

# **PANDUAN PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR**



**DIPLOMA III TEKNIK LISTRIK  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO DAN KOMPUTER  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

**2022**

## **KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, tim revisi panduan penulisan tugas akhir untuk mahasiswa Diploma III Teknik Listrik telah merampungkan tugasnya dengan baik. Buku ini merupakan panduan penulisan tugas akhir (Laporan Magang) bagi mahasiswa Diploma III Tekni Listrik Jurusan Teknik Elektro dan Komputer, Fakultas Teknik, Universitas Syiah Kuala. Penulisan panduan ini bertujuan agar adanya keseragaman format dalam penulisan tugas akhir oleh para mahasiswa. Selain panduan ini, tersedia juga template laporan dalam bentuk file Microsoft Word yang dapat diunduh pada laman website prodi D3 Teknik Listrik.

Kami menyadari sepenuhnya yang bahwa isi panduan ini belumlah sempurna sebagaimana yang diharapkan, oleh karenanya saran dan masukan yang konstruktif dari semua pihak sangat kami harapkan guna penyempurnaan panduan ini. Akhirnya kami atas nama pimpinan Prodi D3 Teknik Listrik berterima kasih terutama kepada tim revisi buku panduan ini dan juga kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pembuatan buku panduan tugas akhir ini.

Banda Aceh, 1 Februari 2022  
Kaprodi D3 Teknik Listrik

dto

Dr. Ir. Suriadi, S.T., M.Sc., IPM., ASEAN. Eng  
NIP. 19720201 199903 1 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
<b>BAB 1 PANDUAN UMUM</b>	<b>1</b>
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 CAKUPAN TUGAS AKHIR	1
1.2.1 Cakupan Permasalahan	1
1.2.2 Kajian Kepustakaan	2
1.2.3 Metodologi Penelitian	2
1.2.4 Hasil Penelitian	2
1.2.5 Kemandirian	2
1.3 ISI BUKU	2
1.4 PERSYARATAN DAN PROSEDUR TUGAS AKHIR	3
1.4.1 Aturan Umum Pelaksanaan Tugas Akhir	3
1.4.2 Persyaratan Usulan Judul Tugas Akhir	3
1.4.3 Prosedur Usulan Judul Tugas Akhir	4
1.4.4 Prosedur Pendaftaran Sidang Tugas Akhir	4
1.4.5 Prosedur Pendaftaran Yudisium	5
<b>BAB 2 STRUKTUR PROPOSAL</b>	
2.1 HALAMAN JUDUL	
2.3 LEMBAR PENGESAHAN	
2.5 DAFTAR ISI	
2.6 ISI PROPOSAL	
2.6.1 Bab Pendahuluan	
2.6.2 Bab Dasar Teori	
2.6.3 Metode dan Jadwal Penelitian	
2.6.4 Keluaran Yang Diharapkan	
2.6.5 Daftar Pustaka	
<b>BAB 3 STRUKTUR LAPORAN TUGAS AKHIR</b>	<b>6</b>
3.1 HALAMAN JUDUL	6
3.3 PENGESAHAN	7
3.4 KATA PENGANTAR	7
3.5 ABSTRAK	
3.7 DAFTAR ISI	7
3.8 DAFTAR GAMBAR	7
3.9 DAFTAR TABEL	7
3.10 DAFTAR SINGKATAN	7
3.11 ISI LAPORAN TUGAS AKHIR	7
3.11.1 Metode Penelitian	8
3.11.2 Hasil dan Pembahasan	8
3.11.3 Penutup	8
3.12 DAFTAR PUSTAKA	8

3.13	LAMPIRAN	8
<b>BAB 4</b>	<b>FORMAT PENULISAN</b>	<b>9</b>
4.1	HALAMAN JUDUL	10
4.1.1	Halaman Judul Proposal	10
4.1.2	Hal Judul Tugas Akhir	
4.1.3	Halaman Sampul Tugas Akhir (Skripsi)	11
4.2	PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	
4.3	HALAMAN PENGESAHAN	12
4.3.1	Halaman Pengesahan Proposal	
4.3.2	Halaman Pengesahan Skripsi	
4.4	KATA PENGANTAR	13
4.7	DAFTAR ISI	14
4.8	DAFTAR GAMBAR DAN TABEL	16
4.9	DAFTAR SINGKATAN	16
4.10	HALAMAN BAB	17
4.10.1	Style Heading1, Bab	17
4.10.2	Style Judul Bab	17
4.10.3	Style Heading2, Subbab 1	17
4.10.4	Style Heading2, Subbab 2	17
4.10.5	Style Normal, Paragraf Baru	17
4.10.6	Judul Gambar dan Tabel	19
4.10.7	Persamaan	20
4.11	DAFTAR PUSTAKA	20
4.12	LAMPIRAN	21
<b>BAB 5</b>	<b>TATA TERTIB</b>	<b>23</b>
5.1	PIHAK-PIHAK TERKAIT	23
5.2	TAHAPAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR	24
5.2.1	Tahapan Proposal	24
5.2.2	Tahapan Seminar Kemajuan	
5.2.3	Tahapan Seminar Hasil	
5.2.4	Tahapan Sidang	25
LAMPIRAN A: BORANG TUGAS AKHIR		
LAMPIRAN B: TEMPLATE LAPORAN SKRIPSI		

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Contoh format halaman judul proposal	10
Gambar 4.2	Format halaman judul tugas akhir	
Gambar 4.3	Format halaman sampul dilengkapi sisi pinggir	11
Gambar 4.4	Format pernyataan keaslian skripsi	
Gambar 4.5	Format halaman pengesahan proposal	
Gambar 4.6	Format halaman pengesahan skripsi	12
Gambar 4.7	Format penulisan kata pengantar	13
Gambar 4.8	Format penulisan abstrak	
Gambar 4.9	Pengaturan TOC pada halaman daftar isi	
Gambar 4.10	Format penulisan daftar isi.	15
Gambar 4.11	Format penulisan daftar gambar.	16
Gambar 4.12	Format penulisan daftar tabel.	16
Gambar 4.13	Format penulisan daftar singkatan	16
Gambar 4.14	Format penulisan isi halaman bab.	18
Gambar 4.15	Format penulisan judul gambar.	19
Gambar 4.16	Pengaturan judul tabel	20
Gambar 4.17	Format penulisan halaman daftar pustaka.	21
Gambar 4.18	Format penulisan judul lampiran	22
Gambar 5.1	Bagan alir mekanisme penyelesaian tugas akhir.	

# **BAB 1**

## **PANDUAN UMUM**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Sistem pendidikan di semua perguruan tinggi di Indonesia mewajibkan setiap mahasiswa Diploma Tiga (D3) pada akhir masa studinya untuk membuat suatu tulisan ilmiah yang dikenal sebagai skripsi/laporan magang (Tugas Akhir). Skripsi ini ditulis sesuai bidang keilmuan yang ditekuni selama masa perkuliahan. Prodi D3 Teknik Listrik menetapkan skripsi ini dalam bentuk mata kuliah wajib.

Mahasiswa dapat mendaftar mata kuliah ini setelah menempuh mata kuliah yang berkaitan sesuai mata kuliah pra-syarat dalam silabus yang berlaku. Metodologi Penelitian merupakan mata kuliah pokok yang wajib diikuti sebagai bekal bagi mahasiswa untuk melakukan penelitian dapat menulis laporan tugas akhir (skripsi). Selain itu mata kuliah yang juga terkait langsung dalam penulisan laporan skripsi adalah mata kuliah Bahasa Indonesia yang berguna dalam hal penggunaan bahasa baku dan tata tulis laporan yang baik dan benar.

Keteraturan, tata letak dan bentuk standar penulisan adalah penting supaya kualitas tulisan laporan skripsi (tugas akhir) yang baik. Dalam proses pelaksanaan Tugas Akhir ini, dosen pembimbing sangat berperan guna mencapai kualitas buku Skripsi yang baik dan benar. Oleh karena target yang ingin dicapai adalah standar kompetensi lulusan D3 yang memenuhi kriteria, maka Prodi D3 Teknik Listrik menerbitkan panduan Penulisan Tugas Akhir untuk membantu mahasiswa dalam penulisan Skripsi serta menjaga standar bentuk penulisan.

