BUKU PANDUAN
TUGAS AKHIR

FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2023

VOKASI.UNAIR.AC.ID FAKVOKASIUNAIR VOKASI.UNAIR VOKASIUNAIR TV

UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS VOKASI
Kampus B Jl. Dharmawangsa Dalam Surabaya 60286 Telp. (031) 5033869 Fax (031) 5053156
Laman : https://vokasi.unair.ac.id, e-mail : info@vokasi.unair.ac.id

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA
NOMOR: 16 /UN3.1.14/KD/2023
TENTANG

BUKU PANDUAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA TAHUN 2023

DEKAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA,

Menimbang :a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan tinggi di Universitas Airlangga, dan untuk kelancaran Tugas Akhir bagi mahasiswa dipandang perlu menerbitkan Buku Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir Program Diploma III di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga;

b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 4301);

2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 tentang Pendirian Universitas Airlangga di Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1955 tentang Pengubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Nomor 695 juncto Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 748);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5535);

6. Peraturan...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 3/UN3.MWA/K/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Airlangga Periode 2020-2025;
8. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 39 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Airlangga;
9. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 1201/UN3/2015 tentang pembentukan Fakultas Vokasi;
10. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 762/UN3/2020 tentang pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga Periode 2020-2025;
11. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 831/UN3/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Wakil dekan Fakultas dan Wakil direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga Periode 2020 – 2025;

Memperhatikan Hasil Rapat Pimpinan di lingkungan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN TENTANG BUKU PANDUAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA**

KESATU : Buku Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir Program Diploma untuk pelaksanaan tugas akhir mahasiswa Program Diploma III Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.

KEDUA : Buku Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir Program Diploma untuk pelaksanaan tugas akhir mahasiswa Program Diploma III Fakultas Vokasi Universitas Airlangga mulai berlaku Semester Genap 2022/2023.

KETIGA...

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekurangan atau kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 2 Februari 2023

DEKAN,

ANWAR MA'RUF
NIP 196509051993031004

LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS VOKASI
NOMOR : 16 /UN3.1.14/KD/2023 TANGGAL 2 FEBRUARI 2023
TENTANG : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG BUKU PANDUAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

No	Nama	NIP/NIK	Jabatan/Tugas
1.	Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, drh., M.Kes.	196509051993031004	Penanggung Jawab
2.	Dr. Tika Widiastuti, SE., M.Si.	198312302008122001	
3.	Dr. Himmatul Kholidah, S.EI., M.SEI	199211042018083201	Tim Penyusun
4.	Mochammad Nurul, S.A., M.A.	199205062020073101	
5.	Sisca Dina Nur N, S.T., M.T	198706222018083201	
6.	Nur Septia Handayani, S.KM., M.PH.	199309092019032023	
7.	Rizky Amalia Sinulingga, S.Ak.,	199401022019032019	
8.	Ajeng Rachma Pertiwi, S.E., M.S.A.	198802212022013201	
9.	Ratnaningtyas Wahyu Kusuma	199206092018083201	
10.	Hanif Fadhlillah, S.A., M.SEI., AWP	199208242020073101	
11.	Edith Frederika Puruhito, S.KM.,	197912172015043201	
12.	Nitami Galih Pangesti, S.A., M.A.	199210232020073201	
13.	Hafna Ilmy Muhalla, S. Kep., Ns., M.	197812202006042026	
14.	Tiara Kusumaningtiyas., S.S.Hum.,M.Hum	199207202019032027	
15.	Hestiningrum Triastuti, SE.	198704012018013201	

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 2 Februari 2023

DEKAN,

ANWAR MA'RUF
NIP 196509051993031004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-NYA, sehingga buku Panduan Penyusunan Tugas Akhir Fakultas Vokasi Universitas Airlangga dapat terselesaikan dengan baik. Panduan penyusunan Tugas Akhir ini digunakan sebagai rujukan dan pedoman dalam proses penyusunan laporan Tugas Akhir bagi mahasiswa Diploma-III di Fakultas Vokasi. Buku panduan penyusunan Tugas Akhir ini menjelaskan mengenai jenis-jenis bentuk Tugas Akhir mahasiswa serta menjelaskan mengenai format, dan tata cara penyusunan Tugas Akhir yang diharapkan dapat diikuti oleh Dosen Pembimbing, Mahasiswa, dan Pelaksana/Petugas Administrasi Akademik (PAA).

Semoga dengan adanya buku panduan ini dapat memberikan acuan dalam penyusunan Tugas Akhir Tugas Akhir, agar memperoleh hasil dengan format yang sesuai dan seragam. Kami sangat mengharap kritik dan saran dari pembaca, apabila menjumpai beberapa kesalahan dan kekurangan di dalamnya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih dan semoga buku ini bermanfaat.

Surabaya, Januari 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Pengertian Tugas Akhir 1
1.2. Tujuan Tugas Akhir 1
1.3. Materi Tugas Akhir 2
1.4. Prosedur Pengambilan Mata Kuliah Tugas Akhir 2
1.5. Batas Waktu Proses Pembuatan Tugas Akhir 2
1.6 Etik Penelitian 2
1.7 Plagiarisme 2
1.7.1 Pengertian Plagiarisme 2
1.7.2 Bentuk Plagiarisme 3
BAB II JENIS TUGAS AKHIR 4
BAB III PEMBIMBINGAN 5
3.1. Pembimbing Tugas Akhir 5
3.2. Tata Cara Penetapan Pembimbing Tugas Akhir 5
3.3. Tugas dan Kewajiban Pembimbing 5
3.4. Proses Bimbingan Tugas Akhir 6
BAB IV PENYUSUNAN TUGAS AKHIR 7
4.1 Penjelasan Umum Tugas Akhir 7
4.2 Pengajuan Penyusunan Tugas Akhir 7
4.3 Bagian Awal Tugas Akhir 7
4.4 Bagian Utama Tugas Akhir 9
4.4 Bagian Akhir 10
BAB V TATA CARA PENULISAN 11
5.1. Bahan dan Ukuran Naskah 11
5.2. Pengetikan 11
5.3. Penomoran 13
5.4. Tabel dan Gambar 14
5.5. Bahasa 15
5.6. Daftar Pustaka 15
BAB VI ALUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR 18
6.1 Proses Pengajuan Judul Tugas Akhir 18
6.2 Proses Bimbingan Tugas Akhir 19
6.3 Proses Seminar Hasil atau Sidang Tugas Akhir 19
6.4 Pengumpulan Tugas Akhir 21
LAMPIRAN 22

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Pengertian Tugas Akhir

Penerapan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah untuk memecahkan masalah secara aplikatif sesuai dengan kompetensi bidang program studi menjadi salah satu tujuan yang harus dicapai oleh mahasiswa. Pengalaman belajar berupa kewajiban penyusunan suatu karya ilmiah tertulis baik dari hasil penelitian/ *project/ prototype*/ produk merupakan salah satu upaya untuk mencapai tujuan tersebut. Melalui Tugas Akhir mahasiswa dilatih oleh dosen pembimbing untuk menyusun suatu karya ilmiah dan dituntut untuk dapat mempertahankan hasilnya baik secara tertulis maupun secara lisan sebagai syarat menyelesaikan Pendidikan vokasi atau jenjang Diploma Tiga (D-III).

Pedoman Pendidikan Fakultas Vokasi menjelaskan bahwa mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Pendidikan salah satunya jika telah menyelesaikan Tugas Akhir yang ditetapkan oleh fakultas. Penulisan Tugas Akhir berkedudukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma (D-III), yang memiliki bobot minimal 3 satuan kredit semester (3 sks). Pembuatan luaran Tugas Akhir harus memenuhi syarat-syarat, yaitu: keterpakaian, sesuai dengan kaidah keilmuan, sistematis, dan komunikatif.

Bahan penulisan Tugas Akhir merupakan dokumentasi dari hasil luaran yang terdiri dari produk terapan, hasil kajian studi kasus, maupun aktifitas yang berkaitan dengan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).Tugas Akhir disusun dengan memenuhi syarat-syarat ilmiah, yaitu objektif, metodologis, sistematis, dan komunikatif. Tugas Akhir harus dapat mengemukakan suatu temuan atau informasi baru sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan.

1.2. Tujuan Tugas Akhir

Tujuan pembuatan Tugas Akhir adalah melatih keterampilan (kemampuan identifikasi, konsepsional, maupun pemecahan masalah) serta kemampuan memahami dan menguasai tugas-tugas sesuai bidang kerja atau kompetensi keilmuan mahasiswa. Tugas Akhir juga diharapkan dapat mengembangkan kemampuan berpikir secara ilmiah mahasiswa untuk dapat menciptakan produk/ *prototype*, atau laporan studi kasus yang dapat dimanfaatkan.

1.3. Materi Tugas Akhir

Materi Tugas Akhir dari masing-masing program studi di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga dikembangkan sesuai dengan bidang studi yang secara formal dan material dipelajari.

