



SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI



TEKNIK SIPIL
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI



TEKNIK INDUSTRI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI



TEKNIK INFORMATIKA
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

PANDUAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTEK DAN TUGAS AKHIR



2019

NAMA : _____
NIM : _____
PRODI : _____



**PANDUAN PENYUSUNAN PENULISAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK DAN TUGAS AKHIR
JURUSAN TEKNIK INDUSTRI
JURUSAN TEKNIK SIPIL
JURUSAN INFORMATIKA**

Tim Penyusun:

Penanggung Jawab : Dra. Hj. Sirlyana, M.P

Ketua : Merina Pratiwi, M.Si.

Wakil : Erna Alimudin, S.T., M.Eng.

Anggota : Ir. H. Yusrizal, M.M.

Juni S., M.T.

Adelia Alfama Zamista, M.Pd.

Tri Yuliati, S.T., M.Kom.

Fitra, M.Sc.

Aidil Abrar, M.T.



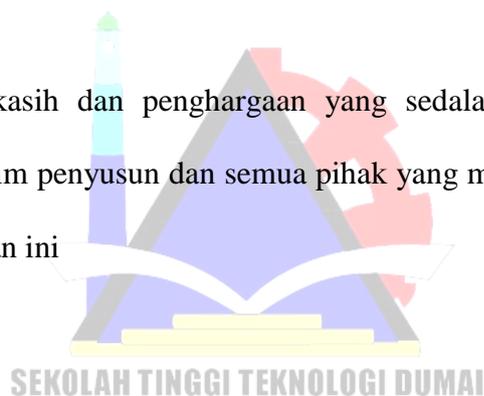
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami sampaikan puji dan syukur kepada Allah SWT dengan terbitnya buku panduan pelaksanaan kerja praktek dan penulisan tugas akhir ini. Buku panduan ini berisi berbagai peraturan-peraturan dan pelaksanaan kerja praktek, seminar proposal dan tugas akhir bagi mahasiswa program sarjana (S1) di Sekolah Tinggi Teknologi Dumai.

Kami berharap dengan terbitnya buku panduan ini, dapat bermanfaat bagi mahasiswa maupun para dosen didalam pelaksanaan proses kegiatan akademik yang terkait dengan pembimbing, seminar dan tugas akhir sehingga dapat berjalan dengan baik.

Rasa terima kasih dan penghargaan yang sedalam-dalamnya tak lupa disampaikan kepada tim penyusun dan semua pihak yang membantu mewujudkan terbitnya buku panduan ini



Dumai, Mei 2018

Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Ketua

Dra. Hj. Sirlyana, MP
NIP. 196303121991122001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PERSYARATAN DAN BAGAN ALIR	1
1.1. Kerja Praktek (KP)	1
1.1.1. Objek Penelitian Kerja Praktek	1
1.1.2. Persyaratan Kerja Praktek	2
1.1.3. Ketentuan Pelaksanaan Kerja Praktek	2
1.1.4. Ketentuan Penilaian Kerja Praktek	2
1.1.5. Tata Cara Pelaksanaan Kerja Praktek	3
1.2. Tugas Akhir	7
1.2.1. Persyaratan Tugas Akhir	7
1.2.2. Topik Tugas Akhir	12
1.2.3. Pengesahan Judul Tugas Akhir	12
1.3. Seminar	12
1.3.1. Tata Tertib Seminar	13
1.3.2. Seminar Kerja Praktek	14
1.3.3. Seminar Proposal Tugas Akhir	15
1.3.4. Seminar Hasil Tugas Akhir	18
1.3.5. Sidang Tugas Akhir	21
1.3.6. Penilaian Ujian Tugas Akhir	24
1.3.7. Penggandaan Laporan Tugas Akhir	25

1.4	Yudisium	27
BAB II PANDUAN PENULISAN		28
2.1.	Tujuan	28
2.2.	Kertas dan Spasi	28
2.3.	Aturan Penulisan	28
2.4.	Sistematika Penulisan Kerja Praktek dan Tugas Akhir	31
2.4.1.	Bagian Awal KP	33
2.4.2.	Bagian Awal TA	34
2.4.3.	Bagian Akhir KP dan TA	45
LAMPIRAN		46



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Bagan Alur Proses Kerja Praktek	5
Gambar 1.2. Bagan Alur Proses Kerja Praktek (lanjutan)	6
Gambar 1.3. Bagan Alur Proses Tugas Akhir	9
Gambar 1.4. Bagan Alur Proses Tugas Akhir(lanjutan)	10
Gambar 1.5. Bagan Alur Proses Tugas Akhir(lanjutan)	11
Gambar 1.6 Format Cover CD	26



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Halaman Sampul / Judul Kerja Praktek	47
Lampiran 2 Contoh Halaman Pengesahan KP	48
Lampiran 3 Contoh Halaman Daftar Isi Kerja Praktek	49
Lampiran 4 Contoh Halaman Sampul / Judul Tugas Akhir	51
Lampiran 5 Contoh Lembar Pengesahan Tugas Akhir	52
Lampiran 6 Contoh Lembar Persetujuan TA	53
Lampiran 7 Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Tugas Akhir	54
Lampiran 8 Contoh Halaman Daftar Isi TA	55
Lampiran 9 Contoh Daftar Gambar	57
Lampiran 10 Contoh Daftar Tabel	58
Lampiran 11 Contoh Daftar Lampiran	59
Lampiran 12 Contoh Daftar Notasi dan Lambang	60
Lampiran 13 Contoh Halaman Abstrak	61
Lampiran 14 Contoh Halaman Abstract	62
Lampiran 15 Aturan Set Up Halaman TA, Posisi GambardanTabel	63
Lampiran 16 Contoh Daftar Pustaka	64
Lampiran 17 Kartu Kegiatan Seminar KP	65
Lampiran 18 Surat Pendaftaran Kerja Praktek	66
Lampiran 19 Surat Permohonan Pembimbing KP	67
Lampiran 20 Surat Pernyataan Pembimbing KP	68
Lampiran 21 Formulir Biodata Mahasiswa KP	69
Lampiran 22 Lembar Monitoring Dosen Pembimbing KP	70
Lampiran 23 Lembar Monitoring Pembimbing Lapangan KP	71

Lampiran 24 Lembar Daftar Hadir Dosen Seminar KP	72
Lampiran 25 Lembar Daftar Hadir Mahasiswa Seminar KP	73
Lampiran 26 Formulir Nilai KP	74
Lampiran 27 Lembar Kartu Seminar TA	76
Lampiran 28 Surat Permohonan Tugas Akhir	77
Lampiran 29 Surat Pengantar Rekomendasi PA	78
Lampiran 30 Surat Rekomendasi PA	79
Lampiran 31 Surat Pengantar TA	80
Lampiran 32 Surat Pernyataan Pemimbingan I TA	81
Lampiran 33 Surat Pernyataan Pemimbingan II TA	82
Lampiran 34 Surat Keterangan Hafalan Juz Ama	83
Lampiran 35 Surat Pendaftaran Tugas Akhir	85
Lampiran 36 Formulir Biodata Calon Wisuda	87
Lampiran 37 Kartu Bimbingan Tugas Akhir (Pembimbing I)	88
Lampiran 38 Kartu Bimbingan Tugas Akhir (Pembimbing II)	90
Lampiran 39 Daftar Mata Kuliah Bersyarat Teknik Sipil	92
Lampiran 40 Surat Rekomendasi Seminar Proposal TA	93
Lampiran 41 Lembar Catatan Reivisi Seminar Proposal	94
Lampiran 42 Surat Rekomendasi Seminar Hasil TA	97
Lampiran 43 Lembar Catatan Reivisi Seminar Hasil	98
Lampiran 44 Surat Rekomendasi Sidang TA	100
Lampiran 45 Lembar Catatan Reivisi Sidang TA	102
Lampiran 46 Lembar Template Jurnal	103
Lampiran 47 Lembar Penulisan Ijazah	105

Lampiran 48 Lembar Persyaratan Wisuda 106

Lampiran 49 Lembar Dokumen Pesyaratan Wisuda 107



BAB I

PERSYARATAN DAN BAGAN ALIR

1.1. Kerja Praktek

Kerja praktek merupakan salah satu mata kuliah keahlian dalam pendidikan program studi jurusan yang ada di STT Dumai. Menggunakan upaya khusus penerapan terpadu ilmu pengetahuan yang didapat di perkuliahan untuk diterapkan di lapangan atau dapat dijadikan pembandingan diantara keduanya. Bobot penilaian dari kerja praktek adalah 2 sks disertai dengan laporan KP. Waktu maksimal 6 bulan setelah diterbitkan surat balasan perusahaan dan ketentuan-ketentuan khusus mengenai kerja praktek akan diumumkan secara khusus.

Mahasiswa mendaftar terlebih dahulu untuk Kerja Praktek sehingga dosen pembimbing Kerja Praktek akan ditentukan oleh Ketua Prodi dari masing-masing jurusan sesuai dengan bidang konsentrasi masing-masing dosen.

1.1.1. Objek Penelitian Kerja Praktek (KP)

Objek penelitian Kerja Praktek dapat dilaksanakan di:

1. Perusahaan/industri manufaktur berbadan hukum
2. Instansi swasta berbadan hukum
3. Instansi pemerintah
4. Koperasi berbadan hukum
5. Penelitian mandiri

1.1.2. Persyaratan KP:

1. Persyaratan akademik

- a. Telah lulus mencapai ≥ 100 sks
- b. Telah mencapai $IPK \geq 2,00$
- c. Telah atau sedang mengambil matakuliah Metode Penelitian

2. Persyaratan administrasi

- a. Status mahasiswa aktif
- b. Kerja Praktek tercantum dalam KRS
- c. Transkrip akademik yang telah dicapai
- d. Surat Puas minimal 10 (sepuluh) mata kuliah bersyarat, khusus **Teknik**

Sipil

1.1.3. Ketentuan Pelaksanaan Kerja Praktek

1. Lamanya pelaksanaan KP minimal 1 bulan atau tergantung dari kebutuhan yang diberikan oleh perusahaan.
2. Pelaksanaan KP dapat dilaksanakan jika sudah memiliki surat balasan (tanda persetujuan) dari perusahaan dengan tertuju kepada program studi masing-masing maupun pihak BAAK STT Dumai.

1.1.4. Ketentuan Penilaian Kerja Praktek

1. Mahasiswa bersangkutan telah mengikuti seminar KP sebanyak 3x dengan menunjukkan kartu seminar KP (di isi pada **Lampiran 18**)
2. Mahasiswa bersangkutan telah menyelesaikan KP

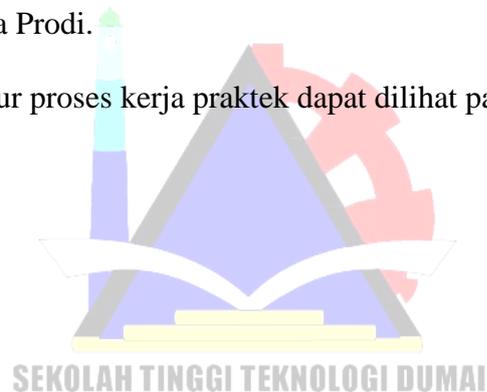
3. Mahasiswa bersangkutan mendapatkan **surat keterangan telah selesai melakukan kerja praktek dari Perusahaan/Instansi yang bersangkutan dengan mencantumkan lama/masa kerja praktek dilakukan (Surat keterangan dikeluarkan oleh Perusahaan/Instansi terkait)**
4. Mahasiswa bersangkutan telah menyelesaikan laporan KP
5. Telah lulus ujian KP dihadapan dosen pembimbing dengan mengisi formulir **Lampiran 27** dan diserahkan ke bagian administrasi Prodi.
6. Penilaian KP meliputi kualitas KP yaitu sistematika penulisan, bahasa, dan ujian.

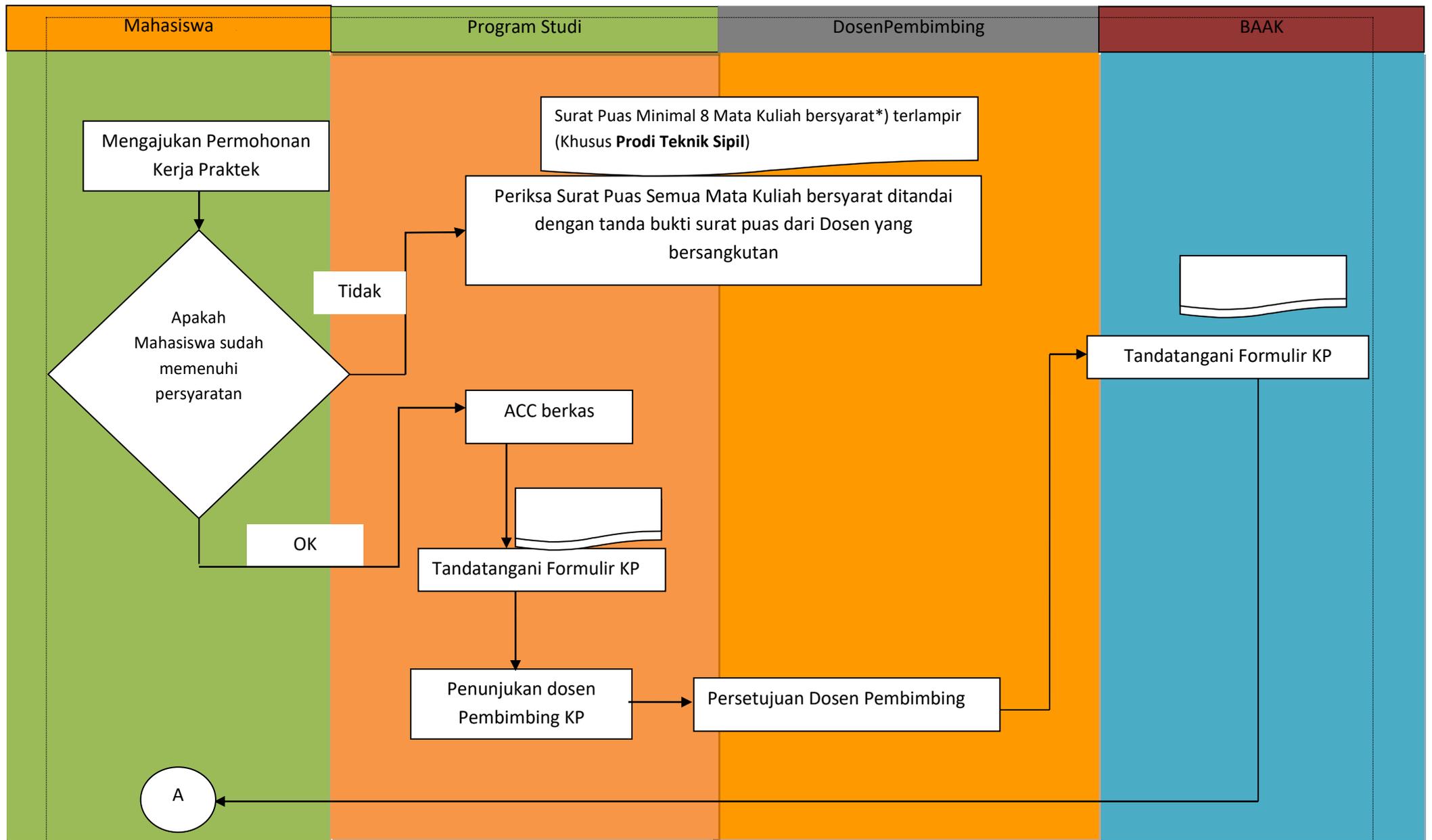
1.1.5. Tata Cara Pelaksanaan Kerja Praktek

1. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran KP pada **Lampiran 19** dan Surat Permohonan Pembimbing KP pada **Lampiran 20**, kemudian membawa surat tersebut ke Ketua Prodi dan untuk selanjutnya menentukan dosen pembimbing KP oleh Ketua Prodi
2. Mahasiswa membawa **Lampiran 20** ke dosen pembimbing KP yang telah ditentukan oleh Ketua Prodi dan kemudian membawa Surat Pernyataan Pembimbing KP pada **Lampiran 21** yang telah di isi oleh Pembimbing KP ke Ketua Prodi dan Kepala BAAK
3. Mahasiswa mengisi formulir biodata mahasiswa KP pada **Lampiran 22**
4. **Lampiran 19, 20, 21 dan 22** di bawa ke Kepala BAAK untuk diperlihatkan dan mendapatkan persetujuan dari Kepala BAAK

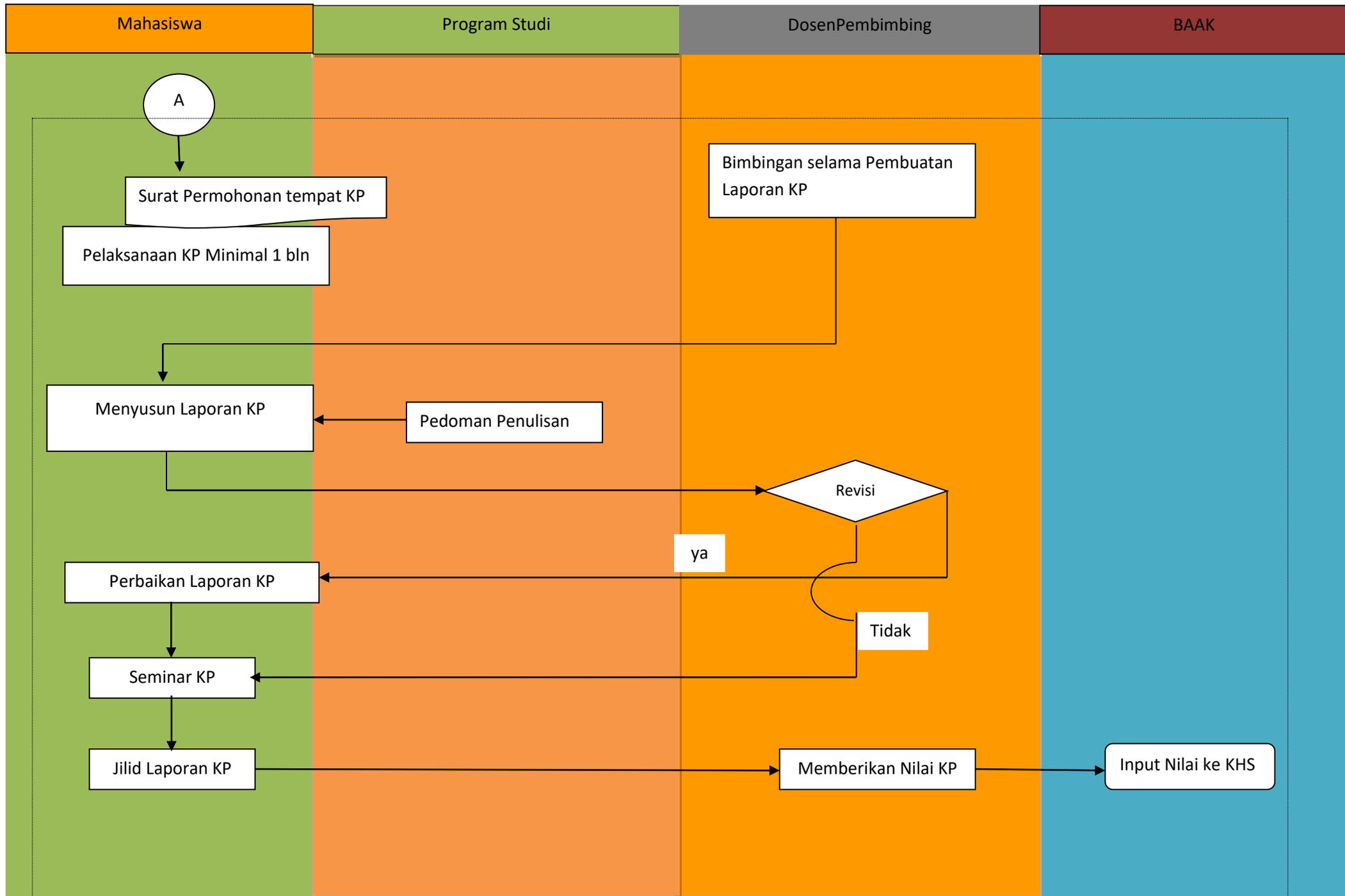
5. Mahasiswa mulai melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing KP dan pembimbing lapangan KP (Hasil bimbingan mahasiswa dengan dosen pembimbing dan pembimbing lapangan KP di catat dan di paraf pada **Lampiran 23 dan 24**).
6. Mahasiswa melaksanakan seminarkan KP dihadapan dosen pembimbing dan didepan mahasiswa lainnya serta mengisi formulir pada **Lampiran 25 &26**
7. Mahasiswa meminta nilai dengan memberikan **Lampiran 27** ke dosen pembimbing dan pembimbing di lapangan.
8. **Lampiran 27** yang sudah diberi nilai difotocopy kemudian diserahkan ke BAAK dan Ketua Prodi.

Adapun bagan alur proses kerja praktek dapat dilihat pada gambar 1.1 dan 1.2





Gambar 1.1. Bagan Alur Proses Kerja Praktek



Gambar 1.2. Bagan Alur Proses Kerja Praktek (lanjutan)

1.2. Tugas Akhir

Skripsi sebuah istilah untuk karya ilmiah yang merupakan persyaratan untuk mendapatkan status sarjana (S1) di setiap Perguruan Tinggi Negeri (PTN) maupun Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang ada di Indonesia, bobot SKS dari skripsi adalah **6 SKS** (Informatika dan Teknik Sipil) dan **4 SKS** (Teknik Industri) dengan waktu pelaksanaan maksimal 6 bulan (1 semester). Skripsi di STT Dumai merupakan karya ilmiah yang berupa laporan skripsi yang ditulis oleh mahasiswa sebagai persyaratan akhir pendidikan akademisnya.

Penulisan Judul TA dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar. **Jangan menggunakan kata kerja di awal judul.** contoh: Merancang diganti menjadi → Perancangan

1.2.1. Persyaratan Tugas Akhir

1. Persyaratan akademik

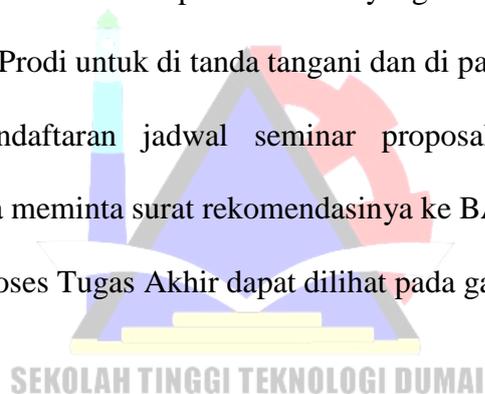
- a. Telah lulus mencapai ≥ 128 sks dari total 144 sks
- b. Telah memiliki sertifikat tes TOEFL dari lembaga yang telah di akui sebagai lembaga penyelenggara TOEFL
- c. Telah memperoleh nilai KP
- d. Telah mencapai IPK $\geq 2,00$ (tanpa nilai D dan E)
- e. Telah atau sedang mengambil mata kuliah Metode Penelitian.

2. Persyaratan administrasi

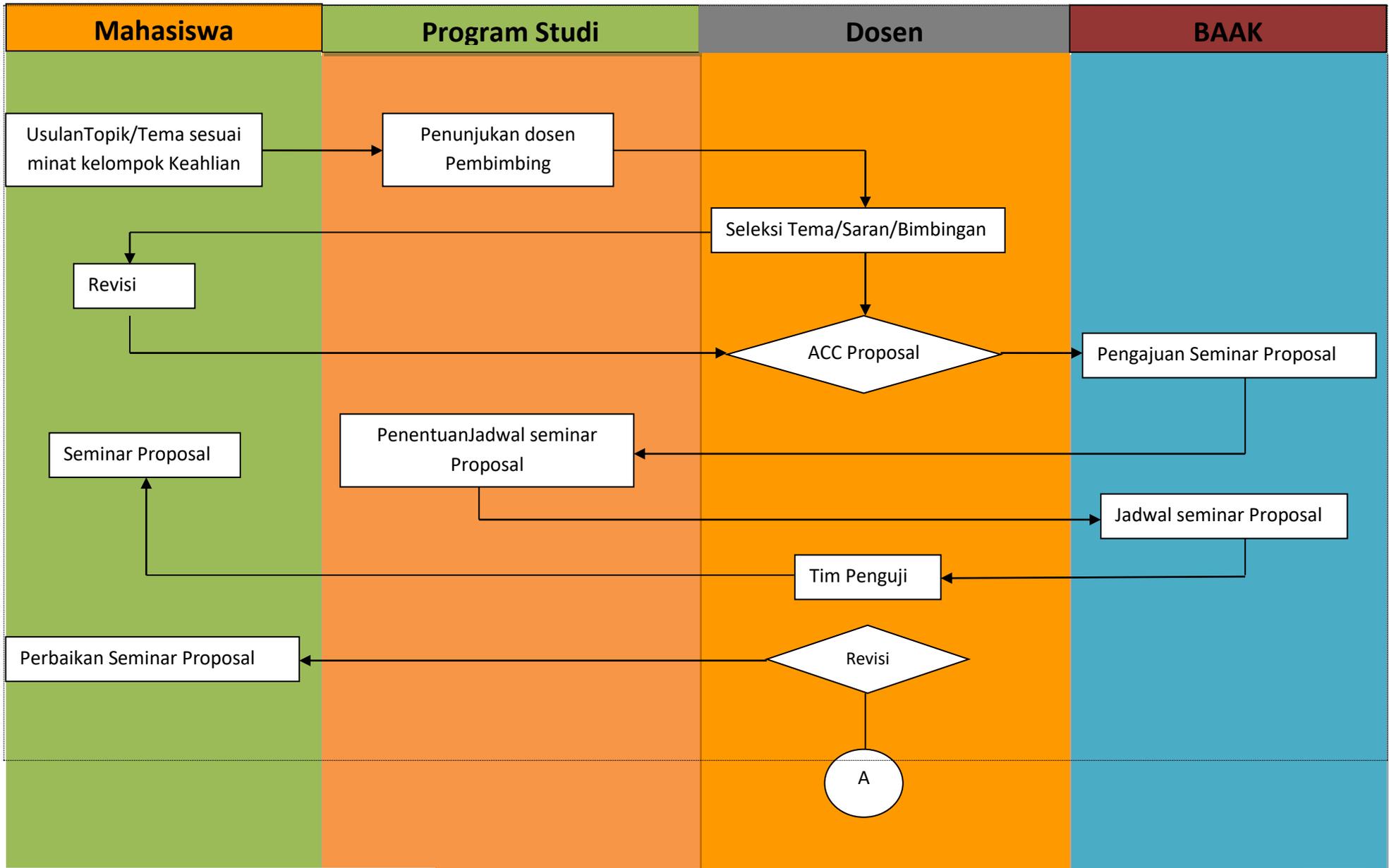
- a. Status mahasiswa aktif
- b. Tugas akhir tercantum dalam KRS
- c. Transkrip akademik yang telah dicapai

- d. Mendapat pengesahan rekap nilai KHS dari PA masing-masing mahasiswa.
 - e. Melampirkan kwitansi pembayaran biaya tugas akhir dan uang semester
 - f. Surat Puas 8 (lima belas) mata kuliah bersyarat, khusus **Teknik Sipil**
3. Persyaratan berkas dokumen yang disiapkan
- a. Mengisi formulir pada **Lampiran 29,30, 31, 32, 33, 34, 36 dan 37**
 - b. Pada **Lampiran 29** mahasiswa harus melampirkan KHS dan transkrip nilai
 - c. Memberikan semua lampiran berkas yang telah diisi kepada BAAK dan Ketua Prodi untuk di tanda tangani dan di paraf.
 - d. Untuk pendaftaran jadwal seminar proposal, hasil dan sidang. Mahasiswa meminta surat rekomendasinya ke BAAK

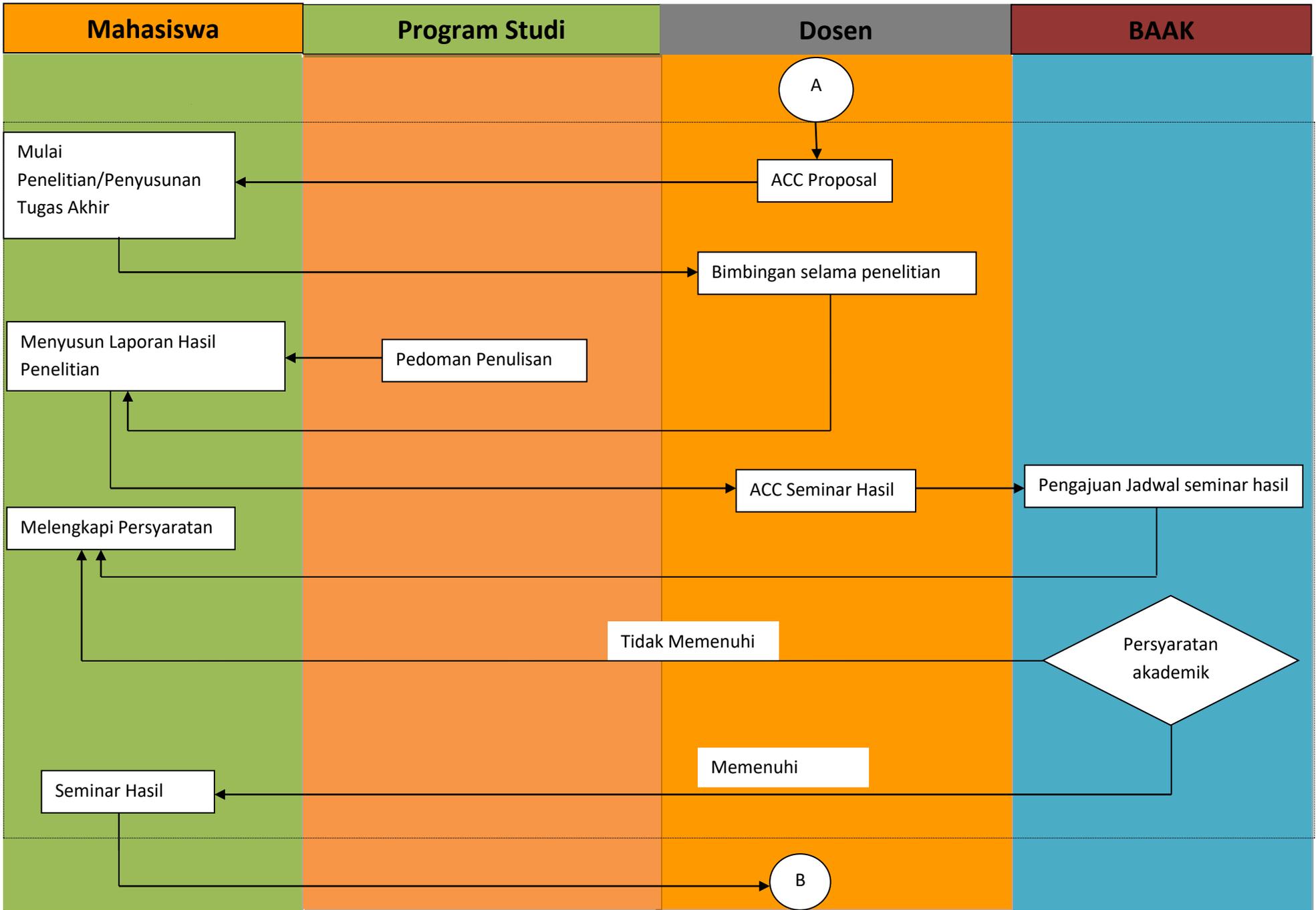
Adapun bagan alur proses Tugas Akhir dapat dilihat pada gambar 1.3