### **1.2 CAKUPAN TUGAS AKHIR**

Cakupan tugas akhir untuk program D-III Teknik Listrik meliputi hal-hal seperti cakupan permasalahan, kajian perpustakaan dan lain-lain. Subbab berikut menjelaskan cakupan-cakupan yang harus dipenuhi untuk suatu tugas akhir.

#### **1.2.1 Cakupan Permasalahan**

Cakupan permasalahan meliputi poin-poin berikut:

1. Penerapan Ilmu
2. Metode baru
3. Replika penelitian lain dengan metode/tempat kasus berbeda.

### **1.2.2 Kajian Kepustakaan**

1. Menggunakan sumber acuan primer dan dapat juga menggunakan sumber sekunder.
2. Menjelaskan keterkaitan antara penelitian yang dilakukan dengan penelitian-penelitian lain dengan topik yang sama.

### **1.2.3 Metodologi Penelitian**

1. Memaparkan adanya upaya untuk memperoleh data penelitian secara akurat dengan menggunakan instrumen pengumpul data yang valid.
2. Penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi dalam pengumpulan data tidak harus dikemukakan.
3. Asumsi-asumsi yang digunakan tidak harus diverifikasi dan tidak harus disebutkan keterbatasan keberlakuannya

### **1.2.4 Hasil Penelitian**

1. Hasil penelitian yang dipaparkan dalam kesimpulan harus didukung oleh data yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan.
2. Pengajuan saran pada bagian akhir skripsi untuk menjelaskan batasan permasalahan dan pengemabngan lebih lanjut.

### **1.2.5 Kemandirian**

1. Kemandirian mahasiswa : 60%
2. Bimbingan/arahan dosen : 40%

## **1.3 ISI BUKU**

Buku ini disusun dengan uraian-uraian yang mudah dipahami dan terbagi atas Panduan Umum dan Lampiran. Pada bagian umum, buku panduan ini terdiri atas: Persyaratan dan Prosedur Penulisan Skripsi; Bentuk dan Susunan Proposal Tugas Akhir; Susunan dan Tata Letak Penulisan Buku Tugas Akhir dan Format Penulisan Buku Tugas Akhir. Pada bagian akhir terdapat formulir yang dapat dibuka atau diambil untuk tahap-tahap pelaksanaan Tugas Akhir.

Buku ini beserta template format penulisan Proposal dan Laporan Tugas Akhir dapat diunduh pada website jurusan. Mahasiswa diharuskan mengetik/menulis Tugas Akhir sesuai template tersebut, sehingga dapat dihindari terjadinya kesalahan format dan tulisan.

#### **1.4 PERSYARATAN DAN PROSEDUR TUGAS AKHIR**

Pelaksanaan Tugas Akhir terdiri atas aturan umum, tahapan-tahapan lain yang berkaitan dengan persyaratan dan prosedur usulan, seminar, dan sidang Tugas Akhir. Pada bagian ini juga diuraikan persyaratan dan prosedur penulisan.

##### **1.4.1 Aturan Umum Pelaksanaan Tugas Akhir**

Aturan umum pelaksanaan Tugas Akhir meliputi:

- a. Tugas Akhir dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang selama 1 (satu) semester.
- b. Mahasiswa yang sedang mengerjakan tugas akhir diwajibkan untuk mengikuti seminar kemajuan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh jurusan. Bila seminar kemajuan tidak diikuti dan dilaksanakan maka tugas akhir dinyatakan gagal dan harus mengajukan usulan judul Tugas Akhir yang baru.
- c. Bila masa penulisan Tugas Akhir telah melewati jangka waktu 2 (dua) semester atau 12 (dua belas) bulan, maka Tugas Akhir dinyatakan gagal.
- d. Tugas Akhir yang dinyatakan gagal harus diulang dengan mengajukan usulan judul Tugas Akhir yang baru.

##### **1.4.2 Persyaratan Usulan Judul Tugas Akhir**

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang mengambil mata kuliah Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan semua matakuliah sesuai kurikulum
- b. Sudah menyelesaikan Kerja Praktek.
- c. Mengisi borang pendaftaran Tugas Akhir.

### **1.4.3 Prosedur Usulan Judul Tugas Akhir**

Agar dapat mengajukan usulan judul Tugas Akhir, mahasiswa harus mengikuti prosedur berikut ini:

- a. Isi Tugas Akhir yang diusulkan terdiri atas:
  - HALAMAN JUDUL
  - HALAMAN PENGESAHAN
  - ABSTRAK
  - DAFTAR ISI
  - BAB I. PENDAHULUAN
  - BAB II. DASAR TEORI
  - BAB III. METODE DAN JADWAL PENELITIAN
  - BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN
  - BAB V PENUTUP
  - DAFTAR PUSTAKA
  - LAMPIRAN
- b. Dianjurkan judul yang diusulkan telah dikonsultasikan dengan dosen.
- c. Mendaftarkan diri sesuai jadwal yang tercantum pada kalender akademik dan mengisi Form Pengajuan Judul serta melengkapi dokumen-dokumen berikut:
  1. Empat rangkap (4x) Laporan Tugas Akhir
  2. Print-out transkrip online yang telah diparaf Pembimbing Akademik
  3. Melampirkan Borang Tugas Akhir yang telah diisi data.
  4. Sertifikat TOEFL (Opsional).

### **1.4.4 Prosedur Pendaftaran Sidang Tugas Akhir**

Sidang Tugas Akhir merupakan tahapan akhir dari pelaksanaan Tugas Akhir sebelum dilanjutkan ke tahapan yudisium. Sidang Tugas Akhir dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan Jurusan. Bila komite Sidang Tugas Akhir menyatakan Sidang harus diulang maka pelaksanaan Sidang dapat diulang pada periode berikutnya dengan memperhatikan masa pengerjaan Tugas Akhir tidak boleh lebih 12 (dua belas) bulan. Syarat pendaftaran Sidang Tugas Akhir, mahasiswa diharuskan untuk melengkapi dokumen sebagai berikut:

1. Dua rangkap (4x) buku laporan Tugas Akhir lengkap,
2. Borang Tugas Akhir yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing,
3. Sertifikat TOEFL,
4. Transkrip Nilai Lengkap dan Terbaru.

#### **1.4.5 Prosedur Pendaftaran Yudisium**

Yudisium adalah proses pendaftaran untuk dapat mengikuti wisuda baik di tingkat fakultas (Wisuda Lokal), maupun tingkat universitas (Wisuda Sarjana). Prosedur pendaftaran yudisium dapat dilakukan dengan melengkapi dokumen-dokumen di bawah ini:

1. Pas Photo ukuran:
  - a. 3 x 4 sebanyak 4 lembar (tidak termasuk yang ditempel di biodata)
  - b. 4 x 5 sebanyak 3 lembar  
(ditulis nama di belakang foto)
2. Slip SPP 1 (satu) lembar
3. Kartu kendali proses penyelesaian administrasi sarjana S1 (E11) yang telah ditandatangani
4. Biodata lulusan sebanyak 3 (tiga) lembar
5. Ijazah SMA yang telah dilegalisir sebanyak 2 (dua) lembar
6. Sertifikat TOEFL
  - a. Mempunyai nilai  $\geq 450$  bagi angkatan 2009 dan 2008
  - b. Mempunyai nilai  $\geq 475$  bagi angkatan 2010 ke atas
7. Lembar dsitribusi buku laporan tugas akhir yang telah ditandatangani
8. Surat keterangan bebas laboratorium yang telah ditandatangani
9. Surat keterangan bebas asrama, pustaka, dan lain-lain.

## **BAB 2**

### **STRUKTUR LAPORAN TUGAS AKHIR**

Laporan tugas akhir (skripsi) ditulis pada kertas ukuran A4 (80 gram) dengan huruf Times New Roman dengan ukuran font 12, spasi 1,5 dan margin kiri 4 cm, margin kanan, atas dan bawah 3 cm, dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

- HALAMAN JUDUL
- PENGESAHAN
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR GAMBAR
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR SINGKATAN
- BAB 1 PENDAHULUAN
  - 1.1 LATAR BELAKANG
  - 1.2 RUMUSAN MASALAH
  - 1.3 BATASAN MASALAH
  - 1.4 TUJUAN PENELITIAN
  - 1.5 MANFAAT PENELITIAN
  - 1.6 SISTEMATIKA PENULISAN
- BAB 2 DASAR TEORI
- BAB 3 METODE PENELITIAN
- BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN
- BAB 5 PENUTUP
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN

#### **2.1 HALAMAN JUDUL**

Halaman ini merupakan halaman paling depan dari skripsi dan berisi: judul tugas akhir, nama dan NIM penulis skripsi, keterangan syarat dan gelar yang

diperoleh, dan nama program studi tempat tugas akhir diajukan. Contoh Halaman judul dapat dilihat pada BAB 4, [subbab 4.1.2](#).