1.4. Prosedur Pengambilan Mata Kuliah Tugas Akhir

Pengambilan mata kuliah Tugas Akhir dilakukan pada semester 6. Tugas Akhir adalah mata kuliah terakhir yang diambil oleh mahasiswa, serta mahasiswa diwajibkan untuk menyelesaikan seluruh mata kuliah lain.

1.5. Batas Waktu Proses Pembuatan Tugas Akhir

1. Batas waktu proses pembuatan Tugas Akhir adalah satu semester.
2. Apabila dalam 1 (satu) semester mahasiswa belum menyelesaikan produk Tugas Akhir, maka bisa dilanjutkan pada semester berikutnya.
3. Jika mahasiswa gagal menyelesaikan Tugas Akhir dalam 2 (dua) semester berturut-turut, maka Koordinator Program Studi (KPS) akan mengevaluasi proses pembimbingan.

1.6 Etik Penelitian

Pada penelitian yang melibatkan sampel manusia terutama pada penelitian dengan pengambilan data primer disarankan dilengkapi dengan adanya uji etik penelitian. Hal ini dapat menyesuaikan dengan kebijakan program studi, dosen pembimbing maupun lokasi pengambilan sampel penelitian. Uji etik penelitian di Universitas Airlangga saat ini dapat dilakukan di beberapa Fakultas di Universitas Airlangga. Mahasiswa juga dapat melakukan uji etik penelitian di Rumah Sakit tertentu yang menjadi lokasi penelitian.

1.7 Plagiarisme

1.7.1 Pengertian Plagiarisme

Plagiarisme adalah mengambil hasil karya orang lain atau ide orang lain yang dianggap sebagai milik sendiri, dan memasukkan ke dalam hasil karya milik sendiri tanpa menyebutkan sumbernya (sumber yang terpublikasi ataupun tidak terpublikasi). Hasil karya atau ide tersebut bukan hanya sebatas teks pada tulisan, tetapi juga bentuk lain seperti ilustrasi, gambar, grafik, dan lain-lain. Plagiarisme merupakan tindakan yang melanggar etika dan mempunyai konsekuensi untuk keberlangsungan karir di masa depan

serta dapat menurunkan reputasi institusi. Ketentuan uji plagiarisme dengan turnitin maksimal 25%.

1.7.2 Bentuk Plagiarisme

Beberapa bentuk Plagiarisme adalah sebagai berikut:

1. Mengutip lengkap (*Quotation*) tanpa sitasi yang jelas

   Kutipan lengkap seharusnya diberi tanda kutip atau indentasi yang jelas dengan referensi yang lengkap. Bagian mana yang merupakan kutipan atau hasil karya sendiri harus terlihat secara jelas dalam tulisan, sehingga pembaca dapat mengetahuinya.

2. *Copy* dan *Paste* dari sumber Internet tanpa sitasi yang jelas

   Informasi yang berasal dari internet harus disitasi dan dicantumkan dalam daftar pustaka. Dalam mengambil informasi dari internet, sebaiknya dievaluasi apakah sumbernya terpercaya dan sesuai dengan akademik.

3. *Paraphrasing*

   Paraphasing dengan hanya mengganti beberapa kata atau mengubah susunan kata termasuk plagiarism, jika tidak menuliskan sumbernya. Makna dalam *paraphasing* harus sama dengan sumber aslinya, namun dituliskan dengan kalimat yang berbeda.

4. Sitasi yang tidak akurat

   Sitasi yang tepat, sangat penting dalam penulisan karya ilmiah. Daftar pustaka memuat seluruh sumber sitasi yang digunakan, termasuk mensitasi dengan menggunakan *footnote* atau referensi dalam tulisan, dari mana sumber kutipan tersebut.

5. *Auto-plagiarism*

   Jika hasil karya milik pribadi yang sudah dipublikasikan digunakan, maka harus disitasi dengan jelas.

BAB II

JENIS TUGAS AKHIR

Berikut adalah beberapa jenis Tugas Akhir :

1. **Laporan Studi Kasus**: berupa studi kasus, simulasi/pemodelan, eksperimen, dan rencana bisnis. Bersifat deskriptif dan menggunakan dasar teori umum, menggunakan metode yang mengacu pada teori tertentu.
2. **Laporan Eksperimental:** melakukan percobaan di laboratorium dengan menggunakan satu parameter uji secara observasional analitik atau observasional deskriptif sesuai dengan prosedur baku.
3. **Rancang Bangun / *Prototype***: berupa pembuatan alat, model, purwa rupa (*prototype*)

   dalam bentuk *hardware* dan *software*.
4. **Desain**: kegiatan perancangan dengan luaran berupa hasil desain, seperti gambar kerja, gambar perakitan (*assembly*), gambar sistem/alur kerja, sistem informasi, dan lain sebagainya.
5. **Kemas Ulang Informasi:** sesuatu yang bisa dimanfaatkan oleh masyarakat, seperti

   Online Direktori, Pembuatan Portal Perpustakaan, dan Video Infografis.
6. **Produk berupa alat/dokumen/subyek** yang berhubungan dengan kebutuhan dasar manusia atau keterampilan prosedural dengan kategori TRL (*Technology Readiness level*) minimum 2 yang dapat dikerjakan secara individu maupun tim.[1]
7. **Laporan Kegiatan MBKM:** Hasil/laporan Kegiatan MBKM Mahasiswa yang meliputi Studi Independen, proyek di Desa, proyek kemanusiaan, penelitian (riset) dan Kewirausahaan yang sesuai dengan Peraturan Rektor dan Panduan MBKM Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
8. **Konversi kegiatan kompetisi:** Hasil/laporan Kompetisi Mahasiswa terkait dengan konversi kompetisi yang sesuai dengan Peraturan Rektor dan Instruksi Kerja Fakultas Vokasi.

[1] Penjelasan mengenai *Technology Readiness level* (TRL) atau Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) bisa dibaca di Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran Dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi.

BAB III

PEMBIMBINGAN

3.1. Pembimbing Tugas Akhir

Mahasiswa diwajibkan mengajukan topik dalam penyusunan Tugas Akhir, sesuai dengan objek yang akan diteliti kepada Koordinator Program Studi (KPS). Koordinator Program Studi (KPS) akan menentukan pembimbing Tugas Akhir melalui *Cybercampus V2* maksimal satu minggu setelah mahasiswa mengajukan topik. Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen tetap di program studi yang bersangkutan paling rendah berjabatan Asisten Ahli bergelar Magister atau Doktor/setara yang bertugas mengetuai pembimbingan mahasiswa dalam menyelesaikan Tugas Akhir.

3.2. Tata Cara Penetapan Pembimbing Tugas Akhir

1. Pembimbing Tugas Akhir diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan disetujui oleh Ketua Departemen.
2. Dekan akan menerbitkan Surat Keputusan (SK) untuk Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
3. Dalam menetapkan dosen pembimbing, Koordinator Program Studi harus memperhatikan:
   a. Bidang keahlian/bidang minat calon pembimbing.
   b. Topik Tugas Akhir mahasiswa yang bersangkutan.
   c. Beban bimbingan setiap dosen.
4. Satu mahasiswa dibimbing oleh satu sampai dua orang dosen pembimbing sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi.

3.3. Tugas dan Kewajiban Pembimbing

1. Setiap pembimbing wajib mentaati ketentuan yang berlaku (sesuai dengan pedoman pendidikan fakultas).
2. Pembimbing penulisan Tugas Akhir memberikan saran, baik tentang teknis penulisan maupun arahan selama proses penyusunan Tugas Akhir.
3. Pembimbing berkewajiban memantau dan memotivasi proses penulisan Tugas Akhir mahasiswa bimbingannya, agar dapat menyelesaikan penulisan Tugas Akhir tepat waktu.

3.4. Proses Bimbingan Tugas Akhir

1. Bimbingan berlangsung dalam bentuk konsultasi antara pembimbing Tugas Akhir dan mahasiswa bimbingannya baik dilaksanakan secara daring maupun luring.
2. Bimbingan dilaksanakan secara daring maupun luring sesuai jadwal yang disepakati bersama oleh pembimbing dan mahasiswa.
3. Pada setiap akhir pertemuan bimbingan, pembimbing Tugas Akhir mengisikan riwayat proses bimbingan pada *Cybercampus V2*.
4. Memberikan persetujuan untuk seminar hasil penelitian atau ujian sidang Tugas Akhir dari riwayat bimbingan pada *Cybercampus V2*.
5. Bimbingan dilaksanakan minimal 8 (delapan) kali selama satu semester.

BAB IV

PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

4.1 Penjelasan Umum Tugas Akhir

Tugas Akhir adalah karya tulis mahasiswa yang merupakan hasil dokumentasi dari karya ilmiah tertulis, dan/atau *project*/prototip/produk *yang* telah diseminarkan, dinilai, dan disetujui. Tujuan penyusunan Tugas Akhir untuk melatih mahasiswa agar mampu menerapkan kemampuan bernalar keilmuan dalam merumuskan permasalahan, serta mencari pemecahan masalah secara metodologis, logis dan sistematis, serta mampu mengkomunikasikannya secara tertulis dan lisan pada seminar ujian Tugas Akhir.

