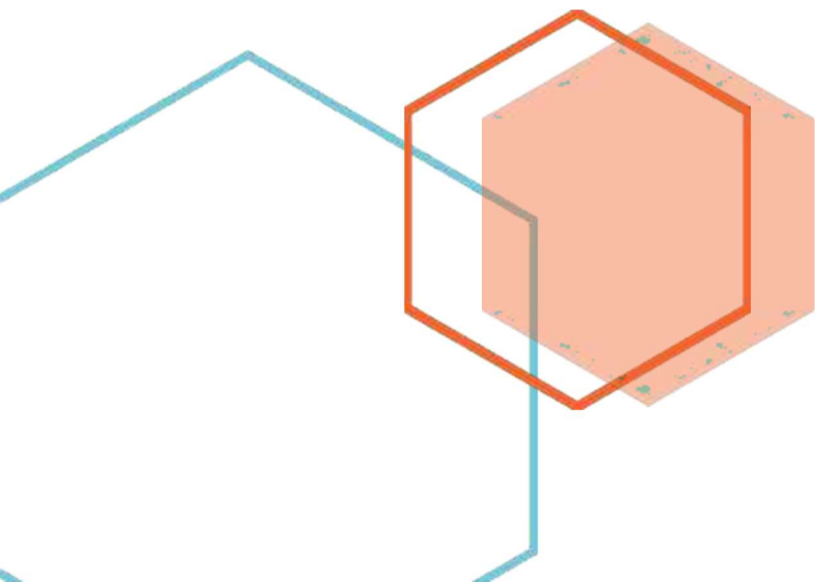


INFORMASI UMUM TUGAS AKHIR D3 UNGGULAN

**Jenjang Diploma 3
Program Studi Manajemen Informatika & Komputerisasi Akuntansi**

**Fakultas Teknologi Informasi
Universitas BudiLuhur**

Buku 1= Informasi Umum
Buku 2a= Program Studi Manajemen Informatika (Peminatan Multimedia Graphic)
Buku 2b= Program Studi Manajemen Informatika (Peminatan Computer Network)
Buku 2c= Program Studi Komputerisasi Akuntansi



**Versi 6.2
GENAP
2021/2022**



DAFTAR ISI

	Halaman
1. Pendahuluan	2
2. Topik Tugas Akhir	2
3. Format Penulisan Laporan Tugas Akhir	2
a. Judul Tugas Akhir	2
b. Abstrak	2
c. Aturan Umum	3
4. Sidang Skripsi	3
a. Pelaksanaan Sidang	3
b. Urutan Pelaksanaan Sidang	3
c. Kelengkapan Sidang	3
d. Penilaian Sidang	4
e. Grading	4
f. Batas Maksimal Nilai Kelulusan	4
g. Hal-Hal Yang Menggagalkan Sidang	4
5. Setelah Sidang	5
a. Jika Dinyatakan Lulus	5
b. Jika Dinyatakan Gagal	6
c. Pengumpulan Tugas Akhir dalam Bentuk CD/DVD	6
d. Jurnal Online Mahasiswa	6
6. Format Layout	7
a. Contoh Format Check List Sebelum Sidang	7
b. Contoh Format Desain Poster	8
c. Contoh Format Jurnal Online Mahasiswa	8
7. Daftar Nama Dosen Pembimbing Tugas Akhir, dan Pejabat Universitas Budi Luhur	1
a. Program Studi Manajemen Informatika (Peminatan: Computer Network)	1
b. Program Studi Manajemen Informatika (Peminatan: Multimedia Graphic)	1
c. Program Studi Komputerisasi Akuntansi	1



1. Pendahuluan

Tugas Akhir merupakan persyaratan bagi mahasiswa Diploma 3 untuk menyelesaikan studi. Persyaratan untuk mahasiswa Diploma 3 yang mengambil Tugas Akhir adalah memiliki SKS Lulus tidak kurang dari 95 SKS dan sudah lulus Kuliah Kerja Praktek. Tugas Akhir merupakan implementasi hasil riset berdasarkan hasil penelitian pada sebuah instansi yang memiliki badan hukum dan atau studi kepustakaan yang disusun oleh mahasiswa dibawah pengawasan dosen pembimbing dan penguji.

