merangkap dosen pembimbing 2 , yang telah banyak membantu dan mengarahkan dengan sabar dalam menyelesaikan pembuatan laporan proposal tugas akhir.
5. Kedua orangtua tercinta yang telah banyak memberikan doa dan perhatian sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan ini.
6. Seluruh staf pengajar dan karyawan STIKOM Yos Sudarso yang telah banyak memberikan kesempatan dan pengertiannya kepada penyusun.
7. Semua orang yang telah membantu penyusun dalam menyelesaikan laporan ini baik secara moril maupun materi.

Purwokerto, Maret 2020

Evelyne Paskalia Kirana

Lampiran 5. Daftar Isi Proposal Tugas Akhir

DAFTAR ISI

Halaman		
HALAMAN JUDUL		i
HALAMAN PERSETUJUAN		ii
HALAMAN PENGESAHAN		iii
KATA PENGANTAR		iv
DAFTAR ISI		vi
DAFTAR TABEL		viii
DAFTAR GAMBAR		ix
DAFTAR LAMPIRAN		xii
A. Pendahuluan	1	
B. Ruang Lingkup	2	
C. Rumusan Masalah	2	
D. Tujuan Penelitian	2	
E. Manfaat Penelitian	3	
F. Tinjauan Pustaka	3	
G. Materi Penelitian	18	
H. Metode Penelitian	19	
I. Cara Kerja	20	
J. Jadwal Penelitian	29	
K. Pustaka Pendukung	31	

Lampiran 6. Daftar Tabel Proposal Tugas Akhir

DAFTAR TABEL

Tabel

	Halaman
1. Instrument Penelitian	27
2. Jadual Penelitian	29
3. t-Test	35

Lampiran 7. Daftar Gambar Proposal Tugas Akhir

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1 Tombol Perintah Pada Keyboard	58
2 Cara Menggunakan Tombol-tombol Mouse	59
3 Fitur Tombol Radio Message Pada Keyboard	59
4 Fitur Tombol Pengoprasian Senjata Pada Keyboard.....	60
5 Dino Mode - Escape	62
6 Contoh Knuckle (senjata)	63
7 Fitur-fitur Lain Pada Keyboard	63
8 Contoh Visual Sudut Pandang Orang Pertama (First Person Shooter FPS)	67
9 Contoh Grafis Senjata	68
10 Contoh Grafis Senjata	68

Lampiran 8. Daftar Lampiran Proposal Skripsi

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

Halaman

1. Kuisisioner	30
2. Tabel t-Test	35

Lampian 9 Contoh sampul laporan pengantar TA

TUGAS AKHIR

PERANCANGAN KAMPANYE TANGGAP BENCANA DI KABUPATEN
BANYUMAS

Oleh :

Evelyne Paskalia Kirana

201604123

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Strata 1 pada Program Studi Teknik Multimedia dan Jaringan
Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Yos Sudarso



PROGRAM STUDI S1 TEKNIK MULTIMEDIA DAN JARINGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER

(STIKOM) YOS SUDARSO PURWOKERTO

2020

Lampiran 10. Pengesahan Status Skripsi



STIKOM YOS SUDARSO

PENGESAHAN STATUS TUGAS AKHIR

JUDUL : PERANCANGAN KAMPANYE TANGGAP BENCANA DI
KABUPATEN BANYUMAS

SAYA : EVELYNE PASKALIA KIRANA

Mengijinkan Tugas Akhir Sarjana Komputer ini disimpan di Perpustakaan STIKOM Yos Sudarso dengan syarat-syarat kegunaan sebagai berikut :

1. Tugas Akhir adalah hak milik STIKOM Yos Sudarso.
2. Perpustakaan STIKOM Yos Sudarso dibenarkan membuat salinan untuk tujuan referensi saja.
3. Perpustakaan juga dibenarkan membuat salinan Tugas Akhir ini sebagai bahan Tukaran antar institusi pendidikan tinggi.
4. Berikan tanda sesuai dengan kategori Tugas Akhir.

