

PEDOMAN PENULISAN

LAPORAN PKL, TUGAS AKHIR, DAN SKRIPSI

Buku ini dibuat sebagai pedoman mahasiswa diploma 3 maupun diploma 4 Politeknik Negeri Medan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan, menyusun Proposal Tugas Akhir dan menyusun Laporan Tugas Akhir



POLITEKNIK NEGERI MEDAN
MEDAN
2020

KATA PENGANTAR

Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir merupakan salah satu persyaratan akademis yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa Politeknik Negeri Medan guna memperoleh derajat/gelar Ahli Madya, Sarjana Sain Terapan. Adapun bentuk PKL adalah melaksanakan praktik di luar kampus, seperti di industri ataupun di institusi lain. Sedangkan TA dapat berupa studi kasus, penelitian di laboratorium, studi literatur, perancangan dan implementasi atau sering disebut sebagai pembuatan prototipe alat.

Sebelum mengerjakan TA mahasiswa wajib membuat proposal yang harus disetujui oleh dosen pembimbing. Setelah proposal disetujui, mahasiswa harus melaksanakannya dan membuat laporan baik laporan PKL maupun laporan TA. Seluruh kegiatan tersebut harus ditunjang oleh kemahiran menulis secara ilmiah. Untuk itu diperlukan standar baku penulisan laporan PKL maupun laporan TA.

Buku Pedoman Penulisan Laporan PKL dan Proposal serta Laporan TA ini berisi tentang lima hal pokok yang meliputi: Tata Cara Penulisan, Laporan PKL, Proposal TA dan Laporan TA.

Kami menyadari bahwa Buku Pedoman ini masih memerlukan penyempurnaan, sehingga kritik dan saran sangat kami harapkan dari berbagai pihak. Meskipun demikian, buku pedoman ini diharapkan sudah dapat dipakai sebagai acuan bagi dosen pembimbing maupun mahasiswa dalam membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan maupun Laporan Tugas Akhir, di Politeknik Negeri Medan.

Akhirnya kami berharap semoga Buku Pedoman ini bermanfaat.

Medan, Maret 2020
a.n. Tim Panitia Penyusun
Ketua,

ttd

Ir. Ashuri, M.T.
NIP. 196010281986031006

KATA SAMBUTAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MEDAN

Alhamdulillah puji dan syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan hidayah-Nya hingga saat ini kita masih diberi kesempatan berkontribusi di Politeknik Negeri Medan. Penyusunan Buku Pedoman Penulisan Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir Mahasiswa merupakan buku yang dapat dijadikan oleh mahasiswa sebagai pedoman dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir.

Buku ini merupakan hasil pemikiran Tim Penyusun Pedoman Penulisan Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir Mahasiswa berdasarkan pengalaman dalam mendampingi mahasiswa dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir. Harapan Tim penyusun, buku ini dapat bermanfaat bagi pembaca yang sedang menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir.

Akhir kata kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusunan semua pihak di Politeknik Negeri Medan yang telah mendukung dan membantu dalam penyelesaian buku ini. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nyackepada kita semua. Aamiin.

Medan, Maret 2020
Direktur,

ttd

Abdul Rahman, S.E., Ak., M.Si.
NIP. 197112101998021001

DAFTAR ISI

PEDOMAN PENULISAN	i
LAPORAN PKL, TUGAS AKHIR, DAN SKRIPSI.....	i
KATA PENGANTAR	ii
KATA SAMBUTAN DIREKTUR	iii
POLITEKNIK NEGERI MEDAN	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN	viii
A. TATA CARA PENULISAN.....	1
1.1 Bahan dan Ukuran Kertas.....	1
1.1.1 Ukuran Kertas	1
1.1.2 Aturan sampul.....	1
1.2 Pengetikan	1
1.2.1 Jenis huruf	1
1.2.2 Bilangan dan satuan	1
1.2.3 Jarak baris	2
1.2.4 Batas tepi (margin)	2
1.2.5 Pengisian ruang.....	2
1.2.6 Alinea baru	2
1.2.7 Permulaan kalimat	2
1.2.8 Judul bab, judul subbab, judul anak subbab	2
1.2.9 Rincian ke bawah.....	3
1.2.10 Penomoran halaman.....	3
1.2.11 Tabel, Gambar, dan Persamaan.....	3
1.3 Bahasa	5
1.3.1 Bahasa yang dipakai	5
1.3.2 Bentuk kalimat.....	5
1.3.3 Istilah	5
1.4 Penulisan Nama.....	6
1.4.1 Nama penulis yang diacu dalam uraian.....	6
1.4.2 Nama penulis dalam daftar pustaka	6

1.4.3	Nama penulis lebih dari satu suku kata	7
1.4.4	Nama yang diikuti dengan singkatan	7
1.4.5	Nama dengan garis penghubung	7
1.4.6	Derajat Kesarjanaan	7
1.5	Kutipan, catatan kaki, dan istilah baru	7
1.5.1	Kutipan	7
1.5.2	Catatan kaki	8
1.5.3	Istilah baru	8
1.6	Penulisan Daftar Pustaka	8
B.	BAGIAN 1 BIDANG KETEKNIKAN	10
BAB 1	PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKL PROGRAM (D3)	10
1.1	Bagian Awal	10
1.1.1	Halaman Sampul	10
1.1.2	Halaman Judul	10
1.1.3	Halaman Pernyataan Orisinalitas	10
1.1.4	Halaman Pengesahan	10
1.1.5	Kata Pengantar	10
1.1.6	Daftar Isi	10
1.1.7	Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain	11
1.2	Bagian Isi	11
1.2.1	Bab 1 Pendahuluan	11
1.2.2	Bab 2 Pelaksanaan PKL	11
1.2.3	Bab 3 Simpulan dan Saran	13
1.3	Bagian Akhir	13
1.3.1	Daftar Referensi	13
1.3.2	Daftar Lampiran	13
BAB 2	PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR (D3)	14
2.1	PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR (D3)	14
2.1.1	Bagian Awal	14
2.1.2	Bagian Isi	14
2.1.3	Bagian Akhir	16
2.2	PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR (D3)	18
2.2.1	Bagian Awal	18

2.2.2	Bagian Isi.....	21
2.2.3	Bagian Akhir.....	23
BAB 3 PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI (D4).....		25
3.1	PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI (D4)	25
3.1.1	Bagian Awal	25
3.1.2	Bagian Isi.....	26
3.1.3	Bagian Akhir.....	28
3.2	PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI (D4)	29
3.2.1	Bagian Awal	29
3.2.2	Bagian Isi.....	32
3.2.3	Bagian Akhir.....	35
C. BAGIAN 2 BIDANG TATA NIAGA		36
BAB 1 PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKL PROGRAM (D3)		36
1.1	Bagian Awal.....	36
1.1.1	Lembar Sampul.....	36
1.1.2	Lembar Judul	36
1.1.3	Lembar Pernyataan Orisinalitas	36
1.1.4	Lembar Pengesahan	36
1.1.5	Kata Pengantar	36
1.1.6	Daftar Isi	36
1.1.7	Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain	37
1.2	Bagian Isi	37
1.2.1	Bab 1 Pendahuluan	37
1.2.2	Bab 2 Pelaksanaan PKL.....	37
1.2.3	Bab 3 Simpulan dan Saran	39
1.3	Bagian Akhir	39
1.3.1	Daftar Referensi.....	39
1.3.2	Daftar Lampiran.....	39
BAB 2 PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR (D3)		40
2.1	PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR (D3)	40
2.1.1	Bagian Awal	40
2.1.2	Bagian Pokok.....	41
2.1.3	Bagian Akhir.....	43

2.2	PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR (D3)	44
2.2.1	Bagian Awal	44
2.2.2	Bagian Isi.....	47
2.2.3	Bagian Akhir.....	49
BAB 3	PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI (D4).....	51
3.1	PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI (D4)	51
3.1.1	Bagian Awal	51
3.1.2	Bagian Isi.....	52
3.1.3	Bagian Akhir.....	54
3.2	PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI (D4)	55
3.2.1	Bagian Awal	55
3.2.2	Bagian Isi.....	58
3.2.3	Bagian Akhir.....	61

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Cover Laporan PKL.....	63
Lampiran 2. Format Lembar Pengesahan Laporan PKL	64
Lampiran 3. Format Halaman Sampul Proposal TA.....	65
Lampiran 4. Format Lembar Pengesahan Proposal TA	66
Lampiran 5. Format Halaman Sampul Laporan TA	67
Lampiran 6. Format Lembar Persetujuan Pembimbing TA	68
Lampiran 7. Format Lembar Pengesahan Laporan TA.....	69

A.TATA CARA PENULISAN

Tata cara penulisan meliputi: bahan dan ukuran kertas, pengetikan, penomoran, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran, bahasa, serta penulisan nama.

1.1 Bahan dan Ukuran Kertas

1.1.1 Ukuran Kertas

Naskah dibuat di kertas HVS 70 g/m² warna putih ukuran A4 (21 × 29,7 cm) dan tidak bolak balik.

1.1.2 Aturan sampul

- 1) Proposal Tugas Akhir: Sampul depan plastik transparan bening dengan sampul belakang *kertas jeruk warna bendera jurusan*.
- 2) Laporan Praktik Kerja Lapangan: sampul lunak (*soft cover*) senyawa warna sesuai warna bendera jurusan.
- 3) Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada Halaman judul.

1.2 Pengetikan

1.2.1 Jenis huruf

Naskah diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf Times New Roman 12 pt untuk seluruh naskah (kecuali ukuran font untuk tabel, dapat disesuaikan dengan ukuran font minimal 10 pt).

1.2.2 Bilangan dan satuan

- 1) Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya: Seribu km jarak antara
- 2) Khusus bilangan 1 ditulis dengan huruf 'satu' baik di awal, di tengah maupun di akhir kalimat.
- 3) Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya: berat pasir 0,5 ton.
- 4) Satuan dinyatakan dengan singkatan tanpa titik di belakangnya, misalnya: mm, m, km.

1.2.3 Jarak baris

- 1) Jarak antara 2 baris adalah 1,5 spasi, kutipan langsung yang lebih dari 4 baris, judul daftar (tabel) dan judul gambar yang lebih dari satu baris, dan daftar pustaka yang diketik dengan jarak satu spasi.
- 2) Jarak antaralinea didahului dengan 6 pt (*Spacing before 6 pt*)

1.2.4 Batas tepi (margin)

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

- 1) Tepi atas: 3 cm
- 2) Tepi kiri: 4 cm
- 3) Tepi bawah: 3 cm
- 4) Tepi kanan: 3 cm

1.2.5 Pengisian ruang

Ruang yang terdapat pada Halaman naskah harus diisi penuh (full block), artinya pengetikan harus dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruang terbuang, kecuali kalau akan mulai dengan alinea baru, persamaan, tabel, gambar, dan subjudul.

1.2.6 Alinea baru

Alinea baru dimulai rata tepi kiri (tidak menggunakan *default* Microsoft Word).

1.2.7 Permulaan kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus matematika tidak boleh digunakan pada awal kalimat. Jika terpaksa digunakan, harus ditulis dengan huruf, misalnya: Sepuluh resistor yang digunakan ... dst.

1.2.8 Judul bab, judul subbab, judul anak subbab

- 1) Judul bab harus ditulis dengan huruf kapital dan tebal (*bold*) semua dan diatur rata tengah (*center*), dengan jarak 3 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- 2) Judul subbab diketik mulai batas tepi kiri dan tebal (*bold*), tetapi hanya huruf pertama setiap kata yang menggunakan huruf kapital, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul subbab dimulai

dengan alinea baru.

- 3) Judul anak subbab diketik mulai batas tepi kiri, tetapi hanya huruf pertama yang menggunakan huruf kapital, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru.

1.2.9 Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka arab atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan tanda peluru (*bullet*) seperti: - dan • yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.

1.2.10 Penomoran halaman

- 1) Bagian awal laporan, yakni mulai halaman judul sampai abstrak, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil di bagian kanan bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi bawah. Nomor halaman pada halaman judul (i) tidak ditampilkan.
- 2) Bagian utama yakni Bab 1 hingga Daftar Pustaka, diberi nomor Halaman dengan angka arab di bagian kanan bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi bawah.

1.2.11 Tabel, Gambar, dan Persamaan

Penyajian tabel, gambar, dan persamaan harus diawali dengan kalimat pengantar.

1) Tabel

- a) Nomor tabel ditulis dengan angka arab dan berurut untuk semua bab, serta judul tabel ditempatkan di sisi kiri di atas tabel, tanpa diakhiri titik.

