

PANDUAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas



**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TUNAS PEMBANGUNAN
SURAKARTA
2021**

**PEDOMAN PELAKSANAAN DAN
PENULISAN TUGAS AKHIR**
Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas



Disusun oleh :

Panitia Tugas Akhir

Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TUNAS PEMBANGUNAN
SURAKARTA
2022**

KATA PENGANTAR

Tugas akhir adalah karya tulis ilmiah yang merupakan hasil penelitian mandiri atau studi kasus di perusahaan yang dilakukan oleh mahasiswa. Panduan penyusunan tugas akhir ini disusun sebagai acuan penyusunan Tugas Akhir bagi seluruh mahasiswa Semester Akhir Program D4 Sistem Informasi Kota Cerdas, Fakultas Teknik, Universitas Tunas Pembangunan. Penyusunan Tugas Akhir ini dilakukan oleh seluruh mahasiswa sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Terapan Komputer (S.Tr.Kom.). Panduan Pembuatan Tugas Akhir ini meliputi isi, tata cara, dan aturan penulisan yang HARUS dipenuhi oleh seluruh mahasiswa yang sedang menyusun Tugas Akhir. Panduan penyusunan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa guna memperlancar pelaksanaan Tugas Akhir.

Demikian Panduan Penyusunan Tugas Akhir ini disusun. Demi mencapai kesempurnaan pada panduan ini, kami harapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak.

Tugas akhir adalah karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa sebagai hasil dari penelitian mandiri atau studi kasus di perusahaan. Panduan ini dibuat sebagai acuan untuk penyusunan tugas akhir bagi mahasiswa Semester Akhir di Program D4 Sistem Informasi Kota Cerdas, Fakultas Teknik, Universitas Tunas Pembangunan. Penyusunan tugas akhir ini merupakan syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Terapan Komputer (S.Tr.Kom.). Panduan pembuatan tugas akhir ini mencakup isi, tata cara, dan aturan penulisan yang HARUS dipenuhi oleh seluruh mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir. Tujuan panduan ini adalah untuk membantu dalam proses penyusunan tugas akhir mahasiswa.

Demikian Panduan Penyusunan Tugas Akhir ini disusun. Demi mencapai kesempurnaan pada panduan ini, kami harapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak.

Surakarta, 1 Juni 2022

Ketua Koordinator TA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL.....	5
DAFTAR GAMBAR.....	6
LAMPIRAN.....	7
BAB I PENDAHULUAN.....	8
1.1 Definisi Tugas Akhir.....	8
1.2 Tujuan Tugas Akhir.....	8
1.3 Materi Tugas Akhir.....	8
1.4 Bentuk Tugas Akhir.....	9
BAB II PERSYARATAN DAN PERATURAN TUGAS AKHIR.....	10
2.1 Persyaratan Pengajuan Tugas Akhir.....	10
2.2 Batas Waktu Penyusunan Tugas Akhir.....	10
2.3 Persyaratan Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir.....	11
2.4 Persyaratan Pendadaran/Ujian Tugas Akhir.....	11
BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR.....	12
3.1 Prosedur Umum Pelaksanaan Tugas Akhir.....	12
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR.....	18
4.1 BAGIAN AWAL.....	18
4.2 BAGIAN UTAMA.....	20
4.3 BAGIAN AKHIR.....	22
BAB 5 TATA CARA PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR.....	24
5.1 Aturan Cetak.....	24
5.2 Format Penulisan.....	24
5.3 Aturan Penulisan Halaman dan Header-Footer.....	25
5.4 Penulisan Nomor Gambar dan Nomor Tabel.....	26
5.5 Penulisan Persamaan.....	28
5.6 Bahasa.....	28
5.7 Kutipan dan Sitasi.....	28
LAMPIRAN.....	30

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Contoh Tabel

26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Prosedur Umum Pelaksanaan Tugas Akhir	11
Gambar 2 Alur Permohonan TA	11
Gambar 3 Alur Pendaftaran TA	12
Gambar 4 Alur Pembimbingan Tugas Akhir	12
Gambar 5 Alur Seminar Proposal	13
Gambar 6 Alur Seminar Hasil	14
Gambar 7 Alur Pendaftaran Sidang TA	15
Gambar 8 Alur Pengumpulan Tugas Akhir	16
Gambar 9 Logo UTP (www.utp.ac.id)	25

LAMPIRAN

Lampiran 1 Cover Laporan Tugas Akhir	31
Lampiran 2 Lembar Pengesahan	32
Lampiran 3 Permohonan Tugas Akhir	33
Lampiran 4 Surat Keterangan Bukti Lunas Biaya Tugas Akhir	34
Lampiran 5 Bimbingan Tugas Akhir	35
Lampiran 6 Kartu Asistensi Tugas Akhir	37
Lampiran 7 Surat Penunjukan Pembimbing Tugas Akhir	40
Lampiran 8 Formulir Persetujuan Seminar Proposal/Hasil Tugas Akhir	41
Lampiran 9 Berita Acara Seminar Proposal	42
Lampiran 10 Presensi Kehadiran Seminar Proposal	43
Lampiran 11 Berita Acara Seminar Hasil	45
Lampiran 12 Presensi Kehadiran Seminar Hasil	46
Lampiran 13 Lembar Pernyataan	48
Lampiran 14 Surat Kelayakan Sidang Akhir	49
Lampiran 15 Persetujuan Sidang Akhir	50

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Definisi Tugas Akhir

Tugas Akhir (TA) adalah tugas yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dan/atau proyek/prototip/produk dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah aplikatif serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan pendidikan Sarjana Terapan / Diploma Empat (D4).

Penulisan tugas akhir berkedudukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma (D4), yang memiliki bobot 6 Satuan Kredit Semester (6 SKS). Pembuatan luaran tugas akhir harus memenuhi syarat-syarat, yaitu: sesuai dengan kaidah keilmuan, keterpakaian, sistematis dan komunikatif. Tugas akhir disusun dengan memenuhi syarat-syarat ilmiah, yaitu objektif, metodologis, sistematis, dan komunikatif.

1.2. Tujuan Tugas Akhir

Tugas akhir yang merupakan persyaratan wajib yang harus dilakukan oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Terapan Komputer (S.Tr.Kom.). Tujuan penyusunan TA diharapkan mahasiswa mampu mengimplementasikan pengalaman pendidikan selama masa studi dalam memecahkan permasalahan dalam bidang keilmuan secara sistematis, objektif, metodologis, dan komunikatif. TA bertujuan agar mahasiswa mampu :

- a. Mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian
- b. Melaksanakan penelitian sesuai dengan alur perencanaan
- c. Mempresentasikan hasil TA dalam forum dihadapan dosen penguji
- d. Mempertahankan argumen yang disampaikan sesuai hasil TA.

1.3. Materi Tugas Akhir

Tugas Akhir yang dikerjakan mahasiswa harus memiliki materi yang mencakup keilmuan program studi Sistem Informasi Kota Cerdas Materi yang dicantumkan ke dalam TA terkait dengan *teknologi pada kota cerdas*.

1.4. Bentuk Tugas Akhir

Bentuk TA dapat berupa penelitian, perancangan, dan perbaikan yang terdiri dari proposal TA dan Laporan TA.

Berupa **penelitian** harus mengandung kejelasan hal – hal yang ingin diselidiki, antara lain:

- a. Obyek yang akan diteliti
- b. Permasalahan yang ingin dipecahkan
- c. Hipotesa yang ingin dibuktikan/uji kebenarannya
- d. Sesuatu (yang masih menjadi) pertanyaan yang ingin dicari jawabannya

Berupa **perancangan** mengandung kejelasan tentang berbagai hal yang akan dirancang, antara lain:

- a. Obyek yang akan dirancang
- b. Masalah/ide rancangan yang ingin dicapai
- c. Metode perancangan yang akan digunakan dalam memecahkan masalah atau digunakan untuk mencapai ide
- d. Deskripsi kelebihan dan kekurangan rancangan.

