



SEKOLAH VOKASI
•
UNIVERSITAS
DIPONEGORO

PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR



TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL DAN
PERANCANGAN ARSITEKTUR

2022

DAFTAR ISI

1.	PENDAHULUAN.....	1
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Tujuan Tugas akhir	1
2.	PETUNJUK PELAKSANAAN TUGAS AKHIR.....	2
2.1	Pengertian Umum.....	2
2.2	Persyaratan Pelaksanaan Tugas akhir	2
2.2.1	Prosedur Tugas akhir.....	2
2.3	Pengajuan Proposal	3
2.4	Proses Bimbingan.....	4
2.5	Penyerahan Naskah	Error! Bookmark not defined.
2.6	Ujian/ Sidang Tugas Akhir.....	4
2.7	Pelaksanaan Ujian Sidang Tugas Akhir	6
2.8	Revisi Tugas Akhir.....	6
2.9	Kelulusan Sidang Tugas Akhir.....	7
3.	STRUKTUR PENULISAN LAPORAN.....	8
3.1	Format Laporan.....	8
3.2	Tata Cara Penulisan Laporan.....	9
3.2.1	Ukuran Kertas	9
3.2.2	Batas Penulisan atau Margin	10
3.2.3	Huruf Yang Digunakan.....	10
3.2.4	Spasi.....	10
3.2.5	Aturan Penulisan Abstrak.....	10

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Studi Teknik Infrastruktur Sipil dan Perancangan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro mempunyai tujuan untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi keprofesionalitas di bidangnya serta tanggap terhadap dinamika dunia usaha dan masyarakat. Salah satu faktor penunjang tercapainya kompetensi tersebut adalah melalui kegiatan Tugas Akhir yang dilaksanakan pada semester VIII oleh mahasiswa. Pada mata kuliah Tugas akhir mahasiswa diwajibkan membahas salah satu subjek di bidang Teknik Sipil berdasarkan data-data yang diperoleh di lapangan. Selanjutnya Tugas akhir tersebut diuji secara lisan dalam suatu Ujian Sidang Tugas Akhir.

Adanya Tugas akhir diharapkan mahasiswa dapat mengenal lebih dalam suatu permasalahan di bidang Teknik Sipil yang ada di lapangan dan dapat memformulasikan serta mampu mengambil keputusan yang tepat sesuai dengan tingkatannya. Agar tujuan Tugas Akhir dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan adanya suatu buku pedoman tentang tata cara pelaksanaan tugas akhir.

1.2 Tujuan Tugas akhir

Tujuan penyusunan Buku Pedoman Tugas Akhir ini adalah sebagai pegangan/ pedoman bagi semua pihak terkait dalam pelaksanaan Tugas Akhir. Sehingga dalam pelaksanaan dapat lebih terarah dan dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

2. PETUNJUK PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

2.1 Pengertian Umum

a. Tugas akhir

Tugas akhir merupakan proses pembelajaran salah satu bentuk karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa pada tahap **akhir** dari masa studinya dengan harapan peserta tugas akhir dapat menerapkan teori-teori yang telah didapatkan selama perkuliahan dan nantinya di bawah bimbingan dosen pembimbing dari Program Studi Teknik Infrastruktur Sipil dan Perancangan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

b. Peserta Tugas akhir

Peserta Tugas akhir adalah mahasiswa Program Studi Teknik Infrastruktur Sipil dan Perancangan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi Teknik Infrastruktur Sipil dan Perancangan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

c. Pembimbing Tugas akhir

Pada pelaksanaannya pembimbing tugas akhir terdiri dari 2 (dua) orang, yaitu **Dosen Pembimbing** yang telah ditunjuk dan ditugaskan oleh Program Studi Teknik Infrastruktur Sipil dan Perancangan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro untuk memberikan bimbingan dan konsultasi kepada mahasiswa peserta Tugas akhir.

2.2 Persyaratan Pelaksanaan Tugas akhir

- a. Telah menyelesaikan laporan magang
- b. Mengambil/mengisi IRS mata kuliah Tugas Akhir dengan bobot 6 SKS.