Contoh:

Tabel 1 Daftar konduktansi zat

No.	Nama Zat	Nilai Konduktansi
1.		
2.		
dilanjutkan		

- b) Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu Halaman. Maka pada Halaman lanjutan tabel dicantumkan nama kepala tabel dengan nomor urut yang berlanjut dengan menggunakan perintah “Row Repeat as header”.

Contoh: (pada Halaman berikutnya)

No.	Nama Zat	Nilai Konduktansi
Lanjutan		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

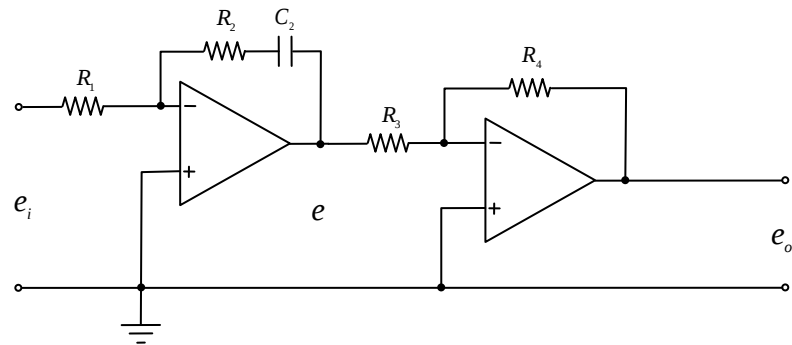
- c) Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atas (*landscape*).
- d) Tabel yang lebih dari 2 Halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

2) Gambar

- a) Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar.
- b) Nomor gambar menggunakan angka arab diikuti keterangan gambar dan diletakkan rata tengah di bawah gambar tanpa diakhiri titik.
- c) Keterangan notasi gambar menjadi satu dengan gambar dan dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar.
- d) Bila gambar melebihi lebar kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- e) Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya wajar dan proporsional.

Letak gambar diatur rata tengah (*center*) halaman.

Contoh:



Gambar 2.1 Op-amp sebagai alat kendali PI

3) Persamaan

Persamaan ditulis dengan jarak 1 cm dari tepi kiri dan diberi nomor yang terletak rata tepi kanan, sebelum nomor persamaan didahului dengan titik-titik penghubung. Format nomor rumus/persamaan berurutan.

Contoh:

$$Z_1 = \sqrt{R_1^2 + (\omega L)^2} \dots\dots\dots (1)$$

1.3 Bahasa

1.3.1 Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah Bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan Ejaan yang Disempurnakan (EYD).

1.3.2 Bentuk kalimat

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

1.3.3 Istilah

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang di-Indonesia-kan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, gunakan huruf miring (*italic*) pada istilah tersebut. Kesalahan penggunaan istilah yang sering terjadi adalah seperti:

- 1) Kata penghubung, seperti: ‘sehingga’, ‘dan’, ‘sedangkan’, dan ‘dimana’ tidak boleh dipakai memulai suatu kalimat.
- 2) Kata ‘dimana’ dan ‘daripada’ kerap kurang tepat pemakaiannya, misalnya pada kalimat “Kelebihan daripada metode ini”. Dalam Bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidak baku dan jangan dipakai.
- 3) Awalan ke- dan di- harus dibedakan dengan kata depan ke dan di.
Contoh (a):
Dalam kata kemanusiaan, ke sebagai awalan sedangkan dalam ke pabrik, ke sebagai kata depan.
- 4) Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.
- 5) Jika terdapat suatu istilah yang merupakan suatu singkatan, maka penulisan pertama kali harus disertai dengan kepanjangan istilah tersebut.

1.4 Penulisan Nama

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

1.4.1 Nama penulis yang diacu dalam uraian

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja dan kalau lebih dari dua orang hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan ‘dkk’.

- 1) Menurut Kirsch (1981)
- 2) Dalam buku berjudul *Electronics Fundamental* (Viest dkk, 1997).... yang membuat buku tersebut pada contoh (b) berjumlah 6 orang, yaitu Viest, I. M., Colaco, J.P., Furlong, R.W., Griffis, L.G., Leon, R.T., Wyllie Jr., L.A.

1.4.2 Nama penulis dalam daftar pustaka

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah ‘dkk’.

Contoh (b)

Viest, I. M., Colaco, J. P., Furlong, R. W., Griffis, L. G.,
Leon, R. T., Wyllie Jr., L. A. 1997.

Tidak boleh hanya: Viest, I. M. dkk.

1.4.3 Nama penulis lebih dari satu suku kata

Jika nama penulis terdiri dari dua suku kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya, yang semuanya diberi titik, atau nama akhir diikuti dengan suku kata nama depan, tengah dan seterusnya. Untuk Nama Indonesia tidak menggunakan aturan diatas (ditulis sesuai dengan aslinya).

Contoh (c):

- 1) Muhammad H. Rashid, ditulis: Rashid M. H.
- 2) Stanley M. Shinnars, ditulis: Shinnars S. M.

1.4.4 Nama yang diikuti dengan singkatan

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

Contoh (d):

- 1) Mawardi A. I., ditulis: Mawardi A. I.
- 2) William D. Ross Jr., ditulis: Ross Jr., W. D.

1.4.5 Nama dengan garis penghubung

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

Contoh (e):

Sulastin-Sutrisno ditulis Sulastin-Sutrisno

1.4.6 Derajat Kesarjanaan

Derajat kesarjanaan tidak boleh dicantumkan dalam uraian.

1.5 Kutipan, catatan kaki, dan istilah baru

1.5.1 Kutipan

Kutipan adalah pendapat buah pikiran, maupun gagasan seseorang yang dikutip untuk mendukung atau memperkuat pendapat atau argumentasi penulis. Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya. Kalau lebih dari 3 baris, diketik satu spasi, dan kalau kurang dari 3 baris, satu setengah spasi. Diketik menjorok ke dalam.

Contoh (f):

Informasi adalah hasil interpretasi dan korelasi dari data yang mendasari keputusan (Marko, 2010).

1.5.2 Catatan kaki

Penggunaan catatan kaki sebaiknya (kalau tidak perlu sekali) dihindari. Catatan kaki ditulis dengan jarak satu spasi. Catatan kaki diberi unsur sesuai dengan nomor kutipan. Catatan kaki menyertakan nama pengarang, judul karangan, kota terbit, penerbit, tahun terbit, dan Halaman.

Contoh (g):

²Haris Burhan, *Pengantar Sistem Digital*, Bandung, Alumni, 1990, hal. 50.

1.5.3 Istilah baru

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

1.6 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka hanya memuat pustaka yang digunakan dalam penulisan uraian dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama (minimal 5 text books 10 tahun terakhir).

- 1) Buku: nama penulis, tahun terbit, judul buku (dicetak mring atau digaris bawah), jilid, terbitan ke, nama penerbit, dan kota. Dokumen hasil unduhan dalam format *.doc dan *.pdf dianggap sebagai dokumen biasa dan bukan berupa situs internet.
- 2) Majalah Ilmiah: nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama majalah dengan singkatan resminya (dicetak miring), nomor terbitan (bulan), dan nomor Halaman yang diacu.
- 3) Situs Internet: nama penulis, tahun, judul tulisan, alamat situs, dan tanggal diakses.

Contoh penulisan daftar pustaka:

Mohan Ned, 2004, *Power Electronics Converter, Application and Design*, John Wiley & Son, Inc.

Rashid, M. H., 2003, *Power Electronics (Circuits, Devices, and Applications)*, Third Edition, International Editions, Prentice-Hall, Inc.

Takashi, T., 1978, 4th GSM Generation, *Journal of Telecommunication*, ASCE, Vol. 106, No. HY3 (Agustus), p. 381-396.

Wikipedia, 2013, *Code Division Multiple Access*, online <http://en.wikipedia.org/wiki/Cdma>, Wikimedia Foundation, Inc., diakses 2 Februari 2013.

B. BAGIAN 1 BIDANG KETEKNIKAN

BAB 1 PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKL PROGRAM (D3)

1.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup: halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan, surat keterangan selesai PKL, kata pengantar, daftar isi dan daftar lampiran.

1.1.1 Halaman Sampul

Halaman Sampul Depan memuat: judul, lambang Politeknik Negeri Medan, nama dan nomor induk mahasiswa, nama prodi, jurusan, Polmed dan tahun pengesahan laporan.

1.1.2 Halaman Judul

Halaman Judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan.

1.1.3 Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa Laporan Kerja Praktik Lapangan yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah.

1.1.4 Halaman Pengesahan

Halaman ini berisi pengesahan dari dosen pembimbing PKL, Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan.

1.1.5 Kata Pengantar

Kata pengantar berisi uraian tentang ucapan terima kasih, tujuan, tempat pelaksanaan PKL, dan saran.

1.1.6 Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi Laporan Praktik Kerja Lapangan dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat bagian tertentu (daftar isi dibuat link). Dalam daftar isi tertera urutan judul bab, subbab, dan anak subbab, disertai nomor halamannya.

1.1.7 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar Tabel (daftar Tabel dibuat link).

Daftar Gambar (daftar daftar dibuat link).

Daftar Lampiran (daftar Lampiran dibuat link). Daftar lampiran dibuat bila pada laporan PKL terdapat lebih dari 3 lampiran. Dalam daftar lampiran tertera urutan nomor dan judul lampiran, serta nomor halamannya.

1.2 Bagian Isi

Bagian isi terdiri dari tiga bab, yaitu Pendahuluan, Profil Perusahaan Tempat PKL, Deskripsi Alat/Sistem, Topik/Bidang yang diamati, dan Penutup.

1.2.1 Bab 1 Pendahuluan

Bab 1 terdiri dari:

- 1) Latar belakang: berisi informasi materi yang berkaitan dengan tema laporan PKL yang diambil.
- 2) Pelaksanaan: memuat waktu dan tempat pelaksanaan PKL.
- 3) Tujuan: berisi hal-hal yang ingin dicapai pada saat pelaksanaan PKL sesuai dengan topik yang diambil.
- 4) Manfaat: memuat uraian mengenai manfaat PKL sesuai dengan topik yang diambil.
- 5) Sistopiktika: menggambarkan secara singkat organisasi penulisan laporan PKL, serta isi dari setiap bagian.

1.2.2 Bab 2 Pelaksanaan PKL

Bab 2 berisi gambaran umum mengenai perusahaan tempat PKL, antara lain: visi misi perusahaan, status kepemilikan, sejarah singkat, struktur organisasi, unit kerja, produk, dan hal-hal lain yang perlu ditampilkan.

1) Profil Perusahaan Tempat PKL

Bab ini berisi gambaran umum mengenai perusahaan tempat PKL, antara lain: visi misi perusahaan, status kepemilikan, sejarah singkat, struktur organisasi, unit kerja, produk, dan hal-hal lain yang perlu ditampilkan.

2) Deskripsi Alat/Sistem

Bagian ini menerangkan tentang deskripsi alat atau sistem yang di-amati/observasi di perusahaan tempat PKL, baik secara keseluruhan maupun secara khusus di unit kerja tempat PKL.

3) Topik/Bidang yang di-amati/observasi

Berisi tentang penjelasan secara lengkap tentang cara kerja alat yang diamati pada saat kerja praktik.

Contoh:

- a. Mahasiswa mengambil bidang distribusi tenaga listrik. Maka pada bab ini harus dijelaskan secara rinci tentang deskripsi daya listrik yang distribusikan lengkap dengan peralatan pengamannya.
- b. Mahasiswa kerja praktik di perusahaan perakitan alat-alat elektronik. Maka pada bab ini, mahasiswa harus menjelaskan secara detail deskripsi alat yang dirakit beserta cara kerja alat tersebut.
- c. Mahasiswa mengambil bidang tentang pengaturan trafik pada sistem GSM. Pada bab ini harus dijelaskan secara lengkap tentang detail deskripsi alat yang digunakan untuk proses pengaturan trafik tersebut.

4) Pembahasan

Berisikan pembahasan terhadap topik/bidang yang diamati/observasi dengan membahas suatu permasalahan/objek yang nantinya dapat diselesaikan dengan teori yang ada.