## **2.2 PENGESAHAN SKRIPSI**

Bagian ini berisi pengesahan tugas akhir dari komite tugas akhir yang ditunjuk jurusan melalui surat keputusan (SK) yang ditandatangani Ketua Jurusan. Contoh halaman pengesahan dan format penulisan dapat dilihat pada BAB 4, [subbab 4.3.2](#).

## **2.3 KATA PENGANTAR**

Bagian ini adalah uraian singkat dari penulis tentang rasa syukur dan terima kasih kepada Allah SWT atas keberhasilan dalam hal penyelesaian tugas akhir, disamping itu rasa terima kasih penulis juga disampaikan kepada orang tua, dosen pembimbing akademik, dosen pembimbing tugas akhir dan pimpinan jurusan.

## **2.4 DAFTAR ISI**

Bagian ini berisi daftar sub-judul, judul bab, dan sub-bab beserta keterangan halamannya. Contoh penulisan daftar Isi dapat dilihat pada BAB 4, [subbab 4.7](#).

## **2.5 DAFTAR GAMBAR**

Bagian ini berisi daftar gambar beserta keterangan halamannya. Contoh penulisan daftar Gambar dapat dilihat pada BAB 4, [subbab 4.8](#).

## **2.6 DAFTAR TABEL**

Bagian ini berisi daftar tabel beserta keterangan halamannya. Contoh penulisan daftar tabel dapat dilihat pada BAB 4, [subbab 4.8](#).

## **2.7 DAFTAR SINGKATAN**

Bagian ini berisi daftar singkatan beserta keterangan halamannya. Contoh penulisan daftar singkatan dapat dilihat pada BAB 4, [subbab 4.9](#).

## **2.8 ISI LAPORAN TUGAS AKHIR**

Laporan tugas akhir terdiri dari 5 (lima) bab utama, yaitu: Pendahuluan, Dasar Teori, Metode Penelitian, Hasil dan Pembahasan, dan Penutup berupa

kesimpulan dan saran. Bab pendahuluan dan Dasar Teori penjelasannya sebagaimana dijelaskan pada Bab 2, Struktur proposal subbab 2.6.1 dan 2.6.2. sedangkan sisa isi laporan dijelaskan pada subbab-subbab selanjutnya. Contoh penulisan dan format bab, sub-bab dapat dilihat pada Bab 4, [subbab 4.10](#).

### **2.8.1 Metode Penelitian**

Bab ini berisi penjelasan tentang model yang digunakan dan bisa meliputi: diagram alur, diagram blok, atau deskripsi matematis dari object yang diteliti. Pada bab ini juga bisa dijelaskan metode baru atau pendekatan baru yang digunakan untuk memecahkan masalah penelitian. Selain itu dalam bab ini juga dijelaskan bagaimana merancang suatu sistem/prototipe untuk penelitian yang berhubungan dengan implementasi dan desain.

### **2.8.2 Hasil dan Pembahasan**

Bagian ini memuat analisis, hasil dan pembahasan dari penerapan metode atau pendekatan-pendekatan terhadap model atau objek yang diteliti.

### **2.8.3 Penutup**

Bab ini berisi kesimpulan, ringkasan model, metode dan hasil penelitian. Diharapkan bab ini dapat ditulis dalam satu halaman dan tidak ditulis dalam bentuk urutan nomor (enumerate) atau item (itemize). Dalam bab ini juga dapat disampaikan saran guna perbaikan metode/sistem dalam penelitian selanjutnya.

## **2.9 DAFTAR PUSTAKA**

Penjelasan rinci mengenai tata cara pengutipan dan penulisan daftar pustaka dijelaskan pada BAB 4, [subbab 4.11](#).

## **2.10 LAMPIRAN**

Penjelasan rinci mengenai tata cara penulisan lampiran dapat dirujuk pada BAB 4, [subbab 4.12](#).

## **BAB 3**

### **FORMAT PENULISAN**

Tugas akhir ditulis pada kertas ukuran **A4 (21 x 29.7 cm<sup>2</sup>), 80 gsm<sup>-1</sup>**. Jenis huruf standar (default) yang digunakan adalah *Times New Roman* dengan ukuran **huruf 12 points** (pts) dengan nama style *normal,Paragraf Baru* (dapat dilihat pada file template dibagian style). Ukuran **spasi** antar baris adalah **1,5**. Ukuran **margin** kiri adalah **4 cm** sedangkan margin kanan, atas, dan bawah adalah **3 cm**. bila di dalam teks terdapat kata-kata dari bahasa asing, **kata dari bahasa asing** tersebut **harus dimiringkan kecuali pada judul, sub-judul, bab, subbab, dan abstrak bahasa Inggris**.

Pada subbab-subbab berikut akan dijelaskan format penulisan untuk sejumlah hal penting terkait penulisan skripsi. Format pokok bahasan yang dibahas secara lebih rinci mencakup:

- Halaman Judul
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar Gambar dan Tabel
- Daftar Singkatan
- Halaman Bab
- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Daftar Riwayat Hidup.

### **3.1 HALAMAN JUDUL**

#### **3.1.1 Halaman Judul Tugas Akhir**

Format dan contoh halaman judul tugas akhir dapat dilihat pada Gambar

3.1.

**JUDUL DITULIS DENGAN HURUF TIMES NEW ROMAN  
UKURAN FONT 16 PT (90%) BOLD DAN HURUF  
KERNING 14 PT, KALIMAT DARI BAHASA ASING  
TIDAK CETAK MIRING**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan untuk melengkapi sebagian persyaratan akademik guna  
memperoleh gelar Diploma-III Ahli Madya



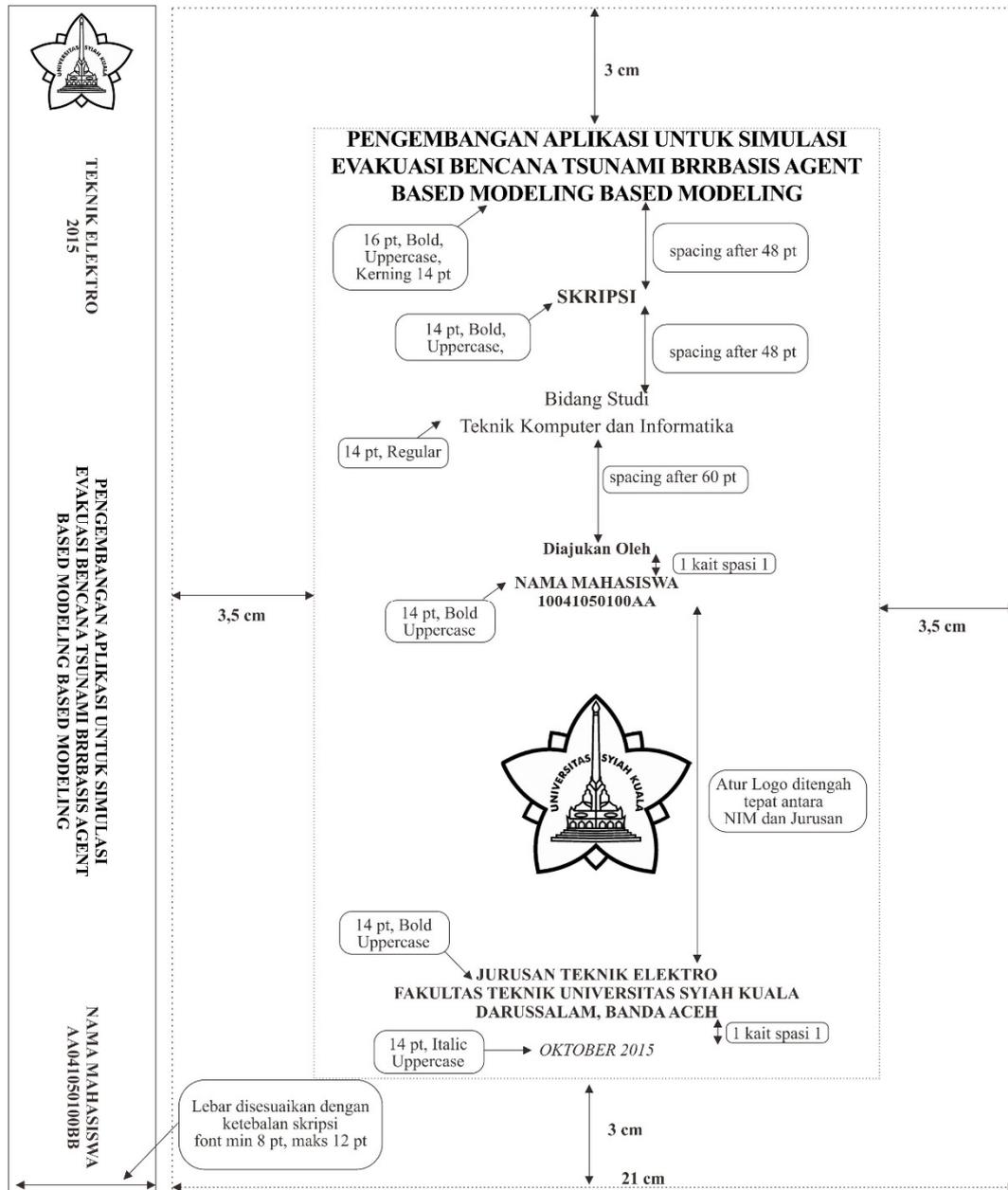
Oleh:  
**NAMA MAHASISWA**  
**NIM: 19040050100XX**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO - FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
2022**