Berupa **perbaikan** mengandung kejelasan tentang berbagai hal yang akan diperbaiki, antara lain:

- a. Obyek yang akan diperbaiki
- b. Alasan perbaikan dilakukan
- c. Faktor yang mengakibatkan kerusakan
- d. Metode perbaikan yang dilakukan dalam memecahkan masalah
- e. Deskripsi peforma/kemampuan sebelum dan setelah kerusakan, serta setelah diperbaiki
- f. Hipotesa yang ingin dibuktikan/uji kebenaran

BAB II

PERSYARATAN DAN PERATURAN TUGAS AKHIR

2.1 Persyaratan Pengajuan Tugas Akhir

Syarat untuk mahasiswa dalam pengajuan Tugas Akhir (TA) sebagai syarat utama capaian kelulusan mahasiswa dalam menyelesaikan jenjang Program Studi D4 Sistem Informasi Kota Cerdas adalah sebagai berikut:

- a. Telah lulus seluruh Mata Kuliah (MK) dari semester I-VII.
- b. Telah melaksanakan konsultasi rencana studi dengan mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir dalam KRS kepada Dosen Pembimbing Akademik masing-masing dan menyerahkan fotokopi KRS kepada Sekretaris Tugas Akhir.
- c. Nilai pada setiap MK prodi (Kode VSI) minimal C.
- d. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 2,7 (dua koma tujuh).
- e. Menyerahkan lembar kemajuan belajar ke Panitia TA Prodi SIKC.
- f. Bukti pelunasan biaya Tugas Akhir.
- g. Menyerahkan Surat Keterangan dari Pembimbing Akademik yang menyatakan telah memenuhi syarat untuk mengambil Tugas Akhir kepada Sekretaris Tugas Akhir.
- h. Mengisi formulir Tugas Akhir yang telah disediakan oleh Sekretaris Tugas Akhir, yaitu:
 1. Kartu Tugas Akhir,
 2. Lembar Konsultasi,
 3. Surat Penunjukan Pembimbing Tugas Akhir.
- i. Setelah menerima 1 (satu) bundel formulir Tugas Akhir dari Sekretaris Tugas Akhir, maka mahasiswa yang bersangkutan telah terdaftar sebagai Peserta Tugas Akhir.

2.2 Batas Waktu Penyusunan Tugas Akhir

Batas waktu penyusunan Tugas Akhir maksimal 120 (seratus dua puluh) hari sejak mahasiswa terdaftar sebagai peserta Tugas Akhir pada Sekretaris Tugas Akhir. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan tersebut, mahasiswa tidak dapat menyelesaikan Tugas Akhir, maka diwajibkan mengulang mata kuliah Tugas Akhir di semester berikutnya dan segera melapor kepada Sekretaris Tugas Akhir.

2.3 Persyaratan Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir

Pembimbing I dan penguji tugas akhir adalah dosen tetap di program studi D4 Sistem Informasi Kota Cerdas UTP paling rendah berjabatan Asisten Ahli bergelar Magister atau Doktor/setara.

2.4 Persyaratan Pendadaran/Ujian Tugas Akhir

Syarat untuk mahasiswa untuk dapat melaksanakan pendadaran/ujian tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan kepada Sekretaris Tugas Akhir
2. Surat Keterangan dari Pembimbing Tugas Akhir bahwa telah dapat mengikuti pendadaran
3. Fotocopy Kuitansi SPP semester yang bersangkutan
4. Fotocopy KTM Semester yang bersangkutan
5. Fotocopy bebas Perpustakaan Fakultas dan Universitas
6. Surat Keterangan Bebas Administrasi Keuangan (dari KaBag TU)
7. Fotocopy KRS Semester yang bersangkutan
8. Fotocopy Lembar Konsultasi Tugas Akhir
9. Menyerahkan Draft Buku Tugas Akhir kepada Dosen Penguji

Catatan:

- a. Semua fotocopy harus menunjukkan aslinya.
- b. Semua persyaratan dimasukkan ke dalam **map warna merah muda** diberi nama dan NIM.
- c. Pada waktu pendadaran **berpakaian rapi (atasan putih dan bawahan hitam)** dengan menggunakan **almamater**.
- d. Pada waktu pendadaran draft laporan tugas akhir dan kartu bimbingan harus dibawa.

BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

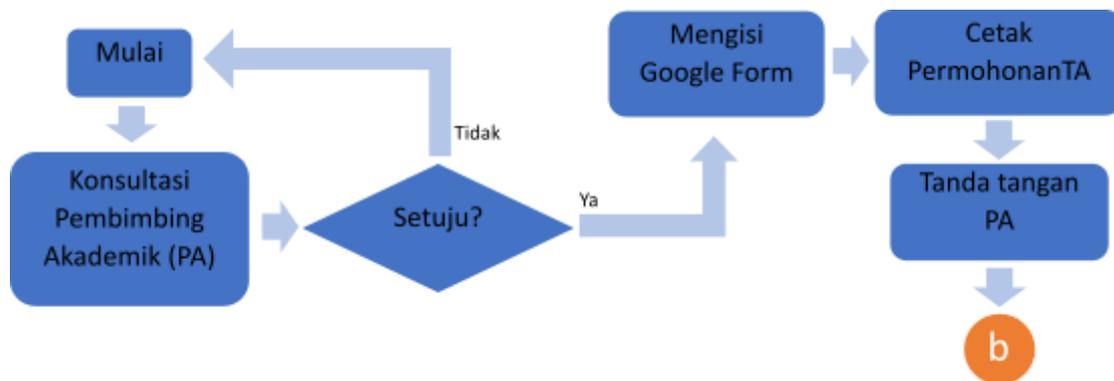
3.1 Prosedur Umum Pelaksanaan Tugas Akhir



Gambar 1 Prosedur Umum Pelaksanaan Tugas Akhir

Prosedur yang perlu dilakukan mahasiswa dalam melaksanakan Tugas Akhir di Program studi D4 Sistem Informasi Kota Cerdas akan dijabarkan sebagai berikut :

a. Permohonan Judul Tugas Akhir (TA)



Gambar SEQ Gambar * ARABIC 2 Alur Permohonan TA

Tahap - tahap permohonan judul TA harus dilakukan sesuai penjelasan sebagai berikut :

1. Mulai : Menyiapkan topik TA beserta referensi yang menjadi literasi untuk diajukan kepada PA
2. Konsultasi PA : Konsultasi dengan PA terkait persetujuan judul TA yang akan diambil oleh mahasiswa
3. Mengisi Google Form : Mengisi Google Form apabila judul TA sudah disetujui oleh PA
4. Cetak Permohonan TA : Mencetak surat permohonan TA yang langsung dikirim melalui email yang diisikan
5. Tanda Tangan PA : Mahasiswa meminta tanda tangan surat permohonan TA kepada PA

b. Pendaftaran Tugas Akhir (TA)



Tahap – tahap pendaftaran TA harus dilakukan sesuai penjelasan sebagai berikut :

1. Bayar TA : Membayar TA melalui Virtual Account bank yang diberikan untuk pembayaran TA
2. Menyerahkan bukti transfer : Menyerahkan bukti transfer kepada sekretaris TA dan dibuatkan surat bukti lunas pembayaran TA
3. Tanda tangan keuangan FT : Meminta tanda tangan surat bukti lunas pembayaran ke bagian keuangan FT
4. Menyiapkan berkas pendaftaran TA : Berkas yang diserahkan untuk pendaftaran TA :
 - Surat keterangan yang menyatakan memenuhi syarat mengambil TA dari PA (Form TA.1)
 - Kartu Rencana Studi (KRS) yang tercantum Mata Kuliah TA dan ditandatangani PA
 - Kartu Hasil Studi (KHS) yang sudah ditandatangani Ketua Prodi hingga semester 5
 - Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) terakhir
 - Fotocopy bukti lunas pembayaran biaya TA
5. Mengisi Google Form : Mengisi data diri untuk mendaftar TA

c. Pembimbingan Tugas Akhir (TA)