Contoh:

- a. Bidang yang diamati adalah distribusi tenaga listrik. Pada bab pembahasan, pada bab 4 mahasiswa dapat membahas tentang penanggulangan gangguan jaringan distribusi dari jenis-jenis gangguan yang sering terjadi.
- b. Untuk bidang yang diamati perakitan alat-alat elektronik. Pada bab pembahasan, yaitu pada bab 4 mahasiswa dapat melakukan pembahasan mengenai proses perakitan alat tersebut beserta cara kerja alat tersebut.
- c. Bidang yang diamati adalah pengendalian trafik pada sistem GSM. Pada bab 4 mahasiswa dapat membahas tentang bagaimana melakukan pengaturan trafik oleh perusahaan tersebut.

5) Hambatan selama PKL

Hambatan-hambatan apa saja yang dijumpai selama menjalani PKL, seperti misalnya permasalahan yang terjadi di tempat PKL tidak dapat diselesaikan secara teoritis. Karena menyangkut budaya atau biasa terjadi/lumrah, dan sebagainya.

1.2.3 Bab 3 Simpulan dan Saran

- 1) Simpulan: memuat rangkuman dari hasil pelaksanaan dan pembahasan Praktik Kerja Lapangan sesuai topik/bidang yang diamati.
- 2) Saran: berisi saran-saran yang relevan berkaitan dengan hasil pembahasan dalam pelaksanaan PKL sesuai dengan topik yang diamati.

1.3 Bagian Akhir

Bagian akhir berisi daftar pustaka, daftar lampiran, dan Surat Keterangan telah Selesai Melaksanakan PKL.

1.3.1 Daftar Referensi

Daftar Referensi memuat semua sumber kepustakaan yang digunakan dalam pelaksanaan dan pembuatan laporan PKL, baik berupa buku, majalah, maupun sumber-sumber kepustakaan lain.

1.3.2 Daftar Lampiran

Lampiran: memuat kelengkapan administrasi PKL, Tabel, Gambar, Manual penggunaan alat dan hal-hal lain yang perlu dilampirkan. Untuk memperjelas uraian dalam laporan dan jika dicantumkan dalam tubuh laporan akan mengganggu sistopiktika pembahasan. Selain itu lampiran juga berisi kelengkapan administrasi PKL berupa surat pengajuan permohonan PKL, surat jawaban dari instansi tempat PKL, dan agenda kegiatan, serta surat keterangan telah selesai melaksanakan PKL.

BAB 2 PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR (D3)

2.1 PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR (D3)

Tugas Akhir (TA) dapat dipilih satu diantara empat macam pokok persoalan yaitu Studi Kasus, Rancang Bangun, Inovasi, atau Studi Literatur yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan. Usulan TA terdiri atas tiga bagian yaitu Bagian Awal, Bagian Isi, dan Bagian Akhir.

2.1.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan.

1) Halaman sampul depan/judul

Halaman sampul depan memuat: jenis TA, judul TA, lambang Politeknik Negeri Medan, nama dan nomor mahasiswa, program studi, jurusan, Politeknik Negeri Medan, dan tahun usulan tugas akhir.

- a. Jenis judul TA adalah studi kasus, perancangan, pembahasan, atau studi literatur.
- b. Judul TA dibuat sesingkat-singkatnya namun sudah menggambarkan apa yang akan dikerjakan pada TA.
- c. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5×5 cm.
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan TA ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Instansi ialah Jurusan Politeknik Negeri Medan.
- f. Tahun usulan TA ialah tahun disetujuinya usulan TA dan ditempatkan di bawah Medan.

2) Halaman persetujuan

Halaman ini memuat tanda tangan para pembimbing sesuai dengan saat disetujuinya usulan TA.

2.1.2 Bagian Isi

Bagian ini memuat: Latar belakang, Rumusan masalah, Batasan masalah, Tujuan Tugas Akhir, Manfaat Tugas Akhir, Kajian Pustaka, Landasan

Teori, Metode yang digunakan dalam tugas akhir, Jadwal dan tempat serta manfaat tugas akhir.

1) Latar belakang

Bagian ini menjelaskan apa, mengapa, dan pentingnya topik TA yang dipilih. Secara umum dicantumkan tentang masalah (fakta yang terjadi secara empiris), dilanjutkan dengan penjelasan kondisi ideal yang seharusnya, dan selanjutnya disampaikan peranan hasil TA dalam memecahkan masalah tersebut.

2) Rumusan masalah

Rumusan masalah berisi pernyataan atau pertanyaan tentang permasalahan yang teridentifikasi terdapat pada latar belakang.

3) Batasan masalah

Batasan masalah berisi permasalahan yang telah dirumuskan bisa jadi tidak semua dicoba dipecahkan dalam pelaksanaan tugas akhir, sehingga diperlukan batasan masalah yang membatasi ruang lingkup permasalahan yang dicoba dipecahkan.

4) Tujuan tugas akhir

Bagian ini berisikan hal-hal yang ingin dicapai dalam tugas akhir. Tujuan tugas akhir berhubungan erat dengan simpulan. Secara sederhana dapat dikatakan sebagai jawaban dari tujuan tugas akhir.

5) Manfaat tugas akhir

Manfaat tugas akhir memuat uraian mengenai manfaat hasil tugas akhir yang dilakukan bagi berbagai pihak, misal penulis, institusi penulis, Jurusan, maupun masyarakat luas.

6) Kajian pustaka

Bagian ini menerangkan tentang perkembangan terkini tentang topik tugas akhir, yaitu berupa hasil-hasil apa saja yang telah dicapai dalam tugas akhir sejenis maupun hal-hal yang belum dicapai terkait topik tugas akhir. Selain itu dapat pula ditambahkan komentar, kritik, maupun perbandingan tentang hasil-hasil tugas akhir tersebut yang

berkaitan dengan tugas akhir yang sedang dilakukan. Sumber yang dapat digunakan berasal dari Jurnal Ilmiah, Makalah/Prosiding, Konferensi/Seminar, Working Paper/Laporan Penelitian, serta skripsi/tesis/desertasi.

7) Landasan teori

Bagian ini berisi teori/data/informasi yang menjadi dasar identifikasi, penjelasan dan pembahasan masalah tugas akhir. Sumber landasan teori adalah sama dengan sumber kajian pustaka ditambah dengan Buku Teks, dan bahan referensi lainnya seperti Peraturan Pemerintah, media massa, Ensiklopedia dan Kamus. Semua acuan yang dikutip harus dituliskan sumbernya.

8) Metode pembuatan tugas akhir

Bagian ini memuat secara ringkas metode yang akan digunakan dalam pelaksanaan tugas akhir. Berikut adalah beberapa hal yang dapat menjadi isi dari bagian metode tugas akhir, yaitu alur tugas akhir dilengkapi dengan: *flowchart*/diagram alir, alat dan bahan, metode pengumpulan data, urutan perancangan, metode pengujian alat, dan metode pengolahan/analisa hasil pengujian alat.

9) Jadwal dan tempat pembuatan tugas akhir

Jadwal berisikan rencana kegiatan yang akan dilakukan serta waktu pelaksanaan tugas akhir. Kegiatan tersebut meliputi persiapan, studi pustaka atau pengamatan, perancangan dan implementasi, serta penyusunan laporan tugas akhir. Jika tugas akhir dilakukan di beberapa lokasi/institusi, maka perlu juga dituliskan tempat atau lokasi tersebut.

2.1.3 Bagian Akhir

Bagian akhir berisi daftar pustaka, daftar lampiran, dan Surat Keterangan telah Selesai Melaksanakan PKL.

1) Daftar Referensi

Daftar Referensi memuat semua sumber kepustakaan yang digunakan dalam pelaksanaan dan pembuatan laporan PKL, baik berupa buku, majalah, maupun sumber-sumber kepustakaan lain.

2) Lampiran

Lampiran: memuat kelengkapan administrasi PKL, Tabel, Gambar, Manual penggunaan alat dan hal-hal lain yang perlu dilampirkan. Untuk memperjelas uraian dalam laporan dan jika dicantumkan dalam tubuh laporan akan mengganggu sistematika pembahasan. Selain itu lampiran juga berisi kelengkapan administrasi PKL berupa surat pengajuan permohonan PKL, surat jawaban dari instansi tempat PKL, dan agenda kegiatan, serta surat keterangan telah selesai melaksanakan PKL.

2.2 PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR (D3)

Sama halnya dengan Proposal Tugas Akhir, laporan Tugas Akhir juga terdiri atas tiga Bagian yaitu Bagian awal, Bagian isi, dan Bagian akhir, tetapi isinya lebih luas.

2.2.1 Bagian Awal

Bagian Awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, halaman persembahan (tidak harus ada), kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, arti lambang dan singkatan, daftar lampiran, dan intisari.

1) Halaman sampul depan/judul

Halaman sampul depan memuat: jenis Tugas Akhir, Judul Tugas Akhir, lambang Polmed, nama dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, serta tahun usulan Tugas Akhir.

- a. Jenis judul Tugas Akhir adalah penelitian, studi kasus, perancangan, pembahasan, atau studi literatur.
- b. Judul Tugas Akhir dibuat sesingkat-singkatnya namun sudah menggambarkan apa yang akan dikerjakan pada TA. Judul TA dapat sedikit berbeda dengan judul yang sudah diajukan dalam proposal TA.
- c. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5 cm × 5 cm
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan Tugas Akhir ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Instansi ialah Program Studi, Jurusan, dan Politeknik Negeri Medan (ditulis dengan HURUF KAPITAL).
- f. Tahun Penyelesaian laporan ialah tahun disetujuinya laporan tersebut dan ditempatkan di bawah Medan.

2) Halaman judul

Halaman judul berisi tulisan yang mirip dengan halaman sampul depan, tetapi diketik diatas kertas putih. Halaman judul depan memuat: jenis Tugas Akhir, Judul Tugas Akhir, maksud Tugas Akhir, lambang

Politeknik Negeri Medan, nama dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, dan tahun penyelesaian Tugas Akhir.

- a. Jenis Tugas Akhir didahului kata TUGAS AKHIR. Jenis Tugas Akhir yang dimaksud adalah pembahasan, studi kasus, perancangan, atau studi literatur.
- b. Judul Tugas Akhir dibuat sesingkat-singkatnya seperti yang sudah diuraikan pada usulan Tugas Akhir.
- c. Maksud Tugas Akhir berisi kalimat yang menyatakan bahwa Tugas Akhir tersebut diajukan guna melengkapi persyaratan untuk mencapai derajat Ahli Madya (A.Md.) Politeknik Negeri Medan.
- d. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5 cm × 5 cm.
- e. Nama Mahasiswa yang mengajukan Tugas Akhir ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan), nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- f. Tahun penyelesaian laporan ialah tahun disetujuinya laporan tersebut dan ditempatkan di bawah Medan.

3) Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat tanda tangan Pembimbing dan para penguji sesuai dengan saat disahkannya Tugas Akhir.

4) Halaman persembahan

Halaman ini berisi kata-kata mutiara serta pernyataan persembahan dari penyusun.

5) Kata pengantar

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

6) Daftar isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi Tugas Akhir dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak sub judul. Di dalam daftar isi

tertera urutan judul, sub judul, dan anak sub judul disertai dengan nomor halamannya (daftar ini dibuat link dengan isi).

7) Daftar tabel

Jika dalam Tugas Akhir terdapat banyak tabel, perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta dengan nomor halamannya. Tetapi kalau hanya ada beberapa tabel saja, daftar ini tidak usah dibuat (daftar ini dibuat link dengan isi).

8) Daftar gambar

Daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Perlu tidaknya suatu daftar gambar sama persyaratannya dengan daftar tabel (daftar ini dibuat link dengan isi).

9) Arti lambang dan singkatan

Arti lambang dan singkatan berupa daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam Tugas Akhir disertai dengan arti dan satuannya bila dalam laporan Tugas Akhir ini dipergunakan banyak lambang dan singkatan. Jika hanya ada sedikit lambang dan singkatan, maka tidak perlu dituliskan daftarnya.

10) Daftar lampiran

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat bila Tugas Akhir dilengkapi dengan lampiran yang banyak dan isinya ialah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

11) Abstrak

Abstrak berisi uraian singkat tentang latar belakang, tujuan penelitian, metode yang digunakan, dan hasil/simpulan Tugas Akhir. Jumlah kata dalam Abstrak maksimum 250 kata. Diketik satu alinea dalam satu spasi, dilengkapi dengan tiga kata kunci.