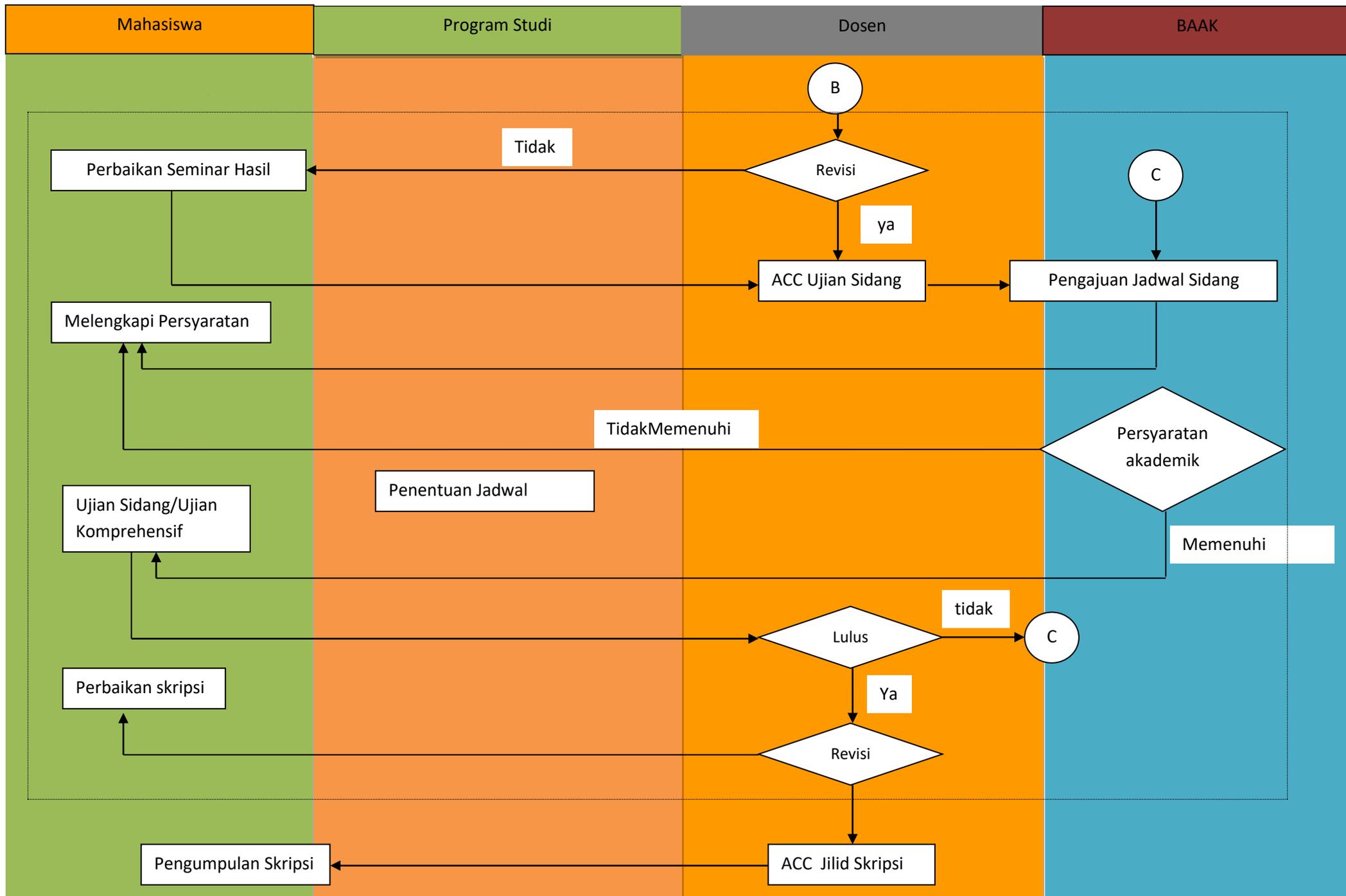
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI



Gambar 1.3. Bagan Alur Proses Tugas Akhir



Gambar 1.4. Bagan Alur Proses Tugas Akhir (lanjutan)



Gambar 1.5. Bagan Alur Proses Tugas Akhir (lanjutan)

BAB I

PERSYARATAN DAN BAGAN ALIR

1.1. Kerja Praktek

Kerja praktek merupakan salah satu mata kuliah keahlian dalam pendidikan program studi jurusan yang ada di STT Dumai. Menggunakan upaya khusus penerapan terpadu ilmu pengetahuan yang didapat di perkuliahan untuk diterapkan di lapangan atau dapat dijadikan pembandingan diantara keduanya. Bobot penilaian dari kerja praktek adalah 2 sks disertai dengan laporan KP. Waktu maksimal 6 bulan setelah diterbitkan surat balasan perusahaan dan ketentuan-ketentuan khusus mengenai kerja praktek akan diumumkan secara khusus.

Mahasiswa mendaftar terlebih dahulu untuk Kerja Praktek sehingga dosen pembimbing Kerja Praktek akan ditentukan oleh Ketua Prodi dari masing-masing jurusan sesuai dengan bidang konsentrasi masing-masing dosen.

1.1.1. Objek Penelitian Kerja Praktek (KP)

Objek penelitian Kerja Praktek dapat dilaksanakan di:

1. Perusahaan/industri manufaktur berbadan hukum
2. Instansi swasta berbadan hukum
3. Instansi pemerintah
4. Koperasi berbadan hukum
5. Penelitian mandiri

1.1.2. Persyaratan KP:

1. Persyaratan akademik

- a. Telah lulus mencapai ≥ 100 sks
- b. Telah mencapai $IPK \geq 2,00$
- c. Telah atau sedang mengambil matakuliah Metode Penelitian

2. Persyaratan administrasi

- a. Status mahasiswa aktif
- b. Kerja Praktek tercantum dalam KRS
- c. Transkrip akademik yang telah dicapai
- d. Surat Puas minimal 10 (sepuluh) mata kuliah bersyarat, khusus **Teknik**

Sipil

1.1.3. Ketentuan Pelaksanaan Kerja Praktek

1. Lamanya pelaksanaan KP minimal 1 bulan atau tergantung dari kebutuhan yang diberikan oleh perusahaan.
2. Pelaksanaan KP dapat dilaksanakan jika sudah memiliki surat balasan (tanda persetujuan) dari perusahaan dengan tertuju kepada program studi masing-masing maupun pihak BAAK STT Dumai.

1.1.4. Ketentuan Penilaian Kerja Praktek

1. Mahasiswa bersangkutan telah mengikuti seminar KP sebanyak 3x dengan menunjukkan kartu seminar KP (di isi pada **Lampiran 18**)
2. Mahasiswa bersangkutan telah menyelesaikan KP

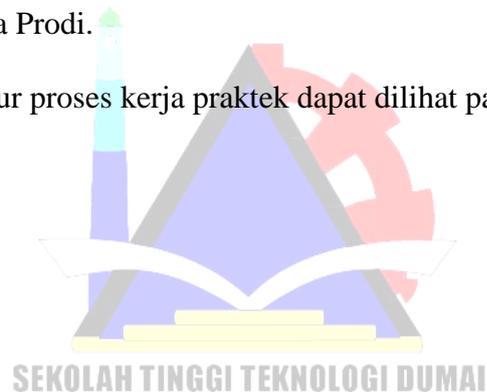
3. Mahasiswa bersangkutan mendapatkan **surat keterangan telah selesai melakukan kerja praktek dari Perusahaan/Instansi yang bersangkutan dengan mencantumkan lama/masa kerja praktek dilakukan (Surat keterangan dikeluarkan oleh Perusahaan/Instansi terkait)**
4. Mahasiswa bersangkutan telah menyelesaikan laporan KP
5. Telah lulus ujian KP dihadapan dosen pembimbing dengan mengisi formulir **Lampiran 27** dan diserahkan ke bagian administrasi Prodi.
6. Penilaian KP meliputi kualitas KP yaitu sistematika penulisan, bahasa, dan ujian.

1.1.5. Tata Cara Pelaksanaan Kerja Praktek

1. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran KP pada **Lampiran 19** dan Surat Permohonan Pembimbing KP pada **Lampiran 20**, kemudian membawa surat tersebut ke Ketua Prodi dan untuk selanjutnya menentukan dosen pembimbing KP oleh Ketua Prodi
2. Mahasiswa membawa **Lampiran 20** ke dosen pembimbing KP yang telah ditentukan oleh Ketua Prodi dan kemudian membawa Surat Pernyataan Pembimbing KP pada **Lampiran 21** yang telah di isi oleh Pembimbing KP ke Ketua Prodi dan Kepala BAAK
3. Mahasiswa mengisi formulir biodata mahasiswa KP pada **Lampiran 22**
4. **Lampiran 19, 20, 21 dan 22** di bawa ke Kepala BAAK untuk diperlihatkan dan mendapatkan persetujuan dari Kepala BAAK

5. Mahasiswa mulai melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing KP dan pembimbing lapangan KP (Hasil bimbingan mahasiswa dengan dosen pembimbing dan pembimbing lapangan KP di catat dan di paraf pada **Lampiran 23 dan 24**).
6. Mahasiswa melaksanakan seminarkan KP dihadapan dosen pembimbing dan didepan mahasiswa lainnya serta mengisi formulir pada **Lampiran 25 &26**
7. Mahasiswa meminta nilai dengan memberikan **Lampiran 27** ke dosen pembimbing dan pembimbing di lapangan.
8. **Lampiran 27** yang sudah diberi nilai difotocopy kemudian diserahkan ke BAAK dan Ketua Prodi.

Adapun bagan alur proses kerja praktek dapat dilihat pada gambar 1.1 dan 1.2



BAB II

PANDUAN PENULISAN

2.1. Tujuan

Buku panduan penulisan KP dan TA ini, disusun dengan tujuan untuk memudahkan mahasiswa/i menulis laporan KP dan TA. Ketentuan dalam buku pedoman ini beserta format yang terkandung didalamnya harus diikuti dalam penulisan KP dan TA. Buku pedoman ini merupakan revisi dari buku peraturan sebelumnya dan hanya berlaku dilingkungan STT Dumai.

2.2. Kertas dan Spasi

Laporan dicetak pada kertas berukuran A4 (210 mm X 297 mm) dengan berat kertas 80 gr, sedangkan saat bimbingan boleh menggunakan kertas dengan berat 70 gr. Adapun batas-batas margin yang digunakan sebagai berikut:

Batas kiri : 4 cm	Batas atas : 4 cm
Batas kanan : 3 cm	Batas bawah : 3 cm

dengan menggunakan 2 spasi untuk Tugas Akhir dan 1,5 spasi untuk Kerja Praktek. Bagian daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, daftar lampiran, dan daftar notasi dan lambing menggunakan spasi 1,5. Bagian daftar pustaka menggunakan spasi 1.

2.3. Aturan Penulisan

1. Buatlah judul singkat, padat, dan jelas agar mudah dipahami. Judul rata tengah (*center*), huruf tebal dan huruf besar semua termasuk kata hubung. **Bahasa asing dicetak miring. Untuk singkatan-singkatan harus ditulis kepanjangannya di judul, contoh : METODE ERROR BACK**

PROPAGATION (EBP), METODE QUALITY FUNCTION DEPLOYMENT (QFD). Harap diperhatikan untuk singkatan seperti **PT, CV, SD**, dan sejenisnya tidak menggunakan titik. Contoh : **PT SURYA, CV JUNI, SMK ERNA.**

Catatan: Untuk keperluan penulisan judul selanjutnya yang menggunakan huruf kapital di awal kata, harap diperhatikan kata **hubung tidak menggunakan huruf kapital.**

2. Huruf (*Fonts*) *Times New Roman* 12 pt
3. Judul kerja praktek dan tugas akhir menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran huruf 12 cetak tebal (*Bold*) untuk semua tulisan dan rata tengah
4. Lambang STT menggunakan ukuran diameter 4 cm
5. Nama dan NIM ukuran huruf 12 cetak tebal dan *capital*
6. Program studi dan nama institusi STT Dumai
7. Penomoran halaman pada bagian Awal sampai dengan abstract menggunakan angka romawi (i,ii,...dst), penomoran ditulis ditengah bawah setiap awal judul
8. Penomoran halaman pada bagian utama menggunakan huruf latin (1,2,3,...dst), penomoran setiap awal bab dikanan atas dan pada halaman selanjutnya setelah awal bab dikanan bawah.
9. Penomoran untuk lampiran menggunakan huruf latin (1,2,3,...dst) yang mana penomoran halaman lampiran dilanjutkan dari nomor halaman terakhir dari daftar pustaka.
10. Huruf miring digunakan jika didalam laporan TA dan KP terdapat istilah dalam bahasa asing. Ukuran huruf yang dipakai 12 pt.

11. Jika ada gambar dan tabel dikutip dari sumber lain dijelaskan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun.
12. Untuk nomor tabel judul diletakkan di atas tabel dan sumber dibawah tabel dengan keterangan nama dan tahun
13. Untuk nomor gambar judul diletakkan dibawah gambar.
14. Singkatan satuan ditulis dalam naskah ditulis huruf kecil tanpa titik dibelakangnya atau lambang.
15. Satuan kata benda ditulis dengan lengkap, singkatan dibubuhi huruf awal atau lambang seperti cm (*centimeter*), M (*mega*).
16. Rumus diletakkan rata kiri. Rumus yang panjang dapat ditulis dalam dua baris atau lebih. Setiap rumus diberi nomor yang dituliskan pada bagian akhir dari rumus tersebut. Penomoran rumus terdiri dari angka pertama menunjukkan bab dan angka kedua menunjukkan nomor urut dari rumus di bab tersebut dalam bab.
17. **Khusus Informatika penulisan kode program ditulis dengan huruf Courier New ukuran 12 pt.**
18. Peletakan tabel diletakkan rata kiri terhadap batas kertas. Nomor dan judul diletakkan dirata kiri terhadap batas kertas. Setiap tabel pada laporan diberi nomor. Angka pertama menunjukkan nomor bab dan angka kedua menunjukkan urutan tabel. Judul tidak boleh ditebalkan (*Bold*). Untuk tabel menggunakan 1 spasi. **Setiap tabel harus mencantumkan sumber yang diambil kecuali sumber dari hasil penelitian tidak perlu dicantumkan.**
19. Peletakan gambar diletakkan rata kiri terhadap batas kertas. Nomor dan judul diletakkan dirata kiri terhadap batas kertas. Setiap gambar pada laporan diberi

nomor. Angka pertama menunjukkan nomor BAB dan angka kedua menunjukkan urutan gambar. Judul tidak boleh ditebalkan (*Bold*). Untuk tabel menggunakan 1 spasi. Setiap gambar harus mencantumkan sumber yang diambil.

2.4. Sistematika Penulisan Kerja Praktek dan Tugas Akhir

Laporan kerja praktek disusun oleh bagian-bagian berikut :

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR NOTASI DAN LAMBANG

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang.
- 1.2. Perumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Kerja Praktek
- 1.4. Batasan Masalah
- 1.5. Manfaat Kerja Praktek

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

BAB III LANDASAN TEORI

BAB IV PEMBAHASAN



BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Tugas akhir disusun oleh bagian-bagian berikut :

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PERSETUJUAN

HALAMAN PERNYATAAN

HALAMAN PERSEMBAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR  **SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR NOTASI DAN LAMBANG

ABSTRAK

ABSTRACT

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Perumusan Masalah

1.3. Tujuan Penelitian

- 1.4. Batasan Masalah
- 1.5. Manfaat Penelitian

BAB II DASAR TEORI

- 2.1. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Landasan Teori
 - 2.2.1. ..., dst

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.2. ..., dst

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



2.4.1. Bagian Awal KP

1. Sampul atau Cover

Sampul laporan KP berwarna Hijau (T. Industri), Biru (Informatika) dan Kuning (T. Sipil). Judul harus singkat, lengkap, dan jelas, artinya dari judul tersebut pembaca dengan mudah mengetahui tentang permasalahan yang akan dibahas atau diteliti sehingga tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam dan tidak menimbulkan kesan bahwa yang diteliti memiliki ruang lingkup yang luas. Judul KP maksimal 12 kata. Terlampir pada **Lampiran 1**.