Sangat rahasia

Disahkan oleh

Rahasia

Biasa

Romanus Edy Prabowo, S.Si, M.Sc.,PH.D

Evelyne Paskalia Kirana

Alamat tetap :

Jl. Pramuka No.20 Dukuhwaluh

Purwokerto-Banyumas

Tanggal :

Lampiran 11. Pernyataan Penulis



STIKOM YOS SUDARSO

PERNYATAAN PENULIS

JUDUL : PERANCANGAN KAMPANYE TANGGAP BENCANA DI
KABUPATEN BANYUMAS

NAMA : EVELYNE PASKALIA KIRANA

NIM : 201604123

“Saya menyatakan dan bertanggung jawab dengan sebenarnya bahwa Tugas Akhir ini adalah hasil karya saya sendiri kecuali cuplikan dan ringkasan yang masing-masing telah saya jelaskan sumbernya. Jika pada waktu selanjutnya ada pihak yang mengklaim bahwa, Tugas Akhir ini sebagai karyanya, yang disertai dengan bukti-bukti yang cukup, maka saya bersedia untuk dibatalkan gelar sarjana komputer saya beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut”.

Purwokerto, 13 Nopember 2020

EVELYN PASKALIA KIRANA
Penulis

Lampiran 12. Pengesahan Skripsi



STIKOM YOS SUDARSO

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

JUDUL : PERANCANGAN KAMPANYE TANGGAP BENCANA DI
KABUPATEN BANYUMAS
NAMA : EVELYNE PASKALIA KIRANA
NIM : 201604123

Tugas Akhir ini telah diujikan dan dipertahankan dihadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir tanggal 01 Agustus 2020. Menurut pandangan kami, Tugas Akhir ini memadai dari segi kualitas maupun kuantitas untuk tujuan penganugrahan gelar

Sarjana Komputer (S.Kom)

Purwokerto, 13 Nopember 2020

David Kristian Paath, M.Ds
Pembimbing 1

Natalia Ira Kartika, M.Ds
Pembimbing 2

Romanus Edy Prabowo, S.Si, M.Sc.,PH.D
Ketua STIKOM

Lampiran 13. Kata Pengantar Skripsi

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas karuniaNya sehingga dapat menyelesaikan laporan laporan pengantar Tugas Akhir ini dengan baik. Penulis secara langsung ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu dalam penelitian ini, antara lain.

1. Bapak Romanus Edy Prabowo, S.Si, M.Sc.,PH.D selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Komputer (STIKOM) Yos Sudarso yang telah banyak memberi arahannya dan nasihatnya sehingga penyusun dapat menyusun proposal tugas akhir ini dengan baik.
2. Bapak Dany Faizal Racma., M.Kom. selaku Pembantu Ketua I yang telah banyak membantu dan mengarahkan dalam penyusunan proposal tugas akhir ini.
3. Bapak Antonius Ary setyawan S.S, M.A selaku Pembantu Ketua III Sekaligus Dosen Pembimbing 1 yang telah membimbing dalam menyelesaikan pembuatan laporan tugas akhir dengan baik.
4. Bapak David Kristian Paath sebagai Ketua Program Studi Teknik Multimedia dan Jaringan kaligus Pembimbing II yang telah banyak membantu, mengarahkan dan memberi masukan kepada penyusun dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Kedua orangtua tercinta yang telah banyak memberikan doa dan perhatian sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan ini.
6. Seluruh staf pengajar dan karyawan STIKOM Yos Sudarso yang telah banyak memberikan kesempatan dan pengertiannya kepada penyusun.
7. Semua orang yang telah membantu penyusun dalam menyelesaikan laporan ini baik secara moril maupun materi.