Gambar 3.1 Contoh format halaman judul tugas akhir

### 3.1.2 Halaman Sampul Tugas Akhir (Skripsi)

Halaman sampul (*Cover*) depan skripsi (tugas akhir) dijilid dengan *hardcover* dan isi teks ditulis sebagaimana halaman judul (subbab 4.1.2). Ketentuan lain, *hardcover* dicetak pada kertas warna hijau tua dengan teks bertinta emas, pada halaman sampul juga dilengkapi sisi pinggir dengan format seperti pada Gambar 3.2 di bawah ini.



Gambar 3.2 Format halaman sampul dilengkapi sisi pinggir.

### 3.2 HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Format halaman pengesahan skripsi ditunjukkan pada Gambar 3.3

#### LEMBAR PENGESAHAN

Untuk melengkapi sebagian persyaratan akademik pada Program Studi D3 Teknik Listrik, guna memperoleh gelar Diploma-III Ahli Madya pada Fakultas Teknik, Universitas Syiah Kuala, dinyatakan bahwa skripsi ini dibuat oleh:

Nama : Nama Mahasiswa  
NPM : 19041050000N  
Bidang : Tuliskan nama bidang  
Judul : Tuliskan Judul Skripsi dengan Format Title Case Regular

Telah disidangkan dihadapan Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Program Studi D3 Teknik Listrik, Jurusan Teknik Elektro dan Komputer, Fakultas Teknik, Universitas Syiah Kuala, pada hari *Kamis, Tanggal Dua Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Delapan Belas*, dan dinyatakan LULUS.

Tim Penguji

<i>Ketua Sidang/Penguji</i> <b>Nama Ketua Sidang</b>	
<i>Anggota/Penguji</i> <b>Nama Anggota Sidang</b>	
<i>Anggota/Penguji</i> <b>Nama Anggota Sidang</b>	
<i>Pembimbing I</i> <b>Nama Pembimbing</b>	

Banda Aceh, 9 Februari 2022

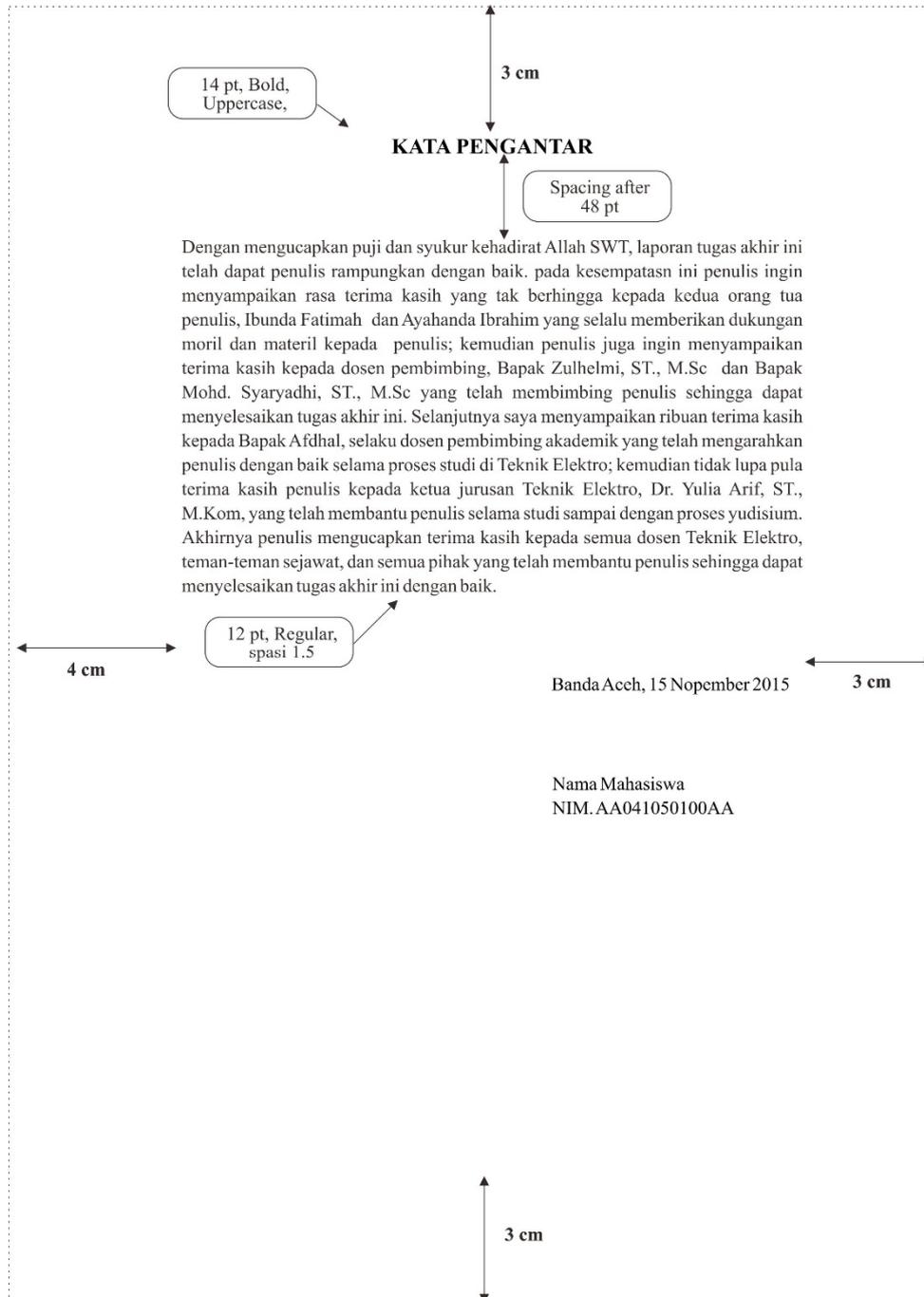
Mengesahkan,  
Koordinator Program Studi D3 Teknik Listrik,

Dr. Ir. Suriadi, S.T., M.Sc., IPM., ASEAN., Eng  
NIP. 197206061998021001

Gambar 3.3 Format halaman pengesahan tugas akhir

### 3.3 KATA PENGANTAR

Isi kata pengantar pada contoh Gambar 4.7, dapat diubah oleh penulis tugas akhir, akan tetapi format dan tata letaknya diharuskan sebagaimana contoh yang diberikan.