2.2.1 Prosedur Tugas akhir

- a. Mahasiswa mengisi IRS untuk mata kuliah tugas akhir dengan bobot 6 SKS

- b. Mahasiswa membuat surat permohonan tugas akhir kepada program studi dengan judul Tugas Akhir sesuai pada luaran mata kuliah seminar riset terapan, jika ada perubahan judul maka pengajuan surat permohonan tugas akhir harus disertai **abstrak judul yang baru**.
- c. Program Studi menetapkan dosen pembimbing tugas akhir bagi mahasiswa
- d. Mahasiswa melaksanakan tugas akhir dengan bimbingan dosen pembimbing
- e. Setelah selesai menyusun tugas akhir mahasiswa melakukan cek plagiarisme melalui PIC yang telah ditunjuk oleh program studi sebagai syarat mendaftar ujian tugas akhir kepada program studi. Similaritas tugas akhir yang diijinkan tidak lebih dari 25%.

2.3 Penugasan Tugas Akhir

Tugas akhir disesuaikan dengan konsentrasi mahasiswa, dengan uraian sebagai berikut:

Konsentrasi Bangunan Gedung

- a. Perencanaan berbasis BIM
- b. Riset terapan material dan non material konstruksi berbasis output

Konsentrasi Jalan dan Jembatan

- a. Perencanaan berbasis BIM
- b. Riset terapan material dan non material konstruksi berbasis output

Konsentrasi Arsitektur Bangunan Gedung

- a. Perencanaan DED bangunan gedung
- b. Riset terapan terkait dengan bangunan gedung

2.4 Output Tugas Akhir

Output Tugas Akhir harus memiliki produk nyata berupa alat atau prototipe atau model yang disertai salah satu output hak kekayaan intelektual antara lain paten, hak cipta atau merek. Dan Output juga harus disertai publikasi minimal setara jurnal nasional.

Untuk konsentrasi Arsitektur Bangunan Gedung harus berupa produk DED yang siap untuk dibangun terutama DED arsitektur dengan dilengkapi DED struktur dan DED Mekanikal elektrik.

2.5 Pengajuan Tugas Akhir

- a. Dosen pembimbing mengarahkan dan mengevaluasi judul tugas akhir yang dibuat oleh mahasiswa.
- b. Satu judul Tugas Akhir dikerjakan oleh 2 (dua) mahasiswa.
- c. Satu judul tugas akhir dibimbing oleh 2 (dua) dosen pembimbing.
- d. Untuk konsentrasi Arsitektur Bangunan Gedung, satu judul dikerjakan oleh 1 mahasiswa dan dibimbing oleh 1 dosen pembimbing.

2.6 Proses Bimbingan Tugas Akhir

- a. Mahasiswa yang telah memperoleh Dosen Pembimbing segera melakukan bimbingan secara rutin dengan mengisi lembar asistensi dan ditandatangani oleh Pembimbing yang bersangkutan.
- b. Proses bimbingan dilakukan dengan tatap muka dan sekurang-kurangnya dilakukan 1 (satu) kali dalam seminggu.
- c. Waktu dan tempat bimbingan dapat ditentukan oleh masing-masing pembimbing.
- d. Proses bimbingan yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas dapat menggagalkan pendaftaran dan pelaksanaan Sidang Tugas Akhir.
- e. Khusus untuk konsentrasi Arsitektur Bangunan Gedung, proses bimbingan dilakukan di Studio dan evaluasi 1 dan 2 dilakukan oleh masing masing pembimbing.

2.7 Ujian Tugas Akhir

- a. Mahasiswa dapat mengikuti Ujian Tugas Akhir apabila telah lulus semua mata kuliah selain dari mata kuliah Tugas Akhir.
- b. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan pendaftaran ujian sidang TA
- c. Ujian Tugas Akhir dapat dilaksanakan disepanjang semester
- d. Selama mengikuti Ujian Tugas Akhir, Mahasiswa peserta Ujian Tugas Akhir, Pembimbing dan Penguji diwajibkan hadir dengan memakai pakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Ujian Tugas Akhir dapat dilangsungkan apabila dihadiri sekurang-kurangnya oleh :
 1. Mahasiswa peserta ujian Tugas Akhir

2. Dosen pembimbing
 3. 1 (satu) orang penguji yang telah ditentukan.
- f. Pengumuman kelulusan Ujian Tugas Akhir dilaksanakan pada saat itu juga setelah Tim Penguji mengadakan rapat bersama Dosen Pembimbing.
 - g. Nilai Tugas Akhir adalah rata-rata dari nilai Tim Penguji dengan nilai dari Pembimbing.
 - h. Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Tugas Akhir jika nilai rata-rata dari Tim Penguji minimal B.
 - i. Mahasiswa yang tidak lulus ujian tugas akhir dapat melakukan ujian ulang.
 - j. Untuk Ujian Tugas Akhir bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, Ujian ulang dihadiri oleh pembimbing dan penguji yang sama dengan Sidang sebelumnya.
 - k. Mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian Tugas Akhir dinyatakan lulus oleh ketua tim penguji atau Ketua Program Studi.