Purwokerto, Maret 2020

Evelyne Paskalia Kirana

RINGKASAN

Ada berbagai obyek wisata menarik yang berada di Purwokerto, akan tetapi dalam mempromosikan tempat wisata kepada wisatawan saat ini dirasa masih kurang efektif karena menggunakan cara manual seperti memberikan brosur, pamflet dan buku-buku. Sedangkan saat ini sektor pariwisata merupakan salah satu sektor yang banyak dicari oleh wisatawan baik wisatawan lokal maupun asing. Sistem Informasi yang terkait dengan tempat wisata diperlukan untuk dijadikan pedoman bagi wisatawan yang akan berkunjung ataupun dijadikan salah satu media untuk mempromosikan tempat wisata yang ada di Purwokerto.

Sistem Informasi Geografis Pariwisata Purwokerto adalah sistem yang dapat membantu wisatawan memperoleh informasi tentang tempat wisata dan cara menuju lokasi tersebut. Pada Sistem Informasi Geografis Pariwisata Purwokerto tidak hanya berisi informasi tentang tempat wisata, tetapi juga tempat-tempat lain yang ada di Purwokerto yang dapat menunjang kegiatan wisata seperti: Hotel, Rumah Makan, Rumah Sakit, ATM, Bengkel dan SPBU. Sistem Informasi ini menggunakan arsitektur jaringan *client-server*, sehingga untuk dapat menggunakan sistem pengguna harus terhubung Internet.

Kata Kunci: *SIG, Obyek Wisata, Purwokerto*

Lampiran 15. Daftar Isi Skripsi

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN STATUS	ii
HALAMAN PERNYATAAN PENULIS	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRACT	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR DAN ILUSTRASI	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
KOSAKATA/GLOSARY.....	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Ruang Lingkup	2
C. Rumus masalah	3
D. Tujuan	3
E. Manfaat	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
A. Studi Literatur	4
B. Kutipan-kutipan	5
C. Analisis Permasalahan.....	5
D. USP (Unique Selling Preposition)	5
E. Referensi	5
BAB III. MATERI DAN METODE PENELITIAN	23
A. Materi Penelitian	23
B. Metode Penelitian.....	23
C. Metode Pengembangan Sistem.....	23
D. Cara Kerja	27
E. KONSEP PERANCANGAN.....	28
F. Konsep Komunikasi.....	30
G. Konsep Media.....	38
H. Konsep Kreatif.....	40
BAB IV. HASIL PEMBAHASAN	41
VISUALISASI	
A. Pengembangan Sistem	41
B. Pembahasan Pengembangan Sistem.....	41
C. Hasil Evaluasi Sistem.....	41
D. Pembahasan Evaluasi Sistem.....	41
E. Hasil Metode Statistik / Uji Sistem.....	41

F. Hasil Uji Manfaat	41
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	52
A. Kesimpulan	52
B. Saran	52
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN	iv

Lampiran 16. Daftar Tabel Skripsi

DAFTAR TABEL

Tabel

	Halaman
1. Instrument Penelitian	27
2. Persebaran Data	38
3. Uji Normalitas	39
4. Uji Validitas	40
5. Output Uji Paired Simpel t-Test	43
6. t-Test	58

Lampiran 17. Daftar Gambar Skripsi

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar I.1 Ilustrasi pada media cetak	4
Gambar II.1 Aplikasi ilustrasi pada benda pakai	7
Gambar II.2 Komik Sunda pada majalah Mangle	8
Gambar III.1 Ilustrator	12
Gambar III.2 Kurva tegangan-regangan untuk beberapa harga laju regangan ...	17

Lampiran 18. Daftar Lampiran Skripsi

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Kuisisioner	55
2. Tabel t-Test	58
3. Source Code	59
4. Instalasi Aplikasi	65
5. Petunjuk Penggunaan	72

Contoh Halaman Kosakata/Glossary (bila ada)

KOSAKATA/GLOSSARY

Closure: Menggabungkan peristiwa-peristiwa menyusun realita yang utuh dan ajek dalam pikiran. (McCloud, 2001: h. 67)