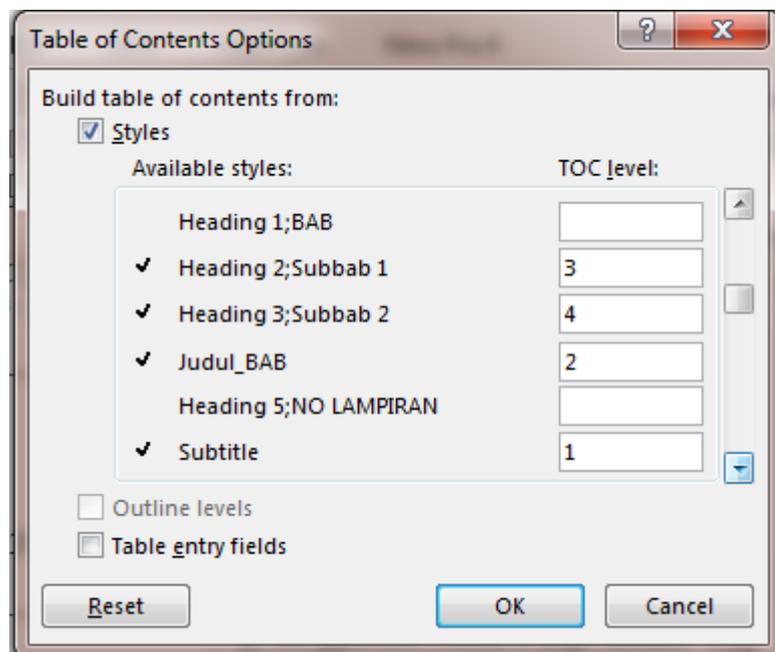
Gambar 3.2 Format penulisan kata pengantar

### 3.4 DAFTAR ISI

Penulisan daftar isi harus menggunakan Table of Content (TOC) yang disediakan oleh Ms. Word. Untuk membuat daftar isi langkah-langkah yang diperlukan adalah sebagai berikut:

- ◆ Pilihlah menu **REFERENCES**
- ◆ Klik tanda panah kecil pada **Table of Contents** → **Custom Table of Contents**
- ◆ Klik menu **Options**, kemudian atur styles pemilihan TOC dengan ketentuan:
  - ❖ **Heading2, Subbab1** diatur pada **TOC level 3**
  - ❖ **Heading3, Subbab2** diatur pada **TOC level 4**
  - ❖ **Judul Bab** dengan **TOC level 2**
  - ❖ **Subtitle** dengan **TOC level 1**
- ◆ Kemudian klik OK dan konfirmasi **YES**.

Pengaturan rinci dalam pembuatan Table of Contents dapat dilihat pada Gambar 4.9.



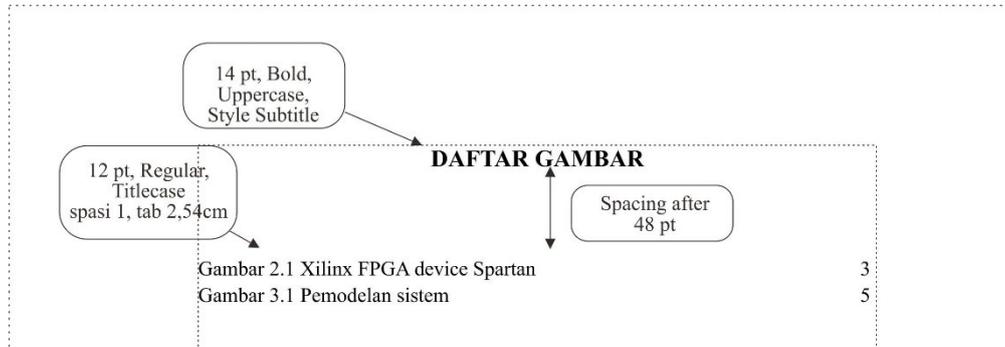
Hasil pengaturan TOC akan menghasilkan daftar isi otomatis lengkap dengan nomor halaman dari tiap-tiap bab dan subbab, bila terjadi perubahan halaman maka TOC ini dapat diupdate dengan **klik kanan** dan **update field**. Contoh format penulisan halaman daftar isi ditunjukkan pada Gambar 4.10 berikut ini.

<b>DAFTAR ISI</b>	
JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR SINGKATAN	xii
<b>BAB 1</b> PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 RUMUSAN MASALAH	1
1.3 RUANG LINGKUP	1
1.4 TUJUAN	1
1.5 URGENSI/MANFAAT PENELITIAN	1
1.6 SISTEMATIKA PENULISAN	1
<b>BAB 2</b> LANDASAN TEORI	2
2.1 TEORI-1	2
2.1.1 Sub-Teori-1a	2
2.1.2 Sub-Teori-1b	3
<b>BAB 3</b> METODE PENELITIAN	4
3.1 TAHAPAN PENELITIAN	4
3.3 PROSEDUR PENELITIAN	4
3.4 RENCANA PENGOLAHAN DATA/ANALISIS	4
<b>BAB 4</b> HASIL DAN PEMBAHASAN	5
4.1 DATA PENGUJIAN	5
4.2 HASIL DAN ANALISIS	5
<b>BAB 5</b> PENUTUP	6
5.1 KESIMPULAN	6
5.2 SARAN	6
DAFTAR PUSTAKA	7
RIWAYAT HIDUP	1

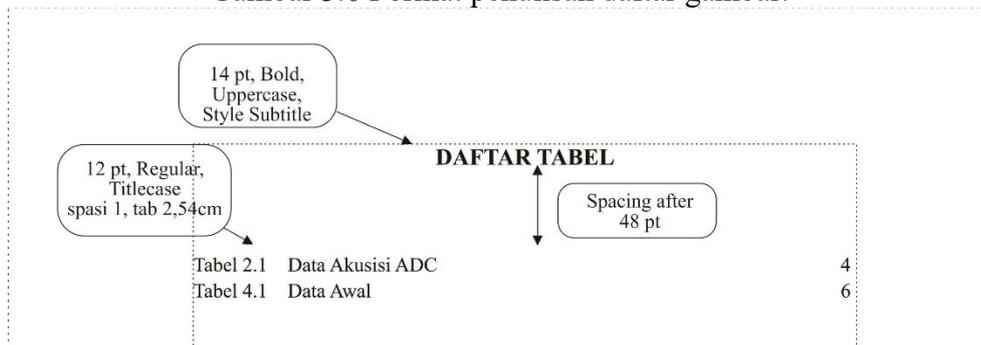
Gambar 3.5 Format penulisan daftar isi.

### 3.5 DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Sama halnya dengan pembuatan daftar isi pembuatan daftar gambar dan daftar tabel juga menggunakan fasilitas yang disediakan Ms. Word yaitu . Gambar 3.6 dan Gambar 3.7 menampilkan format penulisan yang diperkenankan.



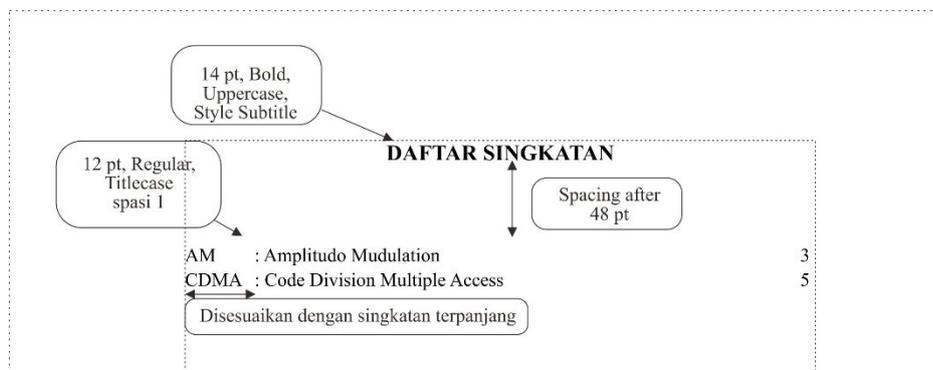
Gambar 3.6 Format penulisan daftar gambar.



Gambar 3.7 Format penulisan daftar tabel.