4.2 Pengajuan Penyusunan Tugas Akhir

Mahasiswa yang mengajukan penyusunan Tugas Akhir wajib memprogram Tugas Akhir dalam KRS melalui *Cybercampus V2*. Mahasiswa mengisikan riwayat bimbingan pada *Cybercampus V2* setiap melakukan bimbingan. Jumlah minimal bimbingan Tugas Akhir sebanyak delapan (8) kali pembimbingan yang ditunjukan pada riwayat bimbingan di *Cybercampus V2*

4.3 Bagian Awal Tugas Akhir

Laporan Tugas Akhir disusun dan ditulis mengikuti sistematika sebagai berikut:

a. Sampul Tugas Akhir (halaman *cover*)

   Sampul depan / *cover* memuat judul Tugas Akhir beserta nama mahasiswa. Tulisan kata: 'TUGAS AKHIR' di bawah judul menggunakan huruf ukuran 16 bold, lambang Univesitas Airlangga dengan diameter 6 cm, nama mahasiswa dan NIM, nama program studi, departemen, nama fakultas dan universitas (tanpa disingkat), serta tahun penulisan naskah Tugas Akhir (ukuran font dapat menyesuaikan agar nama prodi tidak terpotong ke baris berikutnya min font 13). Sampul depan menggunakan kertas *bufallo*, dan memperhatikan warna setiap departemen, seperti halnya Departemen Teknik menggunakan warna magenta (R=255, G=0, B=102); Departemen Kesehatan warna Hijau Pupus (R = 153 , G = 255 , B = 51); serta Departemen Bisnis warna Abu- abu (R = 127 , G = 127 , B = 127), dengan menggunakan ukuran kertas A4. Margins Tugas Akhir yaitu 3 cm pada sisi kanan dan bawah serta 4 cm pada sisi kiri dan atas. Contoh cover dan halaman judul Tugas Akhir ditunjukkan pada lampiran 1.

b. Lembar Judul Tugas Akhir

Format lembar judul Tugas Akhir sama seperti sampul depan / *cover* Tugas Akhir, namun menggunakan kertas HVS putih ukuran A4 dan mulai diberi halaman i.

c. Lembar 'Pernyataan tidak Melakukan Plagiat' ditunjukkan pada lampiran 2.

d. Lembar Persetujuan Tugas Akhir.

Lembar persetujuan Tugas Akhir memuat tulisan 'LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR', tulisan kata 'TUGAS AKHIR' di bawah judul, sedangkan pernyataan "Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya bidang…… di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga," serta nama mahasiswa dan NIM, yang disetujui oleh pembimbing sebagai syarat untuk menyelesaikan pendidikan Diploma. Contoh halaman 'Lembar Persetujuan Tugas Akhir' ditunjukkan pada lampiran 3.

e. Lembar Pengesahan Tugas Akhir

Lembar pengesahan Tugas Akhir memuat tulisan "LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR", lalu Judul Tugas Akhir, disusun oleh: nama dan nim mahasiswa, tanggal sidang Tugas Akhir, mengetahui Koordinator Program Studi D-III …… (Sesuai nama prodi). Contoh halaman 'Lembar Pengesahan Tugas Akhir' ditunjukkan pada lampiran 4.

f. Lembar Pengesahan Panitia Penguji

Lembar pengesahan naskah Tugas Akhir memuat tulisan 'LEMBAR PENGESAHAN PANITIA PENGUJI' dan berisi tanggal ujian, setelah ujian, dan perbaikan penyusunan naskah Tugas Akhir yang disetujui oleh Panitia Penguji Tugas Akhir. Contoh halaman 'Lembar Pengesahan Naskah Panitia Penguji' ditunjukkan pada lampiran 5.

g. Pedoman Penggunaan Tugas Akhir

Lembar pedoman penggunaan Tugas Akhir memuat tulisan "Tugas Akhir ini tidak dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga, diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penyusun dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah. Dokumen Tugas Akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga. Contoh halaman 'Pedoman Penggunaan Tugas Akhir' ditunjukkan pada lampiran 6.

h. Kata Pengantar

Contoh halaman 'Kata Pengantar' ditunjukkan pada lampiran 7.

i. Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat mengenai tujuan, metode, dan hasil penelitian. Jumlah kata yang ditulis 200-300 kata. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan/atau bahasa Inggris sesuai dengan aturan masing-masing prodi. Abstrak disertai dengan kata kunci yang diletakkan di bagian bawah paragraf terakhir sebanyak tiga sampai lima kata dan dituliskan berurutan sesuai abjad. Font times new roman 12 spasi 1. Abstrak ditulis dengan satu spasi. Contoh halaman 'Abstrak' ditunjukkan pada lampiran 8.

j. Daftar Isi

Contoh halaman 'Daftar Isi' ditunjukkan pada lampiran 9.

k. Daftar Tabel

Contoh halaman 'Daftar Tabel' ditunjukkan pada lampiran 10.

l. Daftar Gambar

Contoh halaman 'Daftar Gambar' ditunjukkan pada lampiran 11.

m. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor dan judul semua lampiran (gambar, foto, diagram, grafik, atau ilustrasi lain). Contoh halaman lampiran ditunjukkan pada lampiran 12.

4.4 Bagian Utama Tugas Akhir

a. Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan, merupakan bab pertama dari Laporan Tugas Akhir, di dalamnya memuat hal-hal berikut: Latar belakang pembuatan produk/ latar belakang masalah, Perumusan masalah, Batasan masalah, Tujuan pembuatan produk / tujuan kajian studi kasus, dan Manfaat yang diharapkan.

b. Tinjauan Pustaka

Pada bagian tinjauan pustaka, berisi mengenai teori, temuan, dan bahan penelitian sejenis yang telah dilakukan dari berbagai referensi yang relevan diutamakan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

c. Metode Penulisan Tugas Akhir /Pembuatan Produk / Metode kajian studi kasus / HAKI / Konversi Kompetisi

Pada bagian metode, menjelaskan metode yang akan digunakan selama pelaksanaan Tugas Akhir, yang terdiri dari: Jenis Penelitian, Tempat, Waktu Pelaksanaan, Bahan, Alat, serta Prosedur Penyajian. Pada beberapa penelitian dapat ditambahkan poin

Rancangan/Desain penelitian, hipotesis penelitian, populasi dan sampel (berisi kriteria, besar dan cara pengumpulan sampel), etik penelitian, alur penelitian dan analisis data.

d. Hasil dan Pembahasan

Pada bagian hasil dan pembahasan, berisi suatu proses dan hasil perancangan beserta hasil pengujian. Produk Tugas Akhir dapat disajikan dalam bentuk Tabel, teks atau gambar, utamanya untuk data yang sudah diolah. Hasil analisa data dapat disajikan dengan mengemukakan ringkasan hasil pengujian. Pembahasan memuat penafsiran dan penjelasan tentang produk secara keseluruhan. Isi Bab IV Hasil dan Pembahasan jika dilaksanakan di industri/perusahaan sesuai dengan aturan masing-masing program studi dapat dilengkapi dengan:

1. Gambaran Umum perusahaan
   a. Visi Misi
   b. Struktur organisasi
   c. Program-program yang terkait dengan masalah yang akan dibahas.

e. Kesimpulan dan Saran

Pada bagian kesimpulan, memuat pernyataan singkat produk permasalahan yang bersifat praktis atau temuan dan informasi baru yang diperoleh dari hasil penelitian. Kesimpulan merupakan pernyataan yang menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian. Sedangkan saran, memuat ulasan mengenai pendapat penyusun tentang kemungkinan dan pemanfaatan hasil produk lebih lanjut atau pendapat penulis terkait penelitian selanjutnya. Kesimpulan dan saran ditulis pada sub bab yang terpisah.

4.4 Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar referensi seperti buku, *paper*, artikel, Tugas Akhir, skripsi, halaman *website*, dan karya ilmiah lainnya. Disarankan untuk menggunakan referensi penelitian jurnal, paper, artikel dalam rentang 3-5 tahun. Contoh halaman ‘Daftar Pustaka’ ditunjukkan pada lampiran 13.

b. Lampiran

Lampiran dapat ditambahkan bila diperlukan. Lampiran berupa: contoh perhitungan, uraian metode analisa data, gambar, foto, *datasheet*, dan data penunjang lainnya.

BAB V
TATA CARA PENULISAN

5.1. Bahan dan Ukuran Naskah

Bahan dan ukuran naskah mencakup: naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul, dan ukuran.

a. Naskah

Naskah dibuat pada kertas HVS 80 gram dan tidak dicetak bolak-balik.

b. Sampul

Sampul terbuat dari kertas karton (*hard cover*) dan dilaminasi, tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul lembar pertama.

c. Warna Sampul

Warna sampul sesuai dengan departemen masing-masing. Departemen Teknik berwarna magenta (R=255, G=0, B=102); Departemen Kesehatan berwarna Hijau Pupus(R = 153 , G = 255 , B = 51); Departemen Bisnis berwarna Abu-abu (R = 127 , G = 127 , B = 127)

d. Ukuran

Ukuran kertas adalah A4.

