

DOKUMEN


**PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SILIWANGI**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS SILIWANGI

2017

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

LEMBAR PENGESAHAN
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA - UNIVERSITAS SILIWANGI
Tahun 2017

A. IDENTITAS DOKUMEN

- Nama Dokumen : Pedoman Pelaksanaan KP dan TA tahun 2017
- No. Dokumen : FT.IF-AKD-F.A.05
- Jumlah Halaman : - Bagian Awal Pedoman, 6 Hal.
 - Bagian Isi Pedoman, 39 Hal.
 - Bagian Lampiran, 12 Lampiran.

B. PENGGUNAAN DOKUMEN

- Pengesahan : 1 Agustus 2017
- Berlaku Mulai : 2 Agustus 2017

Tasikmalaya, 1 Agustus 2017

Diperiksa oleh,
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan
 Kemahasiswaan


Dibuat Oleh,
 Ketua Tim Penyusun,
 Ketua Jurusan Teknik Informatika

Asep Andang, M.T
 NIDN. 0423087601

R. Reza El Akbar, M.T., M.Kom
 NIP. 19830726 201504 1002


Mengetahui,
 Dekan Fakultas Teknik

Ir. H. Asep Kurnia Hidayat, M.T
 NIP. 19590826 1990021 001

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

SUSUNAN PANITIA PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA TAHUN 2017

- Penanggungjawab : Dekan Fakultas Teknik
- Pengarah : (1). Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 (2). Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- Ketua Tim : R. Reza El Akbar, M.T., M.Kom
- Sekretaris : Acep Irham Gufroni, M.Eng
- Anggota : (1). Rahmi Nur Shofa, M.T
 (2). Cecep MSR, M.T
 (3). Aldy Putra Aldya, M.T
 (4). Andi Nur Rachman, M.T

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas karunia-Nya, penyusunan Pedoman Pelaksanaan KP dan TA tahun 2017 Jurusan Teknik Informatika Universitas Siliwangi (UNSIL), telah diselesaikan. Dokumen ini merupakan dokumen yang disiapkan, sebagai bagian dari dokumen akademik untuk mendukung matakuliah Kerja Praktek dan Tugas Akhir.

Apabila dalam bagian Pedoman Tugas Akhir dan Kerja Praktek ini ada bagian yang tidak dijelaskan dengan detil dan memerlukan penjelasan lebih lanjut, maka pihak pembimbing diberikan kewenangan menambahkan bagian pada laporan TA maupun KP tanpa mengurangi bagian yang sudah ditetapkan pada pedoman ini.

Terima kasih kami sampaikan kepada Dekan Fakultas Teknik atas dukungan dan masukannya selama menyusun dokumen ini. Kepada seluruh Tim penyusun, seluruh Dosen yang ada di lingkungan Jurusan Teknik Informatika UNSIL, karyawan di lingkungan Fakultas Teknik dan semua pihak yang telah membantu tersusunnya Pedoman Pelaksanaan KP dan TA ini, semoga semua kebaikan ini menjadi amal soleh dan mendapat pahala dari Allah SWT. Aamiin YRA.

Tasikmalaya, 1 Agustus 2017
 Ketua Jurusan Teknik Informatika


R. Reza El Akbar, S.Si., M.T., M.Kom
 NIP. 19830726 201504 1002

**PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017****DAFTAR ISI**

Lembar Pengesahan	i
Susunan Panitia	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Lampiran	vi
BAGIAN 1 PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK.....	1
1.1. Tujuan, Bentuk dan Batasan Kerja Praktek.....	1
1.1.1. Tujuan Kerja Praktek	1
1.1.2. Bentuk Kerja Praktek	1
1.1.3. Batasan Kerja Praktek	2
1.2. Syarat, Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek	2
1.2.1. Syarat Kerja Praktek	2
1.2.2. Tempat Kerja Praktek	2
1.2.3. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek	3
1.3. Prosedur Kerja Praktek	4
1.4. Pembimbing Kerja Praktek	7
1.5. Pelaksanaan Ujian dan Penilaian Kerja Praktek	8
1.5.1. Peserta Ujian Kerja Praktek	8
1.5.2. Pelaksanaan Ujian Kerja Praktek	9
1.5.3. Penilaian	9
1.5.4. Kelulusan	10
BAGIAN 2 PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTEK	11
2.1. Sistematika, Aturan dan Format Penulisan	11
2.1.1. Sistematika Penulisan	11
2.1.2. Aturan dan Format Penulisan	13
2.2. Penulisan Logbook Kerja Praktek	15
2.3. Penulisan Acuan atau Referensi	16
2.3.1. Penulisan Acuan	16
2.3.2. Contoh Penulisan Daftar Pustaka	16
2.4. Pencetakan Laporan	19

**PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017**

BAGIAN 3	PELAKSANAAN TUGAS AKHIR	20
3.1.	Tujuan, Bentuk dan Batasan Tugas Akhir	20
3.1.1.	Tujuan Tugas Akhir	20
3.1.2.	Bentuk Tugas Akhir	20
3.1.3.	Batasan Tugas Akhir	20
3.2.	Syarat, Tempat dan Waktu Pelaksanaan Tugas Akhir	21
3.2.1.	Syarat Tugas Akhir	21
3.2.3.	Waktu Pelaksanaan Tugas Akhir	21
3.3.	Prosedur Tugas Akhir	22
3.4.	Pembimbing Tugas Akhir	26
3.5.	Pelaksanaan Ujian dan Penilaian Tugas Akhir	27
3.5.1.	Peserta Ujian Tugas Akhir	27
3.5.2.	Pelaksanaan Ujian Sidang Tugas Akhir	30
3.5.3.	Penilaian	30
3.5.4.	Kelulusan	31
BAGIAN 4	PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR, JURNAL PENELITIAN DAN LAPORAN TUGAS AKHIR	32
4.1.	Sistematika Penulisan	32
4.1.1.	Sistematika Penulisan Proposal Penelitian (UP)	32
4.1.2.	Sistematika Penulisan Jurnal	32
4.1.3.	Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir	33
4.2.	Aturan dan Format Penulisan	35
4.2.1.	Penulisan usulan penelitian (UP) dan Laporan Tugas Akhir	35
4.2.2.	Format Penomoran Halaman Usulan Penelitian dan Laporan Tugas Akhir	36
4.2.3.	Penulisan Bab, Subbab, Subsubbab	37
4.2.4.	Penulisan Jurnal	37
4.3.	Penulisan Acuan atau Referensi	38
4.4.	Pencetakan Laporan Tugas Akhir	38
4.5.	Upload Jurnal	39
Lampiran	L-1

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. Usulan Persetujuan Calon Pembimbing KP	L-1
LAMPIRAN 2. Lembar Konsultasi KP	L-2
LAMPIRAN 3. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan KP	L-3
LAMPIRAN 4. Daftar Hadir KP	L-4
LAMPIRAN 5. Cover Kerja Praktek	L-5
LAMPIRAN 6. Lembar Pengesahan KP	L-6
LAMPIRAN 7. Lembar Pernyataan Keaslian KP dan TA	L-7
LAMPIRAN 8. Cover dan Format Penulisan UP	L-8
LAMPIRAN 9. Format Penulisan Jurnal Penelitian	L-9
LAMPIRAN 10. Lembar Konsultasi TA	L-10
LAMPIRAN 11. Cover dan Lembar Pengesahan TA	L-11
LAMPIRAN 12. List Form isian untuk KP dan TA	L-12

BAGIAN 1
PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

1.1. Tujuan, Bentuk dan Batasan Kerja Praktek

1.1.1. Tujuan Kerja Praktek


Tujuan diselenggarakannya kerja praktek bagi seluruh mahasiswa Jurusan Teknik Informatika adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan penguasaan ilmu dan teknologi didunia luar kampus yang akan memberikan bekal pengalaman, keterampilan komprehensif bagi mahasiswa di dunia kerja, serta dapat mengetahui kebutuhan dunia luar.
- b. Memantapkan kemampuan dan keterampilan serta pengambilan data lapangan untuk dianalisis dan disajikan, yang dituangkan dalam tulisan laporan akhir kerja praktek.
- c. Mampu mengekspresikan kaidah ilmu yang berupa nilai, norma, etika serta mampu memanfaatkan berbagai potensi yang ada.
- d. Mengembangkan sikap profesionalisme dengan memperhatikan nilai dan norma yang berlaku dimasyarakat serta mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi yang ada pada saat ini.

1.1.2. Bentuk Kerja Praktek

Kerja Praktek dilakukan dengan format magang pada instansi/ perusahaan (pemerintahan atau swasta) yang telah ditentukan, bentuk kegiatan KP dapat berupa:

- a. Analisis dan perancangan sistem (pembangunan sistem).
- b. Pengembangan sistem (perangkat lunak atau jaringan komputer).
- c. Eksplorasi atau penerapan perangkat lunak.
- d. Kegiatan lainnya dengan topik sesuai dengan bidang ilmu Informatika, sesuai dengan kondisi tempat kerja praktek.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

1.1.3. Batasan Kerja Praktek

- a. KP dilaksanakan disebuah institusi tertentu dan mendapatkan tugas (proyek) khusus sesuai dengan bidang keinformatikaan. Jika institusi tidak memberikan tugas khusus, mahasiswa harus menawarkan jenis aktivitas dan tugas (proyek) sedapat mungkin saling menguntungkan antara mahasiswa dan institusi.
- b. KP dilakukan oleh tiap mahasiswa dan diberi kebebasan untuk memilih salah satu bentuk KP. Disamping itu mahasiswa harus memperhatikan ketentuan-ketentuan seperti batasan ruang lingkup sistem yang akan ditentukan kemudian oleh Dosen Pembimbing KP dan Jurusan, serta isu teknologi yang berkembang pada saat pengerjaan serta pelaksanaan selama kegiatan kerja peraktek berlangsung.

1.2. Syarat, Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek


1.2.1. Syarat Kerja Praktek

Mahasiswa yang berhak untuk mengambil mata kuliah KP adalah, Mahasiswa di Lingkungan Jurusan Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Siliwangi yang telah memenuhi prasyarat berikut ini :

- a. Jumlah SKS yang telah ditempuh adalah minimal 110 SKS,
- b. Batasan IPK minimal 2,50,
- c. Telah mengikuti PBN, dan P2SPT/ OMBUS/ PKKMB.

1.2.2. Tempat Kerja Praktek

Tempat pelaksanaan Kerja Praktek adalah pada sebuah Perusahaan, Instansi Pemerintah, Perguruan Tinggi, dan organisasi lain (memiliki badan hukum dengan lingkup minimal kota/ kabupaten) yang mengimplementasikan IT di dalam struktur organisasinya.

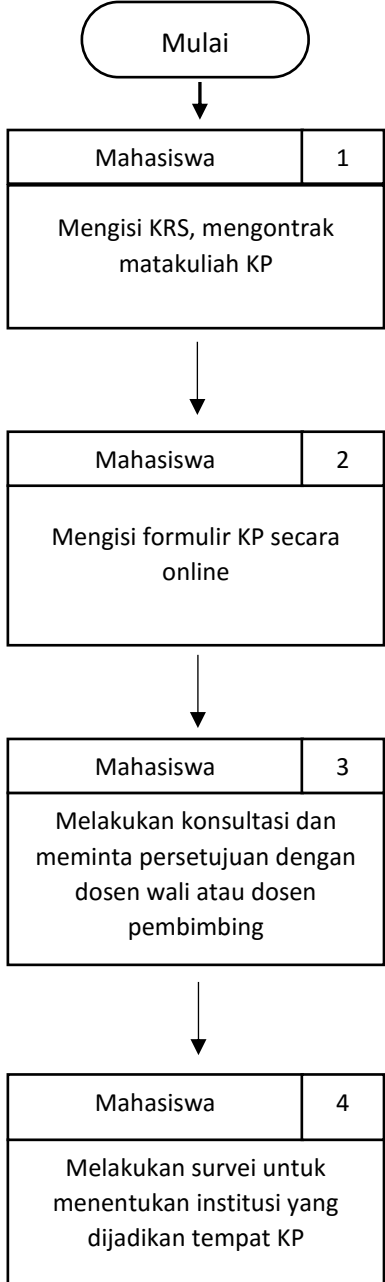
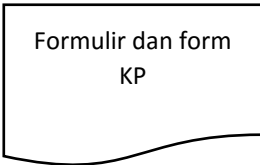
 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

1.2.3. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

- a. Kegiatan KP dilaksanakan selama minimal 40 Hari kerja. Masa berlaku dan kegiatan KP setelah SK terbit.
- b. Penyusunan Laporan KP harus sudah dapat diselesaikan dengan waktu 4 bulan dari tanggal diterbitkannya SK KP.
- c. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan laporan KP dengan waktu yang telah ditentukan, maka atas persetujuan pembimbing, mahasiswa dapat memperpanjang penyusunan laporan KP selama 2 bulan melalui pengajuan ke SBAP Fakultas Teknik.
- d. Perpanjangan dapat dilakukan sebanyak dua kali. Jika mahasiswa masih belum dapat menyelesaikan laporan KP, maka mata kuliah KP tersebut dianggap gagal, untuk selanjutnya mahasiswa harus mengikuti prosedur pengajuan KP dari awal lagi.
- e. Apabila KP belum selesai dan diperkirakan melintasi semester berikutnya, maka mahasiswa wajib mengontrak ulang KP untuk semester berikutnya.