### 3.6 DAFTAR SINGKATAN

Singkatan yang mengandung arti penting dalam penelitian dicantumkan pada daftar singkatan seperti pada Gambar 3.8



Gambar 3.8 Format penulisan daftar singkatan

### **3.7 HALAMAN BAB**

Halaman ini menggunakan beberapa styles penulisan yaitu *Heading 1*, *BAB* yang berfungsi sebagai penomoran bab seperti BAB 1 dan seterusnya; style *Judul\_BAB* berfungsi sebagai style untuk penamaan judul bab seperti “PENDAHULUAN”, “DASAR TEORI”, dan seterusnya. Pada bagian halaman bab ini juga terdapat sub-bab level 1 seperti (1.1 LATAR BELAKANG) menggunakan *Heading 2*, *subbab 1*, sedangkan sub-bab level 2 seperti (2.1.2 Teori Daya Semu) menggunakan *Heading 3*, *Subbab 2*. Contoh format penulisan halaman bab dapat dilihat pada Gambar 3.9.

Penjelasan rinci untuk tiap-tiap style yang digunakan pada halaman isi bab adalah sebagai berikut:

#### **3.7.1 Style Heading1, Bab**

Style paragraf ini diperuntukkan untuk mengatur penomoran bab dengan huruf *times new roman*, ukuran huruf 14 pt, kapital dan ditebalkan (*bold*)

#### **3.7.2 Style Judul\_Bab**

Style paragraf ini diperuntukkan untuk mengatur penamaan bab dengan huruf *times new roman*, ukuran huruf 14 pt, kapital dan ditebalkan (*bold*), spacing after 48pt.

#### **3.7.3 Style Heading2, Subbab 1**

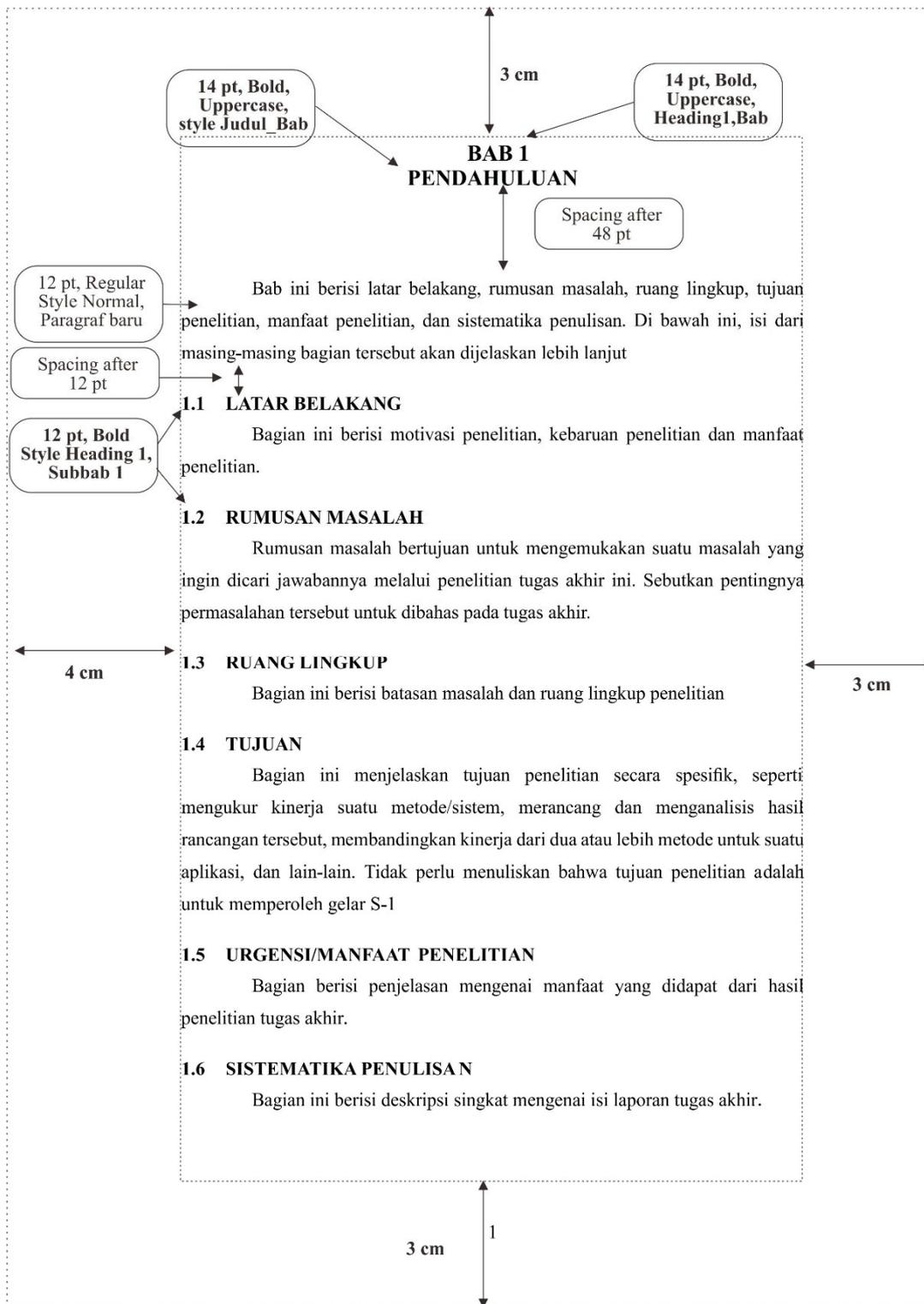
Style paragraf ini diperuntukkan untuk mengatur penomoran subbab level 1 dengan huruf *times new roman*, *Titlecase*, ukuran huruf 12 pt, dan ditebalkan (*bold*).

#### **3.7.4 Style Heading2, Subbab 2**

Style paragraf ini diperuntukkan untuk mengatur penomoran subbab level 2 dengan huruf *times new roman*, ukuran huruf 12 pt, *Titlecase*, dan tidak ditebalkan.

#### **3.7.5 Style Normal, Paragraf Baru**

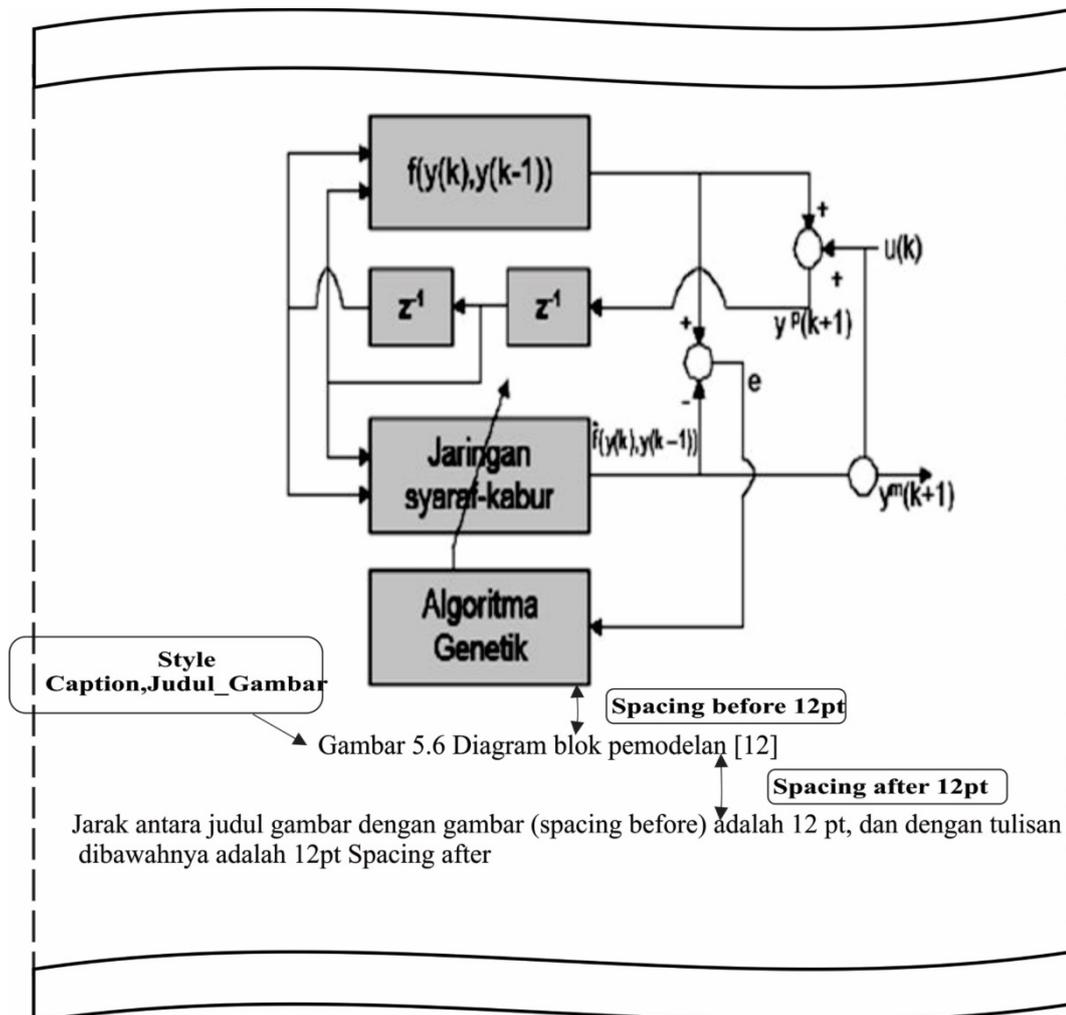
Style paragraf ini diperuntukkan untuk isi teks paragraf/alinia pada semua isi tugas akhir.