5.2. Pengetikan

Pada pengetikan mencakup: jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruang, alinea baru, permulaan kalimat, bab, subbab, rincian ke bawah, dan letak simetris.

a. Jenis Huruf

- Naskah diketik menggunakan huruf Times *New Roman Dengan* ukuran 12 pt.
- Istilah asing yang tidak dapat dialihkan ke dalam bahasa Indonesia, maka harus dicetak miring *(italic)*.
- Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

b. Jenis Bilangan

- Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya 10 gram bahan, maka ditulis: sepuluh gram bahan.

- Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50,5 g.
- Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi, tanpa titik di belakangnya, misalnya: m, g, kg, kal.

c. Jarak Baris

Jarak antara dua baris menggunakan spasi 2, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul, daftar tabel, gambar, dan daftar pustaka, diketik dengan jarak satu spasi.

d. Batas Tepi

- Tepi atas : 4 cm
- Tepi kanan : 3 cm
- Tepi bawah : 3 cm
- Tepi kiri : 4 cm

e. Pengisian Ruang

Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, dan tidak boleh ada ruang kosong pada lembar tersebut, kecuali kalau akan dimulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, atau hal-hal khusus.

f. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketikan yang keenam dari batas tepi kiri alinea.

g. Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai kalimat harus dieja penulisannya. Misal: sepuluh ekor tikus.

h. Pembagian Bab

- Bab ditulis dengan huruf besar (kapital) dan diatur supaya simetris, dengan jarak empat sentimeter (cm) dari tepi atas tanpa diakhiri dengan tanda titik dan tanpa garis bawah, serta dicetak tebal (*bold)*.

  Contoh:

BAB I

PENDAHULUAN

- Sub Bab ditulis dari tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, atau cetakan tebal, tanpa diakhiri dengan tanda titik. Kalimat pertama sesudah subbab dimulai dengan alinea baru.

- Anak subbab dimulai dari tepi kiri, dicetak tebal, huruf pertama berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan tanda titik. Kalimat pertama sesudah anak subbab dimulai dengan alinea baru.

i. Uraian Rincian

Jika penulisan ada rincian yang harus disusun ke bawah, digunakan nomor urut dengan angka atau huruf yang sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-), atau tanda-tanda lainnya yang ditempatkan di bagian rincian tidak dibenarkan.

j. Tata Letak

Gambar dan tabel diletakkan secara simetris.

5.3. Penomoran

a. Halaman

- Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai daftar gambar, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, … dst) dan diletakkan di **tengah bawah**.
- Bagian utama dan akhir, dimulai dari Bab I sampai ke halaman terakhir, memulai angka Arab (1, 2, 3,…..dst) sebagai nomor halaman dan diletakkan disebelah **kanan bawah**.
- Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi bawah. Sedangkan nomor pada tengah bawah berjarak 1,5 cm dari bawah.

b. Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia, dan lain-lainnya didekat batas tepi kanan. Contoh penulisan ‘Persamaan’ ditunjukkan pada lampiran 13.

c. Tabel dan daftar

Tabel dan daftar diberi nomor urut dengan angka Arab. Contoh ‘Tabel dan Nomor Tabel’ ditunjukkan pada lampiran 14.

d. Gambar

Gambar diberi nomor dengan angka Arab dan diberi keterangan sumber gambar. Contoh ‘Gambar dan Nomor Gambar’ditunjukkan pada lampiran 15.

5.4. Tabel dan Gambar

a. Tabel

- Nomor Tabel (daftar) yang diikuti dengan keterangan, ditempatkan simetris di atas (daftar), tanpa diakhiri tanda titik.
- Tabel tidak boleh terpotong kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam bentuk satu halaman. Pada halaman lanjutan Tabel, harus dicantumkan nomor Tabel dan diberi kata ‘lanjutan’, tanpa diberi judul.
- Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisah antara satu dengan yang lainnya cukup jelas**.**
- Jika Tabel lebih besar dari ukuran lebar kertas, maka harus dibuat memanjang, dengan bagian atas Tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- Di atas dan di bawah Tabel dipasang garis batas terpisah dari uraian pokok dalam makalah.
- Tabel diketik simetris.
- Tabel yang lebih dari dua halaman atau yang dilipat ditempatkan pada lampiran.
- Jika tabel diperoleh dari sumber lain wajib menuliskan sumbernya.

b. Gambar

- Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar.
- Nomor gambar yang diikuti dengan judul diletakkan simetris ke bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik, ditulis di bawah, tidak di halaman lain.
- Gambar tidak boleh tepotong termasuk gambar dan keterangan gambar**.**
- Jika gambar disajikan melebar sepanjang kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan proporsional dan jelas.
- Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi atau legenda peta.
- Bagan atau grafik dibuat dengan menggunakan tinta hitam.
- Letak gambar diatur agar simetris.
- Jika gambar diperoleh dari sumber lain wajib menuliskan sumbernya.

5.5. Bahasa

a. Bahasa yang digunakan

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku serta sesuai dengan pedoman penggunaan bahasa yang baik dan benar.

b. Bentuk Kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan kata ganti orang pertama atau kedua (contoh: saya, aku, kita, engkau, kami dan lain-lainnya), tetapi dibuat dalam bentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata kata 'saya' diganti dengan kata 'penyusun'.

c. Istilah

- Istilah yang digunakan adalah istilah dalam bahasa Indonesia, atau istilah asing yang sudah dialihkan ke dalam bahasa Indonesia.
- Jika terpaksa harus menggunakan istilah asing, maka pada istilah tersebut harus diketik dengan huruf miring (*italic)* dan dituliskan dengan konsisten.

5.6. Daftar Pustaka

Daftar pustaka mengacu pada format APA 6 *Style*, dan hanya memuat pustaka yang benar-benar diacu dalam naskah serta disusun sebagai berikut:

a. Ke bawah menurut abjad nama utama atau nama keluarga penulis pertama.

b. Untuk setiap judul buku/ majalah/ jurnal, jarak antara baris adalah satu spasi, sedangkan jarak antara judul tersebut adalah dua spasi.

c. Contoh penulisan referensi APA *style.*

Buku dengan Pengarang Tunggal

Easton, B. (2020). *Does poverty affect health? In K. Dew & A. Matheson (Eds.), Understanding health inequalities in Aotearoa New Zealand* (pp. 97–106). Dunedin, New Zealand: Otago University Press.

Jurnal dengan Pengarang Tunggal yang Terbit di Tahun yang Sama

Rush, E., McLennan, S., Obolonkin, V., Cooper, R., & Hamlin, M. (2021a). Beyond the randomised controlled trial and BMI—evaluation of effectiveness of through- school nutrition and physical activity programmes. *Public Health Nutrition, 18*(9), 1578–1581. https://doi.org/10.1017/S1368980014003322

Rush, E. C., Obolonkin, V., Battin, M., Wouldes, T., & Rowan, J. (2015b). Body composition in offspring of New Zealand women: Ethnic and gender differences at age 1–3 years in 2005–2009. *Annals Of Human Biology, 42*(5), 492–497

Jurnal dengan Satu Penulis

Bartlett, R. P. (2009). Going private but staying public: Re-examining the effect of Sarbanes-Oxley on Firms going-private decisions. *The University of Chicago Law Review*, 76, 7–39. Retrieved from http://lawreview.uchicago.edu/

Jurnal dengan Dua Penulis

Li, S., & Seale, C. (2007). Learning to do qualitative data analysis: An observational study of doctoral work. *Qualitative Health Research*, *17*(10), 1442-1452. https://doi.org/10.1177/1049732307306924

Jurnal dengan Tiga Penulis

Barnard, R., De Luca, R., & Li, J. (2015). First-year undergraduate students' perceptions of lecturer and peer feedback: A New Zealand action research project. *Studies In Higher Education*, *40*(5), 933–944. https://doi.org/10.1080/03075079.2014.1343 (*Use*"&" *before the final author*).