2. Topik Tugas Akhir

- a. Topik Tugas Akhir spesifik untuk masing-masing program studi dan peminatan, dapat dilihat pada panduan program studi/peminatan masing-masing.
- b. Bagi mahasiswa Tugas Akhir diharapkan mengambil topik Tugas Akhir sesuai dengan jurusan dan peminatan yang diambil.
- c. Mahasiswa yang mengambil Topik Tugas Akhir tidak sesuai dengan jurusan yang diambil, maka **ada batas maksimal penilaian.**
- d. Topik atau masalah Tugas Akhir pada sebuah instansi yang pernah dibuat dengan metodologi yang sama tidak boleh dibuat atau diriset lagi. Dapat dicek pada web perpustakaan <http://pustaka.budiluhur.ac.id>

3. Format Penulisan Laporan Tugas Akhir

a. Judul Tugas Akhir

Judul Tugas Akhir yang baik disusun sedemikian rupa sehingga mencerminkan secara singkat mengenai isinya. Judul yang baik mengandung informasi mengenai:

1) Apa yang Dibuat

Judul harus dapat menggambarkan aplikasi apa yang akan dibuat berdasarkan topik yang dipilih

2) Metode yang Digunakan

Sebutkan metode apa saja yang akan digunakan untuk penulisan Tugas Akhir

3) Nama Instansi atau area tempat riset

Sebutkan nama instansi tempat riset yang dibahas dalam Tugas Akhir.

Contoh judul dapat dilihat pada panduan program studi/peminatan masing-masing.

b. Abstrak

Abstrak merupakan rangkuman mengenai apa yang dikerjakan dan ditulis dalam Tugas Akhir. Oleh sebab itu abstrak yang baik ditulis dengan format sebagai berikut:

- 1) Abstrak harus ditulis dengan baik, jelas dan singkat agar pembaca dapat mengerti apa yang dibahas dalam Tugas Akhir.
- 2) Abstrak ditulis dalam 1 paragraf yang tersusun:
 - a) Latar belakang; latar belakang adalah kondisi atau permasalahan yang berkembang pada tempat riset
 - b) Tujuan; jelaskan secara singkat tujuan penulisan Tugas Akhir
 - c) Metode/Metodologi; merupakan cara penyelesaian masalah yang berkembang dalam tempat riset. Tuliskan aplikasi dan spesifikasinya yang akan digunakan dalam penyelesaian masalah.
 - d) Hasil/kesimpulan; tuliskan hasil yang didapatkan dari penulisan Tugas Akhir
 - e) Manfaat; tuliskan secara singkat manfaat yang diperoleh dari penyusunan Tugas Akhir, terutama bagi tempat riset, masyarakat atau bidang keilmuan.
- 3) Terdiri dari 100-200 kata
- 4) Kata kunci (keyword)
 - a) Diperlukan untuk kepentingan komputerisasi sistem informasi ilmiah.
 - b) Keyword merupakan kata pokok yang menggambarkan daerah masalah yang diteliti atau istilah-istilah yang merupakan dasar pemikiran gagasan dalam karangan asli
 - c) Berisi minimal 3-5 kata kunci.
 - d) Berupa kata tunggal atau gabungan kata



5) Format Abstrak dapat dilihat pada buku PedomanTeknisPenulisanKKP-TA-FTI-20182_v1_6

c. Aturan Umum

- 1) Isi BAB I sampai dengan BAB V minimum 40 halaman, tidak termasuk lampiran-lampiran pelengkap
- 2) Pada halaman yang hanya berisikan gambar saja atau diagram kompleks (Flowchart, UML, atau diagram lain yang mendukung) tambahkan penjelasan atau keterangan gambar.
- 3) Isi pada setiap BAB dapat dilihat pada panduan program studi/peminatan masing-masing.