Panel: Adalah kontainer, panel bekerja untuk menampung dan membatasi mata pembaca, memiliki kedudukan penting yakni sebagai batas untuk meletakkan objek-objek dan aksi dalam sebuah komik (Eisner, 2008: h.44)

Stereotype: Ide atau karakter distandarkan dalam bentuk konvensional, yakni penggambaran karakteristik fisik yang dihubungkan dengan profesi/pekerjaan seseorang. (Eisner, 1996: h.17)

Contoh Isi Laporan

BAB 1

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang Masalah

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque sed pretium nibh. Vivamus sit amet nulla ac dolor euismod sollicitudin in eget sapien. Aliquam laoreet molestie congue. Pellentesque facilisis, mi in dictum tristique, mauris ligula blandit justo, luctus dapibus erat odio ac libero. Praesent sagittis venenatis volutpat. Ut pretium lacus id justo egestas non lobortis metus bibendum. Aenean at odio quam, vel bibendum velit. Donec eu mi purus. Nullam feugiat, massa sed condimentum facilisis, leo lacus porta lectus, ac consequat augue orci ac dolor. Curabitur vestibulum vulputate ultrices. Suspendisse potenti. Nullam euismod leo et risus posuere eget pulvinar enim fringilla. Sed tempor sollicitudin orci id dapibus. Sed eget tincidunt turpis. Suspendisse non augue ut arcu commodo ultrices id nec risus.

I.2 Latar Belakang Masalah

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque sed pretium nibh. Vivamus sit amet nulla ac dolor euismod sollicitudin in eget sapien. Aliquam laoreet molestie congue. Pellentesque facilisis, mi in dictum tristique, mauris ligula blandit justo, luctus dapibus erat odio ac libero. Praesent sagittis venenatis volutpat. Ut pretium lacus id justo egestas non lobortis metus bibendum. Aenean at odio quam, vel bibendum velit. Donec eu mi purus. Nullam feugiat, massa sed condimentum facilisis, leo lacus porta lectus, ac consequat augue orci ac dolor. Curabitur vestibulum vulputate ultrices. Suspendisse potenti. Nullam euismod leo et risus posuere eget pulvinar enim fringilla. Sed tempor sollicitudin orci id dapibus. Sed eget tincidunt turpis. Suspendisse non augue ut arcu commodo ultrices id nec risus.

Contoh Gambar dalam Tulisan yang Bersumber Laman Internet



Gambar II.1 Gambaran hewan yang terdapat pada dinding goa Lascaux
Sumber: <http://www.savelascaux.org/index.php> (13 April 2020)

Contoh Gambar dalam Tulisan yang Bersumber Buku



Gambar II.6 Postur yang menunjukkan *power*
Sumber: Eisner (2008)

Contoh Halaman Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Ahmad, H., Maulana, B., Zpalanzani, A. 2006. *Histeria Komikita: Membedah komikita masa lalu, sekarang dan masa depan*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.

Bonneff, M. 1976. *Komik Indonesia*. Jakarta: Kepustakaan Populer Gramedia

Caputo, T. & Steranko, J. 2002. *Visual Storytelling: The art and technique*. New York: Watson-Guption Publications.

Cresswell, John. W. 2002. *Research Design: Desain penelitian pendekatan kualitatif dan kuantitatif*. Jakarta: KIK Pers.

Danesi, M. 2010. *Pesan, Tanda, dan Makna: Buku teks dasar mengenai semiotika*. Yogyakarta: Jalasutra.

Eisner, W. 2008. *Comics and Sequential Art: Principles and practices from the legendary cartoonist*. New York: W.W. Norton & Company.

Contoh Label Pada Karya Tugas Akhir

TMJS81		PORTOFOLIO TUGAS AKHIR	
 <p>PROGRAM STUDI TEKNIK MULTIMEDIA DAN JARINGAN</p>	Nama		
	NIM		
	MEDIA		
	UKURAN		
Disahkan tanggal :	Teknis Produksi		