Gambar 3.9 Format penulisan isi halaman bab.

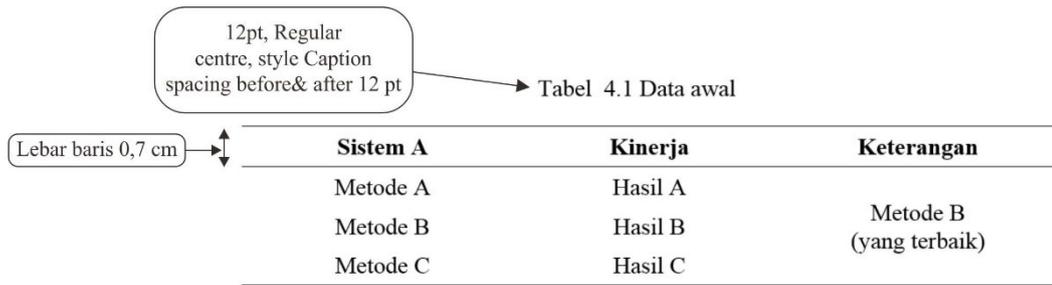
### 3.7.6 Judul Gambar dan Tabel

Penulisan judul gambar dan tabel menggunakan style *caption, Judul\_Gambar*. Gambar dan tabel diletakkan dibagian atas atau bagian bawah halaman, usahakan tidak menempatkan gambar atau tabel di bagian tengah halaman. Judul Gambar ditulis tepat di bawah gambar dengan format *centre*, sedangkan untuk judul tabel ditulis di bagian atas dengan posisi teks ditengahkan. Gambar 3.10 menampilkan format penulisan judul Gambar yang sesuai dengan panduan.



Gambar 3.10 Format penulisan judul gambar.

Format penulisan judul tabel juga menggunakan style yang sama yaitu *style caption, Judul\_Gambar*, perbedaannya terdapat pada letak judul tabel yang diposisikan pada bagian atas dari tabel. Contoh pengaturan judul tabel dapat dilihat pada Gambar 3.11.



Gambar 3.11 Pengaturan judul tabel

### 3.7.7 Persamaan

Persamaan ditulis menggunakan microsoft equation dengan posisi persamaan di tengah margin dan nomor persamaan di tuliskan paling kanan yang diawali dengan nomor bab; misalnya Persamaan 2.1 berarti persamaan itu terletak pada bab 2 dengan posisi nomor 1, gunakan style paragraf *no spacing, Paragraf rata*. Jarak antara persamaan dengan teks setelahnya (*spacing after*) 12 pt. Contoh penulisan Persamaan no. 1 pada Bab IV adalah sebagai berikut:

$$A = \pi r^2 \tag{4.1}$$

### 3.8 DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi sumber bahan bacaan (*literature*) yang diacu langsung dalam penulisan tesis. Sumber dapat terdiri dari buku, jurnal, majalah, surat kabar dan sumber-sumber Internet. Format penulisan daftar pustaka mengacu pada format Harvard Style.

## DAFTAR PUSTAKA

### 1. Buku

Achmad Kusairi Samlawi. 2018. Motor Bakar (Teori Dasar Motor Diesel), Buku Ajar  
Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat.

Supardi Muslim, 2008. Teknik Pembangkitan Tenaga Listrik. Jakarta Direktorat  
Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan."

### 1. Jurnal

Aas Wasri Hasanah, Andi Makkulau, Zulfahmi Faisal Fadhilah 2015. Perencanaan  
Pengembangansistem Pembangkit Listrik di Pulau Jawa Jurnal Sutet. Vol 5. No  
1. Sekolah Tinggi Teknik- PLN.

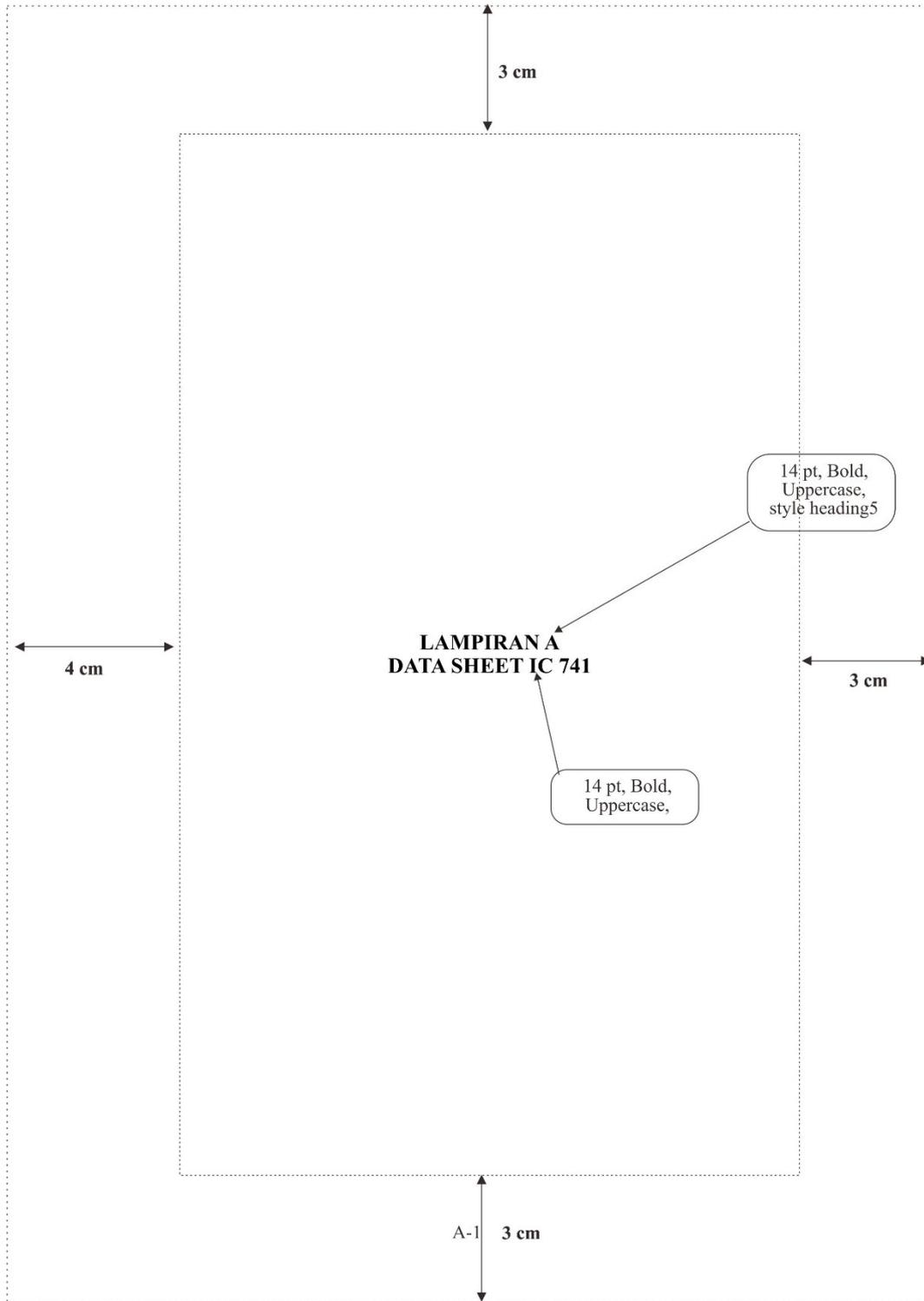
Catur Teguh Wibowo Aji, Muhammad Suyanto, Subandi. 2014. Studi Tentang  
Sistem Kerja Paralel Generator Sinkron 471 Mva pada PLTU UBP Suralaya,  
Serang, Banten. Jurnal Elektrikal. Vol. 1. No. 2. IST AKPRIND Yogyakarta.