4. Sidang Skripsi

a. Pelaksanaan Sidang

Pendaftaran dan pelaksanaan Sidang Tugas Akhir dilaksanakan **sesuai jadwal pada kalender Akademik yang ada di web baak** . Jadwal pasti dan informasi jelasnya akan diumumkan pada web d3unggulan (<http://d3unggulan.budiluhur.ac.id>) atau web BAAK (<http://baak.budiluhur.ac.id>).

Sarana yang disediakan adalah LCD Projector, dengan pelaksanaan sidang selama 90 menit dengan penonton terbatas dan hanya akan dilakukan tertutup jika diminta oleh peserta dan disetujui dewan penguji.

b. Urutan Pelaksanaan Sidang

- 1) Presentasi
- 2) Tanya Jawab
- 3) Pemberitahuan Hasil Sidang (Nilai dan Kelulusan)

c. Kelengkapan Sidang

- 1) Pria : kemeja putih polos, celana panjang hitam, dasi, Jaket Almamater
- 2) Wanita : kemeja putih polos, rok hitam, Jaket Almamater
- 3) Memakai sepatu (bukan sepatu sandal atau sepatu olahraga)
- 4) Berlaku sopan selama di ruang sidang
- 5) Harus membawa buku skripsi sebanyak 3 rangkap dan sudah disetujui dosen pembimbing
- 6) Harus dapat menampilkan presentasi menggunakan media presentasi power point atau sejenisnya
- 7) Harus hadir 1 jam sebelum jadwal sidang
- 8) Harus membawa Surat Keterangan Riset Asli (lihat contoh pada buku **PedomanTeknisPenulisanKKP-TA-FTI-20182_v1_6**). Surat Keterangan Selesai Riset harus disahkan oleh pihak instansi tempat riset dengan tanggal tanda tangan surat paling lambat 1 minggu sebelum tanggal Bimbingan Tugas Akhir Selesai (Jadwal Selesai Bimbingan Tugas Akhir mengikuti jadwal dari BAAK). Pelaksanaan riset minimal 30 hari dalam waktu rentang semester berjalan, artinya surat keterangan riset dari semester sebelumnya tidak sah.
- 9) Harus membawa Daftar Checklist sebelum sidang (lihat contoh pada **point 6.a**)
- 10) Harus membawa dokumen asli sejumlah dari 50% dari total dokumen yang dipakai pada sistem berjalan (Khusus Program Studi Komputerisasi Akuntansi)

Jika salah satu poin di atas tidak dipenuhi maka **SIDANG TIDAK DIJALANKAN** dan **PESERTA SIDANG DIANGGAP GAGAL** sehingga tidak mendapatkan nilai.



d. Penilaian Sidang

- Implementasi : 50 % Penguasaan mengenai Program/Mockup/Arsitektur/Hasil Karya
- Penulisan : 20 % Format tulisan, tata bahasa dan kelengkapan tulisan
- Presentasi : 5 % Media presentasi elektronik
- Penguasaan Materi : 25 % Pengetahuan tentang data, proses dan materi lain

e. Grading

Berdasarkan SK Rektor No: K/UBL/REK/000/007/02/15 tanggal 4 Februari 2015, penilaian mahasiswa berdasarkan skala 0-100 dengan rentang konversi huruf sebagai berikut:

- 85–100 = A
- 80–84 = A-
- 75–79 = B+
- 70–74 = B
- 65–69 = B-
- 60–64 = C
- 45–59 = D
- 0–44 = E

f. Batas Maksimal Nilai Kelulusan

	Sidang I		Sidang II		Nilai Maks
Jika	L	Dan	L	Maka	A
	TL		L		A
	PK		L		A
	TL		TL / PK		-
	PK		PK		-
	TH		L		B
	TH		TL / PK		-
	TH		TH		-

Keterangan :