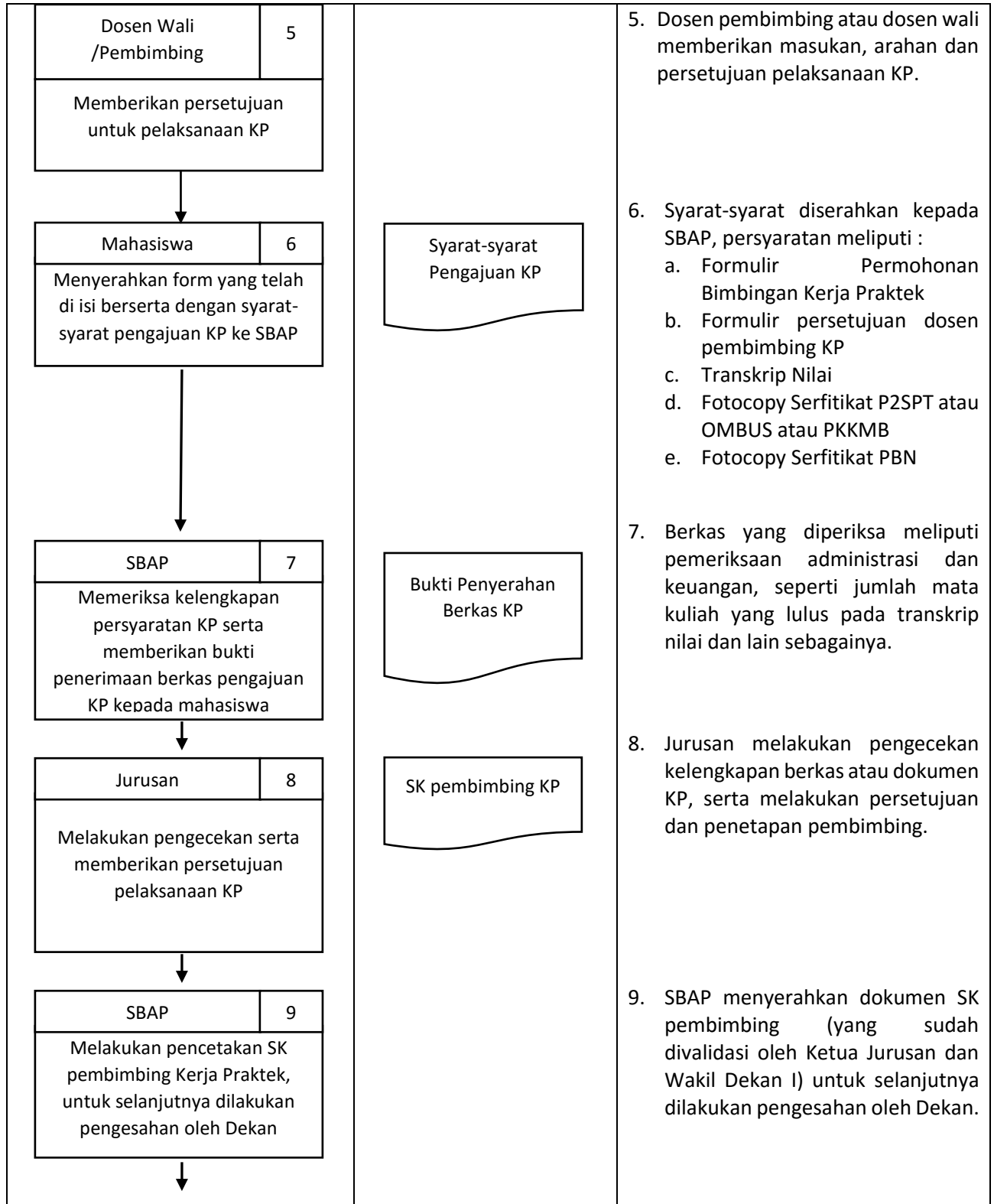
1.3. Prosedur Kerja Praktek

Prosedur kerja praktek dapat dilihat pada gambar 1 berikut:

Diagram Alir	Dokumen	Keterangan
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah mahasiswa memenuhi syarat kontrak mata kuliah KP diantaranya; telah menempuh minimal 110 SKS, IPK minimal 2,50, Telah mengikuti PBN, dan P2SPT/ OMBUS/ PKKMB 2. Tata Cara pengisian formulir dan form disesuaikan dengan petunjuk yang berlaku. 3. Mahasiswa berkonsultasi masalah substansi KP (judul dan tempat), dengan dosen pembimbing atau dosen wali. 4. Institusi tempat KP disesuaikan dengan aturan pemilihan institusi KP yang ada di jurusan.

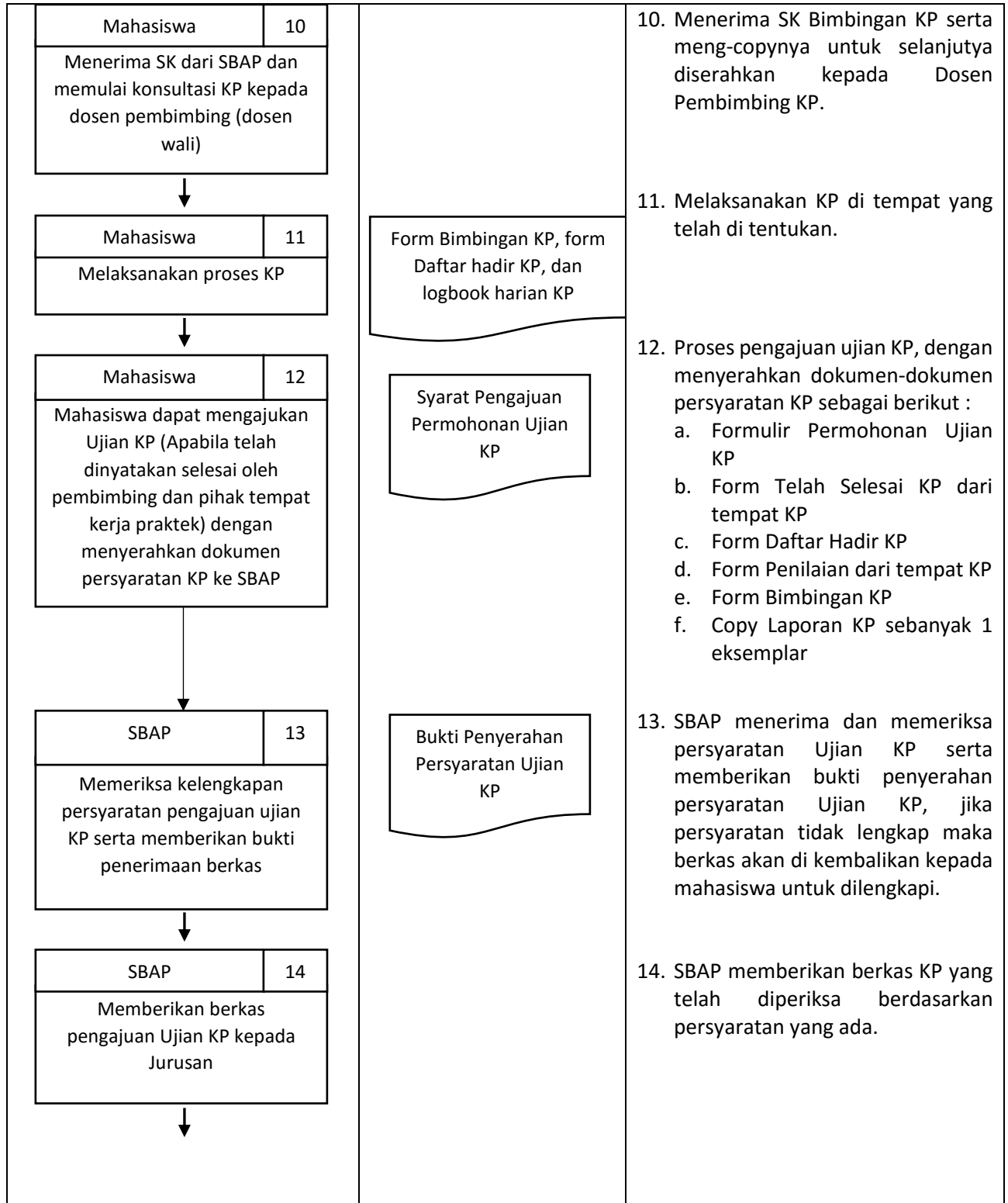


PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017



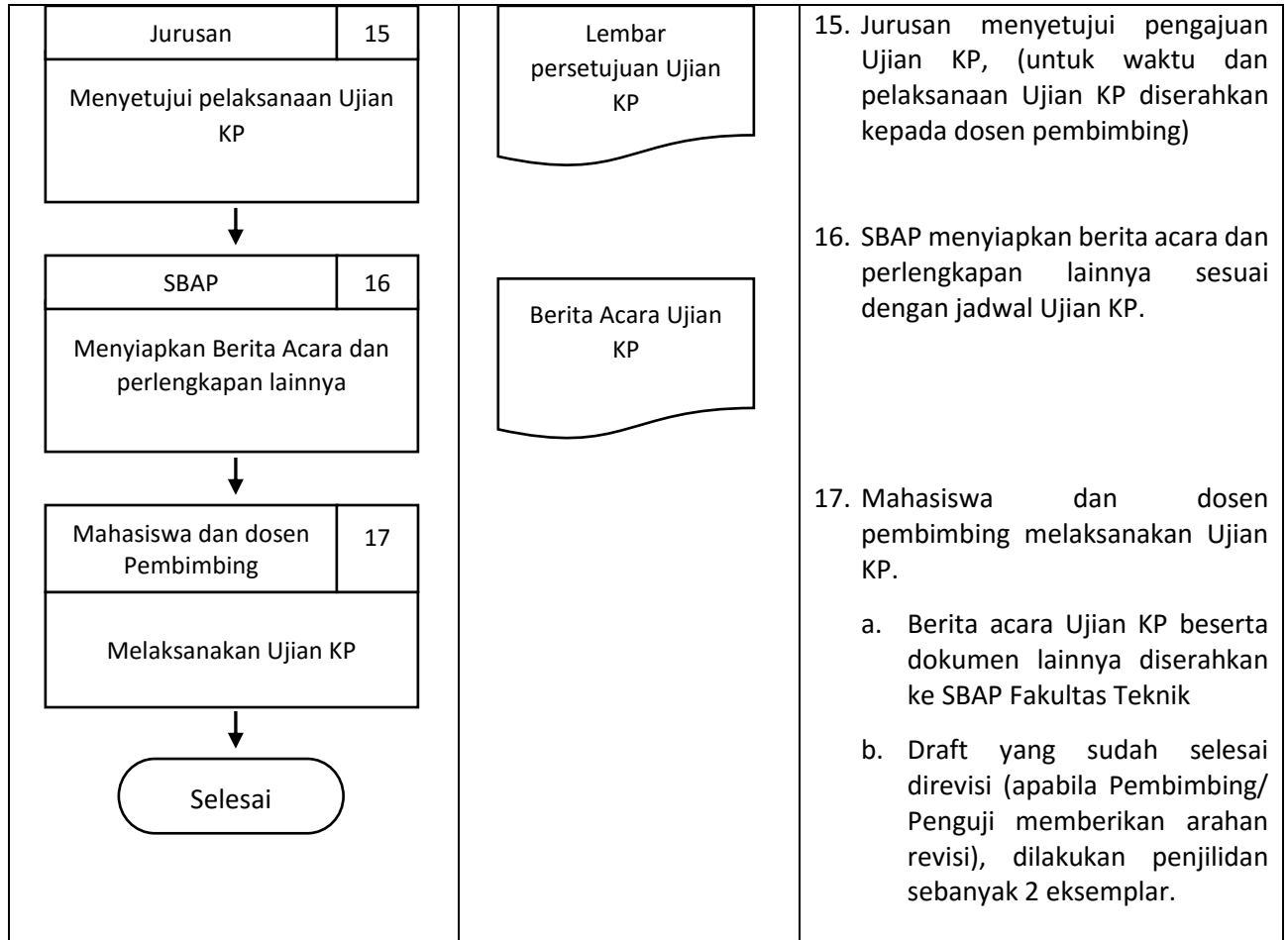


PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017






PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017



Gambar 1. Alur Kerja Praktek

1.4. Pembimbing Kerja Praktek

Dosen Pembimbing KP adalah dosen wali dari masing-masing mahasiswa atau Dosen yang ditetapkan oleh pimpinan jurusan melalui rapat struktural jurusan, sedangkan pembimbing lapangan ditentukan oleh pihak instansi tempat kerja praktek. Setiap masalah yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan KP dikonsultasikan dengan pembimbing.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		


1.5. Pelaksanaan Ujian dan Penilaian Kerja Praktek

1.5.1. Peserta Ujian Kerja Praktek

Ujian Kerja Praktek lapangan dilaksanakan apabila mahasiswa telah menyelesaikan laporan KP dengan persetujuan dari dosen pembimbing.

a. Prosedur Pengajuan Ujian KP bagi Mahasiswa seperti pada gambar 1 (Alur kerja Praktek), diuraikan sebagai berikut :

- 1) Setelah masa penelitian KP selesai, termasuk pembuatan laporan dan lain-lain, serta mendapat persetujuan dari dosen pembimbing, maka mahasiswa berhak mengikuti Ujian KP.
- 2) Apabila sudah mendapatkan persetujuan pembimbing KP mahasiswa segera menghubungi SBAP di sekretariat fakultas, dengan membawa persyaratan Ujian KP yang terdiri dari;
 - a) Satu rangkap salinan laporan akhir KP,
 - b) Surat Keterangan/Pernyataan dari institusi tempat KP yang menerangkan bahwa pelaksanaan KP di institusi tersebut sudah selesai,
 - c) Absensi kehadiran KP yang sudah ditandatangani pembimbing lapangan,
 - d) *Form* penilaian KP dari pembimbing lapangan,
 - e) SK KP,
 - f) Lembar konsultasi bimbingan KP, dengan minimal bimbingan sebanyak 8 (delapan) kali.
- 3) Petugas SBAP di sekretariat fakultas, melakukan penginputan hasil pengecekan akhir kelengkapan persyaratan Ujian KP di www.simak.unsil.ac.id.
- 4) Pembimbing melakukan persetujuan siap Ujian KP secara online di www.simak.unsil.ac.id.
- 5) Setelah semua persyaratan Ujian dinyatakan lengkap, mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing KP untuk menentukan waktu dan tempat pelaksanaan Ujian KP.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		


- 6) Petugas SBAP menyampaikan SK Penguji beserta draft laporan KP kepada masing-masing dosen penguji.
- 7) Apabila hasil ujian dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa harus mengulang ujian tersebut, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a) Mendaftar pelaksanaan ulang Ujian KP,
 - b) Menyerahkan perbaikan laporan KP.
- b. Persiapan Ujian KP bagi SBAP Fakultas Teknik
 - 1) Pencetakan jadwal Ujian KP.
 - 2) Pencetakan SK Penguji Ujian KP untuk divalidasi oleh Ketua Jurusan dan disahkan oleh Dekan Fakultas Teknik.
 - 3) Pencetakan lembar berita acara Ujian KP.
 - 4) Memasukkan nilai hasil Ujian KP.

1.5.2. Pelaksanaan Ujian Kerja Praktek

- a. Ujian Kerja Praktek dibuka, dipandu dan ditutup oleh Dosen Penguji Ujian KP.
- b. Mahasiswa peserta Ujian Kerja praktek diberi kesempatan untuk menyajikan (menjelaskan) apa yang telah dikerjakan dalam laporan Kerja Praktek paling lama 15 s/d 20 menit, baik lisan, maupun tulisan dengan menggunakan alat bantu, sebelum dilaksanakan pengujian pada mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Setiap mahasiswa peserta Ujian Kerja Praktek, diuji berupa pertanyaan-pertanyaan lisan oleh dosen penguji kurang lebih selama 60 menit.
- d. Mahasiswa peserta Ujian Kerja Praktek dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dapat dilakukan secara lisan atau tertulis dengan menggunakan alat bantu.