Tahap – tahap pembimbingan TA harus dilakukan sesuai penjelasan sebagai berikut :

Gambar SEQ Gambar * ARABIC 4 Alur Pembimbingan Tugas Akhir

1. Mengambil berkas Pembimbingan TA : Mengambil berkas pembimbingan TA ke sekretaris TA
 2. Menyerahkan berkas pembimbingan TA : Menyerahkan berkas pembimbingan TA kepada pembimbing 1 dan 2 sesuai surat penunjukan pembimbing TA
 3. Pembimbingan TA : Mulai melakukan pembimbingan TA ke pembimbing 1 dan 2
 4. Mengisi Kartu Asistensi : Mengisi kartu asistensi TA setelah melakukan bimbingan TA dan ditandatangani oleh pembimbing 1 dan 2
 5. Tanda Tangan Seminar : Persetujuan dosen pembimbing 1 dan 2 pada kartu asistensi untuk melaksanakan seminar proposal/hasil/ujian TA oleh mahasiswa
- d : Seminar Proposal
e : Seminar Hasil
f : Ujian TA

d. Seminar Proposal



Tahap – tahap Seminar Proposal TA harus dilakukan sesuai penjelasan sebagai berikut :

1. Disetujui seminar proposal : Kartu asistensi seminar proposal ditandatangani oleh pembimbing 1 dan 2
2. Menyerahkan kartu asistensi : Menyerahkan kartu asistensi kepada sekretaris TA sebagai bukti telah disetujui seminar proposal oleh pembimbing 1 dan 2

3. Jadwal seminar : Menunggu jadwal seminar proposal disesuaikan jadwal proposal pembimbing 1 dan 2 oleh sekretaris TA
4. Mengambil berita acara seminar proposal : Mengambil berita acara seminar proposal yang sudah dicetak oleh sekretaris TA
5. Seminar Proposal TA : Memakai pakaian yang tertera di persyaratan seminar proposal TA
6. Perbaiki proposal TA : Memperbaiki proposal sesuai catatan pada saat seminar proposal TA
7. Pembimbingan Laporan TA : Melakukan bimbingan penyusunan Laporan TA dengan pembimbing 1 dan 2
8. Mengisi kartu asistensi : Mengisi kartu asistensi TA setelah melakukan bimbingan TA dan ditandatangani oleh pembimbing 1 dan 2

e. Seminar Hasil Tugas Akhir (TA)

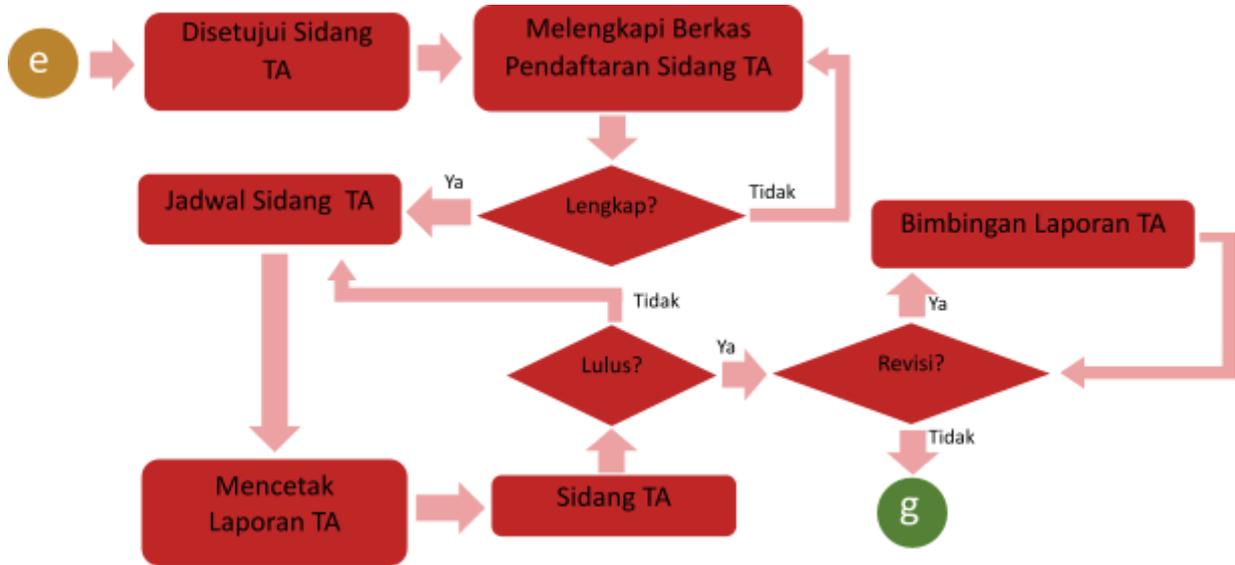


Tahap – tahap Seminar Hasil TA harus dilakukan sesuai penjelasan sebagai berikut :

1. Disetujui seminar hasil : Kartu asistensi seminar hasil ditandatangani oleh pembimbing 1 dan 2
2. Menyerahkan kartu asistensi : Menyerahkan kartu asistensi kepada sekretaris TA sebagai bukti telah disetujui seminar hasil oleh pembimbing 1 dan 2
3. Jadwal seminar hasil : Menunggu jadwal seminar hasil disesuaikan jadwal pembimbing 1 dan 2 oleh sekretaris TA
4. Mengambil berita acara seminar hasil : Mengambil berita acara seminar hasil yang sudah dicetak oleh sekretaris TA
5. Seminar hasil TA : Memakai pakaian yang tertera di persyaratan seminar hasil TA, Laporan dicetak 2 eksemplar
6. Perbaiki laporan TA : Memperbaiki laporan sesuai catatan pada saat seminar hasil TA

7. Pembimbingan Laporan : Melakukan bimbingan penyusunan Laporan TA dengan pembimbing 1 dan 2
8. Mengisi kartu asistensi : Mengisi kartu asistensi TA setelah melakukan bimbingan TA dan ditandatangani oleh pembimbing 1 dan 2

f. Pendadaran/Sidang Tugas Akhir (TA)



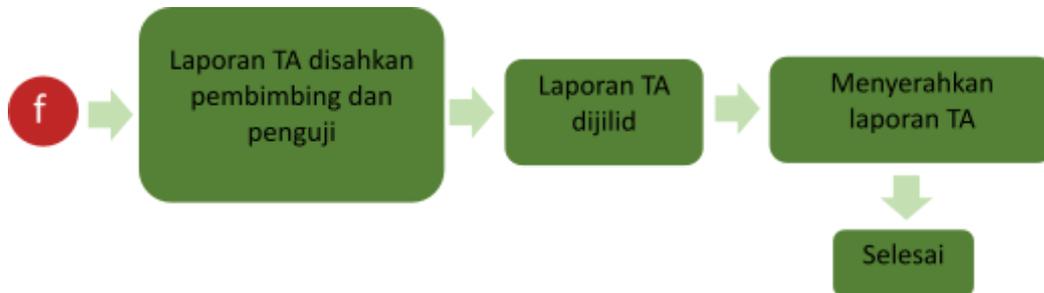
Gambar SEQ Gambar * ARABIC 7 Alur Pendaftaran Sidang TA

Tahap – tahap Sidang TA harus dilakukan sesuai penjelasan sebagai berikut :