2.2.2 Bagian Isi

Bagian ini terdiri dari lima bab, yaitu:

1) Pendahuluan

Bab ini terdiri dari:

a. Latar belakang

Latar belakang menjelaskan apa, mengapa, dan pentingnya penelitian yang telah dilakukan. Secara umum dicantumkan tentang masalah (fakta yang terjadi secara empiris), dilanjutkan dengan penjelasan kondisi ideal yang seharusnya, dan selanjutnya disampaikan peranan hasil TA dalam memecahkan masalah tersebut. (Kasus bisa melanjutkan hasil penelitian atau Tugas Akhir sebelumnya).

b. Rumusan masalah

Rumusan masalah adalah pernyataan atau pertanyaan yang tentang permasalahan yang teridentifikasi terdapat pada latar belakang.

c. Batasan masalah

Permasalahan yang telah dirumuskan bisa jadi tidak semua dicoba dipecahkan dalam suatu tugas akhir, sehingga diperlukan atasan masalah yang membatasi ruang lingkup permasalahan yang dicoba dipecahkan.

d. Tujuan tugas akhir

Tujuan dalam laporan tugas akhir berisikan hal-hal yang ingin dicapai dalam pembuatan tugas akhir. Tujuan tugas akhir berhubungan erat dengan simpulan. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa simpulan merupakan jawaban dari tujuan pembuatan tugas akhir.

e. Manfaat tugas akhir

Bagian ini memuat uraian mengenai manfaat hasil pembuatan tugas akhir yang dilakukan bagi berbagai pihak, misal institusi penulis, perusahaan, maupun masyarakat luas. Dalam hal ini manfaat bagi Politeknik Negeri Medan.

f. Sistematika laporan

Sistematika Laporan menggambarkan secara singkat organisasi penulisan laporan TA, serta isi dari setiap bagian.

2) Tinjauan pustaka

Bagian ini berisi kajian pustaka dan landasan teori.

a. Kajian pustaka

Bagian ini menerangkan tentang perkembangan terkini tentang topik tugas akhir, yaitu berupa hasil-hasil apa saja yang telah dicapai tugas akhir sebelumnya yang sejenis maupun hal-hal yang belum dicapai terkait topik tugas akhir. Selain itu dapat pula ditambahkan komentar, kritik, maupun perbandingan tentang hasil-hasil tugas akhir tersebut yang berkaitan dengan tugas akhir yang sedang dilakukan.

Sumber yang dapat digunakan berasal dari Jurnal Ilmiah, Makalah/ Prosiding Konferensi/Seminar, Working Paper/Laporan Penelitian, serta tesis/desertasi/skripsi, maupun laporan tugas akhir.

b. Landasan teori/Dasar teori.

Bagian ini berisi teori/data/informasi yang menjadi dasar identifikasi, penjelasan dan pembahasan masalah tugas akhir. Sumber landasan teori adalah sama dengan sumber kajian pustaka ditambah dengan Buku Teks, dan bahan referensi lainnya seperti Peraturan Pemerintah, media massa, Ensiklopedia dan Kamus. Semua acuan yang dikutip harus dituliskan sumbernya. Perlu diperhatikan untuk menghindari sumber kajian pustaka dan dasar teori berupa website/laman web dari internet dan diktat mata kuliah serta petunjuk praktikum.

3) Metode

Tugas akhir yang berisi uraian tentang alur Rancang Bangun, dilengkapi dengan diagram alir, seperti: deskripsi alat (alat apa yang hendak dibuat) mulai dari rancangan awal, bahan yang digunakan, langkah pengerjaan, sampai selesai alat tersebut, serta metode pengujiannya.

4) Hasil dan pembahasan

Bagian hasil memuat hasil yang telah diperoleh dari tugas akhir. Untuk mendukung pemaparan dapat pula dilengkapi dengan tabel ataupun gambar/grafik/diagram. Bagian hasil hanyalah menampilkan data atau alat/produk yang dibuat, sedangkan interpretasi hasil tersebut termasuk dalam bagian pembahasan. Pembahasan dapat dilakukan dengan cara membandingkan (lebih/kurang/sama), mencocokkan (dengan hasil lain atau model), ataupun menarasikan (sebab akibat/kecenderungan/anomali/kelebihan/kekurangan).

5) Penutup

Bab ini berisi simpulan dan saran.

a. Simpulan

Simpulan memuat pernyataan yang berupa rangkuman dari hasil pembuatan tugas akhir. Simpulan merupakan jawaban dari tujuan tugas akhir dan hanya dituliskan hal-hal yang telah dibahas dalam laporan tugas akhir.

b. Saran

Saran berisi saran-saran yang berkaitan dengan hasil dan pembahasan dalam laporan tugas akhir. Dapat pula berisi rencana lanjutan dari hasil laporan tugas akhir. Jika TA disusun dari hasil PKL, maka saran yang dibuat ditujukan kepada institusi, perusahaan, dan pengguna.

2.2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran

1) Daftar pustaka

Daftar pustaka disusun seperti pada usulan tugas akhir dan dapat ditambah beberapa literatur yang lain.

2) Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian isi tugas akhir. Penomoran halaman pada lampiran melanjutkan nomor halaman sebelumnya. Sedangkan untuk jenis lampiran yang berbeda dibedakan nomor lampirannya. Untuk satu jenis lampiran yang jumlah halamannya lebih dari satu, maka halaman berikutnya menggunakan nomor lampiran sebelumnya ditambah dengan kata lanjutan.

BAB 3 PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI (D4)

3.1 PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI (D4)

Tugas akhir dapat dipilih satu diantara empat macam pokok persoalan yaitu Studi Kasus, Rancang Bangun, Inovasi, atau Studi Literatur yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan. Proposal tugas akhir pada intinya terdiri dari 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian pokok dan bagian akhir. Bagian awal terdiri dari: halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, abstrak, dan daftar isi. Bagian pokok terdiri dari 4 bab, yaitu bab pendahuluan, bab kajian pustaka, dan bab metodologi penelitian, dan bab jadwal penelitian. Adapun bagian akhir terdiri dari daftar pustaka dan lampiran.

3.1.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan.

1) Halaman sampul depan/judul

Halaman sampul depan memuat: jenis TA, judul TA, lambang Politeknik Negeri Medan, nama dan nomor mahasiswa, program studi, jurusan, Politeknik Negeri Medan, dan tahun usulan tugas akhir.

- a. Jenis judul TA adalah studi kasus, perancangan, pembahasan, atau studi literatur.
- b. Judul TA dibuat sesingkat-singkatnya namun sudah menggambarkan apa yang akan dikerjakan pada TA.
- c. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5×5 cm.
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan TA ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Instansi ialah Jurusan Politeknik Negeri Medan.
- f. Tahun usulan TA ialah tahun disetujuinya usulan TA dan ditempatkan di bawah Medan.

2) Halaman persetujuan

Halaman ini memuat tanda tangan para pembimbing sesuai dengan saat disetujuinya usulan TA.

3.1.2 Bagian Isi

Bagian ini memuat: Latar belakang, Rumusan masalah, Batasan masalah, Tujuan Tugas Akhir, Manfaat Tugas Akhir, Kajian Pustaka, Landasan Teori, Metode yang digunakan dalam tugas akhir, Jadwal dan tempat serta manfaat tugas akhir.

1) Latar belakang

Bagian ini menjelaskan apa, mengapa, dan pentingnya topik TA yang dipilih. Secara umum dicantumkan tentang masalah (fakta yang terjadi secara empiris), dilanjutkan dengan penjelasan kondisi ideal yang seharusnya, dan selanjutnya disampaikan peranan hasil TA dalam memecahkan masalah tersebut.

2) Rumusan masalah

Rumusan masalah berisi pernyataan atau pertanyaan tentang permasalahan yang teridentifikasi terdapat pada latar belakang.

3) Batasan masalah

Batasan masalah berisi permasalahan yang telah dirumuskan bisa jadi tidak semua dicoba dipecahkan dalam pelaksanaan tugas akhir, sehingga diperlukan batasan masalah yang membatasi ruang lingkup permasalahan yang dicoba dipecahkan.

4) Tujuan tugas akhir

Bagian ini berisikan hal-hal yang ingin dicapai dalam tugas akhir. Tujuan tugas akhir berhubungan erat dengan simpulan. Secara sederhana dapat dikatakan sebagai jawaban dari tujuan tugas akhir.

5) Manfaat tugas akhir

Manfaat tugas akhir memuat uraian mengenai manfaat hasil tugas akhir yang dilakukan bagi berbagai pihak, misal penulis, institusi penulis, Jurusan, maupun masyarakat luas.

6) Kajian pustaka

Bagian ini menerangkan tentang perkembangan terkini tentang topik tugas akhir, yaitu berupa hasil-hasil apa saja yang telah dicapai dalam tugas akhir sejenis maupun hal-hal yang belum dicapai terkait topik tugas akhir. Selain itu dapat pula ditambahkan komentar, kritik, maupun perbandingan tentang hasil-hasil tugas akhir tersebut yang berkaitan dengan tugas akhir yang sedang dilakukan. Sumber yang dapat digunakan berasal dari Jurnal Ilmiah, Makalah/Prosiding, Konferensi/Seminar, Working Paper/Laporan Penelitian, serta skripsi/tesis/desertasi.

7) Landasan teori

Bagian ini berisi teori/data/informasi yang menjadi dasar identifikasi, penjelasan dan pembahasan masalah tugas akhir. Sumber landasan teori adalah sama dengan sumber kajian pustaka ditambah dengan Buku Teks, dan bahan referensi lainnya seperti Peraturan Pemerintah, media massa, Ensiklopedia dan Kamus. Semua acuan yang dikutip harus dituliskan sumbernya.

8) Metode pembuatan tugas akhir

Bagian ini memuat secara ringkas metode yang akan digunakan dalam pelaksanaan tugas akhir. Berikut adalah beberapa hal yang dapat menjadi isi dari bagian metode tugas akhir, yaitu alur tugas akhir dilengkapi dengan: *flowchart*/diagram alir, alat dan bahan, metode pengumpulan data, urutan perancangan, metode pengujian alat, dan metode pengolahan/analisa hasil pengujian alat.

9) Jadwal dan tempat pembuatan tugas akhir

Jadwal berisikan rencana kegiatan yang akan dilakukan serta waktu pelaksanaan tugas akhir. Kegiatan tersebut meliputi persiapan, studi pustaka atau pengamatan, perancangan dan implementasi, serta penyusunan laporan tugas akhir. Jika tugas akhir dilakukan di beberapa lokasi/institusi, maka perlu juga dituliskan tempat atau lokasi tersebut.

3.1.3 Bagian Akhir

Bagian akhir mengandung daftar pustaka dan lampiran.

1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun sesuai pada aturan tata tulis.

2) Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam Bagian Pokok tugas akhir.

3.2 PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI (D4)

Sama halnya dengan Proposal Tugas Akhir, laporan Tugas Akhir juga terdiri atas tiga Bagian yaitu Bagian awal, Bagian pokok, dan Bagian akhir, tetapi isinya lebih luas.

3.2.1 Bagian Awal

Bagian Awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, halaman persembahan (tidak harus ada), kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, arti lambang dan singkatan, daftar lampiran, dan intisari.

1) Halaman sampul depan/judul

Halaman sampul depan memuat: jenis Tugas Akhir, Judul Tugas Akhir, lambang Polmed, nama dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, serta tahun usulan Tugas Akhir.

- a. Jenis judul Tugas Akhir adalah penelitian, studi kasus, perancangan, pembahasan, atau studi literatur.
- b. Judul Tugas Akhir dibuat sesingkat-singkatnya namun sudah menggambarkan apa yang akan dikerjakan pada TA. Judul TA dapat sedikit berbeda dengan judul yang sudah diajukan dalam proposal TA.
- c. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5 cm × 5 cm
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan Tugas Akhir ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Instansi ialah Program Studi, Jurusan, dan Politeknik Negeri Medan (ditulis dengan HURUF KAPITAL).
- f. Tahun Penyelesaian laporan ialah tahun disetujuinya laporan tersebut dan ditempatkan di bawah Medan.

2) Halaman judul

Halaman judul berisi tulisan yang mirip dengan halaman sampul depan, tetapi diketik diatas kertas putih. Halaman judul depan memuat: jenis Tugas Akhir, Judul Tugas Akhir, maksud Tugas Akhir, lambang Politeknik Negeri Medan, nama dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, dan tahun penyelesaian Tugas Akhir.