1.5.3. Penilaian


- a. Penilaian akhir mahasiswa peserta ujian Kerja Praktek adalah hasil rata-rata penilaian dari seluruh komponen penilaian, yang terdiri dari :

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

- 1) Penilaian selama bimbingan,
 - 2) Nilai presentasi ujian KP,
 - 3) Nilai dari pembimbing lapangan.
- b. Setelah proses ujian KP, Dosen Penguji atau pembimbing Ujian KP mengumumkan hasil ujian KP.

1.5.4. Kelulusan

- a. Mahasiswa Peserta Ujian Kerja Praktek dinyatakan lulus Ujian apabila nilai rata-rata lebih dari atau sama dengan 60. Setelah Ujian KP mahasiswa yang bersangkutan memperbaiki laporan kerja prakteknya apabila ada perbaikan.
- b. Nilai Ujian KP baru dianggap sah apabila mahasiswa yang bersangkutan telah menyerahkan hasil akhir laporan kerja prakteknya sebanyak 2 exp , 1 exp ke loket sekretariat SBAP Fakultas Teknik disertai CD berisi dokumentasi KP, dan 1 exp ke institusi tempat KP. Penyerahan laporan KP ke institusi tempat KP harus dibuktikan dengan bukti penerimaan dari Institusi tempat KP.
- c. Kriteria nilai yang didapat dan konversinya.
 - 1) Nilai rata-rata kurang dari 50 nilai konversinya adalah E.
 - 2) Nilai rata-rata 50 sampai dengan 59 nilai konversinya adalah D.
 - 3) Nilai rata-rata 60 sampai dengan 69 nilai konversinya adalah C.
 - 4) Nilai rata-rata 70 sampai dengan 79 nilai konversinya adalah B.
 - 5) Nilai rata-rata 80 sampai dengan 100 nilai konversinya adalah A.
- d. Apabila dalam pelaksanaan Ujian kerja praktek mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus, maka penguji dapat memberikan kesempatan pada mahasiswa tersebut untuk Ujian ulang sebanyak 1 kali.
- e. Apabila mahasiswa telah mengikuti Ujian ulang 1 kali dan masih tidak lulus maka Kerja Praktek tersebut dinyatakan gugur, dan mahasiswa harus mengambil kembali Mata Kuliah Kerja Praktek.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

BAGIAN 2

PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

2.1. Sistematika Aturan dan Format Penulisan

2.1.1 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan KP mengikuti format di bawah ini, diawali dengan menyajikan cover KP seperti yang ada pada lampiran pedoman KP dan TA ini.

a. Bagian pendahuluan

- 1) Halaman judul.
- 2) Lembar pengesahan penguji.
- 3) Lembar pengesahan pembimbing lapangan.
- 4) Lembar pernyataan keaslian.
- 5) Ringkasan Bahasa Inggris.
- 6) Ringkasan Bahasa Indonesia.
- 7) Kata pengantar.
- 8) Daftar isi.
- 9) Daftar tabel.
- 10) Daftar gambar.
- 11) Daftar lampiran.

b. Bagian tubuh laporan

Bagian tubuh laporan terdiri dari :


BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

- Penjelasan tentang perlunya magang.
- Alasan pemilihan objek magang.

1.2 Tujuan Pelaksanaan Magang.

1.3 Sasaran Kompetensi yang ditargetkan.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Uraian tentang hal-hal yang berkaitan dengan obyek magang berdasarkan teori. Teori-teori tersebut bisa berasal dari buku teks, hasil penelitian antara lain jurnal penelitian, buletin maupun laporan hasil penelitian.

BAB III METODE PELAKSANAAN

3.1 Waktu dan Tempat.

3.2 Prosedur Pelaksanaan.

Uraian tentang metode dan pelaksanaan magang:

- Praktek kerja langsung sesuai dengan aktivitas yang ada di perusahaan
- Diskusi dan wawancara dengan staf perusahaan
- Pengumpulan data sekunder sebagai data pelengkap

BAB IV KONDISI LOKASI MAGANG / PROFIL LOKASI MAGANG

4.1 Profil Lokasi Magang.

4.2 Struktur Organisasi Lokasi Magang.

4.3 Unit dan Program Kerja.

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN


5.1 Hasil dan Ringkasan Log Book Kegiatan

Berisi uraian secara sistematis hasil kegiatan magang kerja.

5.2 Pembahasan

Pembahasan dilakukan pada setiap kegiatan yang disajikan, berisi penjelasan mengapa hal tersebut dilakukan. Bandingkan dengan pustaka yang telah dituliskan pada bab II, dan berikan ulasan. Pembahasan memiliki arti penting bila hal-hal yang dilaksanakan tidak sesuai dengan pustaka yang telah dikaji. Pembahasan juga perlu dikaitkan dengan kompetensi yang ditargetkan dalam pelaksanaan magang.

Apabila ada topik khusus yang diangkat dari kegiatan magang, silakan dibuat subbab baru, tanpa mengurangi bagian sistematika yang dijabarkan pada pedoman ini.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Mencantumkan hasil utama (kegiatan pokok) yang telah dilakukan selama magang dan hasil kompetensi yang diperoleh selama magang.

6.2 Saran

Berisi saran tentang perbaikan obyek magang bila kegiatan yang dilakukan diyakini kurang tepat atau memerlukan perbaikan.

c. Bagian akhir

- 1) Daftar pustaka.
- 2) Lampiran antara lain:
 - a. MoU dan Surat Persetujuan Tempat Magang
 - b. Surat Keterangan selesai magang.
 - c. Lembar Revisi Ujian.
 - d. Daftar Hadir Magang.
 - e. Log Book Kerja Praktek (diisi dengan tulisan tangan).
 - f. Gambar atau Foto pendukung kegiatan magang.
 - g. Lampiran lain yang diperlukan.

2.1.2 Aturan dan Format Penulisan

Beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan laporan kerja praktek adalah sebagai berikut:

- a. Penulisan naskah penelitian diketik menggunakan huruf Times New Roman 12 untuk seluruh naskah, kecuali penulisan catatan kaki menggunakan font Times New Roman 10.
- b. Tulisan disusun dalam jarak 2 (dua) spasi, Margin kiri dan atas 4 cm, margin kanan dan bawah adalah 3 cm dari pinggir kertas.



PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017

- c. Kutipan langsung yang lebih dari 5 baris diawali dengan baris baru dengan spasi 1 (satu), sedangkan kutipan langsung yang kurang atau sama dengan lima baris ditulis menyatu dengan alinea yang bersangkutan dan berada diantara tanda kutip dan diakhiri sumber kutipan tersebut.
- d. Ruang penulisan dimulai dari margin kiri dan berakhir pada margin kanan ruang penulisan kecuali: Untuk setiap alinea dimulai pada ketukan 7 (tujuh)/ 1 Tab (default). Untuk catatan kaki penulisan baris pertama dimulai pada ketukan ke 9 (sembilan) dan baris kedua dan seterusnya sejajar dengan batas tepi atau margin kiri ruang.
- e. Garis batas untuk pembuatan catatan kaki berjarak 2 (dua) spasi di bawah uraian pokok dan 1 (satu) spasi di atas nomor catatan kaki.
- f. Penulisan laporan penelitian diharuskan menggunakan komputer, ketentuan format penulisannya tetap sama.
- g. Penulisan naskah dibuat rata kiri dan kanan.
- h. Penomoran / poin-poin menggunakan huruf atau angka (hindari penggunaan *Bullets*).
- i. Penulisan usulan penelitian dan laporan penelitian menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).
- j. Penyajian materi diuraikan dengan kalimat sempurna.
- k. Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus digunakan, jika belum ada maka kata tersebut dicetak miring.
- l. Kata ganti orang seperti “saya”, “kami”, “mereka” dan lain sebagainya tidak boleh dipakai dalam isi penulisan penelitian kecuali dalam kata pengantar atau prakata itupun sedapat mungkin dihindari, misalkan kata “kami” atau “saya” dapat ditulis menjadi penulis.

2.2. Penulisan *Logbook* Kerja Praktek

Contoh format penulisan *logbook* kerja praktek dapat dilihat pada tabel 1 berikut :

Table 1. Contoh *Logbook* Kerja Praktek

Logbook Kerja Praktek, Minggu ke n				Tanda Tangan / Paraf Pembimbing Lapangan
Hari, Tanggal	No.	Uraian Kegiatan	Hasil	
Jumat, 1 Januari 2016	1			
	2			
	n			
Senin, 4 Januari 2016	1			
	2			
	n			


Diisi dengan ditulis tangan.

Pembimbing
Kerja Praktek,

Nama Dosen
NIDN.

Tasikmalaya, tgl bln thn
Pembimbing
Lapangan,

Nama Pembimbing
NIK/NIP

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

2.3. Penulisan Acuan atau Referensi

2.3.1. Penulisan Acuan

Penulis harus mencantumkan karya yang diacu. Dalam teks, karya diacu dengan cara berikut:


- a. Untuk satu penulis ditulis nama akhir penulis (untuk satu penulis) dan tahun, dalam tanda kurung, contoh: Syafarudin Alwi dituliskan (Alwi, 1998).
- b. Untuk dua penulis ditulis nama akhir penulis pertama dan nama awal penulis kedua, tahun, contoh: Syafarudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi dan Sutrisno, 1998).
- c. Untuk lebih dari dua penulis dituliskan nama akhir penulis, dkk., tahun (lebih dari dua penulis) contoh: Syafarudin Awli dituliskan (Alwi, dkk., 1998).
- d. Untuk acuan lebih dari dua sumber diacu bersamaan contoh: Syafarudin Awli dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi, 1991; Sutrisno, 1994), dua tulisan atau lebih oleh satu penulis (Alwi, 1997; 1998).
- e. Apabila daftar acuan lebih dari satu tulisan oleh pengarang yang sama dalam tahun penerbitan yang sama, gunakan akhiran a, b, dan seterusnya setelah tahun pada acuan; contoh: (Alwi, 1992a; Alwi, 1992b).

2.3.2. Contoh Penulisan Daftar Pustaka


Daftar pustaka diurutkan sesuai dengan urutan alfabet. Aturan penulisan yang tidak disajikan pada bagian pedoman ini, maka diperkenankan untuk mengacu pada sumber penulisan referensi IEEE atau Harvard Author System.

1. Buku dengan satu penulis.

Kerzner, Harold. 1994. *Project management: a systems approach to planning, scheduling, and controlling*. United States of America: International Thomson Publising Inc.

<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</p>  <p>UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	<p>DOKUMEN</p>	<p>No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.</p>
<p>PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017</p>		

2. Buku dengan dua atau lebih penulis.
 Comer, D. E, & Stevens D. L. 1994. *Internetworking with TCP/IP (second edition)*.
 Department Computer Science Purdue University: Prentice-Hall International,
 Inc.
3. Karya dalam antologi/ kumpulan tulisan/ buku.
 Lambert, M. J. & Bergin A. E. 1994. The effectiveness of psychotherapy. In A.E. Bergin
 & S.L. Garfiel (Eds), *Handbook of psychotherapy and behavior change* (pp. 143-
 189). New York: John Wiley & Sons, Inc.
4. Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya).
 Frey R.L. Ltruscoot, A F, & Kears, A.L (Eds). 1976. *The official encyclopedia of bridge* (3
 rd Ed). New York: Crow Publishers, Inc.
5. Buku dengan penulis dan penerbit sama:
 American Psychiatric Association. 1994. *Diagnostic and statistical manual of mental
 disorder* (4th Ed) Washhington, D.C: Author.
6. Dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan suatu penerbit tanpa pengarang dan
 lembaga:
*Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 1999, pasal 4(2) tentang
 ketenagakerjaan*. 1990. Jakarta: Djambatan IKAPI.
7. Karya yang ditulis dengan suatu lembaga sebagai pengarangnya.
 Universitas Siliwangi Tasikmalaya. 2016. *Pedoman Akademik Universitas Siliwangi
 Tasikmalaya*. Tasikmalaya. Universitas Siliwangi Tasikmalaya.
8. Skripsi/ TA/ Tesis/ Disertasi:
 Elyani, Y. 2017. Perencanaan Enterprise Architecture menggunakan Metode The
 Open Group Architecture Framework (TOGAF) Architecture Development
 Method (ADM) (Studi Kasus: Klinik Let. Jend Tni (Purn) H. Ibrahim Adjie). Tugas
 Akhir, tidak diterbitkan. Tasikmalaya: Jurusan Teknik Informatika Fakultas Teknik
 Universitas Siliwangi.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

9. Makalah dalam seminar, penataran, lokakarya:

Hastjarja. T.D. 1991. Pendekatan psikofisika dan kognitif terhadap tingkah laku memilih. Makalah disampaikan pada *lokakarya perkembangan Terakhir di bidang Psikologi*, Fakultas Psikologi UGM. Yogyakarta, 16-19 Juli.

10. Karya terjemahan

Engel, J, F Blackwell, R, D, & Miniard P.W. 1994. *Perilaku konsumen I*. Alih Bahasa: FX. Budiyanto Jakarta Binarupa Aksara.

11. Artikel dari jurnal profesional:

Frick, R, W 1996). The appropriate use of null hypothesis testing. *Psychological Method*, 4, 379-390.

12. Artikel dari harian/mingguan/bulanan

n Ada pengarang

Martin, S. 1996, Agus T. Exhibit show psychologi's power in treating illnesses. *Apa monitor*, p.42.

n Tanpa pengarang

Ayahbunda 1993, 8 September. *Efective di rumah dan dikantor*. Hlm 50-52.

13. Artikel dari internet


S. Bhatti, *Channel coding ; Hamming distance*, www.cs.ucl.ac.uk/staff/S.Bhatti/D51-notes/node30.htm, 15 November 2006.

14. Contoh Daftar Pustaka yang Berupa Peraturan Perundang-Undangan:

Undang-Undang Dasar 1945.

Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat No. II/MPR/1988 tentang Garis-Garis besar Haluan Negara.

Undang-Undang No. 22 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah. Lembaran Negara RI No. 92 Tahun 1999.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 1 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Perkawinan. Lembaran Negara RI No. 4 Tahun 1975.