1. Disetujui Sidang TA : Kartu asistensi sidang TA ditandatangani oleh pembimbing 1 dan 2
2. Melengkapi berkas pendaftaran Sidang TA : Berkas yang dilengkapi sebagai syarat pendaftaran sidang TA ke sekretaris TA :
 - Formulir pendaftaran TA
 - Data pendaftar TA
 - Surat kelayakan TA
 - Kartu Asistensi TA
 - Surat keterangan lunas biaya TA
 - Transkrip Asli TTD PA
 - Laporan TA berupa softfile
 - Surat bebas plagiasi laporan TA
3. Jadwal sidang TA : Menunggu jadwal ujian TA disesuaikan jadwal pembimbing 1 dan 2 oleh sekretaris TA
4. Sidang TA : Memakai pakaian yang tertera di persyaratan sidang TA
6. Pembimbingan laporan TA : Memperbaiki laporan sesuai catatan pada saat sidang TA
7. Pembimbingan revisi TA : Melakukan bimbingan penyusunan Laporan TA dengan pembimbing 1 dan 2

-
8. Mengisi kartu asistensi : Mengisi kartu asistensi TA setelah melakukan bimbingan TA dan ditandatangani oleh pembimbing 1 dan 2

g. Pengumpulan Laporan Tugas Akhir



1. Laporan TA disahkan : Laporan TA sudah disahkan oleh pembimbing 1 dan pembimbing Tugas Akhir
2. Laporan TA dijilid : Laporan dijilid hardcover dengan warna (merah)
3. Menyerahkan Laporan TA : Laporan TA diserahkan dalam bentuk :
 - Hardfile 3 rangkap
 - Softfile upload di Google Form

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Penulisan Tugas Akhir terbagi menjadi tiga bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir. Setiap bagian harus mengikuti semua aturan penulisan yang telah ditentukan. Seluruh bagian terdiri dari kalimat dengan Bahasa Indonesia baku yang baik dan benar.

4.1 BAGIAN AWAL

Bagian awal pada penulisan Tugas Akhir meliputi halaman sampul, halaman judul, halaman nomor persoalan, halaman pengesahan, moto dan persembahan, kata pengantar, intisari, abstract, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran. Pada penulisan bagian ini, memiliki aturan umum penulisan sebagai berikut :

- a. Tidak diperbolehkan adanya header dan footer.
- b. Penulisan halaman menggunakan angka romawi, contoh : i, ii, iii, iv, dst.

Ketentuan penulisan pada setiap sub bagian adalah sebagai berikut :

1. Halaman Sampul dan Halaman Judul

Pada halaman sampul terdapat judul, logo universitas (tidak berwarna), identitas penyusun, dan

identitas institusi dengan ketentuan penulisan sebagai berikut :

- a. Pemilihan judul disesuaikan dengan penelitian atau studi kasus yang di ambil, terdiri dari satu kalimat, dan dibuat sesingkat-singkatnya namun tetap spesifik.
- b. Penulisan bagian judul tugas akhir diketik dengan font **Times New Roman Bold** dengan ukuran 16 dan spasi 1,5.
- c. Logo Universitas memiliki ukuran 50x50 mm, serta jarak 1 line dengan judul dan 1 line dengan identitas penyusun.
- d. Identitas penulis diketik dengan font **Times New Roman Bold** berukuran 14 dengan spasi 1,5 serta terdapat nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa.
- e. Identitas institusi diketik dengan font **Times New Roman Bold** berukuran 16 dengan spasi 1,5 serta pada bagian akhir terdapat tahun penyelesaian tugas akhir.

2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan diberikan oleh bagian akademik Fakultas Teknik, Universitas Tunas Pembangunan setelah proses sidang selesai dengan menyerahkan halaman judul yang sudah disetujui oleh Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir.

3. Moto dan Persembahan

Halaman ini dibuat jika diperlukan dan bersifat tidak wajib. Moto dan persembahan diketik dalam satu halaman secara ringkas dan rapi.

4. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi tentang sesuatu yang ingin disampaikan penulis atas selesainya penyusunan tugas akhir tersebut. Kata pengantar diketik dengan font **Times New Roman** berukuran 12 dengan spasi 1,5 serta berisi tiga alenia utama, yaitu ucapan syukur, ucapan terimakasih, dan ucapan penutup untuk permohonan kritik dan saran. Bagian ini tidak terdapat hal yang bersifat ilmiah.

5. *Abstract*

Pada bagian *abstract* berisi rincian singkat tugas akhir yang ditulis dalam Bahasa Inggris, meliputi latar belakang dan uraian singkat penelitian, metodologi penelitian, serta hasil. Bagian ini umumnya terdiri dari tiga alenia dan panjangnya tidak lebih dari satu halaman. Penulisan pada bagian ini diketik dengan font **Times New Roman Italic** berukuran 12 dengan spasi 1,5 serta terdapat kata kunci (*keyword*) pada bagian akhir maksimal tiga kata kunci.

6. Intisari

Intisari berisi rincian singkat tugas akhir (sama dengan abstract) yang ditulis dalam Bahasa Indonesia, meliputi latar belakang dan uraian singkat penelitian, metodologi penelitian, serta hasil. Bagian ini umumnya terdiri dari 3 (tiga) alenia dan panjangnya tidak lebih dari satu halaman. Penulisan pada bagian ini diketik dengan font **Times New Roman** berukuran 12 dengan spasi 1,5 serta “TIDAK” terdapat kata kunci (*keyword*) pada bagian akhir.

7. Daftar Isi

Daftar Isi ini digunakan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi yang terdapat dalam tugas akhir, ditulis dengan font **Times New Roman** berukuran 12 dan direkomendasikan menggunakan fasilitas automatic table of content yang tersedia pada software Microsoft Word. Pada daftar isi terdapat urutan judul (*chapter*), subjudul (*heading*), dan anak dari subjudul (*subheading*) yang disertai dengan nomor halamannya. Hal ini dimaksudkan agar pembaca lebih mudah mengakses bagian tertentu pada tugas akhir.

8. Daftar Gambar

Daftar gambar diperlukan apabila terdapat banyak gambar, terdiri dari nomor dan judul gambar beserta halamannya. Bagian ini ditulis dengan font **Times New Roman** berukuran 12 serta spasi 1,5. Namun apabila hanya terdapat beberapa gambar saja (kurang dari 3), daftar gambar tidak diperlukan.

9. Daftar Tabel

Daftar tabel memiliki aturan yang sama dengan daftar gambar. Bagian ini diperlukan apabila terdapat banyak tabel, terdiri dari nomor dan judul tabel beserta halamannya. Bagian ini ditulis dengan font **Times New Roman** berukuran 12 serta spasi 1,5. Namun apabila hanya terdapat beberapa tabel saja (kurang dari 3), daftar tabel tidak diperlukan.

10. Daftar Lampiran

Bagian ini memiliki aturan sama dengan daftar gambar dan daftar tabel.

4.2 BAGIAN UTAMA

Pada bagian utama tugas akhir, terdiri dari 5 (lima) bab, yaitu Bab Pendahuluan, Bab Landasan Teori, Bab Metode Penelitian, Bab Hasil dan Pembahasan, dan Bab Penutup.

BAB I PENDAHULUAN (minimal 5 halaman)

1.1 Latar Belakang

Latar belakang berisi tentang permasalahan yang mendasari penelitian tersebut dilakukan dan terdiri dari minimal 1 (satu) halaman. Bagian ini terdiri dari pokok-pokok penting permasalahan disertai alasan pemilihan judul serta harus berasal dari sumber tertentu dengan publikasi yang resmi, dapat berdasarkan penelitian yang sudah pernah dilakukan oleh pihak lain sebelumnya atau berita dari surat kabar resmi dan terpercaya. Apabila menggunakan informasi dari publikasi tertentu, harus menyebutkan sumber dengan aturan penulisan yang dapat dilihat pada bagian “Kutipan” serta harus melakukan *paraphrase* atau **DILARANG** melakukan plagiarisme.