2. Halaman Pengesahan KP

Bagian ini merupakan bukti pengesahan Laporan KP yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan, dosen pembimbing dan diketahui oleh ketua prodi. Terlampir pada **Lampiran 2**

3. Lembar monitoring KP

Merupakan lembaran yang diperuntukan untuk progress KP pada setiap kegiatan ke dosen pembimbing. Terlampir pada **Lampiran 26 dan Lampiran 27**

2.4.2. Bagian Awal TA

1. Sampul atau Cover

Sampul laporan TA berwarna biru gelap (*Deep Blue*) dengan tulisan tinta warna emas. Bahan sampul Laporan Tesis adalah hardcover. Judul harus singkat, lengkap, dan jelas, artinya dari judul tersebut pembaca dengan mudah mengetahui tentang permasalahan yang akan dibahas atau diteliti sehingga tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam dan tidak menimbulkan kesan bahwa yang diteliti memiliki ruanglingkup yang luas. Contoh pada **Lampiran 4**.

2. Halaman Persetujuan TA

Bagian ini merupakan bukti pengesahan Laporan TA yang ditandatangani oleh pembimbing I, pembimbing II dan diketahui oleh Ketua STT Dumai. Terlampir pada **Lampiran 6**

3. Halaman Pengesahan

Bagian ini merupakan bukti pengesahan Laporan TA yang ditandatangani oleh Tim Penguji seperti pada *Lampiran 5*

4. Halaman Pernyataan Keaslian Tugas Akhir

Pada halaman ini merupakan perwujudan bahwa penulis menjunjung tinggi norma dan kaidah keilmuan dan menunjukkan *originalitas* hasil penelitian. Format dapat dilihat pada *Lampiran 7*

5. Halaman Persembahan

Merupakan lembaran yang diperuntukan untuk mengucapkan kata-kata kepada orang yang memberikan dukungan terhadap laporan TA anda.

2.4.3. Bagian Utama Laporan KP dan TA

Bagian utama laporan KP dan TA mengandung bab-bab dibawah ini:

1. Kata Pengantar

Pada halaman ini mahasiswa berkesempatan untuk menyatakan terima kasih secara tertulis kepada pembimbing, perorangan lain yang telah membantu penelitian dan sebagainya. Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Bagian ini tidak perlu dituliskan hal-hal yang bersifat ilmiah. Kata Pengantar diakhiri dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan diikuti di bawahnya dengan kata “Penulis” tanpa perlu menyebutkan nama dan tanda tangan. Kata Pengantar menggunakan spasi 2.

2. Daftar isi

Bagian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi laporan dan sebagai Pedoman bagi Pembaca yang ingin langsung melihat secara langsung ke judul, sub judul, atau bagian tertentu yang dikehendaki. Daftar isi menggunakan spasi 1,5.

3. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat daftar seluruh tabel di dalam Laporan yang dibuat secara lengkap dan berurutan sesuai dengan nomor halaman dalam laporan (**Lampiran 10**). Daftar tabel menggunakan spasi 1,5.

4. Daftar Gambar

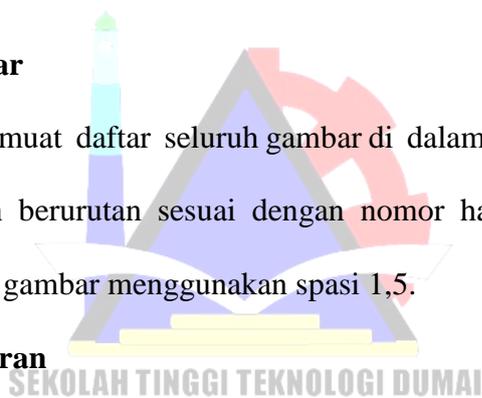
Daftar gambar memuat daftar seluruh gambar di dalam Laporan yang dibuat secara lengkap dan berurutan sesuai dengan nomor halaman dalam laporan (**Lampiran 9**). Daftar gambar menggunakan spasi 1,5.

5. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat daftar seluruh lampiran di dalam Laporan yang dibuat secara lengkap dan berurutan sesuai dengan nomor lampiran dalam laporan (**Lampiran 11**). Daftar lampiran menggunakan spasi 1,5.

6. Daftar Notasi dan Lambang

Daftar notasi dan lambang memuat daftar seluruh notasi dan lambang di dalam Laporan yang dibuat secara lengkap dan berurutan sesuai dengan nomor halaman dalam laporan (**Lampiran 12**) Daftar notasi dan lambang menggunakan spasi 1,5.



7. Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat dan lengkap mengenai gambaran keseluruhan tentang isi skripsi yaitu latar belakang masalah, tujuan, metodologi, hasil, dan kesimpulan. Dengan membaca abstrak seseorang harus dapat mengetahui isi tulisan Anda. Abstrak ditulis dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). Pada umumnya abstrak terdiri dari satu paragraf, dan panjangnya tidak lebih dari satu halaman. Abstrak ditulis dalam satu spasi dengan huruf tegak dan *font* Times New Roman, *size* 12 pt. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris sebanyak 150-250 kata.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Latar belakang masalah penelitian (*research background*) adalah bagian pertama dan sangat penting dalam menyusun tulisan ilmiah. Latar belakang masalah penelitian menjelaskan secara lengkap topik (*subject area*) penelitian, masalah penelitian yang kita pilih dan mengapa melakukan penelitian pada topik dan masalah tersebut. Di dalam mereferensi dari BAB I-BAB V, tidak dibenarkan menyalin langsung kalimat dari penulis aslinya. Budayakan menyadur ulang dengan cara mengubah redaksi kata tanpa mengubah maksud kalimat untuk menghindari terjadinya **PLAGIAT**.

a. Menjawab Semua Pertanyaan *Why* Di Judul

Latar belakang masalah penelitian akan menjawab semua pertanyaan **MENGAPA** (*WHY*) dari judul penelitian kita. Untuk mempermudah penjelasan, Dapat dilihat pada contoh berikut. Judul penelitiannya

adalah **Prediksi Produksi Padi dengan menggunakan Support Vector Machine berbasis *Particle Swarm Optimization***, maka latar belakang masalah harus bisa menjawab pertanyaan:

- mengapa padi? (objek penelitian)
- mengapa prediksi produksi padi? (masalah penelitian)
- mengapa *support vector machine*? (*core* penelitian yang akan dibuat beserta metode pada penelitian sebelumnya)
- mengapa *particle swarm optimization*? (perbaikan/pengembangan metode sebelumnya)

b. Pola Alur Dan Pokok Pikiran Paragraf

Kunci dari keberhasilan menyusun latar belakang masalah penelitian seberapa komprehensif kita merangkumkan penelitian kita. Tulisan yang baik adalah bahwa dengan hanya membaca latar belakang masalah, orang langsung bisa memahami, apa yang kita lakukan pada penelitian kita. Untuk bisa mencapai itu, pokok pikiran seluruh paragraf pada latar belakang masalah penelitian harus memuat dan mengikuti 6 pola alur berikut.

- **obyek penelitian**
- **masalah penelitian**
- **metode-metode yang ada pada penelitian sebelumnya**
- **kelebihan dan kelemahan metode yang ada**
- **solusi perbaikan metode atau pengembangan metode**
- **rangkuman tujuan penelitian**

Latar belakang masalah memuat pernyataan permasalahan yang didapat oleh peneliti, berdasarkan pengamatan langsung atau menyimpulkan dari masukan-masukan yang diterima. Jika perlu memasukkan teori terkait dengan referensi jurnal, karya ilmiah, berita, ataupun *website* resmi. Dapat juga berupa fakta-fakta penyebab permasalahan berdasarkan data, maka cantumkan seperlunya sebagai gambaran umum, tidak perlu detail, karena detail teori atau logika pemecahan masalah dan solusinya akan dibahas lebih di bab II dan Bab IV.

Singkatnya “Latar Belakang Masalah” berisi pandangan peneliti terhadap suatu keadaan di suatu tempat atau di suatu objek penelitian berdasarkan data dan fakta yang ada dari hasil wawancara atau diskusi dengan objek penelitian. Tidak boleh berdasarkan pendapat pribadi. Latar belakang masalah atau latar belakang **minimal terdiri dari 4 paragraf**, paragraf satu berisi objek penelitian, paragraf dua berisi masalah penelitian, paragraf tiga membahas tentang *core* penelitian, dengan **dua referensi jurnal dalam 5 tahun terakhir**, terkait masalah yang serupa atau metode yang serupa, serta berisi kelebihan dan kekurangan metode sebelumnya dan perbaikan atau pengembangan yang akan dilakukan peneliti untuk penelitiannya saat ini, selanjutnya paragraf empat berisi kesimpulan singkat mengenai tujuan serta diakhiri dengan judul penelitian yang diangkat oleh peneliti. Judul ditulis dengan huruf kapital di awal kata dengan menggunakan huruf tebal tanpa tanda kutip.

Sebuah paragraf terdiri dari **3-5 kalimat**. Antar kalimat dengan kalimat selanjutnya harus saling berhubungan. Tidak ada batasan paragraf, paragraf bisa lebih dari empat jika dianggap diperlukan. Dilarang menggunakan kata ganti orang seperti: saya, mereka, kalian, dia, kami, kita, kamu, anda, dan lain-lain yang

sejenis. Dipersilahkan menggunakan kata ganti seperti: peneliti atau penulis.
Contoh: *Peneliti dalam kegiatan penelitian ini menemukan kondisi yang tidak stabil, sehingga*

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang akan dicari pemecahannya melalui penelitian yang akan diajukan hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang tegas dan jelas, untuk menambah ketajaman masalah. Dianjurkan disusun dari umum ke khusus agar lebih mudah dipahami. Hindari menggunakan kata-kata yang mengandung tujuan ataupun jawaban dari rumusan masalah itu sendiri. Seperti kata efektif, efisien, mudah, cepat, dan lain-lain. Carilah kata-kata yang memang menunjukkan masalah bukan penyelesaian.

Contoh:

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka permasalahan yang akan diteliti dan dibahas dalam KP / penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana mengatasi kesulitan pencatatan data tindak kriminal?
2. Apakah data tindak kriminal dapat diselesaikan berdasarkan urutan tanggal kejadian?
3. Mampukah sistem informasi mengatasi keterlambatan penanganan serta penyelesaian kejadian tindak kriminal?
4. ..., dst.

1.3 Tujuan KP / Tujuan TA

Bagian ini memuat penjelasan secara spesifik:

- a. Solusi yang ditawarkan untuk menangani permasalahan yang dihadapi terkait rumusan masalah.
- b. Hal-hal yang ingin dicapai melalui kegiatan penelitian yang akan dilakukan.

Tujuan tersebut harus dikaitkan langsung dengan judul dan latar belakang masalah.

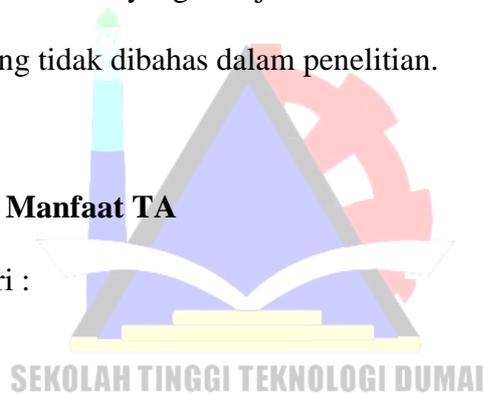
1.4 Batasan Masalah

Menjelaskan hal-hal yang menjadi pembatas dalam penelitian yang akan dilakukan. Menuliskan hal-hal yang menjadi bahasan atau topik penelitian serta menuliskan hal-hal yang tidak dibahas dalam penelitian.

1.5 Manfaat KP / Manfaat TA

Manfaat terdiri dari :

- a. Peneliti
- b. STT Dumai
- c. Instansi/Masyarakat (d disesuaikan dengan objek penelitian)



Selanjutnya, untuk laporan KP, terdiri dari :

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan secara singkat sejarah dari perusahaan, struktur organisasinya dan bidang usaha yang dikerjakan oleh perusahaan/industri tempat mahasiswa melakukan KP serta *layout* tempat KP dilaksanakan.

BAB III LANDASAN TEORI

Bagian ini memuat tinjauan pustaka yang berisi **minimal 3 jurnal** yang mendukung **penelitian (maksimal 5 tahun terakhir)** dan rangkuman teori-teori yang diambil dari **buku (maksimal 10 tahun terakhir)**, atau literatur lainnya yang bersifat ilmiah. Untuk teori yang bersumber dari *website*, harus dari *website* resmi seperti *website* pemerintahan, instansi, contoh : kominfo.go.id, polri.go.id, kbbi.kemdikbud.go.id, dan lain-lain. Tidak boleh *website* dari blogspot, blogger, Wikipedia, Wordpress, tumblr, dan sejenisnya. Bagian ini juga memuat penjelasan tentang konsep dan prinsip dasar yang diperlukan untuk pemecahan permasalahan. Landasan teori dapat berbentuk uraian kualitatif atau kuantitatif, model matematis, atau *tools* yang langsung berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Sumber teori yang dirujuk pada bagian ini harus dicantumkan dalam kalimat atau pernyataan yang diacu dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Bagi peneliti yang menggunakan metode dan memiliki literatur atau referensi mengenai langkah-langkah pelaksanaan metodenya, maka langkah-langkah tersebut dituliskan di BAB II.

Selanjutnya, untuk laporan TA, terdiri dari :

BAB II LANDASAN TEORI (Penjelasan sama dengan di atas)

BAB III METODE PENELITIAN

Penelitian yang baik harus sistematis, artinya mengikuti langkah yang teratur, antara lain: observasi, studi literatur, merumuskan hipotesis, merancang penelitian, pengambilan *sampling*, penggunaan alat ukur, mengumpulkan data, analisis data, menyimpulkan hasil penelitian dan akhirnya menyusun jadwal

laporan penelitian. Dalam langkah-langkah penelitian ini peneliti harus menuliskan atau menggambarkan bagaimana ia melakukan urutan pekerjaan penelitiannya. Serta menggambarkan keterkaitan penggunaan metode dengan judul laporan yang dibuat. Dalam metodologi penelitian dicantumkan alur penelitian. Untuk gambar atau tabel hasil rancangan cukup menyebutkan narasi kalimat bahwa gambar atau tabel tersebut adalah hasil rancangan peneliti, tidak perlu disebutkan sumber : Hasil Rancangan.

Selain itu, jika penelitian menggunakan metode, maka langkah-langkah metode yang digunakan, yang telah disebutkan di BAB II, disebutkan kembali di BAB III dengan langsung merujuk ke objek penelitian yang digunakan.

BAB IV PEMBAHASAN

Bagian Hasil Penelitian dan Pembahasan merupakan bagian yang paling penting dari KP dan TA karena memuat semua temuan ilmiah yang diperoleh sebagai data hasil penelitian. Bagian ini diharapkan dapat memberi penjelasan ilmiah yang secara logis dapat menerangkan alasan diperolehnya hasil penelitian tersebut. Pembahasan hasil implementasi, pembahasan tentang kelebihan dan kelemahan sistem dideskripsikan secara jelas, lengkap, terinci, terpadu, sistematis, serta berkesinambungan. Uraian pada bagian ini dikaitkan dengan Rumusan Masalah, Tujuan KP / TA, Manfaat KP / TA yang ditetapkan pada Bab I.