Jurnal dengan Empat hingga Tujuh Penulis

Szcz Ę Sna, A., Nowak, A., Grabiec, P., Paszkuta, M., Tajstra, M., & Wojciechowska, M. (2017). Survey of wearable multi-modal vital parameters measurement systems. *Advances in Intelligent Systems and Computing, 526.* https://doi.org/10.1007/978-3-319-47154-9_37 ***(****List all authors in the reference entry)*

Jurnal dengan lebih dari Tujuh Penulis

Kasabov, N., Scott, N. M., Tu, E., Marks, S., Sengupta, N., Capecci, E.,Yang, J. (2016). Evolving spatio-temporal data machines based on the NeuCube neuromorphic framework: Design methodology and selected applications. *Neural Networks, 78,* 1-14.https://doi.org/10.1016/j.neunet.2015.09.011

***Website*, Dengan Penulis tanpa Tanggal**

Flesch, R. (n.d.). *How to write plain English*. Retrieved April 12, 2019, from http://www.mang.canterbury.ac.nz/writing_guide/writing/flesch.shtml

***Website*, Penulis Korporasi**

Department of Internal Affairs. (n.d.). *History of daylight saving*. Retrieved October 29, 2012, from http://www.dia.govt.nz/Daylight-Saving-History

***Website*, Tanpa Penulis**

Rugby World Cup pools announced. (2020). Retrieved May 1, 2020, from http://www.rugbyworldcup.com/mediazone/news/newsid=2027914.html

Press Release

King Fish Media. (2020). *The perfect marriage of content and technology: Is social media the new CRM?* [Press release]. Retrieved from http://www.prnewswire.com/news-releases/the-perfect-marriage-of-content-and-technology—is-social-media-the-new-crm-100760344.htm

PDF dalam *Website*

Ministry of Health. (2010). *Customary tattooing guidelines for operators*. Retrieved from http://www.moh.govt.nz /moh.nsf/pagesmh/10068/$File/customary-tattooing-guidelines-for-operators-apr2010v2.pdf

Laporan Tahunan dalam *Website*

Radio New Zealand. (2021). *Annual report 2011-2021*. Retrieved from http://static.radionz.net.nz/assets/pdf_file/0010/1796761/Radio_NZ_Annual_Re p ort_2011.pdf

Power Point

Sontheimer, R. (2021). *Changes in APA formatting: APA 6th edition* [PowerPoint slides]. Retrieved from http://www.writing.ku.edu/~writing/guides/documents/NewAPA.ppt

Wikipedia

Global warming. (n.d.). In *Wikipedia*. Retrieved December 6, 2009, from http://en.wikipedia.org/wiki/Global_warming

***Wiki Site*, Tanpa tanggal**

Psychometric assessment. (n.d.). In *The psychology wiki*. Retrieved January 28, 2009, from http://psychology.wikia.com/wiki/Psychometric_assessment

BAB VI
ALUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

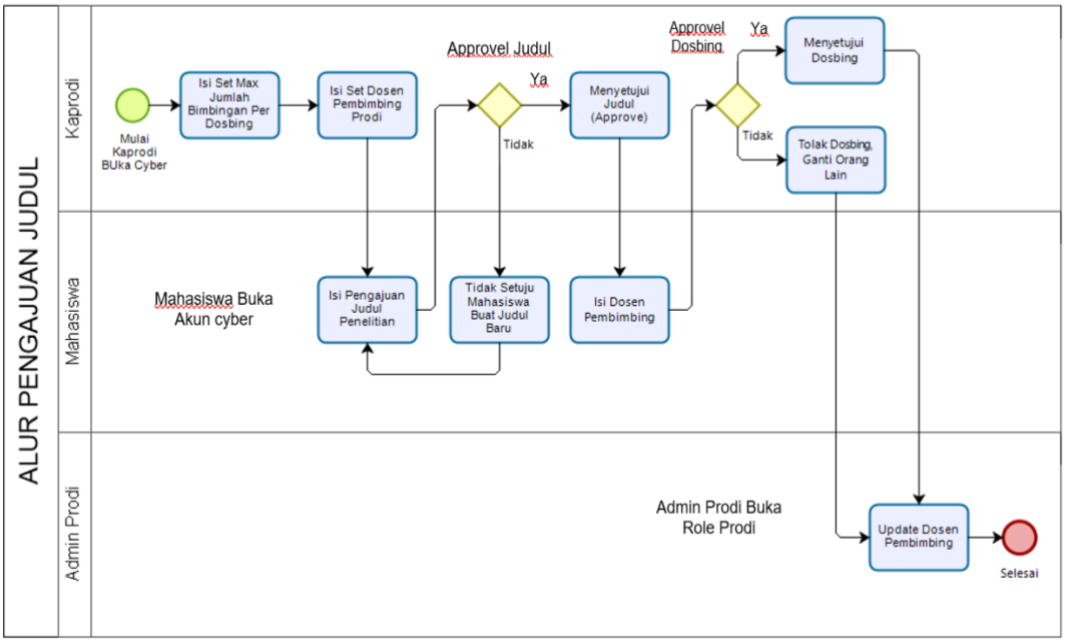
6.1 Proses Pengajuan Judul Tugas Akhir

a) KPS mengatur jumlah Dosen Pembimbing Prodi di *Cybercampus V2*.

b) Mahasiswa mengisi pengajuan judul Tugas Akhir di *Cybercampus V2* dengan memilih Dosen Pembimbing yang telah ditentukan sebelumnya oleh KPS.

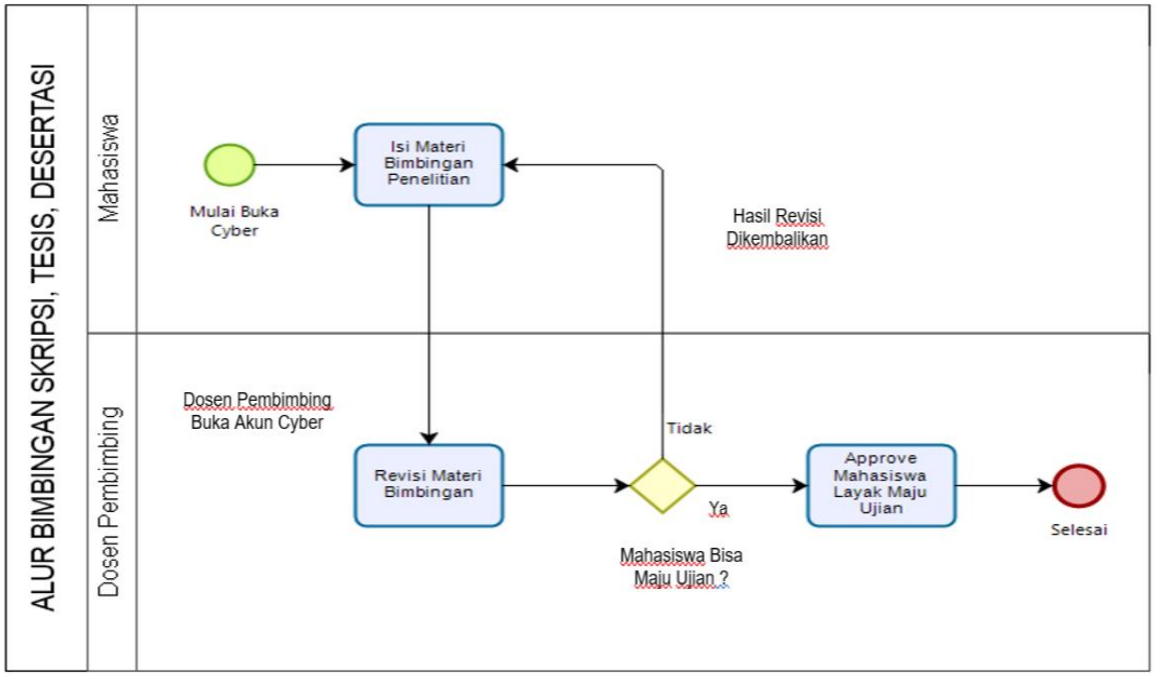
c) KPS memberikan persetujuan terkait pengajuan judul dan dosen pembimbing yang telah dipilih oleh mahasiswa.

d) PAA mengupdate data Dosen pembimbing yang telah disetujui oleh KPS pada *Cybercampus*.