1.2 Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan uraian tentang masalah yang diteliti dan dijelaskan dalam bentuk pernyataan. Masalah yang diselesaikan hendaknya **BUKAN** masalah fiktif, menggunakan kalimat negatif.

1.3 Tujuan

Bagian ini akan menjelaskan tentang tujuan spesifik dari penelitian yang dilakukan. Tujuan adalah hal yang harus berkaitan dengan latar belakang dan rumusan masalah

1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah akan membatasi isi agar tidak menyimpang dari tujuan. Batasan masalah ini bertujuan untuk mengidentifikasi faktor mana saja yang termasuk dan tidak termasuk dalam ruang lingkup masalah penelitian.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data akan memaparkan cara yang dipilih untuk melakukan proses pengumpulan data beserta penjelasan singkat prosesnya, seperti: observasi, studi literatur, wawancara, dan lain-lain.

1.6 Sistematika

Penulisan Bagian ini akan menjelaskan tentang bagian pokok beserta penjelasan isi secara singkat yang berada dalam setiap BAB dalam tugas akhir.

BAB II LANDASAN TEORI

Landasan teori berisi tentang penjelasan teori yang diambil atau dikutip dari publikasi ilmiah yang dapat berupa buku, jurnal penelitian, website resmi, thesis, atau disertasi. **DILARANG** mencantumkan teori yang **TIDAK** berasal dari publikasi resmi, seperti : **blogspot** atau **wikipedia**, modul kuliah, dan naskah tugas akhir mahasiswa lain. Bagian ini juga harus melakukan sitasi dengan kalimat yang sudah di paraphrase, penulisan sitasi dilakukan berdasarkan aturan yang dapat dilihat pada bagian ”kutipan”. Bagian ini terdiri dari teori-teori yang mendasari penelitian tugas akhir. Teori dapat berupa penjelasan rumus, data perusahaan tempat mengambil tugas akhir yang dipublikasi seperti datasheet produk, atau data penelitian yang sudah pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya

BAB III METODE PEMBUATAN/METODE PELAKSANAAN

Metode penelitian dapat diganti dengan judul **METODE PEMBUATAN** untuk tugas akhir yang melakukan pembuatan atau **METODE PELAKSANAAN** untuk tugas akhir yang bersifat eksperimental. Pada bagian ini berisi diagram alir pembuatan, metode pembuatan, tutorial penggunaan software tertentu (jika dianggap penting), tata cara pembuatan, proses pengujian yang dilakukan (penjelasan fungsi pengujian beserta tahapannya), penjelasan penggunaan alat ukur khusus yang tidak umum, dan **TIDAK** diperkenankan menampilkan hal yang berhubungan dengan hasil penelitian atau gambar yang ditampilkan **BUKAN** gambar rancangan akhir penelitian.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian ini dijelaskan hasil penelitian yang dilakukan. Hasil tersebut dapat berupa hasil pengujian, hasil pengukuran, atau desain akhir suatu mesin beserta analisisnya. Bagian ini merupakan uraian lengkap dan detail yang dapat menjawab tujuan dengan pokok-pokok pembahasan sebagai berikut :

1. Apabila tugas akhir berasal dari studi kasus di perusahaan, berikan gambaran umum permasalahan atau objek yang diteliti.

2. Analisa Masalah

Analisa masalah adalah bagian penting dari suatu tugas akhir, membahas tentang masalah yang ditemukan dan alasan konkrit tentang mengapa masalah tersebut harus diselesaikan. Bagian ini dapat berupa beberapa data yang merupakan data suatu proses manufaktur sebelum adanya improvement (untuk penelitian berupa experimental), atau dapat berupa data-data yang dapat mendukung terciptanya alasan ilmiah tentang butuhnya penelitian tersebut dilakukan.

3. Pembahasan Hasil

Pembahasan masalah meliputi tentang hasil penelitian, dapat berupa evaluasi data hasil pengukuran, perhitungan berserta penjelasannya, atau dapat menampilkan desain akhir berserta analisa desain (jika tugas akhir berupa perancangan). Bagian ini menampilkan data berupa gambar, tabel, grafik, atau diagram batang yang sudah dilengkapi dengan penjelasannya. Hasil dapat berupa data atau gambar/grafik atau alat uji. Pembahasan dapat dilakukan dengan metoda statistik atau komparatif atau kualitatif atau kuantitatif.

BAB V PENUTUP

Penutup merupakan bagian yang terdiri dari kesimpulan dan saran. Bagian ini harus terdapat keterkaitan dengan bagian sebelumnya. Kesimpulan dan saran harus meliputi :

1. **Kesimpulan:** merupakan hasil penelitian yang dirangkum secara kronologis, singkat, padat, dan jelas, serta **BUKAN** merupakan pengulangan dari hasil penelitian yang terdapat di BAB IV. Secara umum, kesimpulan harus mampu menjawab tujuan walaupun tidak secara detail.
2. **Saran:** merupakan harapan pemikiran peneliti yang berkaitan dengan dengan penelitian tugas akhir, tetapi belum dapat direalisasikan karena sebuah keterbatasan.

4.3 BAGIAN AKHIR

Bagian akhir ini terdiri dari daftar pustaka dan lampiran yang meliputi tentang hal-hal sebagai berikut:

1. **Daftar Pustaka:** merupakan daftar referensi yang digunakan sebagai acuan penulis, dapat berupa jurnal, buku, publikasi ilmiah, *website* resmi, atau data perusahaan yang terpublikasi. Penulisan daftar pustaka menggunakan **standar IEEE**. Contoh penulisan daftar Pustaka sebagai berikut.

- [1] Collaboration Writing in Industry: Investigations in Theory and Practice, 1991, Baywood Publishing Co., Amityville, NY.
- [2] Saxby, G., 1996, Practical Holography, 2nd ed, Prentice Hall, New York, NY, Bab. 6.
- [3] Watt, J.H. dan van der Berg. S., A., 1995, research Methods for Communication Science, Allyn and Bacon, Boston, MA.
- [4] Dahl, G. and Suttrop, F., 1998, "Engine Control and Low-NOx Combustion for Hydrogen Fuelled Aircraft Gas Turbines, "Int. J. Hydrogen Energy, 23(8), pp. 695-704.
- [5] McBride, B.J., dan Gordon, S., 1996, " Computer Program for Calculation of Complex Chemical Equilibrium Compositions and Application-II. Users manual and Program Description."NASA Ref.Publ. No 1311, from <http://www.grc.nasa.gov/WWW/CEAWeb/>
- [6] Danish Wind Energy Association, n.d, from <http://www.windpower.org/en/core.htm>

2. **Lampiran:** digunakan untuk menyisipkan keterangan tambahan yang berguna untuk melengkapi data dari uraian yang ditampilkan sebelumnya. Bagian ini dapat berisi detail drawing untuk tugas akhir perancangan atau pembuatan, dan tabel dari referensi tertentu.

BAB 5

TATA CARA PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Bagian 2 (dua) akan menjelaskan beberapa tata cara penyusunan tugas akhir, mulai dari aturan cetak, format penulisan, aturan halaman dan header/footer, aturan penulisan nomor gambar dan tabel, penulisan persamaan, bahasa yang digunakan, hingga cara penulisan kutipan. Aturan tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

5.1 Aturan Cetak

Aturan cetak merupakan aturan yang harus dipenuhi saat proses percetakan berlangsung. Aturan ini meliputi :

1. Naskah dicetak dengan menggunakan kertas HVS 80 gram dan **TIDAK BOLEH** bolak-balik.
2. Naskah di jilid hardcover dengan warna cover biru tua dengan kode warna (240, 100, 50) sesuai dengan aturan Program Studi TPP, FT, UTP.