2.8 Pendaftaran Ujian Tugas Akhir

Bagi Mahasiswa yang sudah siap untuk mengikuti Ujian Tugas Akhir dapat mengumpulkannya kepada administrasi Program Studi sesuai dengan waktu yang ditentukan dengan menyerahkan :

- a. Naskah Tugas Akhir lengkap (berisi mulai dari halaman sampul, halaman persetujuan dosen pembimbing sampai dengan daftar pustaka) sesuai dengan sistematika penulisan laporan akhir pada Pedoman Penulisan TA diserahkan dalam keadaan terjepit rapi menggunakan *binder clip*.
- b. Naskah dibuat sebanyak 4 (empat) rangkap atau sesuai dengan jumlah pembimbing dan penguji. Masing-masing naskah dimasukkan ke dalam map plastik berkancing/ bertali warna putih tertutup.
- c. Transkrip terbaik dan IRS yang telah ditandatangani
- d. Surat Puas Asli Lengkap
- e. Hasil cek plagiarism dengan similaritas tidak lebih dari 25%
- f. Fotocopy sertifikat toefl dengan score sekurang-kurangnya 450

- g. Surat Persetujuan dari Pembimbing untuk mengikuti Ujian Sidang Tugas Akhir (Formulir TA-01).
- h. Surat Keterangan Bebas Kompensasi (Formulir TA-02).
- i. Surat Keterangan Bebas Urusan Administrasi (Formulir TA-03).
- j. Lembar penilaian proses Bimbingan TA (Formulir TA-04).
- k. Tanda terima penyerahan naskah Tugas Akhir (Formulir TA-05).
- l. Tanda terima laporan magang (Formulir TA-06)

2.9 Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir

- a. Pelaksanaan pekan Ujian Tugas Akhir dilaksanakan secara periodik sesuai dengan jadwal yg telah ditentukan oleh Program Studi.
- b. Peserta Ujian Tugas Akhir harus hadir 15 menit sebelum jadwal waktu yang telah ditentukan.
- c. Sebelum ujian dimulai mahasiswa peserta ujian Tugas Akhir diharuskan menyerahkan Formulir Berita Acara Ujian Tugas Akhir (Formulir TA-07) dan Formulir Penilaian (Formulir TA-08) kepada Penguji.

2.10 Revisi Tugas Akhir

- a. Setelah Ujian Tugas Akhir, Peserta Ujian diberi kesempatan untuk merevisi Naskah Tugas Akhir sesuai permintaan Penguji dan harus dikonsultasikan kepada Pembimbing yang bersangkutan.
- b. Waktu penyelesaian revisi Tugas Akhir adalah 7 (tujuh) hari kerja atau sesuai dengan berita acara ujian Tugas Akhir yang ditandatangani oleh Mahasiswa, dan Penguji.
- c. Naskah Tugas Akhir yang telah direvisi dikumpulkan kepada Program Studi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah mendapatkan pengesahan dari pembimbing dan penguji Tugas Akhir.
- d. Perpanjangan masa revisi hanya dapat dilaksanakan jika disetujui oleh penguji dan diketahui oleh program studi.

2.11 Kelulusan Sidang Tugas Akhir

Mahasiswa dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir apabila telah menyerahkan Laporan Tugas Akhir yang dijilid *hard cover* dengan warna sampul dan warna tulisan sesuai ketentuan, dan ditandatangani oleh pembimbing, penguji dan Ketua Prodi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

3. STRUKTUR PENULISAN LAPORAN

3.1 Format Laporan

Sistematika penulisan Laporan Tugas akhir terdiri dari:

A. Bagian Awal Laporan

1. Halaman judul (contoh terlampir).
2. Halaman Pengesahan (contoh terlampir).
3. Abstraksi dalam bahasa Indonesia
4. Abstraksi dalam bahasa Inggris
5. Kata Pengantar
6. Daftar Isi
7. Daftar Gambar
8. Daftar Tabel
9. Daftar Lampiran