- a. Jenis Tugas Akhir didahului kata TUGAS AKHIR. Jenis Tugas Akhir yang dimaksud adalah pembahasan, studi kasus, perancangan, atau studi literatur.
- b. Judul Tugas Akhir dibuat sesingkat-singkatnya seperti yang sudah diuraikan pada usulan Tugas Akhir.
- c. Maksud Tugas Akhir berisi kalimat yang menyatakan bahwa Tugas Akhir tersebut diajukan guna melengkapi persyaratan untuk mencapai derajat Sarjana Teknik Terapan (S.S.T.) Politeknik Negeri Medan.
- d. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5 cm × 5 cm.
- e. Nama Mahasiswa yang mengajukan Tugas Akhir ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan), nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- f. Tahun penyelesaian laporan ialah tahun disetujuinya laporan tersebut dan ditempatkan di bawah Medan.

3) Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat tanda tangan Pembimbing dan para penguji sesuai dengan saat disahkannya Tugas Akhir.

4) Halaman persembahan

Halaman ini berisi kata-kata mutiara serta pernyataan persembahan dari penyusun.

5) Kata pengantar

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

6) Daftar isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi Tugas Akhir dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak sub judul. Di dalam daftar isi tertera urutan judul, sub judul, dan anak sub judul disertai dengan nomor halamannya (daftar ini dibuat link dengan isi).

7) Daftar tabel

Jika dalam Tugas Akhir terdapat banyak tabel, perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta dengan nomor halamannya. Tetapi kalau hanya ada beberapa tabel saja, daftar ini tidak usah dibuat (daftar ini dibuat link dengan isi).

8) Daftar gambar

Daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Perlu tidaknya suatu daftar gambar sama persyaratannya dengan daftar tabel (daftar ini dibuat link dengan isi).

9) Arti lambang dan singkatan

Arti lambang dan singkatan berupa daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam Tugas Akhir disertai dengan arti dan satuannya bila dalam laporan Tugas Akhir ini dipergunakan banyak lambang dan singkatan. Jika hanya ada sedikit lambang dan singkatan, maka tidak perlu dituliskan daftarnya.

10) Daftar lampiran

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat bila Tugas Akhir dilengkapi dengan lampiran yang banyak dan isinya ialah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

11) Abstrak

Abstrak berisi uraian singkat tentang latar belakang, tujuan penelitian, metode yang digunakan, dan hasil/simpulan Tugas Akhir. Jumlah kata dalam Abstrak maksimum 250 kata. Diketik satu alinea dalam satu spasi, dilengkapi dengan tiga kata kunci. Abstrak dibuat dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

3.2.2 Bagian Isi

Bagian ini terdiri dari lima bab, yaitu:

1) Pendahuluan

Bab ini terdiri dari:

a. Latar belakang

Latar belakang menjelaskan apa, mengapa, dan pentingnya penelitian yang telah dilakukan. Secara umum dicantumkan tentang masalah (fakta yang terjadi secara empiris), dilanjutkan dengan penjelasan kondisi ideal yang seharusnya, dan selanjutnya disampaikan peranan hasil TA dalam memecahkan masalah tersebut. (Kasus bisa melanjutkan hasil penelitian atau Tugas Akhir sebelumnya).

b. Rumusan masalah

Rumusan masalah adalah pernyataan atau pertanyaan yang tentang permasalahan yang teridentifikasi terdapat pada latar belakang.

c. Batasan masalah

Permasalahan yang telah dirumuskan bisa jadi tidak semua dicoba dipecahkan dalam suatu tugas akhir, sehingga diperlukan batasan masalah yang membatasi ruang lingkup permasalahan yang dicoba dipecahkan.

d. Tujuan tugas akhir

Tujuan dalam laporan tugas akhir berisikan hal-hal yang ingin dicapai dalam pembuatan tugas akhir. Tujuan tugas akhir berhubungan erat dengan simpulan. Secara sederhana dapat dikatakan sebagai jawaban dari tujuan pembuatan tugas akhir.

e. Manfaat tugas akhir

Bagian ini memuat uraian mengenai manfaat hasil pembuatan tugas akhir yang dilakukan bagi berbagai pihak, misal penulis institusi penulis, perusahaan, maupun masyarakat luas.

f. Sistematika laporan

Sistematika Laporan menggambarkan secara singkat organisasi penulisan laporan TA, serta isi dari setiap bagian.

2) Tinjauan pustaka

Bagian ini berisi kajian pustaka dan landasan teori.

a. Kajian pustaka

Bagian ini menerangkan tentang perkembangan terkini tentang topik tugas akhir, yaitu berupa hasil-hasil apa saja yang telah dicapai tugas akhir sebelumnya yang sejenis maupun hal-hal yang belum dicapai terkait topik tugas akhir. Selain itu dapat pula ditambahkan komentar, kritik, maupun perbandingan tentang hasil-hasil tugas akhir tersebut yang berkaitan dengan tugas akhir yang sedang dilakukan.

Sumber yang dapat digunakan berasal dari Jurnal Ilmiah, Makalah/ Prosiding Konferensi/Seminar, Working Paper/Laporan Penelitian, serta tesis/desertasi/skripsi, maupun laporan tugas akhir.

b. Landasan teori/Dasar teori.

Bagian ini berisi teori/data/informasi yang menjadi dasar identifikasi, penjelasan dan pembahasan masalah tugas akhir. Sumber landasan teori adalah sama dengan sumber kajian pustaka ditambah dengan Buku Teks, dan bahan referensi lainnya seperti Peraturan Pemerintah, media massa, Ensiklopedia dan Kamus. Semua acuan yang dikutip harus dituliskan sumbernya. Perlu diperhatikan untuk menghindari sumber kajian pustaka dan dasar teori berupa website/laman web dari internet dan diktat mata kuliah serta petunjuk praktikum.

3) Metode

Tugas akhir yang berisi uraian tentang alur Rancang Bangun, dilengkapi dengan diagram alir, seperti: deskripsi alat (alat apa yang hendak dibuat) mulai dari rancangan awal, bahan yang digunakan, langkah pengerjaan, sampai selesai alat tersebut, serta metode pengujiannya.

4) Hasil dan pembahasan

Bagian hasil memuat hasil yang telah diperoleh dari tugas akhir. Untuk mendukung pemaparan dapat pula dilengkapi dengan tabel ataupun gambar/grafik/diagram. Bagian hasil hanyalah menampilkan data atau alat/produk yang dibuat, sedangkan interpretasi hasil tersebut termasuk dalam bagian pembahasan. Pembahasan dapat dilakukan dengan cara membandingkan (lebih/kurang/sama), mencocokkan (dengan hasil lain atau model), ataupun menarasikan (sebab akibat/kecenderungan/anomali/kelebihan/kekurangan).

5) Penutup

Bab ini berisi Simpulan dan saran.

a. Simpulan

Simpulan memuat pernyataan yang berupa rangkuman dari hasil pembuatan tugas akhir. Simpulan merupakan jawaban dari tujuan tugas akhir dan hanya dituliskan hal-hal yang telah dibahas dalam laporan tugas akhir.

b. Saran

Saran berisi saran-saran yang berkaitan dengan hasil dan pembahasan dalam laporan tugas akhir. Dapat pula berisi rencana lanjutan dari hasil laporan tugas akhir. Jika TA disusun dari hasil PKL, maka saran yang dibuat ditujukan kepada institusi, perusahaan, dan pengguna.

3.2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran

1) Daftar pustaka

Daftar pustaka disusun seperti pada usulan tugas akhir dan dapat ditambah beberapa literatur yang lain.

2) Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian pokok tugas akhir. Penomoran halaman pada lampiran melanjutkan nomor halaman sebelumnya. Sedangkan untuk jenis lampiran yang berbeda dibedakan nomor lampirannya. Untuk satu jenis lampiran yang jumlah halamannya lebih dari satu, maka halaman berikutnya menggunakan nomor lampiran sebelumnya ditambah dengan kata lanjutan.

C.BAGIAN 2 BIDANG TATA NIAGA

BAB 1 PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKL PROGRAM (D3)

1.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup: lembar sampul, lembar judul, lembar pengesahan, surat keterangan selesai PKL, kata pengantar, daftar isi dan daftar lampiran.

1.1.1 Lembar Sampul

Lembar Sampul Depan memuat: judul, lambang Politeknik Negeri Medan, nama dan nomor induk mahasiswa, nama prodi, jurusan, Polmed dan tahun pengesahan laporan.

1.1.2 Lembar Judul

Lembar Judul berisi tulisan yang sama dengan lembar sampul depan.

1.1.3 Lembar Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa tugas akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah.

1.1.4 Lembar Pengesahan

Halaman ini berisi pengesahan dari dosen pembimbing PKL, Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan.

1.1.5 Kata Pengantar

Kata pengantar berisi uraian tentang ucapan terima kasih, tujuan, tempat pelaksanaan PKL, dan saran.

1.1.6 Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi Laporan Praktik Kerja Lapangan dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat bagian tertentu (daftar isi dibuat link). Dalam daftar isi tertera urutan judul bab, subbab, dan anak subbab, disertai nomor halamannya.

1.1.7 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar Tabel (daftar Tabel dibuat link).

Daftar Gambar (daftar daftar dibuat link).

Daftar Lampiran (daftar Lampiran dibuat link). Daftar lampiran dibuat bila pada laporan PKL terdapat lebih dari 3 lampiran. Dalam daftar lampiran tertera urutan nomor dan judul lampiran, serta nomor halamannya.

1.2 Bagian Isi

1.2.1 Bab 1 Pendahuluan

Bab 1 terdiri dari:

- 1) Latar belakang: berisi informasi materi yang berkaitan dengan tema laporan PKL yang diambil.
- 2) Pelaksanaan: memuat waktu dan tempat pelaksanaan PKL.
- 3) Tujuan: berisi hal-hal yang ingin dicapai pada saat pelaksanaan PKL sesuai dengan topik yang diambil.
- 4) Manfaat: memuat uraian mengenai manfaat PKL sesuai dengan topik yang diambil.
- 5) Sistopiktika: menggambarkan secara singkat organisasi penulisan laporan PKL, serta isi dari setiap bagian.

1.2.2 Bab 2 Pelaksanaan PKL

Bab 2 berisi gambaran umum mengenai perusahaan tempat PKL, antara lain: visi misi perusahaan, status kepemilikan, sejarah singkat, struktur organisasi, unit kerja, produk, dan hal-hal lain yang perlu ditampilkan.

1) Profil Perusahaan Tempat PKL

Bab ini berisi gambaran umum mengenai perusahaan tempat PKL, antara lain: visi misi perusahaan, status kepemilikan, sejarah singkat, struktur organisasi, unit kerja, produk, dan hal-hal lain yang perlu ditampilkan.

2) Deskripsi Alat/Sistem

Bagian ini menerangkan tentang deskripsi alat atau sistem yang diamati/observasi di perusahaan tempat PKL, baik secara keseluruhan maupun secara khusus di unit kerja tempat PKL.

3) Topik/Bidang yang di-amati/observasi

Berisi tentang penjelasan secara lengkap tentang cara kerja alat yang diamati pada saat kerja praktik.

Contoh:

- a. Mahasiswa mengambil bidang teller. Maka pada bab ini harus dijelaskan secara rinci tentang deskripsi mengenai pelayanan nasabah (Sesuai dengan pekerjaan sebagai teller)
- b. Mahasiswa mengambil bidang *accounting officer* (Teknisi Akuntansi Madya). Maka bab ini menjelaskan secara rinci standar dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum dan relevan dengan bidang akuntansi. Bab ini juga menjelaskan proses penganalisaan data keuangan.
- c. Bidang yang diamati adalah Proses Pengolahan Arsip Perusahaan. Maka pada bab ini menjelaskan konsep sistem kearsipan yang diterapkan oleh perusahaan.

4) Pembahasan

Berisikan pembahasan terhadap topik/bidang yang diamati/observasi dengan membahas suatu permasalahan/objek yang nantinya dapat diselesaikan dengan teori yang ada.

Contoh:

- a. Bidang yang diamati adalah teller. Pada bab pembahasan tentang pekerjaan teller, bab ini mahasiswa dapat membahas tentang penanggulangan masalah dalam menghadapi nasabah dan jenis masalah yang sering terjadi.
- b. Bidang yang diamati adalah teknisi akuntansi madya. Bab ini menjelaskan pekerjaan teknisi akuntansi madya, mengenai proses penganalisaan data keuangan di perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur.
- c. Bidang yang diamati adalah Proses Pengolahan Arsip Perusahaan. Bab ini menjelaskan tahapan pengarsipan, pengkodean, pengindeksan, penyortiran, dan penyimpanan.

5) Hambatan selama PKL

Hambatan-hambatan apa saja yang dijumpai selama menjalani PKL, seperti misalnya permasalahan yang terjadi di tempat PKL tidak dapat diselesaikan secara teoritis. Karena menyangkut budaya atau biasa terjadi/lumrah, dan sebagainya.