5.2 Format Penulisan

Bagian ini mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan aturan penulisan dalam penyusunan tugas akhir :

1. Semua tulisan diketik menggunakan font **Times New Roman** berukuran 12 dengan spasi 1,5 dan rata kanan-kiri (justify) serta baris pertama setiap alenia diketik menjorok ke kanan sejauh 10 mm, kecuali halaman sampun, halaman judul, dan halaman moto dan persembahan. Huruf diketik tegak kecuali jika terdapat kata dalam bahasa asing dan belum ada terjemahannya dalam bahasa Indonesia, maka kata tersebut diketik dengan huruf miring.
2. Bagian heading 1 (seperti : Bab I, Bab II, dst.) diketik dengan font **Times New Roman Bold** berukuran 14 dengan spasi 1,5 sedangkan untuk heading 2 (sub-judul) diketik dengan font **Times New Roman Bold** berukuran 12 dengan spasi 1,5 juga.
3. Penulisan bilangan dan satuan adalah sebagai berikut :
 - Bilangan diketik dengan angka apabila menunjukkan jumlah, urutan, atau suatu besaran yang diikuti dengan satuan, kecuali pada awal kalimat dan selain ketentuan tersebut harus diketik dengan huruf.
 - Bilangan desimal harus diketik dengan koma bukan dengan titik. Contoh : 15,4 km

-
- Penulisan satuan disingkat sesuai sebagaimana yang diatur dalam penulisan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Contoh : km, Mpa

4. Batas tepi diatur sebagai berikut :

- Tepi atas : 40 mm
- Tepi bawah : 30 mm
- Tepi kiri : 40 mm
- Tepi kanan : 30 mm

5. Jarak antara dua baris untuk kutipan langsung, judul tabel, nama gambar, daftar pustaka diketik dengan jarak antar baris 1 spasi.

5.3 Aturan Penulisan Halaman dan Header-Footer

A. Penulisan halaman pada tugas akhir **HARUS** memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Pada Bagian Awal (dari halaman sampul hingga intisari), halaman diketik dibagian tengah-bawah dan menggunakan nomor angka romawi, seperti : i, ii, iii, iv, v, dst.
2. Bagian utama hingga bagian akhir, halaman diketik pada pojok kananbawah dan dengan angka arab, seperti : 1, 2, 3, 4, dst.
3. Subbab, anak subbab, dan anak dari anak subbab tidak menjorok ke kanan dan memiliki aturan penomoran sebagai berikut :

Bab I

Pendahuluan

1.1 Pendahuluan

1.1.1 Sejarah Singkat

1.1.1.1

A.

1.

B. Header-footer hanya terdapat pada bagian utama tugas akhir dan memiliki aturan sebagai berikut :

- Header terdiri dari logo universitas (**tidak berwarna**) terletak paling kiri, lalu diikuti dengan keterangan bab yang diketik dengan font **Times New Roman Italic**. Contoh keterangan bab adalah Bab I Pendahuluan.

-
- Header dengan isi tugas akhir dipisahkan dengan garis lurus berwarna hitam dengan tebal garis 1 pt.
 - Footer hanya terdiri dari nomor halaman pada pojok kanan bawah dan tidak terdapat keterangan lain.

5.4 Penulisan Nomor Gambar dan Nomor Tabel

Penulisan nomor gambar dan nomor tabel memiliki ketentuan sebagai berikut :

A. Nomor Gambar Contoh :



Penulisan nomor gambar memiliki ketentuan sebagai berikut :

- Nomor gambar ditulis sesuai pada bab peletakan gambar. Apabila gambar yang terletak pada bab 1 dan merupakan gambar pertama, maka penulisannya : **Gambar 1.1** Layout produksi saat ini.
- Penulisan nomor gambar diikuti dengan keterangan gambar dan **HANYA** huruf awal saja yang diketik dengan huruf kapital (kecuali nama perusahaan atau nama tempat) pada keterangan tersebut serta pada akhir keterangan gambar **TIDAK** menggunakan tanda titik (.).
- Gambar, nomor gambar, dan keterangannya terletak di tengah (center) dengan nomor gambar dan keterangan gambar berada di bawah gambar.
- Gambar yang bukan milik pribadi atau menggunakan gambar dari sumber lain seperti website atau buku, harus diikuti sumber pada akhir keterangan gambar.

- Contoh gambar dari website :

Gambar 1.1 Contoh produk (www.google.com)

- Penulisan sumber dari gambar yang diambil dari buku adalah (nama terakhir pengarang buku, tahun terbit), dengan contoh :

Gambar 1.1 Contoh produk (Einstein, 2010)

B. Nomor Tabel

Contoh :

Tabel 1 Contoh Tabel

No.	Jenis Rivet	Spesifikasi

Penulisan nomor tabel memiliki ketentuan sebagai berikut :

- Nomor tabel ditulis tergantung pada bab peletakan tabel. Apabila tabel yang terletak pada bab 1 dan merupakan tabel pertama dan kedua, maka penulisannya : **Tabel 1.1** Layout produksi saat ini.
 - Penulisan nomor tabel diikuti dengan keterangan tabel dan hanya huruf awal saja yang diketik dengan huruf kapital pada keterangan tersebut serta pada akhir keterangan gambar tidak menggunakan tanda titik (.).
 - Tabel, nomor tabel, dan keterangannya terletak di tengah (center) dengan nomor tabel dan keterangan gambar berada di atas tabel.
 - Tabel yang bukan milik pribadi atau menggunakan tabel dari sumber lain seperti website atau buku, harus diikuti sumber pada akhir keterangan gambar.
- Contoh tabel dari website :

Tabel 1.1 Contoh produk (www.google.com)

-
- Penulisan sumber dari tabel yang diambil dari buku adalah (nama terakhir pengarang buku, tahun terbit), dengan contoh :

Tabel 1.1 Contoh produk (Einstein, 2010)

5.5 Penulisan Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, reaksi kimia dan lainnya, ditulis dengan angka Arab di dalam kurung, dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan serta rumus menjorok ke kanan 15 mm. Penulisan rumus matematis ditulis dengan bantuan fasilitas equation editor pada aplikasi pengolah kata.

Contoh :

$$I = \frac{V}{R} \quad (1)$$

5.6 Bahasa

Penggunaan bahasa pada penulisan tugas akhir ini, memiliki beberapa ketentuan yaitu sebagai berikut:

1. Bahasa yang dipakai adalah Bahasa Indonesia yang baku yang disesuaikan dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)
2. Bentuk kalimat dengan menggunakan bentuk pasif, dan tidak boleh menyebutkan kata ganti orang pertama dan orang kedua
3. Istilah yang digunakan adalah istilah Indonesia atau yang sudah diIndonesiakan. Apabila terpaksa menggunakan istilah asing, istilah tersebut harus dicetak miring.
4. Jangan lakukan kesalahan seperti di bawah ini:
 - a. Kata penghubung seperti sehingga, dengan, sedangkan, tetapi, tidak diperbolehkan digunakan di awal kalimat.
 - b. Kata “di mana” atau ” yang mana” dilarang digunakan pada kalimat pernyataan.
 - c. Jangan menggunakan kata kerja pada awal kalimat, gunakan susunan kalimat yang baik dan benar.
 - d. Tanda baca harus digunakan dengan tepat.