Bagian ini meliputi :

- a. Analisis dan Rancangan Sistem

Bagian ini berisi uraian analisis sistem yang akan dibuat dan kebutuhan sistem yang meliputi kebutuhan fungsional, kebutuhan non fungsional sistem. Rancangan sistem meliputi rancangan arsitektur sistem, rancangan proses, rancangan prosedural, rancangan data, rancangan validasi dan rancangan *user interface* secara lengkap.

b. Implementasi

Bagian ini berisi uraian tentang implementasi sistem secara detail sesuai dengan rancangan dan berdasarkan komponen, *tools*, atau bahasa pemrograman yang dipakai. Hasil implementasi sistem yang dikembangkan harus didasarkan pada hasil analisis dan perancangan sistem dan sedapat mungkin siap diterapkan dalam kondisi lapangan yang sesungguhnya.

c. Analisis Hasil

Meliputi uraian tentang model dan cara menganalisis hasil. Dalam bagian ini optimasi dan kalibrasi instrumen harus disajikan untuk menjamin validitas dan reliabilitas data yang dihasilkan. Untuk memperjelas penyajian, hasil penelitian disajikan secara cermat agar mudah dipahami, misalnya dapat ditunjukkan dalam bentuk tabel, kurva, grafik, gambar, photo, atau bentuk lainnya sesuai kebutuhan. Gambar yang ditampilkan disertai keterangan atau penjelasan. Perlu diusahakan agar saat membaca hasil penelitian dalam format tersebut, pembaca tidak perlu mencari informasi terkait dari uraian dalam pembahasan. Akhir dari bagian ini memuat analisis dari penelitian yang telah dilakukan. Tidak hanya menampilkan gambar-gambar hasil penelitian, tapi analisis dari hasilnya, kelebihan dari

penelitian sebelumnya, masalah yang mampu diselesaikan serta tujuan yang berhasil dicapai. Seluruhnya dideskripsikan secara terinci. Untuk gambar atau tabel hasil penelitian cukup menyebutkan narasi kalimat bahwa gambar atau tabel tersebut adalah hasil penelitian dari peneliti, tidak perlu disebutkan sumber : Hasil Penelitian. Dan untuk yang menggunakan metode, langkah-langkah penyelesaiannya beserta hasilnya juga dijelaskan secara berurut seperti di BAB II dan BAB III.

BAB V PENUTUP

Kesimpulan dan saran merupakan pernyataan singkat, jelas, dan tepat tentang apa yang diperoleh, kesimpulan memuat keberhasilan penelitian, dapat dibuktikan, serta terkait langsung dengan Rumusan Masalah dan Tujuan KP / Tujuan Penelitian. Sementara saran penelitian berisi mengenai pengembangan dari penelitian saat ini untuk penelitian berikutnya.

Uraian pada bagian ini harus merupakan pernyataan yang pernah dianalisis / dibahas pada bagian sebelumnya, bukan pernyataan yang sama sekali baru dan tidak pernah dibahas pada bagian sebelumnya, serta merupakan jawaban atas permasalahan yang dirumuskan. Bagian ini tidak perlu ada uraian penjelasan lagi.

2.4.3. Bagian Akhir KP dan TA

1. DAFTAR PUSTAKA

Bagian ini memuat suatu daftar terinci dan sistematis dari semua karya ilmiah dan referensi yang digunakan oleh penulis dalam menyusun laporan. Untuk

penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada **Lampiran 16**. Wajib menggunakan *software* MENDELEY untuk sitasi dan daftar pustaka. *Install* MENDELEY kemudian *install* MS Word Plug in. **Atur style menjadi American Psychological Association 6th Edition** pada Menu *References* di MS Word. Untuk melakukan sitasi di dalam naskah gunakan Menu *References* → *Insert Citation*. Kemudian untuk memasukkan daftar pustaka gunakan Menu *References* → *Insert Bibliography*.

2. LAMPIRAN

Lampiran dapat dipakai untuk menjelaskan data atau keterangan lain yang sifatnya terlalu terinci atau terlalu besar untuk dimuat di bagian utama laporan. Apabila terdapat lebih dari 1 lampiran, maka dapat disesuaikan dengan urutan keperluannya dalam naskah laporan atau menurut keselarasan lampiran secara keseluruhan. Untuk penulisan lampiran dapat ditulis Lampiran 1, Lampiran 2,.....dst di judul setiap lampiran.

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

Lampiran 1 Contoh Halaman Judul Kerja Praktek / Tugas Akhir

***PREDICTIVE OPERATIONAL BERBASIS
BASIC OPERATION CARE PADA
HYDROCRACKING COMPLEX (HCC)
DI PT PERTAMINA (PERSERO)
DENGAN MENGGUNAKAN ALGORITMA C45***

Font Times
New Roman,
14 pt
Spasi 1

Laporan Kerja Praktek

Spasi 1,
Font Times New Roman,
10 pt

Spasi 1
Enter 9 kali

p x l = 4 x 4 cm



Spasi 1
Enter 9 kali

Oleh:
M. NAUFAL KURNIA
1555201094

Font Times
New Roman,
14 pt
Spasi 1

Spasi 1
Enter 8 kali

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
2018**

Lampiran 2 Contoh Halaman Pengesahan Kerja Praktek

HALAMAN PENGESAHAN

} 1,5 spasi

LAPORAN KERJA PRAKTEK

} 1,5 spasi
Enter 2 kali

***PREDICTIVE OPERATIONAL BERBASIS
BASIC OPERATION CARE PADA
HYDROCRACKING COMPLEX (HCC)
DI PT PERTAMINA (PERSERO)
DENGAN MENGGUNAKAN ALGORITMA C45***

} 1,5 spasi
Enter 2 kali

spasi 1,5
font = 12
huruf time new
roman

M. NAUFAL KURNIA

1555201094

} 1,5 spasi

Enter 2 kali

Dumai, Januari 2018

} 1,5 spasi
Enter 2 kali

Disetujui oleh:
Koordinator Pembimbing Kerja Praktek

Dosen Pembimbing,

Pembimbing Lapangan,

NIDN.

NIP.

Diketahui oleh
Ketua Program Studi
Teknik _____

NIDN.

Lampiran 3 Contoh Halaman Daftar Isi Kerja Praktek

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	x
DAFTAR NOTASI DAN LAMBANG	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	2
1.3. Tujuan Kerja Praktek.....	3
1.4. Batasan Masalah.....	3
1.5. Manfaat Kerja Praktek.....	3
BAB II PROFIL PERUSAHAAN	4
2.1.	4
2.1.1.	6
.....	7
BAB III LANDASAN TEORI	10
3.1.	10
.....	13
BAB IV PEMBAHASAN	14

4.1.	14
.....	17
BAB V PENUTUP	18
5.1 Kesimpulan.....	18
5.2 Saran	19
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN	21



Lampiran 4 Contoh Halaman Sampul / Judul Tugas Akhir

***PREDICTIVE OPERATIONAL BERBASIS
BASIC OPERATION CARE PADA
HYDROCRACKING COMPLEX (HCC)
DI PT PERTAMINA (PERSERO)
DENGAN MENGGUNAKAN ALGORITMA C45***

Font Times
New Roman,
14 pt
Spasi 1

Tugas Akhir

Spasi 1,
Font Times New Roman,
10 pt

*Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S.Kom)*

Spasi 1
Enter 3 kali

p x l = 4 x 4



Spasi 1
Enter 2 kali

Spasi 1
Enter 8 kali

Oleh:
M. NAUFAL KURNIA
1555201094

Font Times
New Roman,
14 pt
Spasi 1

Spasi 1
Enter 8 kali

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
2018**

Lampiran 5 Contoh Halaman Pengesahan Tugas Akhir

HALAMAN PENGESAHAN

1,5 spasi
Enter 2 kali

Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan di Depan Tim Penguji
Sidang Tugas Akhir Program Studi Informatika
Strata 1 Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Dengan Judul

***PREDICTIVE OPERATIONAL BERBASIS BASIC OPERATION CARE PADA
HYDROCRACKING COMPLEX (HCC)
DI PT PERTAMINA (PERSERO)
DENGAN MENGGUNAKAN ALGORITMA C45***

Dumai, Januari 2018

1,5 spasi
Enter 2 kali

(Bulan dan tahun kelulusan)

Tim Penguji : *untuk penulisan gelar jika linier ditulis gelar strata dua saja, jika tidak, gelar strata satu dituliskan juga

Ketua : (Dosen Pembimbing 1)

3 spasi

Sekretaris : (Dosen Pembimbing 2)

Anggota : (Dosen Penguji 1)

(Dosen Penguji 2)

(Dosen Penguji 3)

Lampiran 6 Contoh Halaman Persetujuan TA

HALAMAN PERSETUJUAN

} 1,5 spasi
Enter 2 kali

***PREDICTIVE OPERATIONAL BERBASIS BASIC OPERATION CARE PADA
HYDROCRACKING COMPLEX (HCC)
DI PT PERTAMINA (PERSERO)
DENGAN MENGGUNAKAN ALGORITMA C45***

*Diajukan untuk melengkapi persyaratan menjadi Sarja
Program Studi Informatika
Sekolah Tinggi Teknologi Dumai*

} 1,5 spasi
Enter 3 kali

Spasi 1,5
Huruf time new roman

}
Spasi 1
Huruf italic/miring

} 1,5 spasi
Enter 3 kali

Dumai, Januari 2018
(Bulan dan tahun kelulusan)

} 1,5 spasi
enter 2 kali

Pembimbing I,

Pembimbing II,

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

NIDN

NIDN

Sekolah Tinggi Teknologi Dumai
Ketua

NIP.

Lampiran 7 Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Tugas Akhir

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa :

Nim :

Konsentrasi* :

Menyatakan bahwa Tugas Akhir dengan judul berikut:

.....
.....

Dosen pembimbing utama :

Dosen pembimbing pendamping :

1. Karya tulis ini adalah benar-benar ASLI dan BELUM PERNAH diajukan untuk mendapatkan gelar akademik, baik di STT Dumai maupun di Perguruan Tinggi lainnya
2. Karya tulis ini merupakan gagasan, rumusan dan penelitian SAYA sendiri, arahan dari Tim Dosen Pembimbing serta mempertimbangkan masukan dari beberapa pihak.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan disebutkan dalam daftar pustaka pada karya tulis ini
4. Pernyataan ini SAYA buat dengan sesungguhnya, apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka SAYA bersedia menerima SANKSI AKADEMIK dengan pencabutan gelar yang sudah diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi

Dumai,

Materai 6000

Nama mahasiswa
Nim mahasiswa

*Konsentrasi untuk teknik sipil di hilangkan

Lampiran 8 Contoh Halaman Daftar Isi Tugas Akhir

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	x
DAFTAR NOTASI DAN LAMBANG	xi
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	2
1.3. Tujuan Penelitian.....	3
1.4. Batasan Masalah.....	3
1.5. Manfaat Penelitian.....	3
BAB II DASAR TEORI	4
2.1. TINJAUAN PUSTAKA	4
2.2. LANDASAN TEORI	9

2.2.1.	10
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	10
3.1. Tempat dan Waktu Penelitian	10
3.2.	11
3.3.	12
3.4.	13
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	14
4.1.	14
4.2.	15
4.3.	16
BAB V PENUTUP.....	18
5.1. Kesimpulan.....	18
5.2. Saran	19
DAFTAR PUSTAKA.....	20
LAMPIRAN.....	21



Lampiran 9 Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Tambahan tegangan vertikal akibat beban titik 19

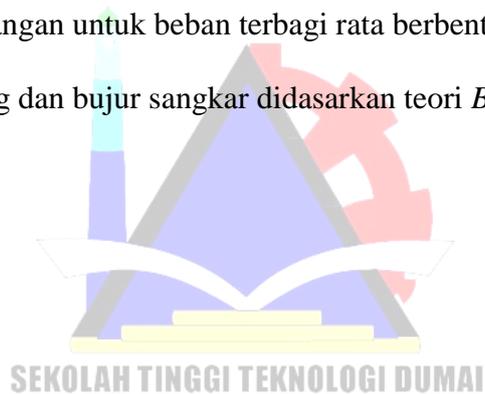
Gambar 2.2. Distribusi tegangan vertikal akibat beban titik Q 19

Gambar 2.3. Faktor pengaruh (I) akibat beban titik, didasarkan teori
Bossinesq 20

Gambar 2.4. Tambahan tegangan akibat beban garis 21

Gambar 2.5. Tambahan tegangan akibat terbagi rata berbentuk lajur
memanjang fleksibel 23

Gambar 2.6. Isobar tegangan untuk beban terbagi rata berbentuk lajur
memanjang dan bujur sangkar didasarkan teori *Boussinesq* 23



Lampiran 10 Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Klasifikasi Tanah dari Data Sondir	8
Tabel 2.2. Hubungan Konsistensi Dengan Tekanan Conus Pada Tanah Lempung	9
Tabel 2.3. Hubungan Antara Kepadatan, Relative Density, Nilai N SPT, qc dan ϕ Pada Tanah Pasir	9
Tabel 4.1. Rekapitulasi Pembebanan	59
Tabel 4.2. Kedalaman Berdasarkan Jenis Tanah	60



Lampiran 11 Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Data Sondir	21
Lampiran 2. Data Boring Log	22
Lampiran 3. Gambar Detail Bangunan <i>Reservoir</i> Kapasitas 4000 m ³	23



Lampiran 12 Contoh Daftar Notasi dan Lambang

DAFTAR NOTASI DAN LAMBANG

$\sum\sigma_x$ = Total tegangan horizontal

$\sum\sigma_z$ = Total tegangan tanah vertikal

B = Lebar pondasi



*Urutan notasi di urutkan berdasarkan alphabet

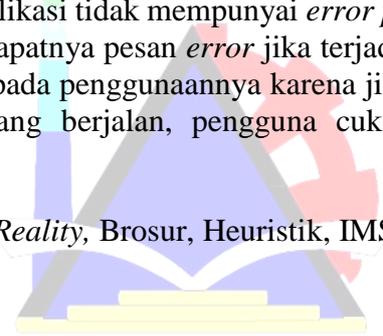
*Urutan pertama dimulai dari simbol

Lampiran 13 Contoh Halaman Abstrak

ABSTRAK
} 3 spasi

Media brosur merupakan salah satu media untuk menyampaikan informasi yang berfungsi sebagai menjelaskan atau mempresentasikan suatu produk, usaha, profil perusahaan atau sarana untuk beriklan. Oleh karena itu brosur sering kali di desain dengan semenarik mungkin agar menarik minat pembaca. Terkadang informasi yang tersedia di brosur tidak cukup memberikan banyak informasi karena terbatasnya ruang yang tersedia pada brosur. Berdasarkan dari permasalahan tersebut, penulis melakukan penelitian menggunakan media brosur mobile augmented reality dengan pendekatan metode *Interactive Multimedia System Design Development* (IMSDD) untuk studi kasus mempromosikan informasi mengenai Sekolah Tinggi Teknologi Dumai. Penggunaan metode IMSDD mampu menghasilkan objek 3D gedung dan video yang dikemas dalam bentuk media brosur sebagai *user interfaces object* 3D dan video berbasis teknologi *Augmented Reality*. Aplikasi ini menggunakan *Virtual button* pada *marker* untuk multi objek 3D gedung dan video yang akan ditampilkan. Berdasarkan hasil evaluasi Heuristik dari pengujian *alpha testing* ditemukan bahwa pada aplikasi tidak mempunyai *error prevention* dan *help user recognize* yaitu tidak terdapatnya pesan *error* jika terjadi kesalahan tapi dua hal tersebut tidak berdampak pada penggunaannya karena jika konten dari 3D tidak muncul pada aplikasi yang berjalan, pengguna cukup kembali melakukan capturing pada *marker*.