1.2.3 Bab 3 Simpulan dan Saran

- 1) Simpulan: memuat rangkuman dari hasil pelaksanaan dan pembahasan Praktik Kerja Lapangan sesuai topik/bidang yang diamati/diobservasi.
- 2) Saran: berisi saran-saran yang relevan berkaitan dengan hasil pembahasan dalam pelaksanaan PKL sesuai dengan topik yang diamati/diobservasi.

1.3 Bagian Akhir

Bagian akhir berisi daftar pustaka, daftar lampiran, dan Surat Keterangan telah Selesai Melaksanakan PKL.

1.3.1 Daftar Referensi

Daftar Referensi memuat semua sumber kepustakaan yang digunakan dalam pelaksanaan dan pembuatan laporan PKL, baik berupa buku, majalah, maupun sumber-sumber kepustakaan lain.

1.3.2 Daftar Lampiran

Lampiran: memuat kelengkapan administrasi PKL, Tabel, Gambar, Manual penggunaan alat dan hal-hal lain yang perlu dilampirkan. Untuk memperjelas uraian dalam laporan dan jika dicantumkan dalam tubuh laporan akan mengganggu sistopiktika pembahasan. Selain itu lampiran juga berisi kelengkapan administrasi PKL berupa surat pengajuan permohonan PKL, surat jawaban dari instansi tempat PKL, dan agenda kegiatan, serta surat keterangan telah selesai melaksanakan PKL.

BAB 2 PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR (D3)

2.1 PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR (D3)

Tugas Akhir (TA) dapat dipilih satu diantara empat macam pokok persoalan yaitu Studi Kasus, Rancang Bangun, Inovasi, atau Studi Literatur yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan. Usulan TA terdiri atas tiga bagian yaitu Bagian Awal, Bagian Pokok, dan Bagian Akhir.

2.1.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan.

1) Halaman sampul depan/judul

Halaman sampul depan memuat: jenis TA, judul TA, lambang Politeknik Negeri Medan, nama dan nomor mahasiswa, program studi, jurusan, Politeknik Negeri Medan, dan tahun usulan tugas akhir.

- a. Jenis judul TA adalah studi kasus, perancangan, pembahasan, atau studi literatur.
- b. Judul TA dibuat sesingkat-singkatnya namun sudah menggambarkan apa yang akan dikerjakan pada TA.
- c. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5×5 cm.
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan TA ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Instansi ialah Jurusan Politeknik Negeri Medan.
- f. Tahun usulan TA ialah tahun disetujuinya usulan TA dan ditempatkan di bawah Medan.

2) Halaman persetujuan

Halaman ini memuat tanda tangan para pembimbing sesuai dengan saat disetujuinya usulan TA.

2.1.2 Bagian Pokok

Bagian ini memuat: Latar belakang, Rumusan masalah, Batasan masalah, Tujuan Tugas Akhir, Manfaat Tugas Akhir, Kajian Pustaka, Landasan Teori, Metode yang digunakan dalam tugas akhir, Jadwal dan tempat serta manfaat tugas akhir.

1) Latar belakang

Bagian ini menjelaskan apa, mengapa, dan pentingnya topik TA yang dipilih. Secara umum dicantumkan tentang masalah (fakta yang terjadi secara empiris), dilanjutkan dengan penjelasan kondisi ideal yang seharusnya, dan selanjutnya disampaikan peranan hasil TA dalam memecahkan masalah tersebut.

2) Rumusan masalah

Rumusan masalah berisi pernyataan atau pertanyaan tentang permasalahan yang teridentifikasi terdapat pada latar belakang.

3) Batasan masalah

Batasan masalah berisi permasalahan yang telah dirumuskan bisa jadi tidak semua dicoba dipecahkan dalam pelaksanaan tugas akhir, sehingga diperlukan batasan masalah yang membatasi ruang lingkup permasalahan yang dicoba dipecahkan.

4) Tujuan tugas akhir

Bagian ini berisikan hal-hal yang ingin dicapai dalam tugas akhir. Tujuan tugas akhir berhubungan erat dengan simpulan. Secara sederhana dapat dikatakan sebagai jawaban dari tujuan tugas akhir.

5) Manfaat tugas akhir

Manfaat tugas akhir memuat uraian mengenai manfaat hasil tugas akhir yang dilakukan bagi berbagai pihak, misal penulis, institusi penulis, Jurusan, maupun masyarakat luas.

6) Kajian pustaka

Bagian ini menerangkan tentang perkembangan terkini tentang topik tugas akhir, yaitu berupa hasil-hasil apa saja yang telah dicapai dalam tugas akhir sejenis maupun hal-hal yang belum dicapai terkait topik tugas akhir. Selain itu dapat pula ditambahkan komentar, kritik, maupun perbandingan tentang hasil-hasil tugas akhir tersebut yang berkaitan dengan tugas akhir yang sedang dilakukan. Sumber yang dapat digunakan berasal dari Jurnal Ilmiah, Makalah/Prosiding, Konferensi/Seminar, Working Paper/Laporan Penelitian, serta skripsi/tesis/desertasi.

7) Landasan teori

Bagian ini berisi teori/data/informasi yang menjadi dasar identifikasi, penjelasan dan pembahasan masalah tugas akhir. Sumber landasan teori adalah sama dengan sumber kajian pustaka ditambah dengan Buku Teks, dan bahan referensi lainnya seperti Peraturan Pemerintah, media massa, Ensiklopedia dan Kamus. Semua acuan yang dikutip harus dituliskan sumbernya.

8) Metode pembuatan tugas akhir

Bagian ini memuat secara ringkas metode yang akan digunakan dalam pelaksanaan tugas akhir. Berikut adalah beberapa hal yang dapat menjadi isi dari bagian metode tugas akhir, yaitu alur tugas akhir dilengkapi dengan: *flowchart*/diagram alir, alat dan bahan, metode pengumpulan data, urutan perancangan, metode pengujian alat, dan metode pengolahan/analisa hasil pengujian alat.

9) Jadwal dan tempat pembuatan tugas akhir

Jadwal berisikan rencana kegiatan yang akan dilakukan serta waktu pelaksanaan tugas akhir. Kegiatan tersebut meliputi persiapan, studi pustaka atau pengamatan, perancangan dan implementasi, serta penyusunan laporan tugas akhir. Jika tugas akhir dilakukan di beberapa lokasi/institusi, maka perlu juga dituliskan tempat atau lokasi tersebut.

2.1.3 Bagian Akhir

Bagian akhir berisi daftar pustaka, daftar lampiran, dan Surat Keterangan telah Selesai Melaksanakan PKL.

1) Daftar Referensi

Daftar Referensi memuat semua sumber kepustakaan yang digunakan dalam pelaksanaan dan pembuatan laporan PKL, baik berupa buku, majalah, maupun sumber-sumber kepustakaan lain.

2) Lampiran

Lampiran: memuat kelengkapan administrasi PKL, Tabel, Gambar, Manual penggunaan alat dan hal-hal lain yang perlu dilampirkan. untuk memperjelas uraian dalam laporan dan jika dicantumkan dalam tubuh laporan akan mengganggu sistopiktika pembahasan. Selain itu lampiran juga berisi kelengkapan administrasi PKL berupa surat pengajuan permohonan PKL, surat jawaban dari instansi tempat PKL, dan agenda kegiatan, serta surat keterangan telah selesai melaksanakan PKL.

2.2 PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR (D3)

Sama halnya dengan Proposal Tugas Akhir, laporan Tugas Akhir juga terdiri atas tiga Bagian yaitu Bagian awal, Bagian pokok, dan Bagian akhir, tetapi isinya lebih luas.

2.2.1 Bagian Awal

Bagian Awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, halaman persembahan (tidak harus ada), kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, arti lambang dan singkatan, daftar lampiran, dan intisari.

1) Halaman sampul depan/judul

Halaman sampul depan memuat: jenis Tugas Akhir, Judul Tugas Akhir, lambang Polmed, nama dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, serta tahun usulan Tugas Akhir.

- a. Jenis judul Tugas Akhir adalah penelitian, studi kasus, perancangan, pembahasan, atau studi literatur.
- b. Judul Tugas Akhir dibuat sesingkat-singkatnya namun sudah menggambarkan apa yang akan dikerjakan pada TA. Judul TA dapat sedikit berbeda dengan judul yang sudah diajukan dalam proposal TA.
- c. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5 cm × 5 cm
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan Tugas Akhir ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Instansi ialah Program Studi, Jurusan, dan Politeknik Negeri Medan (ditulis dengan HURUF KAPITAL).
- f. Tahun Penyelesaian laporan ialah tahun disetujuinya laporan tersebut dan ditempatkan di bawah Medan.

2) Halaman judul

Halaman judul berisi tulisan yang mirip dengan halaman sampul depan, tetapi diketik diatas kertas putih. Halaman judul depan memuat: jenis Tugas Akhir, Judul Tugas Akhir, maksud Tugas Akhir, lambang Politeknik Negeri Medan, nama dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, dan tahun penyelesaian Tugas Akhir.

- a. Jenis Tugas Akhir didahului kata TUGAS AKHIR. Jenis Tugas Akhir yang dimaksud adalah pembahasan, studi kasus, perancangan, atau studi literatur.
- b. Judul Tugas Akhir dibuat sesingkat-singkatnya seperti yang sudah diuraikan pada usulan Tugas Akhir.
- c. Maksud Tugas Akhir berisi kalimat yang menyatakan bahwa Tugas Akhir tersebut diajukan guna melengkapi persyaratan untuk mencapai derajat Ahli Madya (A.Md.) Politeknik Negeri Medan.
- d. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5 cm × 5 cm.
- e. Nama Mahasiswa yang mengajukan Tugas Akhir ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan), nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- f. Tahun penyelesaian laporan ialah tahun disetujuinya laporan tersebut dan ditempatkan di bawah Medan.

3) Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat tanda tangan Pembimbing dan para penguji sesuai dengan saat disahkannya Tugas Akhir.

4) Halaman persembahan

Halaman ini berisi kata-kata mutiara serta pernyataan persembahan dari penyusun.

5) Kata pengantar

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

6) Daftar isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi Tugas Akhir dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak sub judul. Di dalam daftar isi tertera urutan judul, sub judul, dan anak sub judul disertai dengan nomor halamannya (daftar ini dibuat link dengan isi).

7) Daftar tabel

Jika dalam Tugas Akhir terdapat banyak tabel, perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta dengan nomor halamannya. Tetapi kalau hanya ada beberapa tabel saja, daftar ini tidak usah dibuat (daftar ini dibuat link dengan isi).

8) Daftar gambar

Daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Perlu tidaknya suatu daftar gambar sama persyaratannya dengan daftar tabel (daftar ini dibuat link dengan isi).

9) Arti lambang dan singkatan

Arti lambang dan singkatan berupa daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam Tugas Akhir disertai dengan arti dan satuannya bila dalam laporan Tugas Akhir ini dipergunakan banyak lambang dan singkatan. Jika hanya ada sedikit lambang dan singkatan, maka tidak perlu dituliskan daftarnya.

10) Daftar lampiran

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat bila Tugas Akhir dilengkapi dengan lampiran yang banyak dan isinya ialah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

11) Abstrak

Abstrak berisi uraian singkat tentang latar belakang, tujuan penelitian, metode yang digunakan, dan hasil/simpulan Tugas Akhir. Jumlah kata dalam Abstrak maksimum 250 kata. Diketik satu alinea dalam satu spasi, dilengkapi dengan tiga kata kunci.