15. Contoh Daftar Pustaka berupa Majalah dan Surat Kabar:

Tempo, No. 52 Tahun Xvii, 27 Januari 2006.


Kedaulatan Rakyat, tanggal 4 Juni 2007.

Republika, tanggal 29 Juli, 1 Agustus 2006.

Kompas, tanggal 1 Januari, 3 Januari, 6 Pebruari, 2005.

2.4. Pencetakan Laporan

1. Naskah dicetak di atas kertas HVS ukuran A4 80g, dalam satu muka (tidak bolak-balik).
2. Warna sampul laporan Kerja Praktek untuk seluruh Jurusan di lingkungan Fakultas Teknik ditetapkan dengan warna biru tua dan tulisan dengan tinta warna emas.
3. Penjilidan laporan penelitian TA menggunakan jilid softcover dengan laminasi. Pada bidang sisi kiri laporan dicetak nama, NPM, judul penelitian KP/TA, serta Fakultas, Universitas dan tahun selesai secara memanjang, bentuk dan warna huruf sama seperti pada sampul.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

BAGIAN 3

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

3.1. Tujuan, Bentuk dan Batasan Tugas Akhir

3.1.1. Tujuan Tugas Akhir

Secara umum, tujuan diadakannya matakuliah TA adalah untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam mengintegrasikan pengetahuan yang didapat selama menjalani perkuliahan.

3.1.2. Bentuk Tugas Akhir

TA yang isinya adalah studi komparasi dan eksplorasi sistem, studi komprehensif, pengembangan sistem, pembuatan, analisa/ pengujian program (perangkat lunak), yang berkaitan dengan rumpun keilmuan informatika, dibawah.


Bentuk TA dikelompokan berdasarkan minat studi mahasiswa atau kelompok keahlian yang terbentuk di Jurusan Teknik Informatika, terdiri dari Pilihan :

- a. Sistem dan Teknologi Informasi (STI)
- b. Informatika dan Sistem Inteligen (ISI)
- c. Jaringan Komputer, Keamanan dan Forensik Digital (JKF)
- d. Teknologi Multimedia dan Gim (TMG)

Penjabaran masing-masing kelompok keahlian dijabarkan dalam Katalog Jurusan Teknik Informatika yang dapat diunduh pada web if.unsil.ac.id

3.1.3. Batasan Tugas Akhir

- a. Tugas Akhir (TA) adalah salah satu matakuliah wajib sebagai salah satu syarat memperoleh derajat sarjana strata satu (S1).
- b. TA dilakukan perorangan/ permahasiswa.
- c. TA harus merupakan salah satu dari penelitian, baik dilakukan secara mandiri maupun di sebuah institusi tertentu.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

d. Penelitian dapat berupa:

- 1) Analisis dan perancangan sistem (pembangunan sistem).
- 2) Pengembangan sistem.
- 3) Studi komparasi dan eksplorasi sistem.
- 4) Studi komprehensif.

3.2. Syarat, Tempat dan Waktu Pelaksanaan Tugas Akhir

3.2.1. Syarat Tugas Akhir

TA dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah memenuhi syarat berikut:

- a. Telah menempuh 138 SKS.
- b. Telah lulus/menyelesaikan Kerja Praktek.
- c. Telah mengikuti PBN, dan P2SPT/ OMBUS/ PKKBM.
- d. Mengikuti test TOEFL atau setara dengan tes tersebut (Batasan minimal poin TOEFL diatur dan dikeluarkan oleh jurusan).
- e. Tidak ada nilai matakuliah dengan huruf mutu D dan E.

3.2.3. Waktu Pelaksanaan Tugas Akhir

- a. Penelitian Tugas Akhir dilaksanakan selama minimal 3 bulan sampai dengan 6 bulan termasuk pelaksanaan Seminar dan Sidang TA. Penyusunan Laporan TA harus sudah dapat diselesaikan dengan waktu 6 bulan dari tanggal diterbitkannya SK TA.
- b. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan laporan TA dengan waktu yang telah ditentukan, maka atas persetujuan pembimbing, mahasiswa dapat memperpanjang penyusunan laporan TA selama 4 bulan melalui pengajuan ke petugas SBAP di Locket Fakultas Teknik.
- c. Setelah perpanjangan diberikan tetapi mahasiswa masih belum dapat menyelesaikan laporan TA, maka mata kuliah TA tersebut dianggap gagal,


PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017

untuk selanjutnya mahasiswa harus mengikuti prosedur pengajuan TA dari awal lagi. Kontrak TA dilakukan semester berikutnya, apabila dalam semester yang sedang berjalan diprediksi tidak akan selesai.

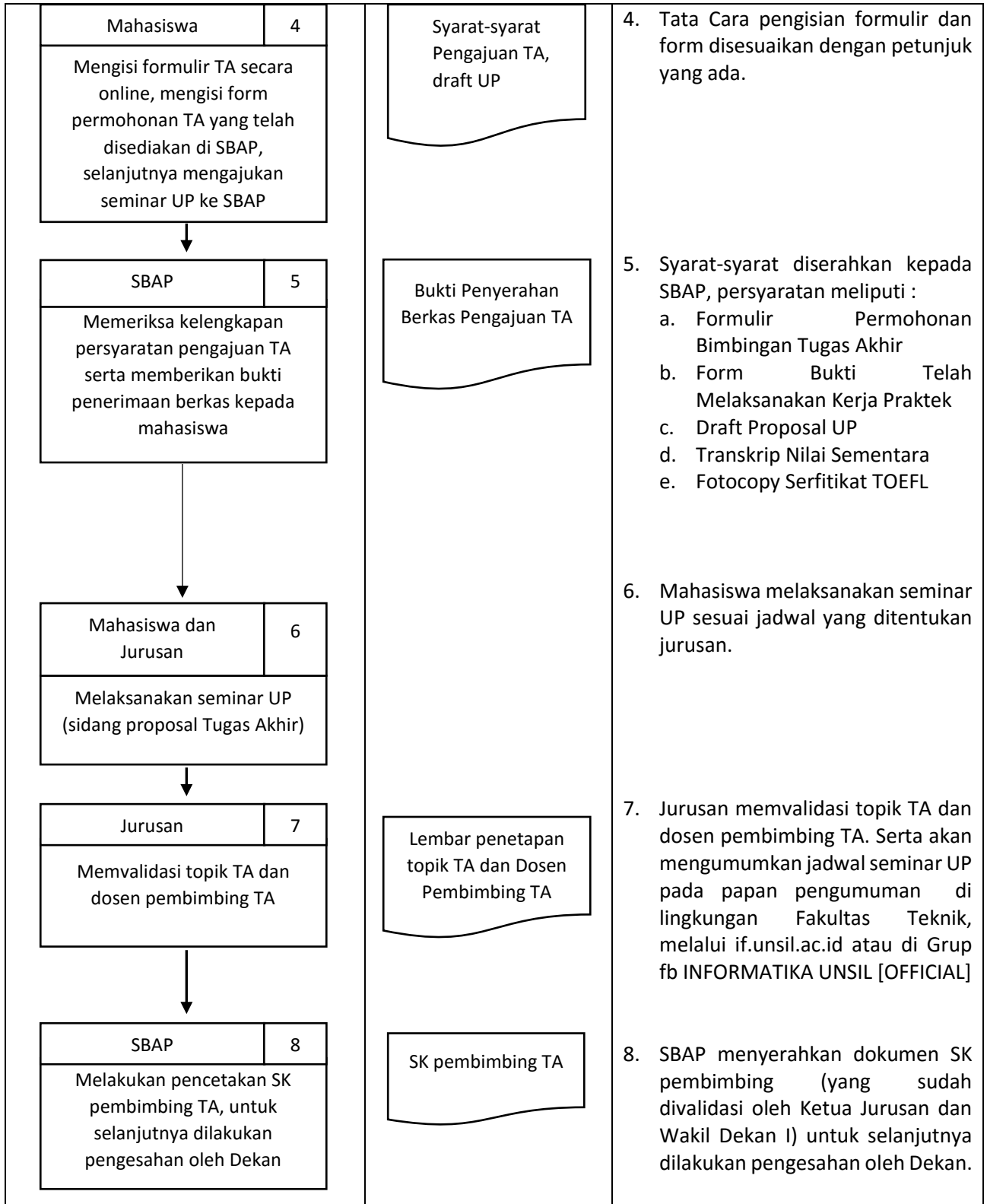
3.3. Prosedur Tugas Akhir

Prosedur pengambilan matakuliah TA adalah sebagai berikut:

Diagram Alir	Dokumen	Keterangan
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[Mahasiswa 1 Mengisi KRS, mengontrak matakuliah TA] Step1 --> Step2[Mahasiswa 2 Membuat Proposal Usulan Penelitian TA] Step2 --> Step3[Mahasiswa 3 Melakukan konsultasi Usulan Penelitian TA dengan calon dosen pembimbing] Step3 --> End[] </pre>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah mahasiswa memenuhi syarat kontrak matakuliah TA; sudah menyelesaikan minimal 138 SKS. 2. Mahasiswa membuat proposal usulan penelitian sesuai dengan ketentuan yang ada di pedoman TA. 3. Melakukan konsultasi Usulan Penelitian TA dengan calon dosen pembimbing, selain berkonsultasi masalah substansi TA mahasiswa mengajukan dan mengkonsultasikan pembimbing TA dengan calon dosen pembimbing.