Gambar 6.1 Alur Proses Pengajuan Judul Tugas Akhir

6.2 Proses Bimbingan Tugas Akhir

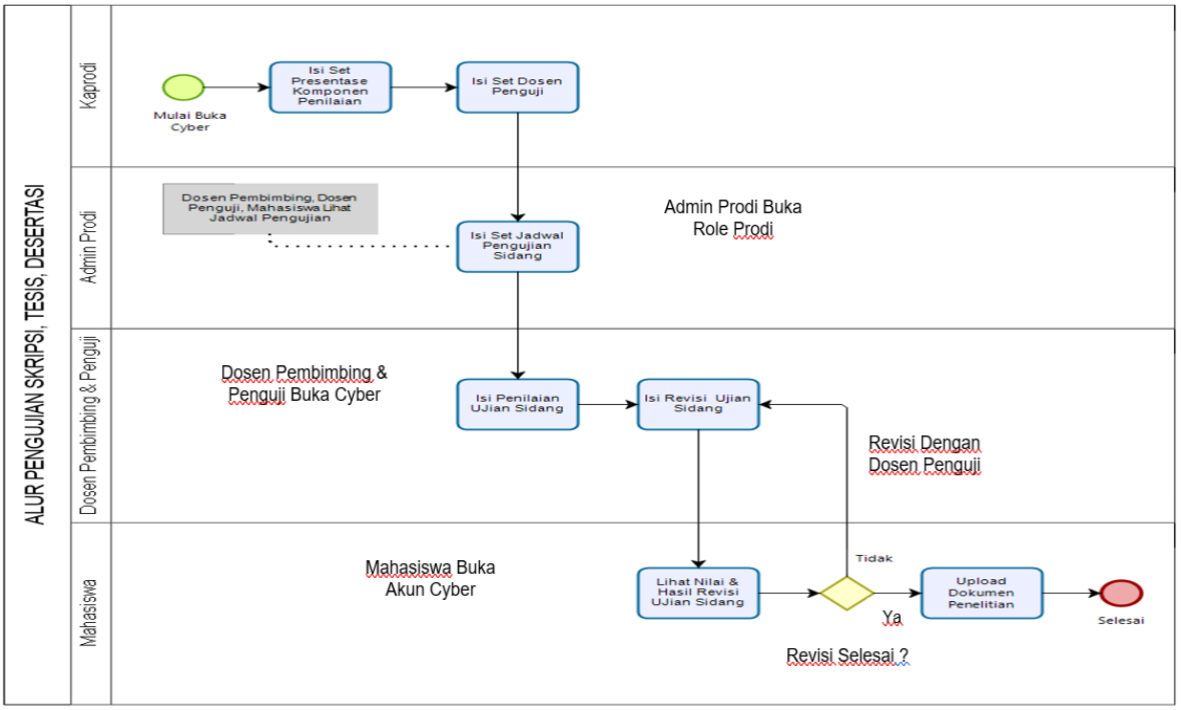


Gambar 6.2 Alur Proses Bimbingan Tugas Akhir

6.3 Proses Seminar Hasil atau Sidang Tugas Akhir

1. Pengajuan ujian Tugas Akhir dapat dilakukan apabila laporan Tugas Akhir telah disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk diujikan. Mahasiswa mendaftar ujian Tugas Akhir dengan mengisi formulir yang telah disediakan melalui Petugas Administrasi Akademik (PAA).
2. Tugas Akhir mahasiswa diuji oleh Tim Penguji Tugas Akhir sebanyak 3 dosen, dipimpin oleh seorang ketua dan 2 anggota yang ditentukan oleh Koordinator Program Studi.
3. Ketua Tim Penguji Tugas Akhir adalah dosen tetap Universitas Airlangga yang sekurang-kurangnya mempunyai gelar Magister dan atau mempunyai jabatan fungsional serta bukan sebagai dosen pembimbing Tugas Akhir.
4. Penguji Tugas Akhir terdiri dari dosen pembimbing Tugas Akhir mahasiswa bersangkutan, serta dosen tetap program studi atau dosen praktisi sesuai kebutuhan masing-masing program studi.
5. Mahasiswa menyerahkan laporan Tugas Akhir sejumlah tim penguji ke PAA program studi yang dilengkapi dengan fotokopi KTM dan bukti riwayat bimbingan dari *Cybercampus V2*.
6. Sidang Tugas Akhir dilaksanakan 1 minggu setelah program studi menyerahkan jadwal dan tim penguji ke bagian akademik.

7. Tim Penguji Tugas Akhir wajib menandatangani berita acara ujian Tugas Akhir yang telah disediakan oleh Program Studi.
8. Tim Penguji mengumumkan hasil nilai ujian Tugas Akhir setelah melalui diskusi panel dengan menggunakan komponen nilai yang tertera di lampiran 17.
9. Hasil ujian Tugas Akhir memiliki 3 kriteria:
    a. Lulus
    b. Lulus dengan revisi (mayor/minor)
    c. Tidak lulus (Harus mengulang ujian Tugas Akhir)
10. Hasil ujian Tugas Akhir dengan kriteria 'lulus dengan revisi', maka revisi dilakukan maksimal 2 minggu.
11. Hasil ujian Tugas Akhir dengan kriteria 'tidak lulus', maka harus mengajukan ujian ulang.
12. Revisi yang dilakukan mahasiswa dibuktikan dengan form persetujuan revisi yang ditandatangani oleh tim penguji.
13. Bagi mahasiswa yang diketahui melakukan plagiasi pada proses penyusunan Tugas Akhir, saat sidang ujian Tugas Akhir berlangsung, dan diketahui setelah lulus, Tim Penguji Tugas Akhir berhak membatalkan seluruh hasil dan proses penilaian termasuk Gelar Diploma yang sudah diberikan atas kewenangan Dekan dan Rektor.



Gambar 6.4 Alur Proses Seminar Tugas Akhir

6.4 Pengumpulan Tugas Akhir

Mahasiswa menyerahkan naskah Tugas Akhir yang telah direvisi dan bertanda tangan Penguji, Pembimbing dan KPS ke Bagian Akademik Fakultas dalam bentuk file cetak yang telah dijilid *hard cover* sebanyak 2 eksemplar. Mahasiswa juga mengumpulkan naskah salinan digital yang telah di revisi dan bertanda tangan lengkap dalam bentuk *soft file* kepada Dosen Pembimbing dan mengunggah secara mandiri di Perpustakaan UNAIR. Mahasiswa yang telah mengunggah *soft file* secara mandiri akan menerima formulir tanda terima yang nantinya menjadi syarat untuk pendaftaran yudisium.

LAMPIRAN

1. Contoh Halaman Sampul Tugas Akhir
2. Contoh Halaman Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat
3. Contoh Halaman Lembar Persetujuan Tugas Akhir
4. Contoh Halaman Lembar Pengesahan Tugas Akhir
5. Contoh Halaman Pengesahan Panitia Penguji
6. Contoh Halaman Pedoman Penggunaan Tugas Akhir
7. Contoh Halaman Kata Pengantar
8. Contoh Halaman Abstrak Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
9. Contoh Halaman Daftar Isi
10. Contoh Halaman Daftar Tabel
11. Contoh Halaman Daftar Gambar
12. Contoh Halaman Daftar Lampiran
13. Contoh Halaman Daftar Pustaka
14. Contoh Penulisan Persamaan
15. Contoh Tabel dan Nomor Tabel
16. Contoh Gambar dan Nomor gambar
17. Pedoman Penilaian Tugas Akhir
18. Pedoman Lembar Revisi
19. Berita Acara Tugas Akhir

Lampiran 1:**Halaman Sampul Tugas Akhir**

***USER EDUCATION* DI PERPUSTAKAAN PROKLAMATOR BUNG KARNO BLITAR**

TUGAS AKHIR

oleh:

LUTFIA AYYUNING ASHARI
NIM 152011313063

PROGRAM STUDI DIII PERPUSTAKAAN
DEPARTEMEN TEKNIK
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2023

Lampiran 2: **Halaman Pernyataan tidak Melakukan Plagiat**

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

Bagian atau keseluruhan isi Tugas Akhir ini tidak pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademis pada bidang studi dan / atau Universitas lain dan tidak pernah dipublikasikan / ditulis oleh individu selain penyusun, kecuali bila dituliskan dengan format dalam isi Tugas Akhir.

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

Surabaya, Juli 2023
Penulis

Materai
10000

Fieldza Rosdiana Azimah
NIM. 151611313063

Lampiran 3: **Halaman Lembar Persetujuan Tugas Akhir (*Times New Roman*: 12)**

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

***USER EDUCATION* DI PERPUSTAKAAN PROKLAMATOR BUNG KARNO BLITAR**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
Bidang Perpustakaan
Pada Departemen Teknik Fakultas Vokasi
Universitas Airlangga

Oleh:
Lutfia Ayyuning Ashari
NIM. 152011313063

Disetujui oleh:

Pembimbing

Dyah Puspitasari Srirahayu, S.Kom., M.Hum
NIP. 197905152007012001

Lampiran 4: **Halaman Lembar Pengesahan Tugas Akhir (*Times New Roman*: 12)**

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

USER EDUCATION DI PERPUSTAKAAN PROKLAMATOR BUNG KARNO BLITAR

Disusun oleh:
Lutfia Ayyuning Ashari
NIM. 152011313063

Telah diuji pada tanggal 3 Juni 2023

Mengetahui,
Koordinator Program Studi D-III……..
Fakultas Vokasi Universitas Airlangga

(……)
NIP/NIK.

Lampiran 5: **Halaman Lembar Pengesahan Panitia Penguji (*Times New Roman*: 12)**

LEMBAR PENGESAHAN PANITIA PENGUJI

Tugas Akhir Ini Telah Diujikan dan Disahkan Dihadapan Komisi Penguji

Program Studi :
Departemen :
Fakultas :
Hari/Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Panitia Penguji terdiri dari:

Ketua Penguji

(……)
NIP/NIK

Anggota Penguji I

(……)
NIP/NIK

Anggota Penguji II

(……)
NIP/NIK

Lampiran 6: **Halaman Pedoman Penggunaan Tugas Akhir (*Times New Roman*: 12)**

PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir ini tidak dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga, diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penyusun dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah.

Dokumen tugas akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga.

Lampiran 7: **Halaman Kata Pengantar (*Times New Roman*: 12)**

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan Judul "*User Education* Di Perpustakaan Proklamator Bung Karno Blitar" dengan tepat waktu.