5.7 Kutipan dan Sitasi

Pada penulisan tugas akhir terutama pada bagian landasan teori, sitasi sangat diperlukan untuk menunjukkan kepada pembaca tentang asal tulisan (referensi) pada bagian tertentu. Penulisan tugas akhir dilarang melakukan plagiarisme atau pengutipan tanpa menyebutkan

sumber. Penulis dianjurkan untuk menggunakan kutipan tidak langsung dengan melakukan paraphrase. Paraphrase dilakukan dengan menulis ulang dengan bahasa penulis sendiri atas pemahaman yang telah dibaca, namun tetap mengikuti etika penulisan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Akhir kalimat dari paragraph yang dikutip, wajib melakukan sitasi dengan menambahkan nama akhir penulis dan tahun terbit. Berikut merupakan contoh kutipan tidak langsung:

Walaupun beberapa teori dan penelitian sudah dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan ini, namun penyebab pastinya masih belum jelas (Zhang, 2007).

atau

Menurut Zhang (2007), walaupun beberapa teori dan penelitian sudah dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan ini, namun penyebab pastinya masih belum jelas.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Cover Laporan Tugas Akhir

JUDUL LAPORAN TUGAS AKHIR



TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Teknik

Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas

Oleh :

(NAMA MAHASISWA)

(NIM)

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS TUNAS PEMBANGUNAN

2023

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL LAPORAN TUGAS AKHIR

Dipersiapkan dan disusun oleh:

(NAMA MAHASISWA)

(NIM)

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

(Nama Dosen Pembimbing I)

(Nama Dosen Pembimbing II)

NIDN.

NIDN.

Telah disajikan dan dipertahankan dihadapan Dewan Penguji dalam Sidang Tugas Akhir Program Studi D4 Sistem Informasi Kota Cerdas Fakultas Teknik Universitas Tunas Pembangunan Surakarta, pada Hari, Tanggal dd/mm/yyyy.

1. Nama Dosen Penguji I :

NIDN.

2. Nama Dosen Penguji II :

NIDN.

Ketua Program Studi

Ketua Koordinator TA

()

()

NIDN.

NIDN.



Lampiran 3 Permohonan Tugas Akhir

Form TA.1

Perihal : Permohonan Tugas Akhir

Yth. Ketua Koordinator Tugas Akhir

Fakultas Teknik UTP

di Surakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
Semester : 8
SKS ditempuh :

Bermaksud mengajukan permohonan untuk melaksanakan tugas akhir :

Judul TA :

Syarat-syarat untuk melaksanakan Tugas Akhir yaitu menyelesaikan seluruh mata kuliah dan Kerja Praktik yang telah diselesaikan sebagaimana mestinya (**Nilai D dan E tidak ada**). Sehingga berhak untuk mengikuti Tugas Akhir di Program Studi D4 Sistem Informasi Kota Cerdas Fakultas Teknik Universitas Tunas Pembangunan (UTP) Surakarta.

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan dalam pengambilan Tugas Akhir.

Surakarta,

Mengetahui,
Pembimbing Akademik

Pemohon

()
NIDN.

()
NIM.



UNIVERSITAS TUNAS PEMBANGUNAN (UTP) SURAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS

Kampus 1 : Jl. Balekambang Lor No. 1 Surakarta 57139, Telp/Fax: (0271) 726278
Kampus 2 : Jl. M. Walanda Maris No. 31 Surakarta 57135, Telp/Fax: (0271)853824
Website : www.ft.utp.ac.id / E-mail: ft@utp.ac.id & vokasi@utp.ac.id

Lampiran 4 Surat Keterangan Bukti Lunas Biaya Tugas Akhir

Form TA.2

SURAT KETERANGAN BUKTI LUNAS BIAYA TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini, Bagian Keuangan Fakultas Teknik Universitas Tunas Pembangunan Surakarta, menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama :
NIM :
Prodi : Sistem Informasi Kota Cerdas

Telah melengkapi semua biaya yang berkaitan dengan Tugas Akhir yaitu biaya Proposal Bimbingan dan Sidang Tugas Akhir.

Surakarta,

Keuangan Fakultas Teknik UTP

()



Lampiran 5 Bimbingan Tugas Akhir

Form TA.3.1

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul Tugas Akhir :
Program Studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
Pembimbing I :

No	Tanggal	Catatan Pengarahan	Paraf
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

A.		Persetujuan Seminar Proposal	
B.		Persetujuan Seminar Hasil	
C.		Persetujuan Sidang Tugas Akhir	



Form TA.3.2

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul Tugas Akhir :
Program Studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
Pembimbing II :

No	Tanggal	Catatan Pengarahan	Paraf
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

A.		Persetujuan Seminar Proposal	
B.		Persetujuan Seminar Hasil	
C.		Persetujuan Sidang Tugas Akhir	



Lampiran 6 Kartu Asistensi Tugas Akhir

Form TA.3.3

KARTU ASISTENSI PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Program Studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
Judul Tugas Akhir :

No.	Nama Pembimbing TA	Paraf Pembimbing TA									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.											
2.											

Mengetahui,
Ketua Koordinator TA
Sistem Informasi Kota Cerdas

Surakarta,

Pemohon

()
NIDN.

()
NIM.



SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS

Form TA.3.4

KARTU ASISTENSI MAHASISWA

Nama :
NIM :
Program Studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
Judul Tugas Akhir :

No.	Nama Mahasiswa	Paraf Pembimbing TA									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.											

Surakarta,

Mengetahui,
Pembimbing I

Pemohon

(_____)
NIDN.

(_____)
NIM.



Form TA.3.5

KARTU ASISTENSI MAHASISWA

Nama :
NIM :
Program Studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
Judul Tugas Akhir :

No.	Nama Mahasiswa	Paraf Pembimbing TA									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.											

Surakarta,

Mengetahui,
Pembimbing II

Pemohon

()
NIDN.

()
NIM.



Lampiran 7 Surat Penunjukan Pembimbing Tugas Akhir

Form TA.4

**SURAT PENUNJUKAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS**

Nomor :

Pada hari, jam WIB, secara langsung, pembimbing tugas akhir Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas Fakultas Teknik Universitas Tunas Pembangunan Surakarta dengan susunan sebagai berikut :

1., NIDN. selaku **Dosen Pembimbing I**
2., NIDN. selaku **Dosen Pembimbing II**

Untuk menjadi pembimbing penulisan Tugas Akhir :

Nama : <<nama>>
 NIM : <<nim>>
 Program Studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
 Jenjang Program : Diploma Tiga (D3)

Dengan ini dimohon untuk menyetujui judul Tugas Akhir dibawah ini, apabila belum sesuai mohon diperbaiki pada kolom yang sudah disediakan.

Judul Tugas Akhir	: <<judul>>
-------------------	-------------

Judul Tugas Akhir yang telah disetujui adalah :

No	Judul Perbaikan	Tanda Tangan
.		
1.		
2.		

Tembusan :

1. Mahasiswa
2. Pembimbing Tugas Akhir
3. Koordinator TA

Surakarta,
 Ketua Koordinator TA



4. Arsip

()
 NIDN.

Form TA.5

Lampiran 8 Formulir Persetujuan Seminar Proposal/Hasil Tugas Akhir

**Formulir Persetujuan Seminar Proposal/Hasil Tugas Akhir
 Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas**

Dengan ini, saya bermaksud melaksanakan Seminar (**Proposal/Hasil**) Tugas Akhir dengan judul “.....”.

Surakarta,
 Yang mengajukan Seminar

.....
 NIM.

Persetujuan Pembimbing :

Menyetujui,

Pembimbing I.

Pembimbing II

.....
 NIDN.

.....
 NIDN.

Jadwal Rencana Seminar Proposal/Hasil:

Hari, Tanggal	:,

Jam	: WIB
Tempat	:

Persetujuan Reviewer :

Dosen sebagai Reviewer (dimintakan tanda tangan kesediaan oleh Mahasiswa sebanyak 2 orang dosen urut dari atas)

No	Nama Pembimbing	Tanda Tangan Persetujuan
1.		1.
2.		2.