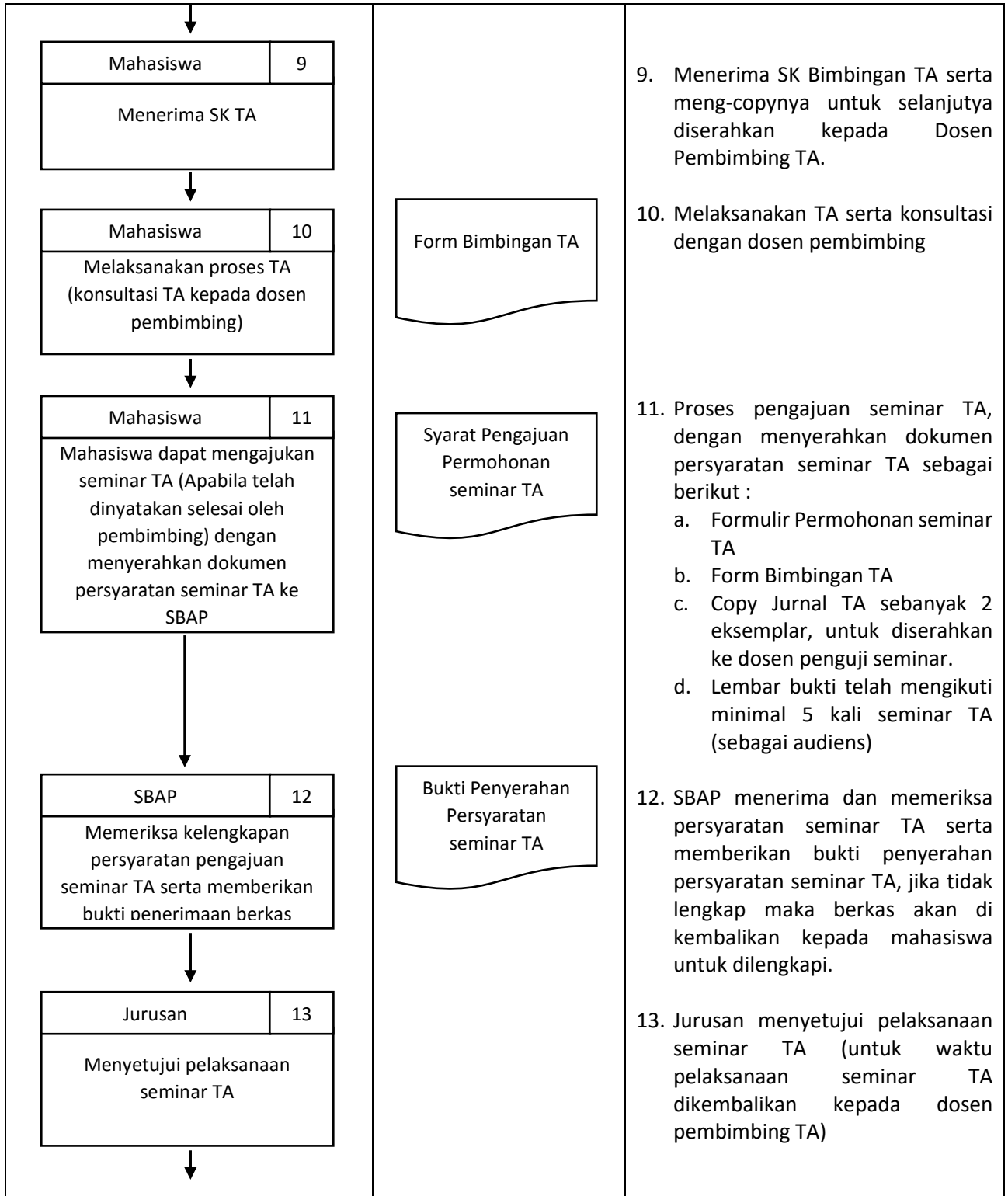


PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017



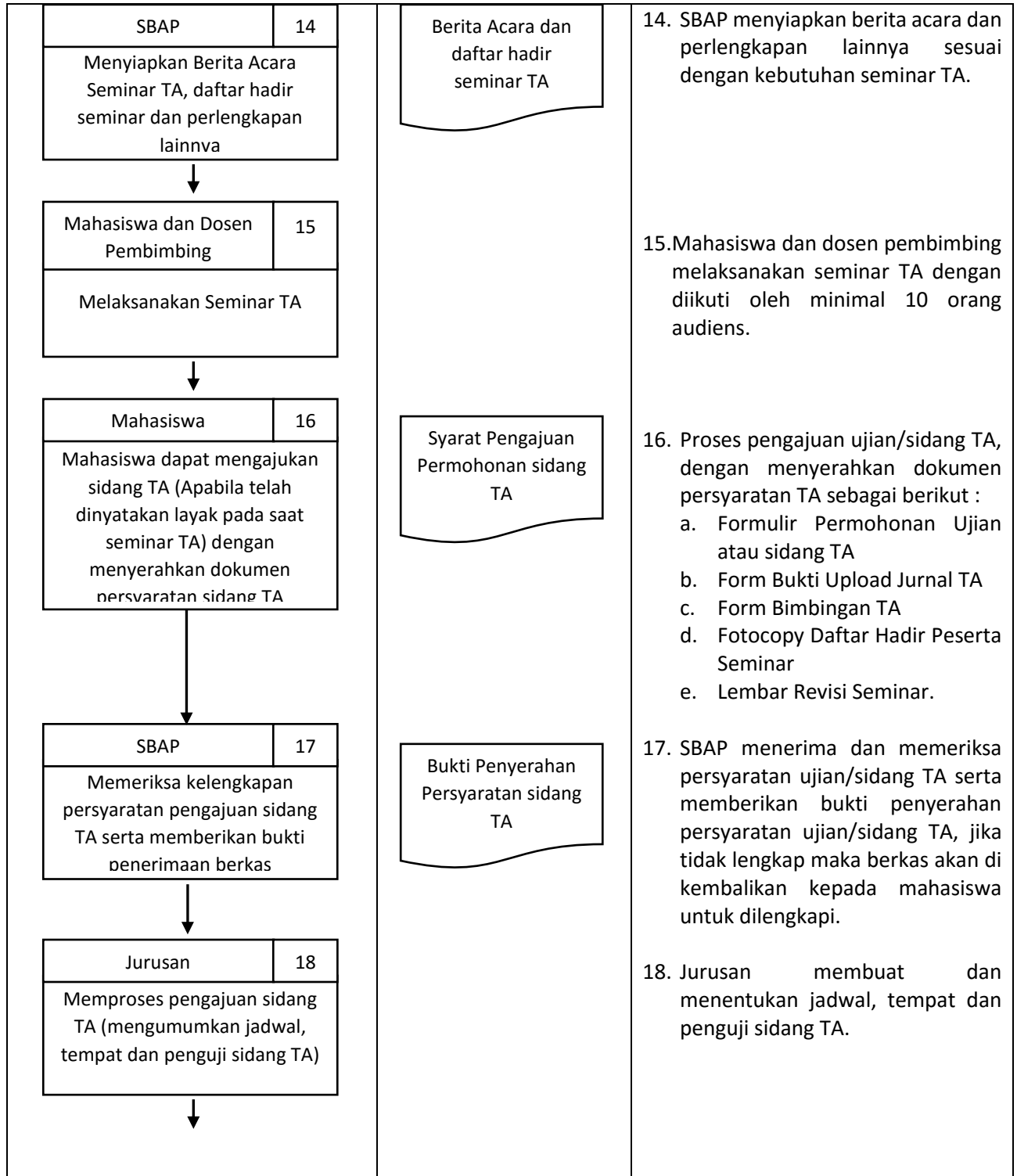


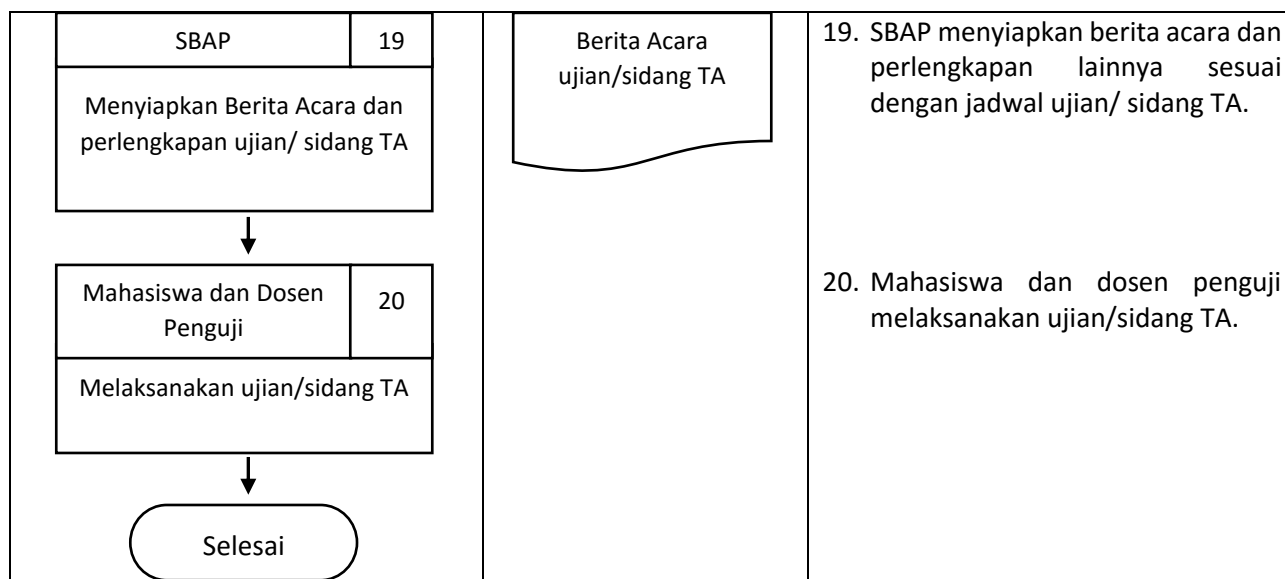
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017





PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017






Gambar 2. Prosedur Tugas Akhir

3.4. Pembimbing Tugas Akhir

Pembimbing TA adalah dosen yang ditetapkan oleh pimpinan Jurusan melalui rapat Struktural Jurusan atas usulan dari mahasiswa dalam usul penelitian, terdiri dari 2 orang pembimbing yaitu pembimbing utama/ ke-1 dan pembimbing ke-2. Setiap masalah yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan TA dikonsultasikan dengan ke dua pembimbing TA tersebut. Pembimbing ke-1 TA bertanggung jawab untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dari sisi konten (isi) dan menjadi pembuat keputusan layak tidaknya TA mahasiswa dapat diseminarkan/ sidangkan. Pembimbing ke-2 TA adalah pembimbing pendamping, bertanggung jawab untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dari sisi tata tulis dan tata bahasa laporan TA, serta bimbingan teknis (perangkat lunak/ perangkat keras/ tools lainnya yang digunakan). Teknis pelaksanaan pembimbingan disesuaikan dengan arahan dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

3.5. Pelaksanaan Ujian dan Penilaian Tugas Akhir

3.5.1. Peserta Ujian Tugas Akhir

Sidang Ujian Tugas Akhir dilaksanakan apabila mahasiswa telah menyelesaikan proyek dan laporan TA dengan persetujuan dari kedua dosen pembimbing.

a. Prosedur Seminar dan Sidang TA bagi Mahasiswa


- 1) Setelah masa penelitian TA selesai, termasuk pembuatan laporan dan lain-lain, serta mendapat persetujuan dari dosen pembimbing, maka mahasiswa berhak mengikuti seminar apabila layak, dapat meneruskan sidang TA.
- 2) Paling sedikit 8 (delapan) kali pertemuan proses bimbingan dengan masing-masing pembimbing, sejak dikeluarkannya SK Pembimbing Tugas Akhir sampai dengan sidang TA.
- 3) Apabila sudah mendapatkan persetujuan dari para pembimbing TA, mahasiswa segera menghubungi SBAP di sekretariat fakultas, dengan membawa persyaratan seminar atau sidang TA, sebagai berikut:

Persyaratan seminar TA:


1. Dua rangkap jurnal penelitian Tugas Akhir,
2. Lembar konsultasi TA yang sudah di tanda tangani oleh pembimbing,
3. Formulir Permohonan seminar TA,
4. Form Bimbingan TA,
5. Lembar bukti telah mengikuti minimal 5 (Lima) kali seminar TA (sebagai audiens).

Persyaratan sidang TA:


1. Empat rangkap laporan akhir TA,
2. Bukti pengunggahan makalah/jurnal TA,
3. Formulir Permohonan Ujian/sidang TA,
4. Form Bukti Upload Jurnal TA,
5. Form Bimbingan TA,

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

6. Fotocopy Daftar Hadir Peserta Seminar,
7. Lembar Revisi Seminar,
8. Berita acara seminar yang menyatakan layak sidang, yang sudah dimasukkan ke sistem (oleh SBAP Fakultas Teknik).
- 4) Pengajuan dan pelaksanaan seminar dilakukan sesuai dengan kesepakatan dengan dosen pembimbing TA.
- 5) Pengajuan sidang TA dibuka pada 10 hari pertama di awal bulan, sedangkan proses penjadwalan diantara tanggal 11 s.d 15 tiap bulannya. Pelaksanaan sidang antara tanggal 16 s.d 31 tiap bulannya.
- 6) SBAP di sekretariat fakultas, melakukan penginputan hasil pengecekan akhir kelengkapan persyaratan seminar/sidang TA di www.simak.unsil.ac.id.
- 7) Pembimbing akan melakukan persetujuan siap seminar/sidang TA secara online di www.simak.unsil.ac.id.
- 8) Setelah semua persyaratan sidang dinyatakan lengkap, mahasiswa tinggal menunggu dikeluarkannya jadwal Sidang TA. Informasi jadwal sidang diumumkan melalui web if.unsil.ac.id, papan pengumuman, petugas SBAP atau grup informatika official.
- 9) Selanjutnya jurusan, menetapkan Tim penguji dan jadwal pelaksanaan sidang TA untuk selanjutnya di jadwalkan Petugas SBAP pada www.simak.unsil.ac.id.
- 10) Setelah Tim penguji sidang ditetapkan, petugas SBAP Fakultas Teknik menghubungi calon dosen penguji untuk diminta kesediaannya sebagai penguji sidang. Apabila dosen tersebut tidak bersedia segera dikoordinasikan dengan jurusan untuk ditentukan kemudian dosen penguji yang lainnya.
- 11) Fakultas mengeluarkan SK Penguji, dan selanjutnya diserahkan ke petugas SBAP Fakultas Teknik.
- 12) Petugas SBAP Fakultas Teknik menyampaikan SK Penguji beserta draft sidang TA kepada masing-masing dosen penguji.

<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</p>  <p>UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	<p>DOKUMEN</p>	<p>No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.</p>
<p>PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017</p>		

- 13) Apabila hasil sidang dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa harus mengulang sidang tersebut, dengan persyaratan sebagai berikut:
1. Mendaftar pelaksanaan ulang seminar/sidang TA
 2. Menyerahkan perbaikan makalah/jurnal seminar atau laporan TA.
- b. Mahasiswa sebelum melaksanakan ujian sidang TA diawali terlebih dahulu dengan seminar TA, seminar TA dilakukan sebagai pra sidang untuk mengukur kesiapan dari mahasiswa dalam melaksanakan sidang TA. Seminar TA dapat diselenggarakan apabila peserta seminar minimal terdiri dari 10 orang, tidak termasuk penyaji, dosen penguji dan dosen pembimbing. Peserta seminar dapat terdiri dari unsur mahasiswa, dosen, dan unsur civitas akademika lainnya. Mahasiswa wajib melakukan publikasi jadwal seminar pada papan pengumuman di lingkungan Fakultas yang telah disediakan, pada grup informatika official atau media lainnya.
- c. Persiapan ujian seminar/ sidang TA bagi SBAP Fakultas Teknik
- 1) Pencetakan jadwal sidang TA
 - 2) Pencetakan SK Penguji seminar/sidang TA
 - 3) Pencetakan lembar berita acara seminar/sidang TA
 - 4) Memasukkan nilai hasil seminar/sidang TA
- d. Sidang TA dihadiri oleh:
- 1) Ketua Sidang Tugas Akhir bertindak sebagai penguji, yang memiliki tugas membuka, memimpin dan menutup serta memberikan pengarahan sebelum dilaksanakannya Sidang Tugas Akhir.
 - 2) Anggota penguji adalah satu orang Dosen, selain ketua sidang yang ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan Dekan di tambah dengan 2 orang dosen Pembimbing sebagai pendamping.
 - 3) Mahasiswa peserta Sidang Tugas Akhir adalah mahasiswa yang telah

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		


menyelesaikan laporan dan semua persyaratan yang ditentukan. Peserta sidang TA berpakaian rapih dengan kemeja warna putih berdasai dan celana panjang/ rok bagi wanita berwarna hitam, Dosen menggunakan pakaian formal dan rapi.

3.5.2. Pelaksanaan Ujian Sidang Tugas Akhir

- a. Sidang Tugas Akhir dibuka, dipandu dan ditutup oleh ketua sidang.
- b. Mahasiswa peserta sidang TA diberi kesempatan untuk menyajikan (menjelaskan) apa yang telah dikerjakan dalam TA paling lama 15 s/d 20 menit, baik lisan, maupun tulisan dengan menggunakan alat bantu, sebelum dilaksanakan pengujian pada mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Setiap mahasiswa peserta sidang TA, diuji berupa pertanyaan-pertanyaan lisan oleh dosen penguji selama kurang lebih selama 90 menit (relatif tergantung kondisi dan permasalahan).
- d. Peserta sidang TA dalam menjawab pertanyaan boleh secara lisan atau tertulis.

3.5.3. Penilaian


- a. Dalam sidang Tugas Akhir ini yang dinilai adalah :
 - 1) Sikap mahasiswa selama ujian, teknik presentasi atau penyajian materi dari hasil penyusunan laporan tugas akhir, Ketepatan waktu presentasi dan keterkaitan presentasi dengan materi TA.
 - 2) Bobot materi penelitian TA seperti yang ada pada berkas berita acara sidang.
 - 3) Kemampuan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari dosen penguji, meliputi penguasaan materi TA dan penguasaan pengetahuan pendukung.
- b. Penilaian akhir mahasiswa peserta sidang TA adalah hasil rata-rata penilaian dari seluruh anggota Tim/ dewan penguji terhadap mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Ketua Sidang TA berkewajiban merundingkan kelulusan mahasiswa dengan dosen

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

penguji lainnya dalam satu kegiatan.