- L : Lulus
- TL : Tidak Lulus
- PK : Persyaratan Kurang
- TH : Tidak Hadir (Tidak Datang, Terlambat, Tidak Siap)

g. Hal-Hal Yang Menggagalkan Sidang

- 1) **Tidak membawa** minimal 3 (tiga) buku Tugas Akhir yang sudah terjilid rapi dan ditandatangani pembimbing
- 2) Tidak dapat menampilkan presentasi dalam bentuk power point atau sejenisnya
- 3) **Tidak hadir tepat waktu**
- 4) **Tidak berpakaian dan berpenampilan sesuai dengan ketentuan (poin 4.c)**
- 5) Tidak dapat menunjukkan surat keterangan riset asli sesuai dengan ketentuan (**poin 4.c**)
- 6) Program tidak dapat dioperasikan (tidak beroperasi)
- 7) Terdapat **penjelasan** yang **tidak ada kaitannya dengan topik yang dibahas**
- 8) **Format penulisan dan kertas tidak sesuai dengan panduan (lihat buku Pedoman Teknis Penulisan KKP-TA-FTI-20182_v1_6)**
- 9) **Tidak dapat menunjukkan** Daftar Check List sebelum sidang (**poin 4.c**)
- 10) Terdapat **judul/topik yang sama di perusahaan dan atau cabang tempat riset, yang pernah dibuat sebelumnya.**

Selain 10 (sepuluh) hal di atas, **tidak menggagalkan** berlangsungnya sidang TA, artinya mahasiswa berhak untuk mendapatkan nilai sidang (**belum tentu lulus**)



5. Setelah Sidang

a. Jika Dinyatakan Lulus

Mahasiswa dinyatakan lulus sepenuhnya (dan nilai masuk transkrip akademik), maka harus mengumpulkan hardcopy ke perpustakaan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Segera lakukan revisi yang sesuai dengan arahan dari dosen penguji dan dosen pembimbing:
 - a) Membawa buku Tugas Akhir yang sudah ditandai (diberi masukan) oleh masing-masing penguji
 - b) Membawa 1 Lembar fotocopy Berita Acara Sidang (yang ada nilainya). Fotocopy lembar Berita Acara digunakan untuk dosen penguji memberikan tanda tangan setelah memeriksa dan menyetujui perbaikan yang dilakukan berdasarkan poin a.
- 2) Batas waktu melakukan revisi adalah selama 2 (dua) minggu, terhitung sejak tanggal sidang dilaksanakan. Jika melebihi dari yang telah ditentukan, maka dosen penguji dan dosen pembimbing berhak menolak revisi dan nilai yang telah diberikan akan dibatalkan.
- 3) Mahasiswa membuat jilid hardcopy (format hardcover) minimal 1 (satu) eksemplar dan maksimal 5 (lima) eksemplar.
- 4) Disarankan membuat 2 lembar pengesahan (satu di dalam buku Tugas Akhir, satu lagi untuk memudahkan scan lembar pengesahan)

PASTIKAN TIDAK ADA KESALAHAN PADA LEMBAR PENGESAHAN

PASTIKAN JUDUL TUGAS AKHIR PADA LEMBAR PENGESAHAN SAMA PERSIS (IDENTIK) DENGAN LEMBAR BERITA ACARA SIDANG

Jika ada kesalahan, konsultasikan dengan dosen pembimbing.

- 5) Mahasiswa meminta tanda tangan pada lembar pengesahan, disarankan dengan urutan Pembimbing kemudian Penguji
- 6) Untuk repository karya tugas akhir program studi (dan portofolio digital mahasiswa), Mahasiswa membuat POSTER tentang karya Tugas Akhir yang dibuat dengan ketentuan poster sebagai berikut:
 - a) Ukuran poster adalah ukuran kertas A2
 - b) Tidak ada format desain yang baku, silahkan dibuat sesuai dengan keinginan.
 - c) Tambahkan logo D3 Unggulan, Fakultas Teknologi Informasi, dan Universitas Budi Luhur pada poster yang dibuat (Link Logo D3 Unggulan: <https://goo.gl/EDHQey> Link Logo FTI: <https://goo.gl/7dR4Ls> Link Logo Universitas Budi Luhur: <https://goo.gl/Bm5ww5>)
 - d) Isi poster meliputi:
 - (1) Judul Tugas Akhir
 - (2) Data Foto, Nim, Nama, dan Dosen Pembimbing
 - (3) Latar Belakang
 - (4) Masalah
 - (5) Tujuan
 - (6) Metode pemecahan masalah
 - (7) Hasil Implementasi
 - (8) Kesimpulan
 - (9) Daftar Pustaka
 - e) Poster yang sudah jadi, diserahkan ke Admin D3 Unggulan (bentuk: jpeg, serta file raw desainnya). Poster tidak perlu dicetak.
 - f) Format poster dapat dilihat pada **poin 6.b**
- 7) Mahasiswa meminta tanda tangan ke Ketua Program Studi Manajemen Informatika dan Komputerisasi Akuntansi untuk tanda tangan pengesahan akhir.
- 8) Isi (Tulis/Burn) CD sesuai dengan ketentuan (lihat **Pedoman Teknis Penulisan KKP-TA-FTI-20182_v1_6**).
- 9) Setor Buku Tugas Akhir (hanya 1 eksemplar) beserta CD (1 buah) ke perpustakaan