Kata-kunci: *Augmented Reality*, Brosur, Heuristik, IMSDD


SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

Abstrak terdiri dari 3 alinea (paragraph)
Spasi 1 –Font = 12 –Times New Roman
Penulisan jaraknya 1 spasi Abstrak
Maksimal 5 kata kunci, disusun berdasarkan alfabet

1 Spasi
Masalah utama
Metode penelitian yang digunakan dan cara menyelesaikannya
Hasil akhir setelah solusi diimplementasikan
2 Spasi

Lampiran 14 Contoh Halaman Abstrak

ABSTRACT

One of the problems that happen in every company is always find the trouble to increasing production. It happened because restrictiveness of resource production. Finally, we can see material stacks, it causes bottle neck condition. So main purpose of this research is how to increasing production efficiency with bring about repair for every production sector. Line balancing production method used occasionally is Hegelson–Birnie (RPW) method, the result has used with Hegelson–Birnie (RPW) method that increasing production efficiency in early condition is 24,37% and after used line balancing production with RPW method then made efficiency rise to 95,96% or rise with 71,59%. This increasing production line efficiency Folding Chair caused by any recombination of several work station, in beginning condition had 10 of work station and in recombination condition have 3 of work station. The beginning of idle time is 19,82 minutes boil down to 0,06 minutes, it means any slope 19,76 minutes. The beginning of balancing time off is 75,63% down to 4,04%. It means any slope 71,59%. Upgrading the out come of production at first 1500 bottle by the day become to level 5436 by the day. It means any excalation in 3936 bottle by the day or rise up to 262,4 %. The result linebalancing production will be need relocation, reparation of work method and relocation of machine near to operator, it makes light of operator on his work, in finally make the balance of production line.

Keyword : Line Balancing, Production, Ranked Positional Weight

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

Abstrak terdiri dari 3 alinea (paragraph)

Spasi 1 –Font = 12 –Times New Roman

Penulisan jaraknya 1 spasi Abstrak

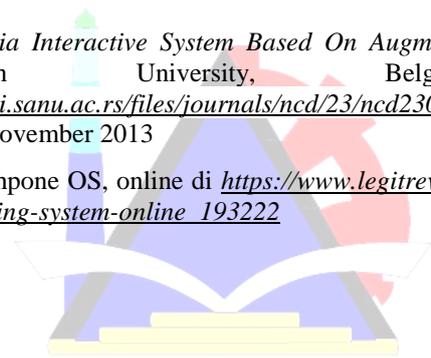
Maksimal 5 kata kunci, disusun berdasarkan alphabet

Lampiran 16 Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

} 3 spasi

<p>Alimudin, E., Nugroho, H. A., & Adji, T. B. (2016). Relevant Features for Classification of Digital Mammogram Images. In F. Pasila, Y. Tanoto, R. Lim, M. Santoso, & D. N. Pah (Eds.), <i>Proceedings of Second International Conference on Electrical Systems, Technology and Information 2015 (ICESTI 2015)</i> (pp. 115–122). Singapore: Springer Singapore. https://doi.org/10.1007/978-981-287-988-2_12</p>	}	Pustaka lap. penelitian
<p>Dastbaz, M., 2003, <i>Designing Interactive Multimedia Systems, International Edition</i>, Mcgraw-Hill</p>	}	Pustaka buku
<p>Griffin, R.W., Ebert, R.J., dan Tarmidzi, E.C., 1999, <i>Bisnis Jilid 2</i>, Prenhallindo Jakarta</p>	}	Pustaka buku
<p>Jatmiko, N., Syahrial, H., Misni, H.M., 2010, Analisa Dan Perancangan Sistem Informasi Dalam Layanan Penjualan Berbasis Web Pada Mall Puri Indah, <i>SNATI 2010</i>, ISSN: 1907-5022</p>	}	Jurnal ilmiah
<p>Liu, S.F ; Lee, M.H ; <i>Mobile Commerce System Integrated with Augmented Reality and Interactive Multimedia</i> : National Cheng Kung University: PRZEGLAD ELEKTROTECHNICZNY, ISSN 0033-2097, Vol. 88, No. 9B, pp. 100-103; 2012</p>	}	Jurnal ilmiah
<p>Tatic, Dusan, <i>Multimedia Interactive System Based On Augmented Reality (MISAR)</i>, Metropolitan University, Belgrade, Serbia, http://elib.mi.sanu.ac.rs/files/journals/ncd/23/ncd23051.pdf diakses pada tanggal 15 november 2013</p>	}	Pustaka elektronik
<p>___, Market share Smarthpone OS, online di https://www.legitreviews.com/android-now-used-operating-system-online 193222</p>	}	sumber gambar elektronik



SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

Keterangan Penulisan Daftar Pustaka

1. Menggunakan Software Mendeley. Buka menu **References** → **Style : American Psychological Association 6th Edition** → **Insert Bibliography**
2. Tata tulis daftar pustaka diurut dari a - z kecuali sumber gambar elektronik
3. Sumber harus relevan : buku, jurnal, majalah, koran, elektronik dan pustaka elektronik
4. Tidak boleh bersumber dari blogger, wikipedia, wordpress, dll
5. Pustaka buku : nama pengarang, tahun buku, judul buku
6. Jurnal ilmiah : nama penulis, tahun keluar jurnal, judul jurnal, no issn, yang di miringkan adalah asal jurnal.
7. Pustaka elektronik : nama penulis, judul jurnal, asal penulis, link url (<http://.....>), tanggal akses file.
8. Untuk keterangan gambar yang diambil dari link url yang diakui bukan blog disertakan tanda garis ___, judul gambar, online di <http://.....> Diakses pada tanggal

Lampiran 17 Kartu Kegiatan Seminar KP

**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI (STTD)
KARTU SEMINAR KP**

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

No	Hari dan Tanggal	Nama	NIM	Judul KP	Paraf Pembimbing Seminar

Keterangan :

1. Kartu seminar merupakan bukti hadir mahasiswa pada setiap kegiatan seminar KP yang diselenggarakan oleh setiap Program Studi Sekolah Tinggi Teknologi Dumai.
2. Kartu ini diisi oleh mahasiswa sesuai dengan kegiatan seminar yang diikutinya dan dilengkapi dengan paraf pimpinan seminar.
3. Kartu ini merupakan salah satu syarat untuk dapat mengajukan seminar KP, mahasiswa harus mengikuti min 3x seminar sebelum diizinkan untuk seminar KP.

Lampiran 18 Surat Pendaftaran Kerja Praktek



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

Kepada Yth,
Ketua Prodi

.....
Di -
Tempat

Hal : Pendaftaran Kerja Praktek

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____

NIM : _____

Mahasiswa Program Studi Teknik _____ Sekolah Tinggi Teknologi
Dumai telah memenuhi persyaratan untuk mengambil tugas Kerja Praktek, Yaitu :

- a. Telah lulus mata kuliah mencapai 100 Sks dengan IPK _____
- b. Telah atau sedang mengambil matakuliah Metode Penelitian
- c. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di semester ini.

Untuk itu, saya mengajukan permohonan untuk mendapatkan tugas Kerja Praktek tersebut.

Demikianlah surat permohonan ini kami buat, atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Dumai,.....
Hormat Saya,

NIM.

Lampiran 19 Surat Permohonan Pembimbing KP



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

Kepada Yth,
Ketua Prodi

.....

Di -
Tempat

Hal : Permohonan Bimbingan KP

Sesuai dengan kurikulum Sekolah Tinggi Teknologi Dumai, bahwa setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan Program Studinya diwajibkan melaksanakan Kerja Praktek (KP) dengan dibimbing oleh 1 (satu) dosen pembimbing
Sehubungan dengan hal di atas, data mahasiswa yang akan dibimbing :

Nama : _____

NIM : _____

NO HP: _____

Program Studi / Semester: _____

Tempat Kerja Praktek: _____

Judul Laporan KP: _____

Dosen Pembimbing : _____

Demikian surat permohonan pengajuan Dosen Pembimbing ini dibuat, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dumai,.....
Ka. Prodi,

NIDN.

Lampiran 20 Surat Pernyataan Pembimbing KP



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

SURAT PERNYATAAN PEMBIMBING KP

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : _____

NIP/NIDN : _____

Jabatan : _____

Dengan ini bersedia membantu , mengarahkan dan membimbing Mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Dumai Program Studi _____ dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktek sebagai **Pembimbing Kerja Praktek.**

Adapun data Mahasiswa yang akan dibimbing sebagai berikut :

Nama : _____

NIM : _____

Judul Kerja Praktek : _____

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya,

Dumai,
Dosen Pembimbing KP

NIP/NIDN

Lampiran 21 Formulir Biodata Mahasiswa KP



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

BIODATA MAHASISWA KP STT DUMAI

Nama : _____

NIM : _____

Tempat / Tgl Lahir : _____

Agama : _____

Program Studi : _____

IPK : _____

Total SKS yang
Telah diambil : _____

Alamat : _____
: _____

HP : _____

Tamatan / Th : _____

Tempat PKL : _____

Jangka Waktu PKL : _____

Pembimbing PKL : _____

Nama Orang Tua : _____

Pekerjaan Orang Tua : _____

Note : Lampirkan foto copy nilai dari semester Satu sampai Terakhir

Lampiran 22 Lembar Monitoring Dosen Pembimbing KP

**BIMBINGAN DAN ASISTENSI LAPORAN KERJA PRAKTEK
MAHASISWA STT DUMAI**

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Program Studi/Semester : _____

Judul Laporan KP : _____

: _____

: _____

Dosen Pembimbing : _____

Pembimbing Lapangan : _____

No	Tanggal	Materi Bahasan	Paraf Dosen Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Dumai,.....
Dosen Pembimbing Kerja Praktek

NIP/NIDN.

Lampiran 23 Lembar Monitoring Pembimbing Lapangan KP

**BIMBINGAN DAN ASISTENSI LAPORAN KERJA PRAKTEK
MAHASISWA STT DUMAI**

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Program Studi/Semester : _____

Judul Laporan KP : _____

: _____

: _____

Dosen Pembimbing : _____

Pembimbing Lapangan : _____

No	Tanggal	Materi Bahasan	Paraf Dosen Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Dumai,.....
Pembimbing Lapangan KP

NIP.

Lampiran 24 Lembar Daftar Hadir Dosen Seminar KP



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

**DAFTAR HADIR DOSEN
SEMINAR KERJA PRAKTEK (KP)**

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Judul Laporan KP : _____
: _____
: _____
: _____
Hari/Tanggal/Waktu : _____

NO	Nama Dosen	NIDN	Tanda Tangan	Keterangan
1				
2				

Dumai,.....

Dosen Pembimbing Kerja Praktek

NIP/NIDN.

Lampiran 25 Lembar Daftar Hadir Mahasiswa Seminar KP



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

**DAFTAR HADIR MAHASISWA
SEMINAR KERJA PRAKTEK (KP)**

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Judul Laporan KP : _____
: _____
: _____
: _____
Hari/Tanggal/Waktu : _____

NO	Nama Mahasiswa	NIM	Tanda Tangan	Peserta Seminar yang ke -
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Dumai,.....
Dosen Pembimbing Kerja Praktek

NIP/NIDN.

Lampiran 26 Formulir Nilai KP



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

NILAI KERJA PRAKTEK
MAHASISWA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

Nama Mahasiswa : _____
N I M : _____
Program Studi / Semester : _____
Judul Laporan KP : _____

Tempat Kerja Praktek : _____

Adapun nilai KP mahasiswa tersebut adalah :

NO	Aspek Penilaian	Bobot Nilai	Perolehan Nilai
<i>Internal (Dosen Pembimbing)</i>			
1.	Penguasaan Materi	20%	
2.	Tata Tulis Laporan	20%	
3.	Etika	10%	
	Jumlah	50%	
<i>Eksternal (Pembimbing Lapangan)</i>			
1.	Penguasaan Materi	20%	
2.	Kedisiplinan	10%	
3.	Kejujuran	10%	
4.	Kerajinan	5%	
5.	Hubungan dengan pekerja	5%	
	Jumlah	50%	
TOTAL NILAI		Angka	
		Huruf	

Konfersi Nilai :

Angka 80-100 (Nilai A)
Angka 65-79 (Nilai B)
Angka 55-64 (Nilai C)
Angka 41-54 (Nilai D)

Angka 0-40 (Nilai E) Tidak Lulus

Dumai, _____

Pembimbing Lapangan,

Dosen Pembimbing,

(nama dan tanda tangan)

NIP/NIDN.

Note: Tanda tangan pembimbing lapangan KP harus di cap stempel perusahaan

Nb : di foto copy diserahkan ke adm. Prodi

Lampiran 27 Lembar Kartu Seminar TA

**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI (STTD)
KARTU SEMINAR TA**

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

No	Hari dan Tanggal	Nama	NIM	Judul Tugas Akhir	Paraf	
					Proposal	SemHas

Keterangan :

1. Kartu seminar merupakan bukti hadir mahasiswa pada setiap kegiatan seminar yang diselenggarakan oleh setiap Program Studi Sekolah Tinggi Teknologi Dumai.
2. Kartu ini diisi oleh mahasiswa sesuai dengan kegiatan seminar yang diikutinya dan dilengkapi dengan paraf pimpinan seminar.
3. Kartu ini merupakan salah satu syarat untuk dapat mengajukan seminar, mahasiswa harus mengikuti min 3x seminar sebelum diizinkan untuk seminar proposal, min 6x untuk seminar hasil dan min 9x sebelum diizinkan untuk seminar Tugas Akhir.

Lampiran 28 Surat Permohonan Tugas Akhir



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

NO.....

PERMOHONAN TUGAS AKHIR (TA)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama: _____ NIM _____ Dengan ini bermohon kepada Ibu/Bapak Ketua Prodi _____ Sekolah Tinggi Teknologi Dumai untuk memperoleh kesempatan menyusun Tugas Akhir .

Sebagai bahan pertimbangan Ibu/Bapak, disini saya terangkan ha-hal sebagai berikut :

- Segala persyaratan yang telah ditetapkan oleh Program Studi _____ dan Sekolah Tinggi Teknologi Dumai termasuk biaya administrasi (uang semester dan uang Tugas Akhir telah saya penuhi. (kuitansi terlampir)
- Topik masalah yang saya usulkan :

_____ Pada _____ (proposal terlampir)

- Indek Prestasi Akademik sampai saat ini :

- IPK : _____
- Tanpa ada nilai D
- Jumlah SKS minimal 128 SKS
- Beban kurikulum yang belum lulus adalah :
 - _____ (sks)
 - _____ (sks)

- Persiapan Akademik yang telah saya lakukan adalah :

- Referensi Buku Ilmiah/jurnal yang sudah saya baca : _____
- Membaca proposal / Tugas Akhir / Majalah / Publikasi Ilmiah lainnya : _____

- Saya bersedia mengikuti segala ketentuan, disiplin yang telah ditetapkan Program Studi _____ Sekolah Tinggi Teknologi Dumai tentang Pelaksanaan Tugas Akhir (TA) , terutama disiplin yang berlaku di dalam Perusahaan Tempat pengambilan data , disiplin waktu penyelesaian pengambilan data sampai penulisan Tugas akhir.

Demikian saya sampaikan permohonan ini agar mendapat pertimbangan sewajarnya dari Ketua Program Studi _____ Sekolah Tinggi Teknologi Dumai.