B. Bagian Isi Laporan

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berisi uraian latar belakang dan urgentsitas dan gap dari tugas akhir

1.2 Perumusan Masalah

Berisi rumusan masalah dari tugas akhir

1.3 Tujuan

Berisi uraikan tujuan yang dicapai pada tugas akhir

1.4 Manfaat

Berisi manfaat dari output tugas akhir yang akan dihasilkan

1.5 Batasan Masalah

Berisi uraian permasalahan tugas akhir

1.5 Ruang Lingkup

Berisi ruang lingkup rencana tugas akhir

II. TINJAUAN PUSTAKA

Berisi tinjauan pustaka/ referensi yang digunakan dalam penulisan tugas akhir

III. METODE PENELITIAN

Berisi detail metode penelitian yang digunakan dalam penulisan tugas akhir

IV. HASIL/ PEMBAHASAN

Berisi pembahasan/ hasil analisis dari tugas akhir

IV. PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

Khusus untuk Konsentrasi Arsitektur Bangunan Gedung , selain laporan evaluasi gambar pradesain juga dilengkapi dengan gambar DED Arsitektur, Struktur dan ME (1 bendel), buku spesifikasi teknis, dan buku Rencana Anggaran Biaya (RAB)

3.2 Tata Cara Penulisan Laporan

3.2.1 Ukuran Kertas

- Sampul Cover: Kertas Buffalo
- Logo Cover: Warna Emas
- Warna Sampul: Biru Dongker
- Jenis Kertas: HVS 70 gram
- Ukuran Kertas: A4 (21 x 29,7)
- Warna Tinta: Hitam

Antara Bab yang satu dengan yang lain diberi pembatas dengan kertas dorslah, warna sesuai dengan warna sampul dan ada logo UNDIP. Ditulis memakai komputer untuk satu halaman muka

3.2.2 Batas Penulisan atau Margin

- Pinggir Atas / Top : 4 cm
- Pinggir Bawah / Bottom : 3 cm
- Pinggir Kiri / Left : 4 cm
- Pinggir Kanan / Right : 3 cm

3.2.3 Huruf Yang Digunakan

Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman

- Isi naskah ukuran font 12
- Untuk judul ukuran font 14

3.2.4 Spasi

- a. Jarak antara baris yang satu dengan baris yang berikutnya adalah 1,5 spasi;
- b. Jarak antara penunjuk bab dengan judul bab adalah 2 (dua) spasi;
- c. Jarak antara judul bab dengan teks pertama yang ditulis atau antara judul bab dengan judul sub bab adalah 4 spasi;
- d. Jarak antara judul sub bab dengan baris pertama teks adalah 2 spasi dan alinea teks diketik menjorok kedalam 5 ketukan;
- e. Jarak antara baris akhir teks dengan judul sub bab berikutnya adalah 4 spasi;
- f. Jarak antara teks dengan tabel, gambar grafik, diagram, adalah 3 spasi;
- g. Alinea baru diketik menjorok kedalam tujuh ketukan (0,63 cm) dari margin kiri teks, jarak antar alinea adalah satu spasi; dan
- h. Penunjuk bab dan judul bab ditempatkan pada halaman baru;

3.2.5 Aturan Penulisan Abstrak

- Pengetikan Abstrak

- a. Jarak spasi dalam pengetikan Abstrak adalah satu spasi,
- b. Jarak antara judul ABSTRAK dengan teks pertama abstrak adalah empat spasi,
- c. Abstrak ditulis dalam satu alinea, dengan panjang tidak melebihi 200 kata.

- Isi Abstrak

- a. Abstrak merupakan ringkasan tugas akhir yang berisi latar belakang, tujuan, metode dan hasil dari tugas akhir.