Jika anda merasa tidak puas dengan nilai yang didapatkan pada sidang pertama, anda berhak untuk mengajukan banding di sidang kedua. Namun perlu anda ketahui bahwa nilai akhir yang



digunakan adalah nilai sidang terakhir, bukan nilai terbaik. (jadi jika anda lulus di sidang pertama dengan nilai C, lalu banding di sidang kedua, dan gagal di sidang kedua, maka anda dinyatakan gagal)

b. Jika Dinyatakan Gagal

Jika anda gagal pada sidang pertama, segera lakukan revisi sesuai dengan arahan yang diberikan dari dosen penguji dan dosen pembimbing, anda dapat mengajukan diri untuk sidang kedua, jadwal dan ketentuan administrasi ditetapkan oleh BAAK Universitas Budi Luhur.

Jika anda gagal pada sidang kedua, maka anda perlu melakukan proses administratif dan bimbingan tugas akhir kembali pada semester berikutnya. Konsultasi secepatnya dengan dosen Penasehat Akademik untuk mengisi KRS Tugas akhir untuk semester berikutnya.

c. Pengumpulan Tugas Akhir dalam Bentuk CD/DVD

Format dapat dilihat pada buku **Pedoman Teknis Penulisan KKP-TA-FTI-20182_v1_6**

d. Jurnal Online Mahasiswa

Sesuai dengan Keputusan Rektor Universitas Budi Luhur **No: K/UBL/REK/000/061/11/17** tentang **Pemberlakuan Kewajiban Mengunggah Jurnal Online Mahasiswa (JOM) di Universitas Budi Luur**, maka mulai semester Genap 2017/2018 semua mahasiswa Tugas Akhir harus mempublikasikan hasil Tugas Akhirnya dalam bentuk Jurnal yang akan dipublikasikan melalui Jurnal Online Mahasiswa (JOM) Fakultas Teknologi Informasi Universitas Budi Luhur.

Jurnal yang diperuntukan bagi mahasiswa Diploma 3 Fakultas Teknologi Informasi adalah IDEALIS (Indonesia Journal Information System). Format penulisan jurnal dapat dilihat pada **poin 6.c**



6. Format Layout

a. Contoh Format Check List Sebelum Sidang

Berikut adalah daftar checklist yang harus anda cetak dan gunakan untuk menjamin bahwa tidak ada kesalahan yang muncul saat sidang. Lembar ini dicetak dan **HARUS** dibawa saat bimbingan dengan dosen pembimbing setidaknya sekali pada bimbingan terakhir sebelum daftar sidang, selain itu dibawa juga pada Jadwal Sidang Tugas Akhir dan **hanya setelah semua dinyatakan OK, maka dosen pembimbing mengizinkan anda mendaftar sidang** di web student.