Mengetahui Ketua Prodi
Teknik _____

Dumai,.....
Saya yang bermohon,

NIP/NIDN

NIM

Catatan Program Studi :

Lampiran 29 Surat Pengantar Rekomendasi PA



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

Nomor : /PEND/STT-DMI/XII/2015
Lampiran : -
Perihal : *Rekomendasi Untuk TA*

Kepada Yth,

Bapak/Ibu _____

Sebagai Penasehat Akademik (PA) Prodi _____

Di

Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat,

Seiring salam dan do'a kami, semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta selalu sukses dalam melaksanakan aktivitasnya sehari-hari amin. Sehubungan dengan persyaratan pengajuan Tugas Akhir oleh Mahasiswa STT Dumai, mohon kerjasama Bapak/Ibu untuk mencek kembali KHS, Jumlah SKS yang sudah lulus, beserta IPK-nya, dan merekomendasikan bahwa mahasiswa bersangkutan sudah memenuhi persyaratan untuk melakukan TA.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas kerjasam dan perhatiannya di ucapkan terima kasih

Dumai,
Ka. BAAK ,

Dra. Yelmieroza.
NIDN. 10181069

Lampiran 30 Surat Rekomendasi PA



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

SURAT REKOMENDASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Dosen : _____

Jabatan : Penasehat Akademik

Dengan ini merekomendasikan bahwa nama mahasiswa dibawah ini sudah memenuhi persyaratan pengajuan Tugas Akhir

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Prodi : _____

No. HP : _____

Jumlah SKS Lulus: _____

IPK : _____

Demikian surat rekomendasi ini saya buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai,
Penasehat Akademik

NIP/NIDN.

Lampiran 31 Surat Pengantar TA



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

Kepada Yth,
Ketua Prodi
Di –
Tempat

Hal : *Permohonan Pembimbing Tugas Akhir*

Dengan hormat,

Sesuai dengan kurikulum Sekolah Tinggi Teknologi Dumai, bahwa setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan Program Studinya diwajibkan menyelesaikan Tugas Akhir (TA) dengan dasar pembuatan Proposal Penelitian dan Seminar Proposal dengan dibimbing oleh 2 (dua) dosen pembimbing
Sehubungan dengan hal di atas, data mahasiswa yang akan dibimbing :

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi / Semester: _____

NO. HP: _____

Judul Proposal TA: _____

Nama Dosen KP:

Dosen Pembimbing:

1. _____

2. _____

Demikian surat permohonan pengajuan Dosen Pembimbing ini dibuat, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dumai,.....
Ka. BAAK ,

Dra. Yelmieroza.
NIDN. 10181069

Lampiran 32 Surat Pernyataan Pembimbing I TA



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

SURAT PERNYATAAN PEMBIMBING I TA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : _____

NIP/NIDN : _____

Jabatan: _____

Dengan ini bersedia membantu, mengarahkan dan membimbing Mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Dumai Program Studi Teknik _____ dalam menyelesaikan Tugas akhir sebagai **Pembimbing I**

Adapun data mahasiswa yang akan di bimbing sebagai berikut:

Nama : _____

NIM : _____

Judul Tugas Akhir: _____

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya,

Dumai,
Dosen Pembimbing I TA

NIP/NIDN

Lampiran 33 Surat Pernyataan Pembimbing II TA



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://www.stt-dumai.ac.id>

SURAT PERNYATAAN PEMBIMBING II TA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : _____

NIP/NIDN : _____

Jabatan: _____

Dengan ini bersedia membantu, mengarahkan dan membimbing Mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Dumai Program Studi Teknik _____ dalam menyelesaikan Tugas akhir sebagai **Pembimbing II**

Adapun data mahasiswa yang akan di bimbing sebagai berikut:

Nama : _____

NIM : _____

Judul Tugas Akhir: _____

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya,

Dumai,
Dosen Pembimbing II TA

NIP/NIDN

Lampiran 34 Surat Keterangan Hafalan Juz Ama



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://www.stt-dumai.ac.id>

Surat Keterangan Hafalan Surah Qur'an Juz Ke-30

Mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Berikut ini nama mahasiswa calon wisudawan sekolah tinggi teknologi dumai:

Nama :

Nim :

Jurusan :

Alamat :

No. kontak :

Telah menyelesaikan hafalan pada hari Tanggal bulan..... tahun.....
di Mahasiswa tersebut dinyatakan lulus/tidak lulus dengan hasil
cukup/baik/sangat baik. Mahasiswa calon wisudawan wajib memenuhi hafalan 21 surah
dari juz ke-30.

Berikut daftar hafalan mahasiswa tersebut:

No	Surah	Paraf	No	Surah	Paraf	No	Surah	Paraf
1.	Al A'la		8.	Al Qariah		15.	Al Kausar	
2.	Al Lail		9.	At Takasur		16.	Al Kafirun	
3.	Ad Duha		10.	Al 'Asr		17.	An Nasr	
4.	Alam Nasyrah		11.	Al Humazah		18.	Al Lahab	
5.	At Tin		12.	Al Fiil		19.	Al Ikhlas	
6.	Al 'Alaq		13.	Quraisy		20.	Al Falaq	
7.	Al Qar		14.	Al Ma'un		21.	An Nas	

Catatan tambaha :

Demikian surat keterangan hafalan surah qur'an juz ke-30 dibuat untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

Dumai,

Mengetahui,

Ketua Prodi

Dosen Agama Islam

NIDN.

NIDN/NUPN

Kriteria Penilaian

1. Kejelasan Makhraj Dan Hukum Tajwid Dari Bacaan Hafalan
2. Pengetahuan Mahasiswa Terhadap Hukum Tajwid Bacaan Qur'an
3. Surah Yang Dihafal Wajib 21 Surah Sesuai Dengan Ketentuan.
4. Skor 60 – 75 Adalah Lulus Dengan Hasil Cukup
5. Skor 75 – 85 Adalah Lulus Dengan Hasil Baik.
6. Skor 85 – 100 Adalah Lulus Dengan Hasil Sangat Baik.

Lampiran 35 Surat Pendaftaran Tugas Akhir



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://www.stt-dumai.ac.id>

SURAT PENDAFTARAN TUGAS AKHIR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan dibawah ini, mahasiswa Program Studi Teknik Sekolah Tinggi Teknologi Dumai :

Nama : _____
NIM : _____
IPK/ SKS : _____/_____

Dengan ini saya mengajukan permohonan untuk melakukan/melaksanakan Tugas Akhir.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Dumai,.....
Pemohon

NIM.

PERSETUJUAN PEMBIMBING TA USULAN

Saya bersedia untuk membimbing Mahasiswa ;

Nama : _____
NIM : _____
Judul Tugas Akhir : _____

Dosen Pembimbing TA I	Dosen Pembimbing TA II

PEMERIKSAAN PERSYARATAN TA : (diisi oleh BAAK bagian TA, beri tanda dan paraf jika memenuhi syarat).

- Bukti Pembayaran Semester Terbaru/Terakhir
- Bukti Pelunasan Uang Pembangunan
- Foto copy Ijazah terakhir
- Bukti pembayaran biaya Tugas Akhir
- Kartu Mahasiswa Aktif / Surat Aktif Kuliah
- KRS semester terbaru yang mencantumkan MK Tugas Akhir
- Nilai Kerja Praktek , Foto Copy Sertifikat Praktikum (khusus T-Sipil)
- Mengisi Form Prestasi Akademik
- Melampirkan semua KHS ASLI, IPK $\geq 2,00$,
telah mencapai ≥ 128 SKS (tanpa nilai D dan E)
- Foto Copy KTP Mahasiswa
- Foto Copy sertifikat kompetensi
- Foto Copy Juz Ama

KA. BAAK STT DUMAI

Dra. Yelmi Roza

PERSETUJUAN PROGRAM STUDI

Permohonan disetujui dengan Pembimbing seperti usulan tersebut di atas, terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Dumai,.....
Ketua/Sekretaris Program Studi _____

Dibuat rangkap :

1. BAAK bagian TA
2. Dosen Pembimbing TA I dan TA II

NIP/NIDN.

Lampiran 36 Formulir Biodata Calon Wisuda



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://www.stt-dumai.ac.id>

**BIODATA CALON WISUDAWAN/WATI
PROGRAM STUDI _____
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI (STT) DUMAI**

Nama (sesuai dg ijazah) : _____

Lampirkan Ijazah terakhir

NIM/NIRL : _____

Tempat / Tgl Lahir : _____

Jenis Kelamin : _____

Agama : _____

Status Perkawinan : _____

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Nama Asal Sekolah : _____

Telp / HP : _____

Tgl Lulus Sidang TA : _____

IPK / Prediket Kelulusan : _____

Lama Studi : _____

Judul TA dlm bhs Indonesia : _____

Judul TA dlm bhs Inggris : _____

Pembimbing Tugas Akhir :

1. _____

2. _____

Tanggal mulai bimbingan : _____

Tanggal akhir bimbingan : _____

Nama Ayah : _____

Nama Ibu : _____

Pekerjaan Orang Tua : _____

Alamat Orang Tua : _____

Email : _____

Nb : di Foto Copy Diserahkan ke BAAK

Lampiran 37 Kartu Bimbingan Tugas Akhir (Pembimbing I)

**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI (STT DUMAI)
KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama Mahasiswa :.....
NIM :.....
Program Studi :.....
Semester :.....
Dosen Pembimbing 1:.....
Judul Skripsi :

.....
.....
.....

No	Hari dan Tanggal	Topik Konsultasi / Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbingan

No	Hari dan Tanggal	Topik Konsultasi / Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbingan

Lampiran 38 Kartu Bimbingan Tugas Akhir (Pembimbing II)

**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI (STTD)
KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama Mahasiswa :.....
NIM :.....
Program Studi :.....
Semester :.....
Dosen Pembimbing II:.....
Judul Skripsi :

.....
.....
.....

No	Hari dan Tanggal	Topik Konsultasi / Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbingan

Lampiran 39 Daftar Mata Kuliah Bersyarat Teknik Sipil

**DAFTAR MATA KULIAH BERSYARAT
PRODI TEKNIK SIPIL STT DUMAI**

No.	KMK	Mata Kuliah dengan Praktikum	SKS
1	TSP-413	Praktikum Ilmu Ukur Tanah	1
2	TSP-415	Praktikum Gambar Teknik	1
3	TSP-417	Praktikum Statika	1
4	TSP-412	Praktikum Teknologi Bahan Konstruksi	1
5	TSP-416	Praktikum Mekanika Tanah	1
6	TSP-418	Praktikum Rekayasa Pondasi	1
7	TSP-419	Praktikum Bahan Perkerasan Jalan	1
8	TSP-420	Praktikum Irigasi dan Bangunan Air	1
Total SKS			7

Keterangan :

1. Semua Mata Kuliah bersyarat ditandai dengan tanda bukti surat puas dari Dosen yang bersangkutan
2. Setiap Mahasiswa yang akan mengajukan Kerja Praktek (KP) wajib memiliki Surat Puas Min 10 Mata Kuliah Bersyarat, dan 15 Mata Kuliah Bersyarat untuk mengajukan Tugas Akhir (TA)
3. Blangko Surat Puas di keluarkan dari Prodi Teknik Sipil STT Dumai

Lampiran 40 Surat Rekomendasi Seminar Proposal TA



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://i.stt-dumai.ac.id>

**REKOMENDASI SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR MAHASISWA
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____

Jabatan : _____

Sebagai pembimbing I

Nama : _____

Jabatan : _____

Sebagai Pembimbing II

Dengan ini memberi rekomendasi bahwa Tugas Akhir atas nama
_____ NIM _____ dengan
judul _____

berhak untuk mengikuti Seminar Proposal Tugas Akhir pada :

Hari / Tgl : _____

Pukul : _____

Dengan Dosen Penguji sebagai berikut :

1. _____
2. _____
3. _____

Demikian hal ini kami sampaikan kepada Bagian Akademis untuk ditindak lanjuti, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dumai _____

Pembimbing I

Pembimbing II

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Lampiran 41 Lembar Catatan Reivisi Seminar Proposal

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TIINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**



Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://www.stt-dumai.ac.id>

**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR
SEKOLAH TIINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

Pada :

Hari : _____

Tanggal : _____

Pukul : _____

Tempat : _____

Telah dilaksanakan Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Dumai atas :

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

Dengan judul :

dengan Tim Penguji beserta catatan

No	Jabatan Sidang	Nama Penguji dan Tanda Tangan	Catatan	Tanda Tangan Setelah di Lakukan Perbaikan
1.	Ketua Tim Penguji			
2.	Sekretaris Tim penguji			
3.	Anggota Tim Penguji			

4.	Anggota Tim Penguji			
5.	Anggota Tim Penguji			

Dumai , 20.....

Lembar :

Diketahui Ketua Tim Penguji

1. Ketua Pembimbing
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip Prodi

Diketahui Ketua Tim Penguji

NIDN.

Lampiran 42 Surat Rekomendasi Seminar Hasil TA



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://id.stt-dumai.ac.id>

**REKOMENDASI SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR MAHASISWA
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____

Jabatan : _____

Sebagai pembimbing I

Nama : _____

Jabatan : _____

Sebagai Pembimbing II

Dengan ini memberi rekomendasi bahwa Tugas Akhir atas nama
_____ NIM _____ dengan
judul _____

berhak untuk mengikuti Seminar Hasil Tugas Akhir pada :

Hari / Tgl : _____

Pukul : _____

Dengan Dosen Penguji sebagai berikut :

1. _____
2. _____
3. _____

Demikian hal ini kami sampaikan kepada Bagian Akademis untuk ditindak lanjuti, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dumai _____

Pembimbing I

Pembimbing II

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Lampiran 43 Lembar Catatan Reivisi Seminar Hasil



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://www.stt-dumai.ac.id>

**BERITA ACARA SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

Pada :

Hari : _____

Tanggal : _____

Pukul : _____

Tempat : _____

Telah dilaksanakan Seminar Hasil Tugas Akhir Mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Dumai atas :

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

Dengan judul :

dengan Tim Penguji beserta catatan:

No	Jabatan Sidang	Nama Penguji Tanda Tangan	Catatan	Tanda Tangan Setelah di Lakukan Perbaikan
1.	Ketua Tim Penguji			
2.	Sekretaris Tim penguji			
3.	Anggota Tim Penguji			
4.	Anggota Tim Penguji			

5.	Anggota Tim Penguji			
----	---------------------------	--	--	--

Lembar :

1. Ketua Pembimbing
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip Prodi

Diketahui Ketua Tim Penguji

NIDN.

Lampiran 44 Surat Rekomendasi Sidang TA



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://www.stt-dumai.ac.id>

**REKOMENDASI SIDANG TUGAS AKHIR MAHASISWA
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____

Jabatan : _____

Sebagai pembimbing I

Nama : _____

Jabatan : _____

Sebagai Pembimbing II

Dengan ini memberi rekomendasi bahwa Tugas Akhir atas nama _____ NIM _____ dengan judul _____

berhak untuk mengikuti Sidang Tugas Akhir pada :

Hari / Tgl : _____

Pukul : _____

Dengan Dosen Penguji sebagai berikut :

1. _____
2. _____
3. _____

Demikian hal ini kami sampaikan kepada Bagian Akademis untuk ditindak lanjuti, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

***Harap ditandatangani jika sudah melampirkan :**

1. bukti pembayaran iuran proposal (Tugas Akhir), iuran semester, iuran pembangunan dari BAAK, dan
2. KRS terakhir
3. bukti pengisian repository melalui website
4. bukti pengisian data alumni di <http://id.stt-dumai.ac.id/alumni/>

Dumai _____

Pembimbing I

Pembimbing II

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

1. **Bukti pembayaran iuran proposal (Tugas Akhir), iuran semester, iuran pembangunan dari BAAK**

Tempelkan Hasil foto layar (screen capture)

2. **KRS terakhir**

Tempelkan Hasil foto layar (screen capture)

3. **Bukti pengisian data alumni di <http://id.stt-dumai.ac.id/alumni/>**

Tempelkan Hasil foto layar (screen capture)

4. **Bukti pengisian repository melalui website**

Tempelkan Hasil foto layar (screen capture)

Lampiran 46 Lembar Catatan Revisi Sidang TA



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)**

Alamat: Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
Telp. (0765) 7007750 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@sttdumai.ac.id
Website : <http://www.stt-dumai.ac.id>

**BERITA ACARA SIDANG TUGAS AKHIR
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

Pada :

Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____

Telah dilaksanakan Sidang Tugas Akhir Mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Dumai atas
:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____

Dengan judul :

dengan Tim Penguji beserta catatan:

No	Jabatan Sidang	Nama Penguji dan Tanda Tangan	Catatan	Tanda Tangan Setelah di Lakukan Perbaikan
1.	Ketua Tim Penguji			
2.	Sekretaris Tim penguji			
3.	Anggota Tim Penguji			
4.	Anggota Tim Penguji			

5.	Anggota Tim Penguji			
----	---------------------------	--	--	--

Lembar :

1. Ketua Pembimbing
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip Prodi

Diketahui Ketua Tim Penguji

NIDN.