Dalam pembuatan laporan ini tidak lepas dari bantuan dari berbagai pihak, terima kasih diantaranya :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya.
2. Bapak Prof. Dr. Anwar Ma'aruf, drh., M.Kes. selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
3. Bapak Drs. Eto Wuryanto, DEA. selaku Ketua Departemen Teknik Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
4. Ibu Dessy Harisanty, S.Sos., M.A. selaku Koordinator Program Studi D-III Perpustakaan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
5. Ibu Dyah Puspitasari Srirahayu, S.Kom., M.Hum, selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dan memberikan arahan saat melaksanakan Tugas Akhir.
6. Kedua orang tua saya yang telah mendukung secara lahir dan batin atas semua kegiatan yang telah saya lakukan dalam pelaksanaan Tugas Akhir.
7. Semua pihak yang telah membantu dalam proses penyelesaian Tugas Akhir.

Akhir kata dengan segala keterbatasan penulis berharap Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua terutama di Program Studi D-III Perpustakaan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.

Surabaya, 23 Juli 2023

Penulis

Lampiran 8: **Halaman Abstrak bahasa Indonesia (*Times New Roman*: 12 spasi 1) yang terdiri dari 250-300 kata**

ABSTRAK

Semakin pesatnya perkembangan teknologi membuat pergeseran gaya hidup masyarakat menjadi lebih simple dan ingin serba cepat. Semakin canggih dan modernnya suatu teknologi juga berpengaruh terhadap kondisi berbagai macam instansi untuk dapat terus mengikuti perkembangannya agar tidak mengalami ketertinggalan. Perpustakaan juga harus dapat mengikuti perkembangan teknologi guna membuat perpustakaan tetap esksis dan dapat terus mempromosikan perpustakaannya. Kegiatan promosi ini dapat membatu perpustakaan dalam menarik minat masyarakat untuk mengunjungi perpustakaan, memanfaatkan beragam koleksi maupun fasilitas yang telah disediakan. Terdapat beragam macam media yang dapat digunakan sebagai sarana promosi, dan yang paling eksis saat ini ialah dengan menggunakan sarana media sosial sebagai media branding. Penulis melakukan pembuatan sebuah produk dan strategi promosi yang berfokus pada kolesi-koleksi yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Jember. Produk yang penulis buat berupa Koleksi Abstrak Indikatif yang berisikan informasi-informasi penting mengenai suatu koleksi yang dibuat secara ringkas untuk membatu masyarakat dalam menemukan informasi yang nantinya akan dijadikan sebagai suatu strategi perpustakaan dalam melakukan branding dan menghidupkan kembali akun media sosial yang telah dimiliki sebelumnya oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Jember khususnya, seperti media *Youtube* dan *Instagram*. Pembuatan koleksi abstrak indikatif ini membutuhkan waktu yang tidak sebentar serta ketelitian dan pengetahuan terkait koleksi dengan baik agar tidak terjadi suatu kesalahan informasi di dalamnya. Tidak hanya dalam proses pembuatan abstrak indikatif saja, namun pada saat proses pembuatan media sebagai sarana promosi seperti pembuatan video dan desain *feeds instagram* juga membutuhkan kesabaran serta ketelitian agar tidak terjadi kesalahan dalam memasukkan informasi terkait abstrak indikatif tersebut.

Kata Kunci : Abstrak Indikatif, Media Promosi, Promosi, *Youtube, Instagram*

Lampiran 8: **Halaman Abstrak bahasa Inggris (*Times New Roman*: 12 spasi 1) yang terdiri dari 250-300 kata**

ABSTRACT

The rapid development of technology has made a shift in people's lifestyles to become simpler and want to be fast-paced. The more sophisticated and modern a technology also affects the condition of various agencies to be able to keep abreast of its developments so as not to be left behind. This promotional activity can help the library in attracting public interest to visit the library, take advantage of the various collections and facilities that have been provided. There are various kinds of media that can be used as a means of promotion, and the one that exists most today is by using social media as a branding medium. The author makes a product and promotional strategy that focuses on collections owned by the Jember Regency Library and Archives Service. The product that the author makes is in the form of an Indicative Abstract Collection which contains important information about a collection that is made briefly to help the public in finding information which will later be used as a strategic library in carrying out branding and reviving social media accounts that have been owned, especially in YouTube and Instagram. Making this indicative abstract collection requires a lot of time as well as thoroughness and knowledge related to the collection properly so as not to cause any misinformation in it. Not only in the process of making indicative abstracts, but during the process of making media as a means of promotion such as making videos and designing Instagram feeds it also requires patience and thoroughness so that there are no errors in entering information related to the indicative abstract.

Keywords: Indicative Abstract, Media Promotion, Promotion, Youtube, Instagram

Lampiran 9: **Daftar Isi (Times New Roman: 12)**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
HALAMAN PERSETUJUAN ii
HALAMAN PENGESAHAN iii
PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR iv
KATA PENGANTAR v
ABSTRAK vi
DAFTAR ISI vii
DAFTAR TABEL ix
DAFTAR GAMBAR x
DAFTAR LAMPIRAN xi
BAB I PENDAHULUAN..... 1
1.1 Latar Belakang..... 1
1.2 Perumusan Masalah..... 2
1.3 Batasan Masalah 2
1.4 Tujuan 3
1.5 Manfaat 3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA 5
2.1 Mesin Pemilah dan Pengepakan 5
2.2 PLC OMRON CP1L 9
BAB III METODE PENELITIAN 25
3.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan 25
3.2 Bahan dan Alat 28
3.3 Prosedur Penelitian 33
3.4 Analisa Data 38
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 48
4.1 Hasil Perancangan 48
4.2 Pengujian 50
4.3 Analisa Data..... 55
4.4 Pembahasan 60
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 67
5.1 Kesimpulan 67
5.2 Saran 68
DAFTAR PUSTAKA 69
LAMPIRAN 70

Lampiran 10: **Daftar Tabel (Times New Roman: 12)**

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Konfigurasi Koneksi PLC CP1L 5
Tabel 2.2 Pengalamatan *Internal Relay* 25
Tabel 4.1 Hasil Pengujian Motor DC 48
Tabel 4.2 Hasil Pengujian Sensor *Limit Switch* 50
Tabel 4.3 Hasil Analisa Pemilahan Barang 55
Tabel 4.4 Hasil Analisa Pengepakan Barang 55
Tabel 4.5 Hasil Analisa keseluruhan Sistem 60

Lampiran 11: **Daftar Gambar (*Times New Roman*: 12)**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Mesin Pemilah dan Pengepakan 5

Gambar 2.2 PLC OMRON CP1L 25

Gambar 3.1 Diagram Blok Sistem Pengendali 46

Gambar 3.2 Flowchar Program Pemilahan Barang 47

Gambar 3.2 Desain Prototipe Pemilahan dan Pengepakan Barang 50

Gambar 4.1 Rangkaian Skematik Sensor *Limit Switch* 55

Gambar 4.2 Grafik Respon Kecepatan Pemilah dan Pengepakan 55

Lampiran 12: **Daftar Lampiran (*Times New Roman*: 12)**

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Gambar Keseluruhan Mekanik Prototipe

Lampiran 2 Tabel Lengkap Percobaan Sensor Mengukur Dimensi Barang

Lampiran 3 *Manual Book* PLC OMRON CP1L

Lampiran 4 User Manual CX-Programmer Version 9.0

Lampiran 5 *Datasheet* IC LM324 Low Power Quad Op Amp

Lampiran 13: **Daftar Pustaka (*Times New Roman*: 12)**

DAFTAR PUSTAKA

Alton C. Morris, et al., 1964, *College English, Fisrt Class Year*. Ney York: Mc Graw Hill.

Anonim, 1971, *Peraturan Beton Indonesia Tahun 1971*, Jakarta: Ditjen Cipta Karya.

Huang, Z., 2011, *Design of a Planar Parallel Robot for Optimal Workspace and Dexterity*, Intech Open Access Publisher, Int. Jurnal Adv. Robotic System, Vol. 8, pp. 176-183.

Mitchel, William J., 1995. *City of Bits: Space, Place and the Infobahn* [book on-line] Cambridge, Mass.: MIT. Press. http://www.mitpress.mit.edu:80/City_of_Bits /Pulling_Glass/index.html. Diakses pada tanggal 2 Juni 2015.

Pasandaran Efendi, dan Donald C. Taylor, 1984, *Irigasi Perencanaan dan Pengelolaan*. Jakarta: Gramedia.

Supriyanto, C., Rakasiwi, S., dan Syukur A., 2012, *A Comparison of Rabin Karp and Semantic-Based Plagiarism Detection*. Proceding 3rd International Conferences on Soft Computing, Intelligent System and Information Technology 2012.

Yunardi, R. T., 2011, *Implementasi Kamera CMUcam3 Pada Robot Tank Yang Dapat Mengikuti Objek Berwarna*, Skripsi, Teknik Elektro, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya, Malang.

Zaman, B., dan Winarko, E., 2011, *Analisis Fitur Kalimat untuk Peringkas Teks Otomatis pada Bahasa Indonesia*, Indonesian Journal of Computing and Cybernatics Systems (IJCSS), ISSN 1978-1520 Vol. 5, No.2, Juli 2011.