3.2.6 Penomoran

- Penomoran Halaman

- a. Penomoran bagian awal laporan tugas akhir, mulai dari halaman judul sampai dengan halaman daftar lampiran menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv,.....dst);
- b. Halaman judul dan halaman pengesahan pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii;
- c. Halaman abstrak sampai dengan halaman lampiran diberi nomor dengan angka romawi kecil yang merupakan kelanjutan dari halaman judul dan halaman persetujuan pembimbing (halaman iii, iv, dst);
- d. Nomor halaman diletakkan pada bagian atas sebelah kanan, dengan penempatan sebagaimana diatur default pada microsoft word;
- e. Penomoran mulai dari Bab I sampai dengan bab terakhir menggunakan angka latin (1.2.3.....dst), diletakkan pada lajur atas sebelah kanan;
- f. Pada setiap halaman yang bertajuk (PENDAHULUAN, TINJAUAN UMUM, TINJAUAN KHUSUS, SERTA PENUTUP) mulai dari bab I sampai dengan bab terakhir nomor halaman diletakkan pada bagian bawah kanan;
- g. Penomoran bagian akhir Laporan, mulai dari DAFTAR PUSTAKA menggunakan angka Desimal diletakkan pada bagian atas sebelah kanan;
- h. Pada tiap halaman yang bertajuk (DAFTAR PUSTAKA) menggunakan angka arab diletakkan pada bagian bawah persis ditengah-tengah; dan
- i. Nomor halaman bagian akhir ini merupakan kelanjutan nomor halaman bagian inti.

- Penomoran Bab, Sub Bab dan Sub-Sub Bab

- a. Penomoran bab menggunakan angka romawi kapital, Penulisan nomor dan judul Bab ditengah dengan huruf besar;
- b. Penomoran sub bab menggunakan angka diketik pada margin sebelah kiri (misalnya :1.1, 1.2, 1.3.....dst); dan

- c. Penomoran bagian sub Bab disesuaikan dengan nomor bab (misalnya: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, ..dst).

3.2.7 Aturan Pengutipan

Aturan-aturan yang digunakan sebagai berikut:

- a. Untuk penyederhanaan pengutipan, maka judul materi yang diacu tidak diletakkan dibagian bawah pada halaman yang bersangkutan tapi diletakkan jadi satu dengan daftar pustaka
- b. Sumber acuan diletakkan pada bagian akhir kutipan: (Date, 1995)
- c. Jika kutipan kurang atau sama dari tiga baris diberikan tanda kutip pada awal dan akhir, spasi tetap biasa.
- d. Jika kutipan lebih dari tiga baris tidak perlu diberi tanda kutip, tetapi pengetikan dengan satu spasi

Contoh:

Untuk membuat perangkat ajar berbasis web, maka harus dipahami tentang cara pembuatan halaman web, karena perangkat ajar yang akan dibuat terdiri dari halaman-halaman web yang saling terhubung. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membangun halaman web (Oetomo, 2002)

Atau:

Menurut Suherman (2002) Untuk membuat perangkat ajar berbasis web, maka harus dipahami tentang cara pembuatan halaman web, karena perangkat ajar yang akan dibuat terdiri dari halaman-halaman web yang saling terhubung. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membangun halaman web.

- e. Kutipan panjangnya kurang dari 4, diketik seperti pada pengetikan teks biasa dan diberi tanda kutip (“) pada awal dan akhir kutipan.

Contoh:

Menurut Rochmawati (1997) “Perangkat Ajar (PA) adalah perangkat lunak komputer yang dirancang untuk memudahkan proses belajar mengajar”.

- f. Jika kutipan itu ada bagian yang dihilangkan beberapa kata/kalimat, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut digantikan dengan titik tiga buah.

Contoh:

“...sehingga dapat digabungkan dengan tampilan huruf-huruf yang menarik, gambar-gambar, animasi, file suara dan video yang tidak terbatas jumlahnya ...” (Afrianto, 1999:21)

- g. Jika sumber kutipan merujuk ke sumber lain, maka sumber kutipan yang ditulis adalah tetap sumber kutipan yang digunakan pengutip tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut dan ditulis dalam tanda petik tunggal „ “.

Contoh:

Menurut Vidila (dalam Rahayu, 1997) „Komputer dalam kegiatan akademik memiliki berbagai peran. Peran-peran tersebut dapat...”

3.2.8 Aturan Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka ditetapkan sebagai berikut:

- a. Penulisan daftar pustaka tergantung jenis informasinya yang secara umum memiliki urutan: Nama Penulis (diawali dengan nama keluarga). tahun terbit. judul buku (digaris bawah/cetak/tebal /miring). Jilid. Edisi. Kota terbit. Nama Penerbit

Contoh:

- Dengan Nama yang mempunyai 2 kata: Siregar, Nuriyana. 1985. *Refrigerasi Makanan*. Bandung. Penerbit Exel media
 - Dengan Nama yang mempunyai 3 kata Nurdin, Tubagus Asep. 2007. *Tata Udara*. Jakarta. Penerbit Exel Media
- b. Pengurutan berdasarkan abjad terdepan, gelar tidak perlu disebutkan
- c. Setiap pustaka diketik satu spasi, sedangkan antara satu pustaka dengan pustaka lain diketik dua spasi, baris ke dua dan seterusnya.