3.5.4. Kelulusan

- a. Mahasiswa Peserta Sidang TA dinyatakan lulus sidang apabila nilai rata-rata lebih dari atau sama dengan 60. Setelah sidang TA mahasiswa yang bersangkutan memperbaiki laporan kerja prakteknya apabila ada perbaikan. Perbaikan hasil sidang TA (revisi) maksimal 2 minggu setelah sidang dilaksanakan.
- b. Nilai sidang TA baru dianggap sah apabila mahasiswa yang bersangkutan telah menyerahkan hasil akhir laporan TA nya sebanyak dua (2) rangkap + CD dan Buku, satu (1) rangkap ke petugas SBAP Fakultas Teknik disertai CD dan Buku Referensi, dan satu (1) rangkap ke perpustakaan. Penyerahan laporan TA ke perpustakaan harus dibuktikan dengan bukti penerimaan.
- c. Kriteria nilai yang didapat dan konversinya.
 - 1) Nilai rata-rata > 50 nilai konversinya adalah E
 - 2) Nilai rata-rata 50 – 59 nilai konversinya adalah D
 - 3) Nilai rata-rata 60 - 69 nilai konversinya adalah C
 - 4) Nilai rata-rata 70 - 79 nilai konversinya adalah B
 - 5) Nilai rata-rata 80 - 100 nilai konversinya adalah A
- d. Apabila dalam pelaksanaan sidang TA mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus, maka ketua sidang dapat memberikan kesempatan pada mahasiswa tersebut untuk sidang ulang sebanyak 1 kali.
- e. Apabila mahasiswa telah mengikuti sidang ulang 1 kali dan masih tidak lulus maka Tugas Akhir tersebut dinyatakan gugur, dan mahasiswa harus mengambil kembali Mata Kuliah Tugas Akhir.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

BAGIAN 4

PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR, JURNAL PENELITIAN DAN LAPORAN TUGAS AKHIR

4.1. Sistematika Penulisan

4.1.1. Sistematika Penulisan Proposal Penelitian (Usulan Penelitian)


Sistematika penulisan Proposal Penelitian atau usulan penelitian Tugas Akhir terdiri dari bagian-bagian sebagai berikut:

- A. Judul/ Topik
- B. Bidang Ilmu/ Jalur Pilihan/ Kelompok Keahlian
- C. Permasalahan
 - 1) Latar Belakang
 - 2) Rumusan Masalah
 - 3) Tujuan Penelitian
 - 4) Batasan Masalah
 - 5) Penelitian Terkait
- D. Penyelesaian Masalah
 - 1) Usulan Penyelesaian Masalah
 - 2) Langkah Penyelesaian Masalah
- E. Daftar Pustaka
- F. Usulan Dosen Pembimbing

4.1.2. Sistematika Penulisan Jurnal

Jurnal bisa ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris. Secara umum sistematika penulisan jurnal terdiri dari bagian-bagian berikut:

- 1. Judul
- 2. Identitas penulis

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

3. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris sesuai dengan Isi Jurnal)
4. Pendahuluan
5. Landasan Teori
6. Metodologi
7. Hasil dan Pembahasan
8. Kesimpulan dan Saran
9. Daftar Pustaka

4.1.3. Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir

Secara umum sistematika laporan TA mengandung bagian dan subbagian sebagai berikut:


a. Bagian pendahuluan

Bagian pendahuluan terdiri dari:

- 1) Halaman judul
- 2) Lembar pengesahan Tugas Akhir
- 3) Lembar pengesahan penguji
- 4) Lembar pernyataan keaslian
- 5) Abstraks Bahasa Inggris
- 6) Abstraks Bahasa Indonesia
- 7) Halaman persembahan dan motto
- 8) Kata pengantar
- 9) Daftar isi
- 10) Daftar tabel
- 11) Daftar gambar

b. Bagian tubuh laporan

Bagian tubuh atau isi laporan terdiri dari:

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Batasan Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
- 1.6 Metodologi Penelitian
- 1.7 Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI

Berisikan tentang uraian penelitian-penelitian terkait serta dasar teori yang menjadi rujukan dalam penelitian.

BAB III METODOLOGI

Berisi metodologi dan langkah-langkah selama mengerjakan TA

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi hasil dan pembahasan dari TA (misal: rancangan aplikasi, hasil aplikasi, hasil pengujian, dll)

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran


c. Bagian akhir

Bagian akhir terdiri dari:

- a. Daftar pustaka
- b. Lampiran

Keterangan:

(Isi dari BAB III dan BAB IV disesuaikan, tergantung dari bentuk TA setelah didiskusikan dan disetujui oleh dosen pembimbing TA)


 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

4.2. Aturan dan Format Penulisan

4.2.1. Penulisan usulan penelitian (UP) dan Laporan Tugas Akhir

Beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan usulan penelitian dan laporan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Penulisan naskah penelitian diketik menggunakan huruf Times New Roman 12 untuk seluruh naskah, kecuali penulisan catatan kaki menggunakan font Times New Roman 10
2. Tulisan disusun dalam jarak 2 (dua) spasi, Margin kiri dan atas 4 cm, margin kanan dan bawah adalah 3 cm dari pinggir kertas.
3. Kutipan langsung yang lebih dari 5 baris diawali dengan baris baru dengan spasi 1 (satu), sedangkan kutipan langsung yang kurang atau sama dengan lima baris ditulis menyatu dengan alinea yang bersangkutan dan berada diantara tanda kutip dan diakhiri sumber kutipan tersebut.
4. Ruang penulisan dimulai dari margin kiri dan berakhir pada margin kanan ruang penulisan kecuali: Untuk setiap alinea dimulai pada ketukan 7 (tujuh)/ 1 Tab (default). Untuk catatan kaki penulisan baris pertama dimulai pada ketukan ke 9 (sembilan) dan baris kedua dan seterusnya sejajar dengan batas tepi atau margin kiri ruang.
5. Garis batas untuk pembuatan catatan kaki berjarak 2 (dua) spasi di bawah uraian pokok dan 1 (satu) spasi di atas nomor catatan kaki.
6. Penulisan laporan penelitian diharuskan menggunakan komputer, ketentuan format penulisannya tetap sama.
7. Penulisan naskah dibuat rata kiri dan kanan.
8. Penomoran / poin-poin menggunakan huruf atau angka (hindari penggunaan *Bullets*)
9. Penulisan usulan penelitian dan laporan penelitian menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).


 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

10. Penyajian materi diuraikan dengan kalimat sempurna.
11. Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus digunakan, jika belum ada maka kata tersebut dicetak miring.
12. Kata ganti orang seperti “saya”, “kami”, “mereka” dan lain sebagainya tidak boleh dipakai dalam isi penulisan penelitian kecuali dalam kata pengantar atau prakata itupun sedapat mungkin dihindari, misalkan kata “kami” atau “saya” dapat ditulis menjadi penulis.

4.2.2. Format Penomoran Halaman Usulan Penelitian dan Laporan Tugas Akhir

Penomoran halaman untuk usulan penelitian TA dan laporan penelitian TA adalah sebagai berikut:

- a. Bagian pendahuluan/ awal menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst)
- b. Bagian tubuh/ isi laporan menggunakan angka Romawi besar yang menunjukkan bab tubuh laporan dan angka Arab yang menunjukkan halaman (I – 1, I – 2, I – 3. . . II - 1, II – 2, II – 3. . . III – 1, III – 2, III – 3. . . dst)
- c. Daftar pustaka menggunakan angka Arab (1,2,3, dst)
- d. Letak nomor halaman usulan penelitian dan laporan penelitian diatur sebagai berikut ini:
 - 1) Nomor halaman bagian pendahuluan/ awal diletakkan di bawah tengah.
 - 2) Nomor halaman bagian tubuh/ isi dan bagian akhir (kecuali lampiran) diletakkan di sudut kanan atas, kecuali pada halaman pertama pada setiap bab diletakan dibawah tengah halaman. Lampiran diberi tanda dengan dituliskan lampiran 1, lampiran 2, dan seterusnya, yang penulisannya dilakukan di kiri atas, untuk nomor halaman lampiran diletakkan di kanan atas, dengan format L1-1, L1-2, L1-3,...L2-1, L2-2, L2-3, ... dst.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		


4.2.3. Penulisan Bab, Subbab, Subsubbab

Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman judul usulan dan atau laporan penelitian semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul pada setiap bab. Judul usulan dan laporan penelitian ditulis simetris dengan huruf Times New Roman 16. Penulisan nomor bab harus menggunakan angka Romawi (I, II, III, dst), sedangkan setiap subbab diharapkan ditulis dengan angka arab 1.1, 1.2, 1.3, dst. Penulisan subsubbab menggunakan angka Arab 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dst, dan jika ada pemecahan maka digunakan huruf abjad kecil (a, b, c, dan seterusnya). Nomor dan judul bab ditulis secara simetris/ rata tengah, sedangkan subbab dan subsubbab dimulai dari batas tepi atau margin kiri ruang pengetikan dengan ditebalkan.

4.2.4. Penulisan Jurnal

Beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan jurnal penelitian, mengacu pada template yang disediakan oleh jurusan dan dapat diunduh di if.unsil.ac.id. Secara garis besar ketentuan penulisan jurnal adalah sebagai berikut:

- a. Jurnal ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris, minimal 4 halaman dan maksimal 8 halaman.
- b. Diketik dengan menggunakan format doc/docx/odt.
- c. Isi jurnal menggunakan huruf Times New Roman 11 point dengan spasi tunggal pada bagian isi jurnal.
- d. Kertas A4 (21 x 29,7 cm) dengan margin batasan *left-top-right-bottom* tercantum pada lampiran penulisan jurnal penelitian.
- e. Format halaman *double-column*, lebar tiap kolom 7,5 cm dengan jarak antar kolom 1 cm, kecuali format penulisan judul, identitas penulis
- f. Sistematika jurnal adalah sebagai berikut;
 - 1) Judul
 - 2) Identitas penulis

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		


- 3) Abstrak (dalam bahasa Indonesia)
 - 4) Pendahuluan
 - 5) Landasan Teori
 - 6) Metodologi
 - 7) Hasil dan Pembahasan
 - 8) Kesimpulan dan Saran
 - 9) Daftar Pustaka
- g. Pencantuman identitas penulis, dibawah judul makalah adalah sebagai berikut;
- 1) Nama mahasiswa, nama pembimbing I, dan pembimbing II (tanpa mencantumkan gelar).
 - 2) Alamat e-mail dari masing-masing penulis
 - 3) Institusi (Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Siliwangi)
- h. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia apabila isi dari jurnal menggunakan Bahasa Indonesia atau menggunakan Bahasa Inggris, apabila seluruh isi dari jurnal menggunakan Bahasa Inggris.

4.3. Penulisan Acuan atau Referensi

Beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan acuan atau referensi dapat dilihat pada bagian Sub. Bab 2.3. Penulisan Acuan atau Referensi pada pedoman KP dan TA ini.

4.4. Pencetakan Laporan Tugas Akhir

1. Naskah dicetak di atas kertas HVS ukuran A4 80g, dalam satu muka (tidak bolak-balik).
2. Warna sampul laporan Tugas Akhir untuk seluruh Jurusan di lingkungan Fakultas Teknik ditetapkan dengan warna biru tua dan tulisan dengan tinta warna emas.

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SILIWANGI - FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA Jl. Siliwangi No. 24 Tasikmalaya</p>	DOKUMEN	No. Dok. : FT.IF-AKD-F.A.05 Tgl. Terbit : 1 Agustus 2017 No. Revisi : - Halaman : 39 Hal.
PEDOMAN PELAKSANAAN KP DAN TA 2017		

3. Penjilidan laporan penelitian TA menggunakan jilid hardcover. Pada bidang sisi kiri laporan dicetak nama, NPM, judul penelitian KP/TA, serta Fakultas, Universitas dan tahun selesai secara memanjang, bentuk dan warna huruf sama seperti pada sampul.

4.5. Upload Jurnal

Tata cara mengenai unggah jurnal di laman journal.unsil.ac.id dapat diunduh pada tautan berikut: journal.unsil.ac.id/doc/TutorialE-JournalUNSIL.pdf

LAMPIRAN 1.
USULAN PERSETUJUAN CALON
PEMBIMBING KP

**USULAN PERSETUJUAN
CALON PEMBIMBING KERJA PRAKTEK**

1. Usulan Kerja Praktek :	
Judul / Topik KP : _____ _____	
2. Tempat Kerja Praktek :	
Nama Institusi : _____	
Alamat Institusi : _____	
No. Tlp : _____	
3. Identitas Pengusul :	
N a m a : _____	
N P M : _____	
Alamat Rumah : _____	
No, Tlp/ HP. : _____	
e-mail : _____	
3. Identitas Calon Pembimbing KP :	
N a m a : _____	
NIDN/NIP : _____	
4. Catatan Calon Pembimbing KP :	
_____ _____	
Menyetujui, Calon Pembimbing KP	Tasikmalaya, _____ Pengusul,
Nama, Gelar NIDN. / NIP	Nama Mahasiswa NPM

Keterangan :

Usulan KP ini beserta persyaratan administrasi dan akademik yang disyaratkan oleh jurusan, diserahkan ke petugas SBAP di loket Fakultas untuk diperiksa kelengkapannya, ditetapkan dan disyahkan.

LAMPIRAN 2.
LEMBAR KONSULTASI KP

Tanggal Berlaku SK : _____

Batas Akhir SK KP : _____



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SILIWANGI**

LEMBAR KONSULTASI KERJA PRAKTEK

N a m a :
NPM :
Judul Kerja Praktek :
.....
Tempat Kerja Praktek :
Dosen Pembimbing :

A. Konsultasi KP :

No	Tanggal	Hasil Pemeriksaan	Perbaikan yang perlu dilakukan	Paraf Pembimbing

B. Tanggal Sidang KP :

Tasikmalaya, _____
Dosen Pembimbing,

Keterangan :

Lembar konsultasi KP dengan pembimbing ini dilampirkan dalam laporan akhir Kerja Praktek, dengan batas minimal 8 (delapan) kali pertemuan. Lembar ini bisa diperbanyak apabila tidak mencukupi.

LAMPIRAN 3.
LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING
LAPANGAN KP

Tanggal Berlaku SK : _____

Batas Akhir KP : _____



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SILIWANGI**

**LEMBAR PENILAIAN
KERJA PRAKTEK DI PERUSAHAAN / INSTITUSI**

Nama :

NPM :

Judul Kerja Praktek :
.....

Tempat Kerja Praktek :

Pembimbing Lapangan : (Diisi dengan Nama Pembimbing Lapangan)

Jabatan :

Nilai :(1 s/d 100)

Tasikmalaya, _____
Dosen Pembimbing,

_____, _____
Pembimbing Lapangan,

Keterangan :

Tanda tangan pembimbing lapangan disertai cap resmi perusahaan, disampaikan ke petugas SBAP pada saat pengajuan Sidang KP. Dokumen ini dilampirkan pada laporan akhir kerja praktek.

LAMPIRAN 4.

DAFTAR HADIR KP

Tanggal Berlaku SK : _____

Batas Akhir KP : _____



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SILIWANGI**

LEMBAR DAFTAR HADIR

KERJA PRAKTEK DI PERUSAHAAN / INSTITUSI

N a m a :

NPM :

Tempat Kerja Praktek :

Tanggal Mulai KP :

Minggu Bulan	Ke-I		Ke-II		Ke-III		Ke-IV	
	Kegiatan	Paraf	Kegiatan	Paraf	Kegiatan	Paraf	Kegiatan	Paraf
Ke-I	Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn	
	Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn	
	dst.		dst.		dst.		dst.	
Ke-II	Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn	
	Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn		Tgl/bln/thn	
	dst.		dst.		dst.		dst.	
Ke-n	sda.		sda.		sda.		sda.	