Persetujuan Ruang :

Bertempat di ruang :

Mengetahui,



UNIVERSITAS TUNAS PEMBANGUNAN (UTP) SURAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS

Kampus 1 : Jl. Balekambang Lor No. 1 Surakarta 57139, Telp/Fax: (0271) 726278
Kampus 2 : Jl. M. Walanda Maris No. 31 Surakarta 57135, Telp/Fax: (0271)853824
Website : www.ft.utp.ac.id / E-mail: ft@utp.ac.id & vokasi@utp.ac.id

Ketua Koordinator TA

Kelengkapan Persyaratan :

1. Kartu Konsultasi
2. Naskah Proposal/hasil TA

()
NIDN.



Lampiran 9 Berita Acara Seminar Proposal

Form TA.6.1

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

Pada hari, jam WIB, secara langsung, pembimbing tugas akhir Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas Fakultas Teknik Universitas Tunas Pembangunan Surakarta dengan susunan sebagai berikut :

3., NIDN. selaku **Dosen Pembimbing I**
4., NIDN. selaku **Dosen Pembimbing II**

Telah menyelenggarakan seminar tugas akhir bagi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas sebagaimana mestinya.

Mahasiswa

Pembimbing Tugas Akhir

Tanda Tangan

(
NIM.

Pembimbing I :

Pembimbing II :



Lampiran 10 Presensi Kehadiran Seminar Proposal

Form TA.6.2

PRESENSI KEHADIRAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Program Studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
Judul Tugas Akhir :
Tanggal Seminar :
Waktu :
Ruang :

No.	NAMA	NIM	TANDA TANGAN	
1.			1.	
2.				2.
3.			3.	
4.				4.
5.			5.	
6.				6.
7.			7.	
8.				8.
9.			9.	
10.				10.
11.			11.	
12.				12.



UNIVERSITAS TUNAS PEMBANGUNAN (UTP) SURAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS

Kampus 1 : Jl. Balekambang Lor No. 1 Surakarta 57139, Telp/Fax: (0271) 726278
Kampus 2 : Jl. M. Walanda Maris No. 31 Surakarta 57135, Telp/Fax: (0271)853824
Website : www.ft.utp.ac.id / E-mail: ft@utp.ac.id & vokasi@utp.ac.id

13.			13.	
14.				14.
15.			15.	
16.				16.
17.			17.	
18.				18.
19.			19	
20.				20.

Surakarta,

Mengetahui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

()

NIDN.

()

NIDN.



Lampiran 11 Berita Acara Seminar Hasil

BERITA ACARA SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR

Pada hari, jam WIB, secara langsung, pembimbing Tugas Akhir Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas Fakultas Teknik Universitas Tunas Pembangunan Surakarta dengan susunan sebagai berikut :

5., NIDN. selaku **Dosen Pembimbing I**
6., NIDN. selaku **Dosen Pembimbing II**

Telah menyelenggarakan seminar hasil Tugas Akhir bagi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas sebagaimana mestinya.

Mahasiswa

Pembimbing Tugas Akhir

Tanda Tangan

Pembimbing I

:

Pembimbing II

:

()



SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS

Lampiran 12 Presensi Kehadiran Seminar Hasil

Form TA.7.2

PRESENSI KEHADIRAN SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Program Studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
Judul Tugas Akhir :
Tanggal Seminar :
Waktu :
Ruang :

No.	NAMA	NIM	TANDA TANGAN	
1.			1.	
2.				2.
3.			3.	
4.				4.
5.			5.	
6.				6.
7.			7.	
8.				8.
9.			9.	
10.				10.
11.			11.	
12.				12.
13.			13.	



UNIVERSITAS TUNAS PEMBANGUNAN (UTP) SURAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS

Kampus 1 : Jl. Balekambang Lor No. 1 Surakarta 57139, Telp/Fax: (0271) 726278
Kampus 2 : Jl. M. Walanda Maris No. 31 Surakarta 57135, Telp/Fax: (0271)853824
Website : www.ft.utp.ac.id / E-mail: ft@utp.ac.id & vokasi@utp.ac.id

14.				14.
15.			15.	
16.				16.
17.			17.	
18.				18.
19.			19	
20.				20.

Mengetahui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

()

NIDN.

()

NIDN.



Lampiran 13 Lembar Pernyataan

Form TA.8

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Program studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
Fakultas : Teknik
Institusi : Universitas Tunas Pembangunan
Judul tugas akhir :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. penulisan laporan Tugas Akhir ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya sendiri.
2. Bagian atau keseluruhan isi Tugas Akhir ini tidak pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademis pada bidang studi dan/atau Universitas lain dan tidak pernah dipublikasikan/ditulis oleh individu selain penyusun.
3. Jika terdapat karya orang lain di dalam laporan ini, saya telah mencantumkan sumber yang jelas sesuai format penulisan yang tertulis dalam Panduan Penyusunan Tugas Akhir Program Studi D4 Sistem Informasi Kota Cerdas UTP.

Apabila ditemukan bukti bahwa pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Tunas Pembangunan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, dan saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Surakarta,

Materai
Rp 10.000

(NAMA MAHASISWA)
NIM.



UNIVERSITAS TUNAS PEMBANGUNAN (UTP) SURAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS

Kampus 1 : Jl. Balekambang Lor No. 1 Surakarta 57139, Telp/Fax: (0271) 726278
Kampus 2 : Jl. M. Walanda Maris No. 31 Surakarta 57135, Telp/Fax: (0271)853824
Website : www.ft.utp.ac.id / E-mail: ft@utp.ac.id & vokasi@utp.ac.id

Lampiran 14 Surat Kelayakan Sidang Akhir

Form TA.9

Hal : Surat Kelayakan Sidang Tugas Akhir

Yth. Ketua Koordinator TA

Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas

di Surakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini Pembimbing Tugas Akhir yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tunas Pembangunan Surakarta, dengan ini menerangkan bahwa Tugas Akhir mahasiswa :

Nama :
NIM :
Program Studi : Sistem Informasi Kota Cerdas
Judul TA :

LAYAK / TIDAK LAYAK *

Untuk diajukan dalam Sidang Tugas Akhir dan dilakukan pengujian dihadapan Dewan Penguji Tugas Akhir.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,

Mengetahui,
Pembimbing I

Pembimbing II

()
NIDN.

()
NIDN.

**coret yang tidak perlu*



Lampiran 15 Persetujuan Sidang Akhir

Form TA.10

**Formulir Persetujuan Sidang Tugas Akhir (TA)
 Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas**

Dengan ini, saya bermaksud melaksanakan Sidang Tugas Akhir pada :

Tanggal :
 Waktu : WIB
 Tempat : Ruang Rapat

Surakarta,
 Yang mengajukan Sidang TA

.....
 NIM.

Menyetujui,
 Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)
 NIDN.

(.....)
 NIDN.

Matrik Kesediaan Hadir Dosen Penguji (dimintakan tanda tangan oleh Mahasiswa)

No	Nama Dosen	Tanda Tangan Persetujuan
1.	NIDN.	1.
2.	NIDN.	2.
3.	NIDN.	3.
4.	NIDN.	4.

Kelengkapan Persyaratan :

1. Formulir Konsultasi
2. Kartu Asistensi Pembimbing
3. Surat Pernyataan Tugas Akhir
4. Transkrip Nilai
5. Surat Kelayakan Sidang Tugas Akhir
6. Naskah TA
7. KRS

Ketua Koordinator TA

(.....)



UNIVERSITAS TUNAS PEMBANGUNAN (UTP) SURAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS

Kampus 1 : Jl. Balekambang Lor No. 1 Surakarta 57139, Telp/Fax: (0271) 726278
Kampus 2 : Jl. M. Walanda Maris No. 31 Surakarta 57135, Telp/Fax: (0271)853824
Website : www.ft.utp.ac.id / E-mail: ft@utp.ac.id & vokasi@utp.ac.id

NIDN.