No	Perihal	Sudah dibuat (checklist ✓ oleh mahasiswa)	Sudah di verifikasi (checklist ✓ oleh dosen pembimbing)
1.	Layout :Jenis dan ukuran kertas sudah benar(A4-80Gr), Margin yang digunakan sudah benar (4-4-3-3)		
2.	Layout : No halaman sudah ada dan no halaman pada tiap awal bab di tengah bawah		
3.	Layout : Indentasi dan spacing yang digunakan sudah benar		
4.	Layout :Menggunakan struktur numbering yang benar (TANPA ADA BULLETS)		
5.	Layout : Semua nomor gambar dan caption ada di bawah gambar		
6.	Layout : Semua nomor tabel dan caption ada di atas table		
7.	Layout : Daftar pustaka dalam format Harvard sesuai panduan		
8.	Layout : Logo Universitas yang digunakan sudah benar (bukan 3D)		
9.	Content : Abstrak sudah dibuat, dan isinya mewakili keseluruhan riset secara umum (masalah, latar belakang, ruang lingkup, metode, apa yang dibuat, dan kesimpulan)		
10.	Content : Jumlah halaman tiap-tiap bab memenuhi syarat		
11.	Content: Sudah sesuai antara masalah-batasan masalah- kesimpulan (masalah terjawab).		
12.	Content : Kutipan dari buku /jurnal minimal 5 sumber dengan penulisan yang benar		
13.	Kelengkapan : Lembar judul sudah dibuat dengan nama prodi dan peminatan yang benar		
14.	Kelengkapan : Daftar Isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar simbol mengacu pada halaman yang benar		
15.	Kelengkapan : Semua bab sudah ada dan isi sesuai dengan panduan buku ke-2		
16.	Lampiran : Kutipan dari web disertakan screenshot		
17.	Lampiran : jenis dan jumlah lampiran memadai sesuai panduan isi per peminatan (buku panduan ke-2)		

Telah memeriksa dan menjamin kebenaran checklist diatas.

Jakarta, _____ 2018

(Dosen Pembimbing)

b. Contoh Format Desain Poster





FOTO MAHASISWA



JUDUL TUGAS AKHIR
NIM dan NAMA MAHASISWA
Pembimbing: Nama Dosen Pembimbing

Desain poster dibebaskan untuk masing-masing mahasiswa, namun harus terdapat:

- (1) Latar Belakang
- (2) Masalah
- (3) Tujuan
- (4) Metode pemecahan masalah
- (5) Hasil Implementasi
- (6) Kesimpulan
- (7) Daftar Pustaka

c. Contoh Format Jurnal Online Mahasiswa

Akan dijabarkan pada Panduan Jurnal Online Mahasiswa



7. Daftar Nama Dosen Pembimbing Tugas Akhir, dan Pejabat Universitas Budi Luhur

- a. Program Studi Manajemen Informatika (Peminatan: Computer Network)
 - 1) Joko Christian, M.Kom
 - 2) Dolly Virgian Shaka Y, M.Kom
 - 3) Iman Permana S.Kom

- b. Program Studi Manajemen Informatika (Peminatan: Multimedia Graphic)
 - 1) Muhamad Salman Alfarisi, S.Ikom, M.M.Si
 - 2) Ari Saputro, M.Kom
 - 3) Ricky Widyananda Putra, S.Ikom, M.Sn

- c. Program Studi Komputerisasi Akuntansi
 - 1) Lis Suryadi, M.Kom.
 - 2) Ratna Ujiandari, S.Kom., M.M
 - 3) Atik Ariesta, M.Kom
 - 4) Lusi Fajarita, M.Kom
 - 5) Grace Gata, M.Kom
 - 6) Ferdiansyah, S.Kom, M.T.I

Daftar Nama Pejabat Fakultas Teknologi Informasi yang mengesahkan Tugas Akhir :

No.	Nama	Jabatan
1.	Ratna Ujiandari, S.Kom, M.M	Ketua Program Studi Manajemen Informatika Ketua Program Studi Komputerisasi Akuntansi

Daftar Nama Pejabat Universitas yang mungkin diperlukan :

No.	Nama	Jabatan
1.	Dr. Deni Mahdiana, S.Kom, MM, M.Kom	Dekan Fakultas Teknologi Informasi
2.	Dr. Wendi Usino , M.Kom	Rektor Universitas Budi Luhur