Imran Amri, Barwanto Malakabu. 2017. Analisis Efektivitas Sistem Perawatan  
Mesin Pembangkit dan Jaringan Pada Unit PLTD di Distrik Salawati Tengah  
dengan Menggunakan Metode OEE. Jurnal Metode. Vol 3. No 1. Universitas  
Muhammadiyah Sorong

Gambar 3.12 Format penulisan halaman daftar pustaka.

## 3.9 LAMPIRAN

Halaman lampiran diposisikan setelah halaman daftar pustaka dengan penomoran menggunakan huruf (abjad) dari A-Z (kapital). Nomor lampiran dan judul lampiran ditulis tulis tepat ditengah halaman, penomoran nomor halaman mengikuti no lampiran, misal A-1, A2, B-1, B-2 dan seterusnya. Contoh pada Gambar 4.18 berikut ini menunjukkan tata cara penulisan halaman lampiran yang sesuai.



Gambar 3.13 Format penulisan judul lampiran

## **BAB 4 TATA TERTIB**

Diagram alir pelaksanaan tugas akhir ditunjukkan pada Gambar 5.1. Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan tugas akhir ini diharuskan untuk mengikuti tata cara dan prosedur yang telah ditetapkan secara baik dan tertib.

### **4.1 PIHAK-PIHAK TERKAIT**

Sejumlah pihak yang terkait dengan pelaksanaan tugas akhir (skripsi) adalah sebagai berikut:

- |                  |  |
|------------------|--|
| Ketua Jurusan    | : Yang bertanggung jawab terhadap proses kinerja Jurusan |
| Ketua Bidang     | : Yang bertanggung jawab terhadap proses kinerja bidang  |
| Dosen Pembimbing | : Yang bertanggung jawab terhadap T.A mahasiswa          |
| Dosen Penguji    | : Dosen yang menguji ketika Seminar /sidang berlangsung  |
| Ketua Sidang     | : Yang memimpin sidang berlangsung                       |
| Komite Sidang TA | : Terdiri dari ketua sidang, penguji dan pembimbing      |

## **4.2 TAHAPAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR**

Pengajuan Judul : Usulan Judul T.A

Sidang Tugas Akhir : Pertanggung jawaban proses dan kinerja T.A mahasiswa selama melaksanakan T.A. Penilaian sidang ditekankan pada kemampuan penguasaan T.A.

Yudisium : Pengesahan atau Lagalisasi kelulusan Diploma 3 Ahli Madya

### **4.2.1 Tahapan Judul Tugas Akhir**

Tahapan judul tugas akhir meliputi step-step sebagai berikut:

1. Sebelum mempersiapkan TA Mahasiswa diwajibkan telah menentukan Calon Dosen Pembimbing Tugas Akhir. Selanjutnya Mahasiswa melakukan konsultasi secara intensif dengan Calon Dosen Pembimbing tersebut hingga proses penyusunan Laporan selesai dilaksanakan.
2. Mahasiswa dapat mendaftarkan Judul TA yang telah mendapat pengesahan dari Calon Dosen Pembimbing untuk proses review ke Bagian Administrasi pada tanggal dan waktu yang telah ditetapkan oleh Prodi. Pendaftaran dilakukan dengan menyerahkan laporan rangkap 4 (tiga) yang telah dijilid rapi dan isi sesuai format template yang telah ditentukan serta melampirkan borang Tugas Akhir, Softcopy TA wajib dikirimkan via e-mail. Format Subject e-mail: PTA\_Nama\_NIM. Isi email berupa: Judul tugas akhir, Nama, Nim, Calon Dosen Pembimbing. Lampiran e-mail berupa: softcopy borang lembar isian mahasiswa dan borang Proposal Tugas Akhir, Batas waktu pemrosesan berkas maksimum 2 (dua) hari kerja.
3. Setelah menerima berkas pendaftaran Tugas Akhir, Bagian Administrasi Jurusan membuat rekapitulasi sesuai dengan borang yang disediakan dan melakukan disposisi kepada Koordinator Tugas Akhir Selanjutnya Koordinator Tugas Akhir melakukan pendataan dan verifikasi berkas. Berdasarkan pendataan dan verifikasi berkas kelengkapan Tugas Akhir, Koordinator Tugas Akhir mendisposisikan rekapitulasi berkas TA kepada para Ketua Bidang Studi.

4. Para Ketua Bidang Studi melakukan pendataan dan verifikasi berkas TA serta menentukan 2 (dua) orang penguji dan satu orang ketua sidang untuk masing-masing Laporan TA sesuai dengan bidang keilmuan TA yang diajukan.
5. Pelaksanaan Sidang jadwalnya di tentukan oleh prodi

#### **4.2.2 Tahapan Sidang**

1. Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Ketua Prodi. Sidang Tugas Akhir dilakukan secara tertutup dan wajib dihadiri oleh Mahasiswa yang bersangkutan dan SELURUH Komite Seminar/Sidang yang terdiri dari: Ketua Komite Seminar/Sidang, 2 (dua) Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing.
2. Setelah Sidang Tugas Akhir selesai dilaksanakan, Komite Seminar/Sidang secara tertutup melakukan pembahasan yang disertai dengan pengambilan keputusan "TIDAK LULUS" atau "LULUS". Sebelum proses pengambilan keputusan dapat dilakukan secara musyawarah dan atau Komite Seminar/Sidang secara independent melakukan penilaian sebagai berikut: Materi (bobot laporan 0-40), Presentasi (bobot nilai 0-20), Penguasaan (bobot nilai 0-30) dan Sikap (bobot nilai 0-10). Hasil tersebut akan direkapitulasi oleh Ketua Komite Seminar/Sidang dengan ketentuan:
  - a. Ketua Sidang ..... 15%
  - b. Penguji I ..... 15%
  - c. Penguji II ..... 15%
  - d. Pembimbing I ..... 34%
  - e. Pembimbing II ..... 21%

Nilai angka/Rentang nilai:  $A \geq 87$ ;  $78 \leq AB < 87$ ;  $69 \leq B < 78$ ;  $60 \leq BC < 69$ ;  $51 \leq C < 60$ ;  $41 \leq D < 51$ ;  $E < 41$ .

Seluruh keputusan akan dituangkan Berita Acara Hasil Sidang Tugas Akhir dan wajib dibacakan oleh Ketua Komite Seminar/Sidang kepada mahasiswa bersangkutan dihadapan seluruh Komite Seminar/Sidang yang hadir dengan Keputusan:

- a) Apabila nilai angka didapatkan kurang dari 50, maka dinyatakan "TIDAK LULUS", sehingga mahasiswa bersangkutan diwajibkan melakukan Sidang Ulang dengan cara mendaftarkan kembali (tahapan sidang).
  - b) Apabila nilai angka lebih dari 51, maka dinyatakan "LULUS", sehingga pelaksanaan Tugas Akhir mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan selesai. Setelah prosesi sidang selesai dilakukan, Ketua Komite Seminar/Sidang menyerahkan Berita Acara Hasil Sidang Tugas Akhir kepada Bagian Administrasi untuk diproses ke tahap berikutnya (Yudisium).
3. Proses pelaksanaan Tugas Akhir dinyatakan Selesai.

**LAMPIRAN A**  
**BORANG TUGAS AKHIR**