- d. Bila seorang menulis dua atau lebih karangan dalam tahun yang berbeda, maka pustaka disusun urutan waktu.
- e. Bila artikel didapatkan dari Website, maka terlebih dahulu kita tuliskan alamat Website, Hari waktu mengakses artikel dan Jam akses Artikel.

Contoh:

- **Satu Penulis**

Tung, K. Y. 2000. *Pendidikan dan Riset di Internet : Strategi Meningkatkan Kualitas SDM dengan Riset dan Pendidikan Global Melalui Teknologi Informasi*. Jakarta. Dinastindo

- **Dua Penulis**

Rosalina, V and Purnamasari. 1988. *Strategies for Teachers, Teaching Content and Thinking Skills*. Englewood Cliffs. Prentice Hall

- f. Sumber Jurnal, maka penulisannya Nama belakang, nama depan (dapat disingkat). Judul Artikel (ditulis dalam tanda petik “ ”). Judul jurnal dicetak miring. Nomor volume diikuti nomor penerbitan dalam tanda kurung, nomor halaman, Tahun penerbitan.

Contoh:

Harsiti, Jamjuri. 2003. Perangkat Refrigerasi Makanan. *Jurnal RACE*. 30-46

- g. Sumber berupa Laporan, Tugas Akhir, Tesis atau Desertasi, maka penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Judul Karya tidak dicetak miring atau garis bawah. Lembaga : tuliskan kata “Laporan/Tugas Akhir/ Tesis/Desertasi tidak diterbitkan”.

Contoh:

Hardjito. 2004. Rancang Bangun Display Case Makanan. Undip: Tugas Akhir Tidak Diterbitkan

- h. Sumber dari internet, maka penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Judul Karya tidak dicetak miring atau garis bawah. [Jenis medium]. Tersedia: alamat di internet. Tahun. [tanggal akses]

Contoh:

Raharjo, Budi. 2000. *Implikasi Teknologi Informasi Dan Internet Terhadap Pendidikan, Bisnis, Dan Pemerintahan: Siapkah Indonesia?* [Online] Tersedia: www.budi.insan.co.id/articles/riau-it.doc. 2000. [30 September 2005]

- Kebahasaan

- a) Laporan ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan
- b) Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah diindonesiakan, jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus, misalnya dicetak miring
- c) Kalimat dalam laporan sebaiknya tidak terdapat/menggunakan kata ganti orang, misalnya Saya, Kami, dan sebagainya
- d) Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih, Pembimbing dan penguji serta pengesahan oleh pejabat berwenang

- Penulisan Gambar, Tabel, Grafik, Simbol dan Singkatan

- a) Peletakan judul gambar/grafik adalah dibagian bawah dan tengah dari gambar, untuk tabel judul diletakkan dibagian atas tengah dari table
- b) Penomoran tergantung pada Bab yang bersangkutan, contoh Gambar 2.1 berarti Gambar di BAB II dengan urutan pertama.

Lampiran:

1. Contoh Cover untuk Laporan Tugas akhir



LAPORAN TUGAS AKHIR

(NAMA PROYEK)

Oleh :

Nama Mahasiswa

NIM Mahasiswa

Diajukan sebagai
salah satu syarat dalam menyelesaikan Sarjana Terapan
Program Studi Teknik Infrastruktur Sipil dan Perancangan Arsitektur
Universitas Diponegoro

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL
DAN PERANCANGAN ARSITEKTUR
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO
TAHUN**

Lampiran : Contoh halaman pengesahan I laporan tugas akhir

HALAMAN PENGESAHAN



LAPORAN TUGAS AKHIR

JUDUL TUGAS AKHIR

Oleh :

Nama Mahasiswa I NIM
 Nama Mahasiswa II NIM

Laporan ini telah telah diperbaiki dan disempurnakan berdasarkan masukan dan koreksi saat pelaksanaan ujian tugas akhir pada tanggal _____

Mahasiswa I

Semarang,
 Mahasiswa II

(.....)
 NIM.

(.....)
 NIM.

Penguji I

Menyetujui,
 Penguji II

Penguji III

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

Mengetahui,
 Ketua Program Studi Teknik Infrastruktur Sipil dan Perancangan Arsitektur

(.....)
 NIP.