Tasikmalaya, _____
Dosen Pembimbing,

_____, _____
Pembimbing Lapangan,

Keterangan :

Tanda tangan pembimbing lapangan disertai cap resmi perusahaan. Dokumen ini dilampirkan pada laporan akhir kerja praktek.

LAMPIRAN 5.
COVER KERJA PRAKTEK

**JUDUL KERJA PRAKTEK DITULIS DENGAN
MENGUNAKAN HURUF KAPITAL**

KERJA PRAKTEK

Oleh :

Nama : Nama Mahasiswa

NPM : NPM Mahasiswa



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SILIWANGI
TASIKMALAYA
Tahun Kerja Praktek**

LAMPIRAN 6.

LEMBAR PENGESAHAN KP

Lembar pengesahan kerja praktek ada 3 (tiga) bagian, dan masing-masing harus diisi dan ditandatangani oleh Pihak Perusahaan, Pembimbing Lapangan, Pembimbing, Ketua Jurusan serta pengesahan oleh Dekan Fakultas Teknik.

Lampiran 6.1 Pengesahan oleh Dekan dan Jurusan

Lampiran 6.2 Pengesahan Penguji

Lampiran 6.3 Pengesahan Pembimbing Lapangan

LEMBAR PENGESAHAN

**JUDUL KERJA PRAKTEK DITULIS DENGAN
MENGUNAKAN HURUF KAPITAL**

KERJA PRAKTEK

Oleh :

Nama Mhs

NPM Mhs

Menyetujui,

Taskmalaya, tgl-bln-thn
Pembimbing

Nama Lengkap, ditulis dengan Gelar
NIDN / NIP

Mengetahui,

Dekan Fakultas Teknik
Universitas Siliwangi Tasikmalaya

Ketua Jurusan
Teknik Informatika

Nama Lengkap, ditulis dengan Gelar
NIP / NIDN

Nama Lengkap, ditulis dengan Gelar
NIP / NIDN

PENGESAHAN PENGUJI

**JUDUL KERJA PRAKTEK DITULIS DENGAN
MENGUNAKAN HURUF KAPITAL**

KERJA PRAKTEK

Oleh :
Nama Mhs
NPM Mhs

Telah dipertanggungjawabkan di dalam Ujian Kerja Praktek
Pada Tanggal tgl-bln-thn (tanggal ditulis berdasarkan tanggal pelaksanaan ujian)

Taskmalaya, tgl-bln-thn
Penguji,

Nama Lengkap, ditulis dengan Gelar
NIDN / NIP

PENGESAHAN PEMBIMBING LAPANGAN

**JUDUL KERJA PRAKTEK DITULIS DENGAN
MENGUNAKAN HURUF KAPITAL**

KERJA PRAKTEK

Oleh :
Nama Mhs
NPM Mhs

Tasikmalaya, tgl-bln-thn

Mengetahui,
Kepala/ Pimpinan Institusi,

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan,

Nama, ditulis dengan Gelar
NIP/NIK

Nama, ditulis dengan Gelar
NIK/NIK

LAMPIRAN 7.
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KP
DAN TA



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SILIWANGI**

**LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN
KERJA PRAKTEK**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

N P M :

Jurusan/ Program Studi : Teknik Informatika

Menyatakan bahwa Kerja Praktek yang berjudul / Tema* :

.....
.....

Benar-benar merupakan hasil karya pribadi dan bukan merupakan hasil karya orang lain atau pihak manapun, serta **BUKAN PLAGIAT**. Seluruh sumber yang dijadikan rujukan dan dikutip dalam laporan Kerja Praktek ini telah saya nyatakan dengan benar. Apabila dikemudain hari penryataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menanggung semua akibat atau sanksi yang berlaku.

Tasikmalaya, _____
(Tanggal diisi, sama dengan tanggal pengesahan
Lampiran 6.1)

Materai
Rp 6.000

Nama Mahasiswa
NPM

Catatan: * Coret yang tidak perlu



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SILIWANGI**

**LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN
TUGAS AKHIR**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

N P M :

Jurusan/ Program Studi : Teknik Informatika

Menyatakan bahwa Tugas Akhir yang berjudul :

.....
.....

Benar-benar merupakan hasil karya pribadi dan bukan merupakan hasil karya orang lain atau pihak manapun, serta **BUKAN PLAGIAT**. Seluruh sumber yang dijadikan rujukan dan dikutip dalam laporan Tugas Akhir ini telah saya nyatakan dengan benar. Apabila dikemudain hari penryataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menanggung semua akibat atau sanksi yang berlaku.

Tasikmalaya, _____
(Tanggal diisi, sama dengan tanggal pengesahan Laporan
TA oleh Dekan, Ketua Jurusan dan Pembimbing)

Materai
Rp 6.000

Nama Mahasiswa
NPM

LAMPIRAN 8. COVER DAN FORMAT PENULISAN UP (USULAN PENELITIAN)

Lampiran 8 ini terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu Cover UP dan bagian Format Penulisan UP.

**JUDUL USULAN PENELITIAN TUGAS AKHIR DITULIS
DENGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL**

**USULAN PENELITIAN
TUGAS AKHIR**

Oleh :

Nama : Nama Mahasiswa

NPM : NPM Mahasiswa



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SILIWANGI
TASIKMALAYA
Bulan dan Tahun Usulan Penelitian**

JUDUL USULAN PENELITIAN TUGAS AKHIR DITULIS DENGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL

di usulkan oleh:

N a m a :
N P M :
Alamat Kontak :
.....

(Alamat kontak diisi dengan alamat rumah, HP/Tlp dan e-mail untuk kemudahan menghubungi)

Lokasi Penelitian :

Perkiraan Waktu Penelitian :

A. Judul/ Topik

Pada bagian ini diisikan judul atau topik penelitian tugas akhir sebagai contoh judul tugas akhir berikut:

“Penerapan Service Oriented Architecture untuk Pengintegrasian Fungsi Layanan Akademik dan Keuangan (Studi Kasus: Universitas X Tasikmalaya)”.

B. Bidang Ilmu/ Jalur Pilihan/ Kelompok Keahlian

Pada bagian ini diisikan dengan bidang Ilmu atau Jalur Pilihan atau Kelompok Keahlian yang ada di Jurusan Teknik Informatika sebagai salah satu contoh “Sistem dan Teknologi Informasi”.

C. Permasalahan

1. Latar Belakang

Pada bagian ini diuraikan latar belakang penelitian yang melandasi kenapa penelitian ini penting dan menarik untuk diteliti oleh peneliti (mahasiswa), serta alasan lainnya.

2. Rumusan Masalah

Pada bagian ini diisikan dengan uraian rumusan masalah yang ada pada penelitian.

3. Tujuan Penelitian

Pada bagian ini diisikan dengan uraian tujuan penelitian yang menjadi target output penelitian.

4. Batasan Masalah

Pada bagian ini diisikan dengan uraian batasan masalah yang ada pada penelitian.

5. Penelitian Terkait

Pada bagian ini diisikan dengan uraian teori maupun hasil penelitian-penelitian sebelumnya yang mendasari usulan penelitian Tugas Akhir.

D. Penyelesaian Masalah

1. Usulan Penyelesaian Masalah

Pada bagian ini dijabarkan bagaimana rencana penyelesaian masalah yang ada dalam penelitian. Uraian penyelesaian masalah harus dibuat dengan sejelas mungkin.

2. Langkah-langkah Penyelesaian Masalah

Pada bagian ini dijabarkan bagaimana langkah-langkah maupun metode yang digunakan dalam penyelesaian masalah yang ada dalam penelitian.

E. Daftar Pustaka

Pada bagian ini dituliskan daftar pustaka yang relevan dengan topik penelitian yang akan dilaksanakan. Jumlah daftar pustaka disesuaikan dengan Topik/ Judul penelitian

F. Usulan Dosen Pembimbing

Tuliskan Calon Dosen Pembimbing 1 dan 2 yang ada pilih. Kesesuaian antara usulan dosen pembimbing dan SK penetapan dosen pembimbing disesuaikan dengan kuota dosen pembimbing dan ditetapkan oleh jurusan.

Usulan Pembimbing 1 : (ditulis nama lengkap dan gelar calon dosen pembimbing 1)

Usulan Pembimbing 2 : (ditulis nama lengkap dan gelar calon dosen pembimbing 2)

Tasikmalaya, _____

Nama Mahasiswa

NPM

Catatan: Seluruh isi dari bagian format usulan penelitian ini bisa ditambahkan atau bisa dikembangkan sesuai dengan arahan calon pembimbing, tanpa mengurangi poin-poin yang ada dalam

LAMPIRAN 9.
FORMAT PENULISAN JURNAL
PENELITIAN

Draft Template Jurnal Teknik Informatika Unsil, pada Bagian ini Silahkan diisi dengan Judul Penelitian

Nama Penulis Pertama¹, Penulis Kedua², Penulis Ketiga³
Institusi Penulis^{1,2,3}
Email Penulis^{1,2,3}

Abstrak — Tuliskan *abstract* dalam Bahasa Indonesia (apabila seluruh isi jurnal dalam Bahasa Indonesia) maksimum 160 kata. Apabila isi jurnal dalam Bahasa Inggris maka bagian abstrak maupun judul menggunakan Bahasa Inggris. Dokumen ini merupakan format panduan bagi penulis untuk menuliskan makalah yang siap dipublikasikan dalam jurnal. Dokumen ini disadur dari *IEEE template*. Penulis harus mengikuti petunjuk yang diberikan dalam panduan ini. Anda dapat menggunakan dokumen ini baik sebagai petunjuk penulisan dan sebagai template di mana Anda dapat mengetik teks Anda sendiri.

Kata Kunci: Letakkan 4 sampai dengan 8 kata kunci Anda di sini, kata kunci dipisahkan dengan koma.

I. PENDAHULUAN

Bagian PENDAHULUAN membahas latar belakang masalah, tinjauan pustaka secara ringkas, maksud dan tujuan riset dilakukan.

II. METODOLOGI PENELITIAN

Bagian ini menjelaskan secara rinci tentang penelitian yang dilakukan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian hendaknya dituliskan secara jelas dan padat. Diskusi hendaknya menguraikan arti pentingnya hasil penelitian, bukan mengulanginya. Hindari penggunaan sitasi dan diskusi yang berlebihan tentang literatur yang telah dipublikasikan.

A. Format Penulisan

Ukuran kertas harus sesuai dengan ukuran halaman A4, yaitu 210 mm (8,27") lebar dan 297

mm (11,69") panjang. Batas margin ditetapkan sebagai berikut:

- Atas = 19 mm (0,75")
- Bawah = 43 mm (1,69")
- Kiri = Kanan = 14,32 mm (0,56")

Artikel penulisan harus dalam format dua kolom dengan ruang 4,22 mm (0,17") antara kolom.

Paragraf harus teratur. Semua paragraf harus rata, yaitu sama-sama rata kiri dan dan rata kanan.

B. Jumlah Halaman

Jumlah halaman paper yang diajukan ke jurnal Teknofisika adalah antara 4 sampai dengan 8 halaman.

C. Huruf-huruf Dokumen

Seluruh dokumen harus dalam Times New Roman atau Times font. Type 3 font tidak boleh digunakan. Jenis font lain dapat digunakan jika diperlukan untuk tujuan khusus.

D. Judul dan Penulis

Judul harus dalam tipe Reguler 24 pt font. Nama pengarang harus dalam Reguler 11 pt font. Afiliasi penulis harus dalam Italic 10 pt. Alamat email harus di 9 pt Regular font.

Judul dan pengarang harus dalam format kolom tunggal dan harus terpusat. Setiap awal kata dalam judul harus huruf besar kecuali untuk kata-kata pendek seperti, "sebuah", "dan", "di", "oleh", "untuk", "dari", , "pada", "atau", dan sejenisnya.

Penulisan penulis tidak boleh menunjukkan Nama jabatan (misalnya Dosen Pembimbing), apapun gelar akademik (misalnya Dr) atau keanggotaan dari setiap organisasi profesional (misalnya Senior Member IEEE).

Agar tidak membingungkan, Nama keluarga ditulis di bagian terakhir dari masing-masing

Nama pengarang (misalnya Yohanes AK Smith). Setiap afiliasi harus termasuk, setidaknya, Nama perusahaan dan nama negara tempat penulis didasarkan (misalnya Kausal Productions Pty Ltd, Australia).

Alamat email wajib bagi penulis korespondensi (*corresponding author*). Keterangan sebagai penulis korespondensi dituliskan setelah alamat email.

E. Bagian Heading

Sebaiknya tidak lebih dari 3 tingkat untuk *heading*. Semua tulisan harus dalam font 10pt. Setiap awal kata dalam judul *heading* harus huruf besar kecuali untuk kata-kata pendek seperti yang tercantum dalam Bagian III-D.

1) *Heading Level-1*: Heading level 1 harus dalam *Small Caps*, terletak di tengah-tengah dan menggunakan penomoran angka Romawi huruf besar. Sebagai contoh, lihat judul "III. HASIL DAN PEMBAHASAN" dari dokumen ini. Judul dengan heading 1 yang tidak diberi nomor adalah "UCAPAN TERIMA KASIH" dan "REFERENSI".

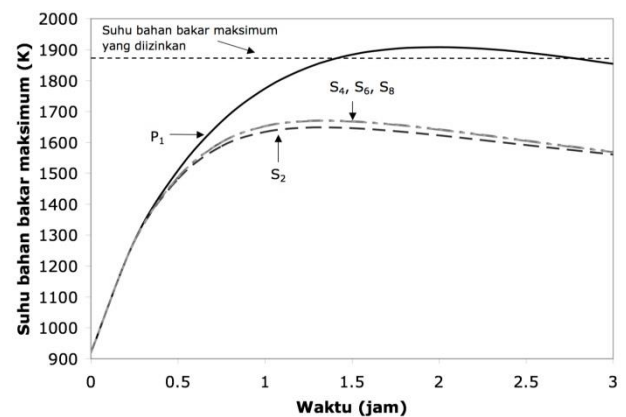
2) *Heading Level-2*: Heading level-2 harus ditulis miring, rapat ke kiri dan nomor menggunakan abjad huruf besar. Sebagai contoh, lihat judul "*E. Bagian Heading*" di atas.