Lampiran 14: **Penulisan Persamaan**

Contoh penulisan persamaan dalam tugas akhir yang terletak dalam Bab 3 dengan nomor urut 1 :

$$L \times W = \frac{C \times t}{225 \times K} \times 10^5 \qquad (3.1)$$

dengan :

L	= panjang elektroda atas (mil)
W	= lebar elektroda atas (mil)
C	= nilai kapasitansi (pF)
t	= ketebalan lapisan dielektrik (mil)
K	= konstanta dielektrik

Lampiran 15: **Tabel dan Nomor Tabel**

Contoh tabel dalam tugas akhir yang terletak dalam Bab 4 dengan nomor urut 1 :

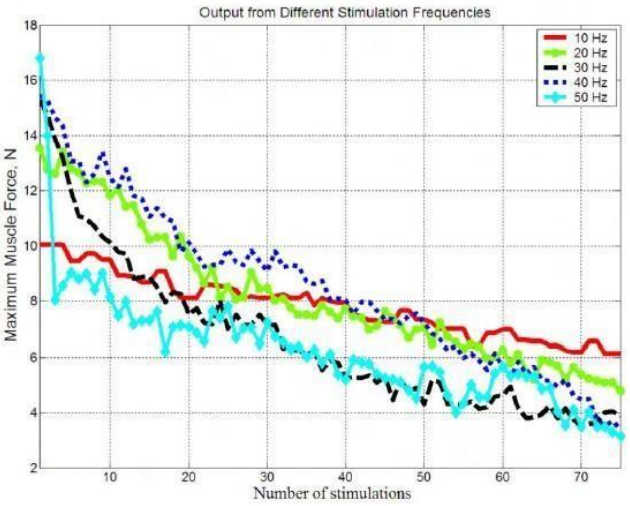
Tabel 4.1 Hasil Pengukuran tegangan dan arus keluaran dari *electrical stimulator* pada subyek normal

Subyek	Stimulasi mulai terasa		Maksimum *Ankle dorsiflexion*		Efek setelah Stimulasi
	Vp (V)	Ip (mA)	Vp (V)	Ip (mA)	
A	36	50	57.6	74	*fatique*
B	25.6	30	52	68	*fatique*
C	25.6	34	49.6	56	*fatique*
D	22.4	26	45.6	64	*fatique*
E	32	40	55.2	70	*fatique*
Rata-Rata	28.32	36	52	66.4	

Sumber : Fauzan, 2015

Lampiran 16: **Gambar dan Nomor Gambar**

Contoh gambar dalam tugas akhir yang terletak dalam Bab 3 dengan nomor urut 1:



Gambar 3.1 Perbandingan hasil penggunaan frekuensi sinyal stimulasi yang berbeda terhadap gaya otot yang dihasilkan (Jailani dkk, 2012)

Lampiran 17: **Pedoman Penilaian Tugas Akhir**

FORMULIR PENILAIAN : **MATERI TUGAS AKHIR**
(sesuai ketentuan masing-masing program studi)

JUDUL TUGAS AKHIR :
NAMA / NIM :
PROGRAM STUDI :
DOSEN PEMBIMBING :

No	ASPEK PENILAIAN	BOBOT PENILAIAN (%)	NILAI	NILAI TERBOBOT
1	**Abstrak / Ringkasan**	10		
	Abstrak telah mengambarkan materi secara utuh			
2	**Pendahuluan**	10		
	Ketajaman perumusan masalah, ***tujuan, dan manfaat***			
2	**Tinjauan Pustaka**	10		
	Kedalaman dan kesesuaian Teori yang mendukung produk			
3	**Metode Penelitian**	10		
	Metode untuk menghasilkan produk / luaran Tugas Akhir			
4	**Implementasi**	30		
	Sesuai dengan analisa kebutuhan			
5	**Pengambilan Kesimpulan dan Saran**	10		
	Kesimpulan telah diambil berdasarkan tujuan dan analisa ujicoba yang benar			
6	**Kualitas Tata Bahasa**	10		
	Tata bahasa sesuai dengan sistematika penulisan dan EYD,			
7	**Daftar Pustaka**	10		
	Konsistensi dan up-to-dateness			
	JUMLAH	100		

……., ……..
Dosen Penguji

( )

Catatan :

Angka	Huruf
86,00 - 100	A
78,00 – <86,00	AB
70,00 – <78,00	B
62,00 – <70,00	BC
54,00 – <62,00	C
40,00 – <54,00	D
<40,00	E

Komposisi Nilai: I. Materi Tugas Akhir 30%
II. Presentasi Tugas Akhir 40%
III. Bimbingan Tugas Akhir 30%

FORMULIR PENILAIAN : **PRESENTASI TUGAS AKHIR**
(sesuai ketentuan masing-masing program studi)

JUDUL TUGAS AKHIR :
NAMA / NIM :
PROGRAM STUDI :
DOSEN PEMBIMBING :

No	ASPEK PENILAIAN	BOBOT PENILAIAN (%)	NILAI	NILAI TERBOBOT
1	**Penampilan dan sikap serta pemakaian bahasa**	10		
2	**Kemampuan Presentasi**			
	Penggunaan Media dan pengaturan waktu	10		
	Kemampuan menjelaskan materi secara utuh	10		
3	**Penguasaan materi**			
	Kesesuaian antara pertanyaan dan jawaban	10		
	Pemahaman terhadap produk / luaran yang dihasilkan	20		
	Implementasi / Uji coba produk / luaran	30		
5	**Menjawab dengan dasar pemikiran/ teori yang benar (Objektivitas).**	10		
	JUMLAH	100		

……., ……..
Dosen Penguji

( )

Catatan :

Angka	Huruf
86,00 - 100	A
78,00 – <86,00	AB
70,00 – <78,00	B
62,00 – <70,00	BC
54,00 – <62,00	C
40,00 – <54,00	D
<40,00	E

Komposisi Nilai: I. Materi Tugas Akhir 30%
II. Presentasi Tugas Akhir 40%
III. Bimbingan Tugas Akhir 30

FORMULIR PENILAIAN : **BIMBINGAN TUGAS AKHIR**
(sesuai ketentuan masing-masing program studi)

JUDUL TUGAS AKHIR :
NAMA / NIM :
PROGRAM STUDI :
DOSEN PEMBIMBING :

No	ASPEK PENILAIAN	BOBOT PENILAIAN (%)	NILAI	NILAI TERBOBOT
1	Kesopanan bimbingan	25		
2	Keaktifan bimbingan	25		
3	Kedisiplinan bimbingan	25		
4	Respon bimbingan	25		
	JUMLAH	100		

……., ……..
Dosen Pembimbing

( )

Catatan :

Angka	Huruf
86,00 - 100	A
78,00 – <86,00	AB
70,00 – <78,00	B
62,00 – <70,00	BC
54,00 – <62,00	C
40,00 – <54,00	D
<40,00	E

Komposisi Nilai: I. Materi Tugas Akhir 30%
II. Presentasi Tugas Akhir 40%
III. Bimbingan Tugas Akhir 30%

Lampiran 18: **Pedoman Lembar Revisi**

CATATAN PERBAIKAN LAPORAN TUGAS AKHIR
(sesuai ketentuan masing-masing program studi)

JUDUL TUGAS AKHIR :
NAMA / NIM :
PROGRAM STUDI :
DOSEN PENGUJI :

No	Poin Revisi	Keterangan

Keterangan :

Revisi Laporan Tugas Akhir
paling lambat 2 minggu setelah Ujian.

Surabaya,……..
Dosen Penguji

( )

Lampiran 19: **Berita Acara Tugas Akhir**

BERITA ACARA TUGAS AKHIR
(sesuai ketentuan masing-masing program studi)

Pada hari: ....., tanggal : ....., Jam : ....., ruang : .....

Telah dilaksanakan sidang ujian Tugas Akhir atas nama mahasiswa:

Nama / NIM :

Judul Tugas Akhir :

Dosen Pembimbing :

No	Komponen	Nilai (0-100)	Bobot	Bobot x Nilai
1	Materi Tugas Akhir		30%	
2	Presentasi Tugas Akhir		40%	
3	Bimbingan Tugas Akhir		30%	
	TOTAL (Nilai Huruf)			

Angka	Huruf
86,00 - 100	A
78,00 – <86,00	AB
70,00 – <78,00	B
62,00 – <70,00	BC
54,00 – <62,00	C
40,00 – <54,00	D
<40,00	E

Berdasarkan nilai Tugas Akhir diatas, mahasiswa tersebut dinyatakan (centang salah satu)
(…….) LULUS
(…….) LULUS DENGAN REVISI, harus melakukan perbaikan.
(……) TIDAK LULUS, mengulang ujian Tugas Akhir.

Surabaya,……

Tim Penguji

Tanda Tangan

1._____ (Ketua) 1. …….

2._____(Anggota 1) 2. …….

3._____(Anggota 2) 3. …….