2.2.2 Bagian Isi

Bagian ini terdiri dari lima bab, yaitu:

1) Pendahuluan

Bab ini terdiri dari:

a. Latar belakang

Latar belakang menjelaskan apa, mengapa, dan pentingnya penelitian yang telah dilakukan. Secara umum dicantumkan tentang masalah (fakta yang terjadi secara empiris), dilanjutkan dengan penjelasan kondisi ideal yang seharusnya, dan selanjutnya disampaikan peranan hasil TA dalam memecahkan masalah tersebut. (Kasus bisa melanjutkan hasil penelitian atau Tugas Akhir sebelumnya).

b. Rumusan masalah

Rumusan masalah adalah pernyataan atau pertanyaan yang tentang permasalahan yang teridentifikasi terdapat pada latar belakang.

c. Batasan masalah

Permasalahan yang telah dirumuskan bisa jadi tidak semua dicoba dipecahkan dalam suatu tugas akhir, sehingga diperlukan atasan masalah yang membatasi ruang lingkup permasalahan yang dicoba dipecahkan.

d. Tujuan tugas akhir

Tujuan dalam laporan tugas akhir berisikan hal-hal yang ingin dicapai dalam pembuatan tugas akhir. Tujuan tugas akhir berhubungan erat dengan simpulan. Secara sederhana dapat dikatakan sebagai jawaban dari tujuan pembuatan tugas akhir.

e. Manfaat tugas akhir

Bagian ini memuat uraian mengenai manfaat hasil pembuatan tugas akhir yang dilakukan bagi berbagai pihak, misal penulis institusi penulis, perusahaan, maupun masyarakat luas.

f. Sistematika laporan

Sistematika Laporan menggambarkan secara singkat organisasi penulisan laporan TA, serta isi dari setiap bagian.

2) Tinjauan pustaka

Bagian ini berisi kajian pustaka dan landasan teori.

a. Kajian pustaka

Bagian ini menerangkan tentang perkembangan terkini tentang topik tugas akhir, yaitu berupa hasil-hasil apa saja yang telah dicapai tugas akhir sebelumnya yang sejenis maupun hal-hal yang belum dicapai terkait topik tugas akhir. Selain itu dapat pula ditambahkan komentar, kritik, maupun perbandingan tentang hasil-hasil tugas akhir tersebut yang berkaitan dengan tugas akhir yang sedang dilakukan.

Sumber yang dapat digunakan berasal dari Jurnal Ilmiah, Makalah/ Prosiding Konferensi/Seminar, Working Paper/Laporan Penelitian, serta tesis/desertasi/ skripsi, maupun laporan tugas akhir.

b. Landasan teori/Dasar teori.

Bagian ini berisi teori/data/informasi yang menjadi dasar identifikasi, penjelasan dan pembahasan masalah tugas akhir. Sumber landasan teori adalah sama dengan sumber kajian pustaka ditambah dengan Buku Teks, dan bahan referensi lainnya seperti Peraturan Pemerintah, media massa, Ensiklopedia dan Kamus. Semua acuan yang dikutip harus dituliskan sumbernya. Perlu diperhatikan untuk menghindari sumber kajian pustaka dan dasar teori berupa website/laman web dari internet dan diktat mata kuliah serta petunjuk praktikum.

3) Metode

Tugas akhir yang berisi uraian tentang alur Rancang Bangun, dilengkapi dengan diagram alir, seperti: deskripsi alat (alat apa yang hendak dibuat) mulai dari rancangan awal, bahan yang digunakan, langkah pengerjaan, sampai selesai alat tersebut, serta metode pengujiannya.

4) Hasil dan pembahasan

Bagian hasil memuat hasil yang telah diperoleh dari tugas akhir. Untuk mendukung pemaparan dapat pula dilengkapi dengan tabel ataupun gambar/grafik/diagram. Bagian hasil hanyalah menampilkan data atau alat/produk yang dibuat, sedangkan interpretasi hasil tersebut termasuk dalam bagian pembahasan. Pembahasan dapat dilakukan dengan cara membandingkan (lebih/kurang/sama), mencocokkan (dengan hasil lain atau model), ataupun menarasikan (sebab akibat/kecenderungan/anomali/kelebihan/kekurangan).

5) Penutup

Bab ini berisi simpulan dan saran.

a. Simpulan

Simpulan memuat pernyataan yang berupa rangkuman dari hasil pembuatan tugas akhir. Simpulan merupakan jawaban dari tujuan tugas akhir dan hanya dituliskan hal-hal yang telah dibahas dalam laporan tugas akhir.

b. Saran

Saran berisi saran-saran yang berkaitan dengan hasil dan pembahasan dalam laporan tugas akhir. Dapat pula berisi rencana lanjutan dari hasil laporan tugas akhir. Jika TA disusun dari hasil PKL, maka saran yang dibuat ditujukan kepada institusi, perusahaan, dan pengguna.

2.2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran

1) Daftar pustaka

Daftar pustaka disusun seperti pada usulan tugas akhir dan dapat ditambah beberapa literatur yang lain.

2) Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian isi tugas akhir. Penomoran halaman pada lampiran melanjutkan nomor

halaman sebelumnya. Sedangkan untuk jenis lampiran yang berbeda dibedakan nomor lampirannya. Untuk satu jenis lampiran yang jumlah halamannya lebih dari satu, maka halaman berikutnya menggunakan nomor lampiran sebelumnya ditambah dengan kata lanjutan.

BAB 3 PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI (D4)

3.1 PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI (D4)

Tugas akhir dapat dipilih satu diantara empat macam pokok persoalan yaitu Studi Kasus, Rancang Bangun, Inovasi, atau Studi Literatur yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan. Proposal tugas akhir pada intinya terdiri dari 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian pokok dan bagian akhir. Bagian awal terdiri dari: halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, abstrak, dan daftar isi. Bagian pokok terdiri dari 4 bab, yaitu bab pendahuluan, bab kajian pustaka, dan bab metodologi penelitian, dan bab jadwal penelitian. Adapun bagian akhir terdiri dari daftar pustaka dan lampiran.

3.1.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan.

1) Halaman sampul depan/judul

Halaman sampul depan memuat: jenis TA, judul TA, lambang Politeknik Negeri Medan, nama dan nomor mahasiswa, program studi, jurusan, Politeknik Negeri Medan, dan tahun usulan tugas akhir.

- a. Jenis judul TA adalah studi kasus, perancangan, pembahasan, atau studi literatur.
- b. Judul TA dibuat sesingkat-singkatnya namun sudah menggambarkan apa yang akan dikerjakan pada TA.
- c. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5×5 cm.
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan TA ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Instansi ialah Jurusan Politeknik Negeri Medan.
- f. Tahun usulan TA ialah tahun disetujuinya usulan TA dan ditempatkan di bawah Medan.

2) Halaman persetujuan

Halaman ini memuat tanda tangan para pembimbing sesuai dengan saat disetujuinya usulan TA.

3.1.2 Bagian Isi

Bagian ini memuat: Latar belakang, Rumusan masalah, Batasan masalah, Tujuan Tugas Akhir, Manfaat Tugas Akhir, Kajian Pustaka, Landasan Teori, Metode yang digunakan dalam tugas akhir, Jadwal dan tempat serta manfaat tugas akhir.

1) Latar belakang

Bagian ini menjelaskan apa, mengapa, dan pentingnya topik TA yang dipilih. Secara umum dicantumkan tentang masalah (fakta yang terjadi secara empiris), dilanjutkan dengan penjelasan kondisi ideal yang seharusnya, dan selanjutnya disampaikan peranan hasil TA dalam memecahkan masalah tersebut.

2) Rumusan masalah

Rumusan masalah berisi pernyataan atau pertanyaan tentang permasalahan yang teridentifikasi terdapat pada latar belakang.

3) Batasan masalah

Batasan masalah berisi permasalahan yang telah dirumuskan bisa jadi tidak semua dicoba dipecahkan dalam pelaksanaan tugas akhir, sehingga diperlukan batasan masalah yang membatasi ruang lingkup permasalahan yang dicoba dipecahkan.

4) Tujuan tugas akhir

Bagian ini berisikan hal-hal yang ingin dicapai dalam tugas akhir. Tujuan tugas akhir berhubungan erat dengan simpulan. Secara sederhana dapat dikatakan sebagai jawaban dari tujuan tugas akhir.

5) Manfaat tugas akhir

Manfaat tugas akhir memuat uraian mengenai manfaat hasil tugas akhir yang dilakukan bagi berbagai pihak, misal penulis, institusi penulis, Jurusan, maupun masyarakat luas.

6) Kajian pustaka

Bagian ini menerangkan tentang perkembangan terkini tentang topik tugas akhir, yaitu berupa hasil-hasil apa saja yang telah dicapai dalam tugas akhir sejenis maupun hal-hal yang belum dicapai terkait topik tugas akhir. Selain itu dapat pula ditambahkan komentar, kritik, maupun perbandingan tentang hasil-hasil tugas akhir tersebut yang berkaitan dengan tugas akhir yang sedang dilakukan. Sumber yang dapat digunakan berasal dari Jurnal Ilmiah, Makalah/Prosiding, Konferensi/Seminar, Working Paper/ Laporan Penelitian, serta skripsi/tesis/desertasi.

7) Landasan teori

Bagian ini berisi teori/data/informasi yang menjadi dasar identifikasi, penjelasan dan pembahasan masalah tugas akhir. Sumber landasan teori adalah sama dengan sumber kajian pustaka ditambah dengan Buku Teks, dan bahan referensi lainnya seperti Peraturan Pemerintah, media massa, Ensiklopedia dan Kamus. Semua acuan yang dikutip harus dituliskan sumbernya.

8) Metode pembuatan tugas akhir

Bagian ini memuat secara ringkas metode yang akan digunakan dalam pelaksanaan tugas akhir. Berikut adalah beberapa hal yang dapat menjadi isi dari bagian metode tugas akhir, yaitu alur tugas akhir dilengkapi dengan: *flowchart*/diagram alir, alat dan bahan, metode pengumpulan data, urutan perancangan, metode pengujian alat, dan metode pengolahan/analisa hasil pengujian alat.

9) Jadwal dan tempat pembuatan tugas akhir

Jadwal berisikan rencana kegiatan yang akan dilakukan serta waktu pelaksanaan tugas akhir. Kegiatan tersebut meliputi persiapan, studi pustaka atau pengamatan, perancangan dan implementasi, serta penyusunan laporan tugas akhir. Jika tugas akhir dilakukan di beberapa lokasi/institusi, maka perlu juga dituliskan tempat atau lokasi tersebut.

3.1.3 Bagian Akhir

Bagian akhir mengandung daftar pustaka dan lampiran.

1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun sesuai pada aturan tata tulis.

2) Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam Bagian Pokok tugas akhir.

3.2 PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI (D4)

Sama halnya dengan Proposal Tugas Akhir, laporan Tugas Akhir juga terdiri atas tiga Bagian yaitu Bagian awal, Bagian pokok, dan Bagian akhir, tetapi isinya lebih luas.

3.2.1 Bagian Awal

Bagian Awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, halaman persembahan (tidak harus ada), kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, arti lambang dan singkatan, daftar lampiran, dan intisari.

1) Halaman sampul depan/judul

Halaman sampul depan memuat: jenis Tugas Akhir, Judul Tugas Akhir, lambang Polmed, nama dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, serta tahun usulan Tugas Akhir.

- a. Jenis judul Tugas Akhir adalah penelitian, studi kasus, perancangan, pembahasan, atau studi literatur.
- b. Judul Tugas Akhir dibuat sesingkat-singkatnya namun sudah menggambarkan apa yang akan dikerjakan pada TA. Judul TA dapat sedikit berbeda dengan judul yang sudah diajukan dalam proposal TA.
- c. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5 cm × 5 cm
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan Tugas Akhir ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Instansi ialah Program Studi, Jurusan, dan Politeknik Negeri Medan (ditulis dengan HURUF KAPITAL).
- f. Tahun Penyelesaian laporan ialah tahun disetujuinya laporan tersebut dan ditempatkan di bawah Medan.

2) Halaman judul

Halaman judul berisi tulisan yang mirip dengan halaman sampul depan, tetapi diketik diatas kertas putih. Halaman judul depan memuat: jenis Tugas Akhir, Judul Tugas Akhir, maksud Tugas Akhir, lambang Politeknik Negeri Medan, nama dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, dan tahun penyelesaian Tugas Akhir.

- a. Jenis Tugas Akhir didahului kata TUGAS AKHIR. Jenis Tugas Akhir yang dimaksud adalah pembahasan, studi kasus, perancangan, atau studi literatur.
- b. Judul Tugas Akhir dibuat sesingkat-singkatnya seperti yang sudah diuraikan pada usulan Tugas Akhir.
- c. Maksud Tugas Akhir berisi kalimat yang menyatakan bahwa Tugas Akhir tersebut diajukan guna melengkapi persyaratan untuk mencapai derajat Sarjana Teknik Terapan (S.S.T.) Politeknik Negeri Medan.
- d. Lambang Politeknik Negeri Medan berbentuk segi lima dengan ukuran sekitar 5 cm × 5 cm.
- e. Nama Mahasiswa yang mengajukan Tugas Akhir ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan), nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- f. Tahun penyelesaian laporan ialah tahun disetujuinya laporan tersebut dan ditempatkan di bawah Medan.

3) Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat tanda tangan Pembimbing dan para penguji sesuai dengan saat disahkannya Tugas Akhir.

4) Halaman persembahan

Halaman ini berisi kata-kata mutiara serta pernyataan persembahan dari penyusun.

5) Kata pengantar

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

6) Daftar isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi Tugas Akhir dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak sub judul. Di dalam daftar isi tertera urutan judul, sub judul, dan anak sub judul disertai dengan nomor halamannya (daftar ini dibuat link dengan isi).

7) Daftar tabel

Jika dalam Tugas Akhir terdapat banyak tabel, perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta dengan nomor halamannya. Tetapi kalau hanya ada beberapa tabel saja, daftar ini tidak usah dibuat (daftar ini dibuat link dengan isi).

8) Daftar gambar

Daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Perlu tidaknya suatu daftar gambar sama persyaratannya dengan daftar tabel (daftar ini dibuat link dengan isi).

9) Arti lambang dan singkatan

Arti lambang dan singkatan berupa daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam Tugas Akhir disertai dengan arti dan satuannya bila dalam laporan Tugas Akhir ini dipergunakan banyak lambang dan singkatan. Jika hanya ada sedikit lambang dan singkatan, maka tidak perlu dituliskan daftarnya.

10) Daftar lampiran

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat bila Tugas Akhir dilengkapi dengan lampiran yang banyak dan isinya ialah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

11) Abstrak

Abstrak berisi uraian singkat tentang latar belakang, tujuan penelitian, metode yang digunakan, dan hasil/simpulan Tugas Akhir. Jumlah kata dalam Abstrak maksimum 250 kata. Diketik satu alinea dalam satu spasi, dilengkapi dengan tiga kata kunci. Abstrak dibuat dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

3.2.2 Bagian Isi

Bagian ini terdiri dari lima bab, yaitu:

1) Pendahuluan

Bab ini terdiri dari:

a. Latar belakang

Latar belakang menjelaskan apa, mengapa, dan pentingnya penelitian yang telah dilakukan. Secara umum dicantumkan tentang masalah (fakta yang terjadi secara empiris), dilanjutkan dengan penjelasan kondisi ideal yang seharusnya, dan selanjutnya disampaikan peranan hasil TA dalam memecahkan masalah tersebut. (Kasus bisa melanjutkan hasil penelitian atau Tugas Akhir sebelumnya).

b. Rumusan masalah

Rumusan masalah adalah pernyataan atau pertanyaan yang tentang permasalahan yang teridentifikasi terdapat pada latar belakang.

c. Batasan masalah

Permasalahan yang telah dirumuskan bisa jadi tidak semua dicoba dipecahkan dalam suatu tugas akhir, sehingga diperlukan batasan masalah yang membatasi ruang lingkup permasalahan yang dicoba dipecahkan.

d. Tujuan tugas akhir

Tujuan dalam laporan tugas akhir berisikan hal-hal yang ingin dicapai dalam pembuatan tugas akhir. Tujuan tugas akhir berhubungan erat dengan simpulan. Secara sederhana dapat dikatakan sebagai jawaban dari tujuan pembuatan tugas akhir.

e. Manfaat tugas akhir

Bagian ini memuat uraian mengenai manfaat hasil pembuatan tugas akhir yang dilakukan bagi berbagai pihak, misal penulis institusi penulis, perusahaan, maupun masyarakat luas.

f. Sistematika laporan

Sistematika Laporan menggambarkan secara singkat organisasi penulisan laporan TA, serta isi dari setiap bagian.

2) Tinjauan pustaka

Bagian ini berisi kajian pustaka dan landasan teori.

a. Kajian pustaka

Bagian ini menerangkan tentang perkembangan terkini tentang topik tugas akhir, yaitu berupa hasil-hasil apa saja yang telah dicapai tugas akhir sebelumnya yang sejenis maupun hal-hal yang belum dicapai terkait topik tugas akhir. Selain itu dapat pula ditambahkan komentar, kritik, maupun perbandingan tentang hasil-hasil tugas akhir tersebut yang berkaitan dengan tugas akhir yang sedang dilakukan.

Sumber yang dapat digunakan berasal dari Jurnal Ilmiah, Makalah/ Prosiding Konferensi/Seminar, Working Paper/Laporan Penelitian, serta tesis/desertasi/skripsi, maupun laporan tugas akhir.

b. Landasan teori/Dasar teori.

Bagian ini berisi teori/data/informasi yang menjadi dasar identifikasi, penjelasan dan pembahasan masalah tugas akhir. Sumber landasan teori adalah sama dengan sumber kajian pustaka ditambah dengan Buku Teks, dan bahan referensi lainnya seperti Peraturan Pemerintah, media massa, Ensiklopedia dan Kamus. Semua acuan yang dikutip harus dituliskan sumbernya. Perlu diperhatikan untuk menghindari sumber kajian pustaka dan dasar teori berupa website/laman web dari internet dan diktat mata kuliah serta petunjuk praktikum.

3) Metode

Tugas akhir yang berisi uraian tentang alur Rancang Bangun, dilengkapi dengan diagram alir, seperti: deskripsi alat (alat apa yang hendak dibuat) mulai dari rancangan awal, bahan yang digunakan, langkah pengerjaan, sampai selesai alat tersebut, serta metode pengujiannya.

4) Hasil dan pembahasan

Bagian hasil memuat hasil yang telah diperoleh dari tugas akhir. Untuk mendukung pemaparan dapat pula dilengkapi dengan tabel ataupun gambar/grafik/diagram. Bagian hasil hanyalah menampilkan data atau alat/produk yang dibuat, sedangkan interpretasi hasil tersebut termasuk dalam bagian pembahasan. Pembahasan dapat dilakukan dengan cara membandingkan (lebih/kurang/sama), mencocokkan (dengan hasil lain atau model), ataupun menarasikan (sebab akibat/kecenderungan/anomali/kelebihan/kekurangan).

5) Penutup

Bab ini berisi Simpulan dan saran.

a. Simpulan

Simpulan memuat pernyataan yang berupa rangkuman dari hasil pembuatan tugas akhir. Simpulan merupakan jawaban dari tujuan tugas akhir dan hanya dituliskan hal-hal yang telah dibahas dalam laporan tugas akhir.

b. Saran

Saran berisi saran-saran yang berkaitan dengan hasil dan pembahasan dalam laporan tugas akhir. Dapat pula berisi rencana lanjutan dari hasil laporan tugas akhir. Jika TA disusun dari hasil PKL, maka saran yang dibuat ditujukan kepada institusi, perusahaan, dan pengguna.

3.2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran

1) Daftar pustaka

Daftar pustaka disusun seperti pada usulan tugas akhir dan dapat ditambah beberapa literatur yang lain.

2) Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian pokok tugas akhir. Penomoran halaman pada lampiran melanjutkan nomor halaman sebelumnya. Sedangkan untuk jenis lampiran yang berbeda dibedakan nomor lampirannya. Untuk satu jenis lampiran yang jumlah halamannya lebih dari satu, maka halaman berikutnya menggunakan nomor lampiran sebelumnya ditambah dengan kata lanjutan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Cover Laporan PKL

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Times New Roman 12 pt,
Bold, Capital, Center

DI PT.

JUDUL/TOPIK

Times New Roman 14 pt, Bold,
Capital, Spasi 1, Center



Logo Polmed
Berwarna, Center
Ukuran 5 cm × 5 cm

Diajukan Oleh:

Times New Roman
12 pt, Bold, Center

(Nama)

NIM:

Times New Roman 14 pt,
Bold, Spasi 1, Center

PROGRAM STUDI TEKNIK

JURUSAN

POLITEKNIK NEGERI MEDAN

MEDAN

2020

Times New Roman
14 pt, Bold, Capital,
spasi 1, Center

Lampiran 2. Format Lembar Pengesahan Laporan PKL

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Times New Roman
12 pt, Bold, Capital,
Spasi 1, Center

DI PT.

Times New Roman 12 pt, Bold,
Capital, Spasi 1, Center

JUDUL/TOPIK

Times New Roman 14 pt, Bold,
Capital, Spasi 1, Center

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal:

Times New Roman 12 pt,
Bold, Spasi 1, Center

Medan,

Times New Roman 12 pt,
Bold, Spasi 1, Rata Kanan

Menyetujui:

Pembimbing Akademis,

(.....)
NIP.

Times New Roman
12 pt

Pembimbing Lapangan,

(.....)
.....

Mengetahui:

Ketua Jurusan,

(.....)
NIP.

Times New Roman
12 pt

Kepala Program Studi,

(.....)
NIP.

Lampiran 3. Format Halaman Sampul Proposal TA

PROPOSAL TUGAS AKHIR

Times New Roman 12 pt,
Bold, Capital, Center

JUDUL/TOPIK

Times New Roman 14 pt, Bold,
Capital, Spasi 1, Center



Logo Polmed
Hitam-Putih, Center
Ukuran 5 cm × 5 cm

Diajukan Oleh:

Times New Roman
12 pt, Bold, Center

(Nama)

Times New Roman 14 pt,
Bold, Spasi 1, Center

NIM:

**PROGRAM STUDI TEKNIK
JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI MEDAN
MEDAN
2020**

Times New Roman
14 pt, Bold, Capital,
spasi 1, Center

Lampiran 4. Format Lembar Pengesahan Proposal TA

LEMBAR PENGESAHAN
PROPOSAL TUGAS AKHIR

Times New Roman 12 pt,
Bold, Capital, Center

JUDUL/TOPIK

Times New Roman 14 pt,
Bold, Capital, Spasi 1, Center

Diajukan Oleh:

Times New Roman
12 pt, Bold, Center

(Nama)

Times New Roman 14 pt,
Bold, Spasi 1, Center

NIM:

Times New Roman
12 pt, Rata Kanan

Medan,

Menyetujui:
Dosen Pembimbing

Times New Roman
12 pt, Center

(.....)
NIP.

Mengetahui:

Ketua Jurusan,

Kepala Program Studi,

Times New Roman
12 pt

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 5. Format Halaman Sampul Laporan TA

LAPORAN TUGAS AKHIR

Times New Roman 12 pt,
Bold, Capital, Center

JUDUL/TOPIK

Times New Roman 14 pt, Bold,
Capital, Spasi 1, Center



Logo Polmed
Hitam-Putih, Center
Ukuran 5 cm × 5 cm

Diajukan Oleh:

Times New Roman
12 pt, Bold, Center

(Nama)

Times New Roman 14 pt,
Bold, Spasi 1, Center

NIM:

**PROGRAM STUDI TEKNIK
JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI MEDAN
MEDAN
2020**

Times New Roman
14 pt, Bold, Capital,
spasi 1, Center

Lampiran 6. Format Lembar Persetujuan Pembimbing TA

(Tidak ikut dijilid dalam Laporan TA, hanya untuk keperluan Sidang TA)

LEMBAR PERSETUJUAN

Times New Roman 12 pt,
Bold, Capital, Center

JUDUL TUGAS AKHIR

Times New Roman 14 pt,
Bold, Capital, Spasi 1, Center

(Nama)
NIM

Times New Roman
12 pt, Bold, Center

Times New Roman 12 pt,
Bold, Spasi 1, Center

Telah disetujui untuk dapat melaksanakan Tugas Akhir

Menyetujui:
Pembimbing,

(.....)
NIP.

Times New Roman
12 pt

Times New Roman
12 pt, Rata Kanan

Medan,

Mengetahui:

Ketua Jurusan,

(.....)
NIP.

Times New Roman
12 pt

Kepala Program Studi,

(.....)
NIP.

Lampiran 7. Format Lembar Pengesahan Laporan TA

LEMBAR PERSETUJUAN

JUDUL TUGAS AKHIR

(Nama)
NIM

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal
dan dinyatakan telah memenuhi syarat guna memperoleh gelar

Dosen Pembimbing,

(.....)
NIP.

Tim Penguji:

Ketua Penguji

..... ()

Penguji 1:

..... ()

Penguji 2:

..... ()

Medan,

Mengetahui:

Ketua Jurusan,

(.....)
NIP.

Kepala Program Studi,

(.....)
NIP.

Times New Roman 12 pt,
Bold, Capital, Center

Times New Roman 14 pt,
Bold, Capital, Spasi 1, Center

Times New Roman
12 pt, Bold, Center

Times New
Roman 12 pt,
Bold, Spasi 1,
Center

Untuk D3, Ahli Madya
Untuk D4, Sarjana Sain Terapan

Times New Roman
12 pt