3) *Heading Level-3*: Heading level-3 harus ditulis menjorok, miring dan dinomori dengan angka Arab diikuti dengan tanda kurung kanan. Heading level 3 harus diakhiri dengan titik dua. Tulisan bersambung mengikuti judul heading dengan baris yang sama. Sebagai contoh, ayat ini diawali dengan heading level 3.

F. Gambar dan Keterangan Gambar

Gambar harus terletak di tengah (*centered*). Gambar yang besar bisa direntangkan di kedua kolom. Setiap gambar yang mencakup lebih dari 1 kolom lebar harus diposisikan baik di bagian atas atau di bagian bawah halaman. Gambar tidak diberi bingkai (*border*) di luar bidang gambar.

Gambar grafik dimungkinkan berwarna. Untuk grafik berwarna, pastikan warna cukup kontras untuk membedakan garis yang satu dengan yang lain. Untuk grafik hitam putih, gunakan jenis garis yang berbeda (misalnya garis utuh, garis putus-putus, garis titik-titik, dan sebagainya).



Gambar 1. Contoh grafik garis menggunakan hitam-putih. Perhatikan penulisan label dan satuan pada sumbu horisontal maupun vertikal.

Label pada sumbu horisontal maupun vertikal sering kali dapat membingungkan. Oleh karena itu sedapat mungkin gunakan kata-kata, dan bukan hanya simbol. Berikan satuan di dalam tanda kurung, namun penulisan label jangan hanya berupa satuan tanpa keterangan secukupnya. Contoh penulisan label yang tepat adalah "Suhu (K)" atau "Suhu, T_{max} (K)". Contoh penulisan label yang keliru adalah " T_{max} " atau "(K)".

Gunakan font yang konsisten dan seragam pada grafik. Font yang disarankan adalah Times New Roman (atau Times), Arial (atau Helvetica), Symbol dan Courier. Contoh grafik dapat dilihat pada Gambar 1.

Pastikan bahwa resolusi gambar cukup untuk mengungkapkan rincian penting pada gambar tersebut. Untuk gambar yang bersumber dari file JPG, pastikan mempunyai resolusi sebesar 300 dpi. Gambar 2 menunjukkan contoh sebuah gambar dengan resolusi rendah yang kurang sesuai ketentuan, sedangkan Gambar 3 menunjukkan contoh dari sebuah gambar dengan resolusi yang memadai.

Keterangan gambar diletakkan di bagian bawah gambar. Keterangan gambar menggunakan 8 pt Reguler font dan diberi nomor dengan menggunakan angka Arab. Keterangan gambar dalam satu baris (misalnya Gambar 2) diletakkan di tengah (*centered*), sedangkan keterangan gambar yang lebih dari satu baris harus dirata kiri (misalnya Gambar 1). Keterangan gambar dengan nomor gambar harus ditempatkan sesuai dengan poin-poin yang relevan, seperti ditunjukkan pada Gambar 1 – 3,

kecuali jika gambar berukuran besar melebihi satu kolom.



Gambar 2. Contoh gambar dengan resolusi kurang



Gambar 3. Contoh gambar dengan resolusi cukup

G. Tabel dan Keterangan Tabel

Tabel harus diletakkan di tengah (*centered*). Tabel yang besar bisa direntangkan di kedua kolom atau diputar menjadi vertikal. Setiap tabel atau gambar yang mencakup lebih dari 1 kolom lebar harus diposisikan baik di bagian atas atau di bagian bawah halaman.

Tabel dan judul tabel ditulis dengan font 8 pt Reguler. Tabel diberi nomor menggunakan angka Romawi huruf besar. Setiap awal kata dalam judul tabel menggunakan huruf besar kecuali untuk kata-kata pendek seperti yang tercantum pada Bagian III-D, dan ditulis menggunakan Small Caps. Keterangan angka tabel ditempatkan sebelum tabel terkait. Isi tabel ditulis rata tengah. Perhatikan bahwa pada tabel

tidak terdapat garis vertikal. Contoh tabel dapat dilihat di Tabel I.

TABEL I
POTENSI KONVERSI BEBERAPA
RADIONUKLIDA

Nuklida	Energi Neutron		
	Termal	Epitermal	Cepat
Pu-239	1,09	0,9	1,9
U-233	1,20	1,3	1,5
U-235	1,07	0,8	1,3

H. Persamaan

Persamaan ditulis rata tengah. Gunakan *Microsoft Equation Editor* atau *MathType add-on*. Jangan *copy paste* persamaan dari file lain yang berbentuk pdf atau jpg. Penomoran persamaan ditulis rata kanan dengan angka arab di dalam tanda kurung. Contoh penulisan persamaan dapat dilihat di Persamaan (1) berikut ini.

$$\gamma = \frac{2\pi n_2}{\lambda A} \quad (1)$$

Gunakan ukuran (*size*) berikut ini pada *Microsoft Equation Editor*:

- Full : 10 pt
- Subscript/Superscript : 5 pt
- Sub-subscript/superscript : 3 pt
- Symbol : 16 pt
- Sub-symbol : 10 pt

I. Nomor Halaman, Headers dan Footers

Nomor halaman, headers dan footers tidak dipakai.

J. Tautan dan Bookmark

Semua tautan *hypertext* dan bagian *bookmark* akan dihapus. Jika paper perlu merujuk ke alamat email atau URL di artikel, maka alamat atau URL lengkap harus ditulis dengan font biasa.

K. Referensi

Setiap dokumen/pustaka yang disitasi di paper ini harus dituliskan di bagian ini. Jumlah pustaka yang disitasi minimal 10 buah, dengan 80% berupa acuan primer. Yang dimaksud dengan acuan primer adalah artikel jurnal, book chapter,

paten, paper seminar/prosiding. Adapun yang dimaksud dengan acuan sekunder adalah buku teks dan handbook.

Judul pada bagian REFERENSI tidak boleh bernomor. Semua item referensi dalam 8 pt font. Silakan gunakan Italic Reguler dan gaya untuk membedakan berbagai bidang seperti ditunjukkan pada bagian Referensi. Nomor referensi harus ditulis berurutan di dalam tanda kurung siku (misalnya [1]). Ketika mengacu pada item referensi, silakan menggunakan nomor referensi saja, seperti dalam [2]. Jangan menggunakan "Ref. [3]" atau "Referensi [3]" kecuali pada awal kalimat, misalnya "Referensi [3] menunjukkan bahwa ...". Pengacuan beberapa referensi dengan cara menuliskan masing-masing nomor dengan kurung terpisah (misalnya [2], [3], [4] - [6]). Beberapa contoh item referensi dengan kategori yang berbeda ditampilkan dalam bagian Referensi meliputi:

- contoh untuk buku pada [1]
- contoh sebuah buku dalam seri dalam [2]
- contoh artikel jurnal di [3]
- contoh paper seminar di [4]
- contoh paten dalam [5]
- contoh website di [6]
- contoh dari suatu halaman web di [7]
- contoh manual databook dalam [8]
- contoh datasheet di [9]
- contoh tesis master di [10]
- contoh laporan teknis [11]
- contoh standar dalam [12]

IV. KESIMPULAN

Kesimpulan berisi tentang poin-poin utama artikel. Kesimpulan hendaknya tidak mengulangi yang sudah dituliskan di bagian Intisari, akan tetapi membahas hasil-hasil yang penting, penerapan maupun pengembangan dari penelitian yang dilakukan. Bagian ini hendaknya juga dapat menunjukkan apakah tujuan penelitian dapat tercapai.

Kesimpulan ditulis dalam bentuk paragraf uraian. Hindari penggunaan *bulleted list*.

UCAPAN TERIMA KASIH

Bagian ini memberikan apresiasi kepada perorangan maupun organisasi yang memberikan bantuan kepada penulis. Ucapan terima kasih kepada pihak sponsor maupun dukungan finansial juga dituliskan di bagian ini.

REFERENSI

- [1] S. M. Metev and V. P. Veiko, *Laser Assisted Microtechnology*, 2nd ed., R. M. Osgood, Jr., Ed. Berlin, Germany: Springer-Verlag, 1998.
- [2] J. Breckling, Ed., *The Analysis of Directional Time Series: Applications to Wind Speed and Direction*, ser. Lecture Notes in Statistics. Berlin, Germany: Springer, 1989, vol. 61.
- [3] S. Zhang, C. Zhu, J. K. O. Sin, and P. K. T. Mok, "A novel ultrathin elevated channel low-temperature poly-Si TFT," *IEEE Electron Device Lett.*, vol. 20, pp. 569–571, Nov. 1999.
- [4] M. Wegmuller, J. P. von der Weid, P. Oberson, and N. Gisin, "High resolution fiber distributed measurements with coherent OFDR," in *Proc. ECOC'00*, 2000, paper 11.3.4, p. 109.
- [5] R. E. Sorace, V. S. Reinhardt, and S. A. Vaughn, "High-speed digital-to-RF converter," U.S. Patent 5 668 842, Sept. 16, 1997.
- [6] (2002) The IEEE website. [Online]. Available: <http://www.ieee.org/>
- [7] M. Shell. (2002) IEEEtran homepage on CTAN. [Online]. Available: <http://www.ctan.org/tex-archive/macros/latex/contrib/supported/IEEEtran/>
- [8] *FLEXChip Signal Processor (MC68175/D)*, Motorola, 1996.
- [9] "PDCA12-70 data sheet," Opto Speed SA, Mezzovico, Switzerland.
- [10] A. Karnik, "Performance of TCP congestion control with rate feedback: TCP/ABR and rate adaptive TCP/IP," M. Eng. thesis, Indian Institute of Science, Bangalore, India, Jan. 1999.
- [11] J. Padhye, V. Firoiu, and D. Towsley, "A stochastic model of TCP Reno congestion avoidance and control," Univ. of Massachusetts, Amherst, MA, CMPSCI Tech. Rep. 99-02, 1999.
- [12] *Wireless LAN Medium Access Control (MAC) and Physical Layer (PHY) Specification*, IEEE Std. 802.11, 1997

LAMPIRAN 10.
LEMBAR KONSULTASI TA

Tanggal Berlaku SK : _____

Batas Akhir SK TA : _____



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SILIWANGI**

LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR

N a m a :
NPM :
Judul Tugas Akhir :
.....
Tempat Tugas Akhir :
Dosen Pembimbing 1 :

A. Konsultasi TA :

No	Tanggal	Hasil Pemeriksaan	Perbaikan yang perlu dilakukan	Paraf Pembimbing

B. Tanggal Seminar TA :

C. Tanggal Sidang TA :

Tasikmalaya, _____
Dosen Pembimbing 1,

Nama dengan Gelar
NIDN / NIP

Keterangan :

Lembar konsultasi TA dengan pembimbing 1 dan 2 ini dilampirkan dalam laporan akhir Tugas Akhir, dengan batas minimal 8 (delapan) kali pertemuan. Lembar ini bisa diperbanyak apabila tidak mencukupi.

Tanggal Berlaku SK : _____

Batas Akhir SK TA : _____



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SILIWANGI**

LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR

N a m a :
NPM :
Judul Tugas Akhir :
:
Tempat Tugas Akhir :
Dosen Pembimbing 2 :

A. Konsultasi TA :

No	Tanggal	Hasil Pemeriksaan	Perbaikan yang perlu dilakukan	Paraf Pembimbing

B. Tanggal Seminar TA :

C. Tanggal Sidang TA :

Tasikmalaya, _____
Dosen Pembimbing 2,

Nama dengan Gelar
NIDN / NIP

Keterangan :

Lembar konsultasi TA dengan pembimbing 1 dan 2 ini dilampirkan dalam laporan akhir Tugas Akhir, dengan batas minimal 8 (delapan) kali pertemuan. Lembar ini bisa diperbanyak apabila tidak mencukupi.

LAMPIRAN 11. COVER DAN LEMBAR PENGESAHAN TA

Lampiran 11 ini terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu cover serta lembar pengesahan-pengesahan, berikut rinciannya:

Lampiran 11.1 Cover Tugas Akhir

Lampiran 11.2 Lembar Pengesahan Tugas Akhir

Lampiran 11.3 Lembar Pengesahan Penguji Sidang

**JUDUL PENELITIAN TUGAS AKHIR DITULIS DENGAN
MENGUNAKAN HURUF KAPITAL**

**LAPORAN PENELITIAN
TUGAS AKHIR**

Oleh :

**Nama : Nama Mahasiswa
NPM : NPM Mahasiswa**



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SILIWANGI
TASIKMALAYA
Bulan dan Tahun Sidang TA**

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS DENGAN
MENGUNAKAN HURUF KAPITAL**

TUGAS AKHIR

Oleh :

Nama Mhs

NPM Mhs

Menyetujui,
Taskmalaya, tgl-bln-thn

Pembimbing1

Pembimbing 2

Nama Lengkap, ditulis dengan Gelar
NIDN / NIP

Nama Lengkap, ditulis dengan Gelar
NIDN / NIP

Mengetahui,

Dekan Fakultas Teknik
Universitas Siliwangi Tasikmalaya

Ketua Jurusan
Teknik Informatika

Nama Lengkap, ditulis dengan Gelar
NIP / NIDN

Nama Lengkap, ditulis dengan Gelar
NIP / NIDN

PENGESAHAN PENGUJI SIDANG TUGAS AKHIR

JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS DENGAN MENGUNAKAN HURUF KAPITAL

TUGAS AKHIR

Oleh :

Nama Mhs

NPM Mhs

Telah dipertanggungjawabkan di dalam Sidang Tugas Akhir
Pada Tanggal tgl-bln-thn (tanggal ditulis berdasarkan tanggal pelaksanaan sidang TA)

Tim Penguji Sidang Tugas Akhir :

Nama Lengkap ditulis dengan Gelar
Ketua Sidang TA

(tanda tangan ketua)

Nama Lengkap ditulis dengan Gelar
Anggota Sidang TA

(tanda tangan anggota)

Pembimbing 1

Pembimbing 2

Nama Lengkap, ditulis dengan Gelar
NIDN / NIP

Nama Lengkap, ditulis dengan Gelar
NIDN / NIP

LAMPIRAN 12.

LIST FORM ISIAN UNTUK KP DAN TA

KETERANGAN LAMPIRAN 12.
LIST FORM ISIAN UNTUK KP DAN TA

Berikut ini List Form isian yang dapat diunduh dari web if.unsil.ac.id atau SIMAK UNSIL atau bisa diambil di SBAP Fakultas Teknik:

1. Surat Permohonan Ijin Tempat KP
2. Contoh Surat kesediaan Tempat KP
3. MoU antara tempat KP dan Fakultas Teknik
4. Form Permohonan Ujian KP
5. Form Permohonan Seminar UP
6. Form Permohonan Sidang TA