Lampiran 47 Lembar Template Jurnal

Panduan untuk Menulis di Jurnal STT Dumai (5-14 KATA)

Penulis¹, Penulis², Penulis³

¹⁾ Program Studi Teknik Industri, Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Jl. Utama Karya Bukit Batrem II

Email: emailpenulis pertama@mail.com

ABSTRAK

Artikel ini merupakan *template* untuk menulis di Jurnal STTD dengan menggunakan MS-Word. Makalah tidak perlu diberi penomoran halaman. Makalah dapat dituliskan dalam B.Indonesia maupun dalam B. Inggris. Banyak halaman tidak melebihi 13 lembar dengan format A4- *single-sided papers*. Halaman judul harus menyertakan judul yang spesifik, pengarang dan panjang abstrak 200 kata pada awal makalah. Afiliasi, alamat, telepon dan nomor fax ataupun alamat e-mail harus diberikan di bawah nama pengarang. Penulisan Judul dengan menggunakan *Century Schoolbook* 14pt, dan detailnya adalah 11pt *Century Schoolbook*. Untuk makalah dalam B. Indonesia, abstrak harus dituliskan dalam B. Indonesia dan B. Inggris. Untuk makalah dalam bahasa Inggris, pada abstrak berbahasa Indonesia diawali dengan judul B. Indonesia. Sebelum menulis, mohon margin makalah anda disesuaikan dengan *margin* dari *template* ini, yaitu dengan melihat *page setup* dari *template* yang telah kami berikan.

Kata kunci: daftarkan maksimal 5 kata kunci di sini.

ABSTRACT

This article illustrates preparation of your paper using MS-WORD. Papers should not be numbered. The manuscript should be written in English. The length of manuscript should not exceed 13 pages in this format using A4 single-sided papers. The title page should include the succinct title, the authors, and an abstract of around 200 words at the beginning of the manuscript. The affiliation, address and zip code, and telephone and fax numbers as well as e-mail address should be listed below the author's names. The paper begins with a title which uses 14pt Century Schoolbook.. This is followed by the details for each author in 11pt Century Schoolbook.. Section titles are bolded in 11pt Century Schoolbook.

Keywords: *Up to five keywords should also be included.*

Pendahuluan (15-20% dari total panjang artikel)

Cara termudah untuk menuliskan makalah anda agar sesuai dengan format penulisan Jurnal STTD adalah dengan men- *copy-paste* makalah anda ke dalam *template* ini. *Template* ini akan diberikan pada anda oleh LPPM STTD dan dapat diunduh pada portal jurnal STTD. Penulisan istilah asing harus ditulis dalam huruf *italics*. *Page setup* untuk Jurnal STTD adalah Top dan Left = 4 cm, Bottom dan Right = 3 cm. Ukuran paper (*paper size*) adalah A4.

Bagian ini merupakan gambaran mengenai permasalahan yang akan dibahas, yang umumnya berisi latar belakang, tinjauan pustaka singkat, hasil-hasil yang telah dicapai berdasarkan artikel-artikel terdahulu, pembatasan masalah, dan tujuan dilakukannya penelitian atau hasil yang diharapkan. Berdasarkan hasil-hasil yang telah dicapai sebelumnya, baik oleh penulis itu sendiri maupun oleh penulis lain, metode-metode yang pernah diterapkan kemudian dibandingkan satu dengan yang lain. Dari hasil perbandingan ini dapat ditarik benang merah tentang keunggulan dan kekurangan yang telah dicapai sebelumnya. Hal ini menjadi menjadi dasar bagi penulis untuk meyakinkan pembaca bahwa apa yang ia lakukan/tulis memberikan sumbangan yang penting terhadap bidang ilmu yang dibahasnya

Ikutilah aturan pembaban pada jurnal ini, yaitu 1. Pendahuluan, 2. Metode Penelitian, 3. Hasil dan Pembahasan, 4. Kesimpulan.

Metode Penelitian (10-15% dari total panjang artikel)

Pada bagian ini memberikan gambaran yang jelas tentang *logical assumptions* peneliti terkait dengan isu-isu yang akan diungkap dalam penelitian, prosedur pemecahan masalah, dan hasil yang diharapkan. Perhatikan hal-hal berikut: kejelasan subjek/sampel penelitian, kejelasan Instrumen penelitian, prosedur pengumpulan data, dan kerangka analisis data.

Hasil dan Pembahasan (40-60% dari total panjang artikel)

Bagian ini merupakan bagian terpenting dari suatu tulisan. Pada bagian ini, penulis memberikan penjelasan dan menganalisa data-data yang ditampilkan dan mengaitkannya dengan teori atau hasil penelitian terdahulu yang telah diungkapkan dalam pendahuluan. Penulis dituntut untuk mencurahkan segala kemampuannya dalam menganalisis dan memabahas hasil, karena bagian ini menunjukkan kualitas penulis itu sendiri.

Setiap hasil yang ditampilkan baik dalam bentuk grafik, kurva, atau tabel harus ada uraian analisa dan pembahasannya. Jangan sampai pembaca justru tidak dapat

memahami hasil tersebut karena minimnya analisa atau penjelasan yang dikemukakan oleh penulis.

Penulisan Persamaan Matematika

Persamaan matematika harus diberi nomor secara berurutan dan dimulai dengan (1) sampai akhir makalah termasuk appendix. Penomoran ini harus diawali dan diakhiri dengan kurung buka dan kurung tutup dan rata kanan. Tambahkan satu garis kosong di atas dan di bawah persamaan. Ukuran pada persamaan adalah Full 11pt, Subscript/superscript 8 pt, Sub-Subscript/superscript 6pt, Symbol 12 pt, Sup-symbol 10 pt. Sisipkan (*insert*) equation untuk menuliskan persamaan matematika dengan *style math*.

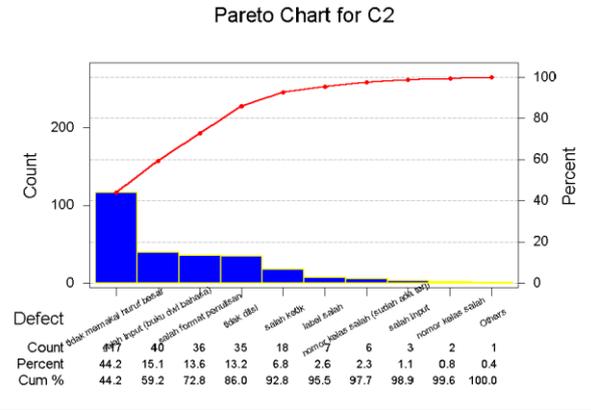
$$f(t) = \int_0^t F(u)du + \frac{dg(t)}{dt}$$

(1)

Semua penulisan variabel ditulis dengan *italic* dengan index angka dalam *century schoolbook*, contoh, X_1, \dots, X_n . $Y_i, i = 1, \dots, n$. Gunakan tanda " : " untuk jelaskan arti variable dan "=" jika variable itu bernilai sebuah angka atau persamaan. N : jumlah data, $X = 1$. Penulisan angka desimal dipisahkan dengan koma "," dan bila lebih dari satu gunakan titik koma, ";", sebagai pemisah Misal (0,234; 123,135; 4562,234). Semua *parantheses* ditulis dengan huruf Century Schoolbook, (X_1, X_2) , $[i]$.

Gambar dan Tabel

Pada setiap gambar harus diberikan keterangan di bawah gambar. Keterangan pada tabel diberikan di atas tabel. Keterangan dituliskan dengan huruf kecil kecuali pada karakter pertama pada tiap kalimat. Seluruh gambar harus diberi penomoran secara berurutan. Gambar diletakkan di tengah halaman (*center alignment*), sedangkan tabel diawali di pinggir kiri (*left alignment*) halaman.



Gambar 1. Gunakan huruf besar hanya di awal nama gambar saja tanpa diakhir titik

Gambar 1: Keterangan pada gambar harus terlihat di bawah gambar. Acuan yang menggunakan gambar dan tabel harus diawali dengan huruf capital tanpa tanda titik pemisah, contoh, Gambar 1 dan Tabel 1 merupakan ilustrasi dari Teorema 1. Semua keterangan yang menyertainya ditulis dengan huruf besar di awal saja. Tabel dan gambar harus diletakkan di dalam *body text* dan memenuhi standard untuk dicetak. Gambar tidak perlu dibingkai.

Keterangan pada tabel harus terlihat di atas tabel.

Tabel 1. Keterangan pada tabel juga ditulis dengan huruf besar di awal saja demikian juga dengan judul-judul dalam tabel

Keterangan	Judul pertama	Judul kedua	Nama pertama	Nama kedua
	Nama depan			
	Nama tengah			

Simpulan

Tuliskanlah kesimpulan dari paper anda dalam bentuk narasi dengan jelas tidak enumeratif dan bukan dalam bentuk *bullet* ataupun *numeral*.

Daftar Pustaka

Daftar Pustaka yang di tulis pada artikel hanyalah daftar pustaka yang benar-benar dikutip pada badan artikel.

Format penulisan daftar pustaka:

1. Buku

Nama Belakang Pengarang, Inisial. (tahun penerbitan). Judul buku (Edisi jika edisinya lebih dari satu). Tempat diterbitkan: Penerbit.

Yang perlu diperhatikan adalah judul buku yang dituliskan secara italic dengan penggunaan huruf kapital mengikuti standar penulisan kalimat. Jumlah pengarang yang boleh didaftarkan di satu referensi maksimal berjumlah enam. Jika pengarang berjumlah lebih dari enam maka pengarang ketujuh dan selanjutnya dituliskan sebagai et al.

Contoh:

Bray, J., & Sturman, C. (2001). *Bluetooth: Connect without wires*. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall.

2. Artikel jurnal

Nama Belakang Pengarang, Inisial. (tahun penerbitan). Judul artikel. Judul Jurnal, Nomor volume – jika ada (Nomor issue), nomor halaman awal dan akhir dari artikel.

Hanya judul jurnal yang dituliskan secara italic, bukan judul artikel.

Contoh:

Tseng, Y.C., Kuo, S.P., Lee, H.W., & Huang, C.F. (2004). Location tracking in a wireless sensor network by mobile agents and its data fusion strategies. *The Computer Journal*, 47(4), 448–460.

3. Paper yang diterbitkan di dalam proceeding

Nama Belakang Pengarang, Inisial. (tahun penerbitan). Judul artikel. In Inisial Editor Nama Belakang Editor (Ed.), Judul proceedings (pp. halaman awal–halaman akhir). Tempat penerbitan: Penerbit.

Contoh:

Fang, Q., Zhao, F., & Guibas, L. (2003). Lightweight sensing and communication protocols for target enumeration and aggregation. In M. Gerla, A. Ephremides, & M. Srivastava (Eds.), *MobiHoc '03 fourth ACM symposium on mobile ad hoc networking and computing* (pp. 165–176). New York, NY: ACM Press.

4. Halaman web

Nama Belakang Pengarang, Inisial. (tahun situs diproduksi atau tahun penerbitan dokumen). Judul dokumen. Retrieved from situs sumber

Aturan-aturan lain adalah:

- a. Jika tanggal tidak ada maka gunakan n.d.
- b. Jika nama pengarang tidak ada maka nama organisasi bisa dituliskan sebagai pengarang.
- c. Jika pengarang sama sekali tidak ada maka awali referensi dengan judul dokumen.
- d. Jika dokumen tersebut merupakan bagian dari situs web yang besar maka sebutkan nama organisasi dan departemen yang bersangkutan diikuti karakter : dan alamat situs.

Contoh:

Banks, I. (n.d.). *The NHS Direct healthcare guide*. Retrieved from <http://www.healthcareguide.nhsdirect.nhs.uk>

Alexander, J., & Tate, M. A. (2001). *Evaluating web resources*. Retrieved from Widener University, Wolfgram Memorial Library website: <http://www2.widener.edu/Wolfgram-Memorial-Library/webevaluation/webeval.htm>

Appendix

Lampiran 48 Lembar Penulisan Ijazah

FORM PENULISAN IJAZAH

NAMA (sesuai dg Ijazah) : _____

TEMPAT / TGL LAHIR : _____

NIM / NIRL : _____

JENJANG PENDIDIKAN : _____

PROGRAM STUDI : _____

TANGGAL KELULUSAN : _____

Lampiran 49 Lembar Persyaratan Wisuda

PERSYARATAN WISUDA TAHUN

- 1 Pasfoto berwarna terbaru masing masing 8 bh (3x4), 8 bh (4x6)
(warna latar foto biru) (wanita : kebaya, Pria : Jas + dasi)
- 2 Kartu Mahasiswa asli yang masih berlaku
- 3 Membayar Uang Wisuda sebesar **Rp.**_____, / mahasiswa
kepada Saudara/i _____ paling lambat tanggal _____
- 4 Surat Keterangan dari perpustakaan bahwa telah menyerahkan naskah TA 2 bh
- 5 Surat Keterangan bebas pustaka dari perpustakaan
- 6 Surat Keterangan dari perpustakaan bahwa telah menyumbang buku 2 bh
- 7 Surat keterangan dari LPPM telah menyerahkan 2 Compact Disk TA (CD) dan Naskah TA 1 bh
- 8 Surat Keterangan dari Prodi bahwa telah menyerahkan naskah TA 1 bh
- 9 Surat Keterangan dari Prodi masing-masing bahwa telah menyumbang buku 2 bh
- 10 Foto Copy Sertifikat Imtaq (Juz Ama)
- 10 Foto Copy Sertifikat Kompetensi (pelatihan / kursus)
- 11 Mengisi Form Daftar Nilai dengan melampirkan KHS Asli
- 12 Mengisi form Data Penulisan di Ijazah pada Buku Panduan
- 13 Mengisi Form Biodata Wisuda dan Data Alumni pada web <http://id.stt-dumai.ac.id/alumni/>
- 14 Fotocopy ijazah dan transkrip bagi Mahasiswa Transfer 1 rangkap

Note:

**Screenshot pengisian data
alumni harus dicetak dan
dilampirkan**

Dumai,
Ka BAAK STT Dumai

Lampiran 50 Dokumen Lembar Persyaratan

. ERSYARATAN WISUDA STT DUMAI

TAHUN AKADEMIK

Nama :

Program Studi :

NO	URAIAN	Tanggal Penyerahan	Cap, Nama dan Tanda Tangan	KETERANGAN
1	Pasfoto berwarna terbaru masing masing 8 bh (3x4), 5 bh (4x6) (warna latar foto biru) (wanita : kebaya, Pria : Jas + dasi) + CD Foto	.....	Ka. BAAK	
2	Kartu Mahasiswa asli yang masih berlaku	.....	Ka. BAAK	
3	Foto Copy Sertifikat Kompetensi & Hafalan Juz Amma	.....	Ka. BAAK	
4	Fotocopy Ijazah Terakhir 1 (satu) rangkap	.....	Ka. BAAK	
5	Mengisi Form Biodata Wisuda	.....	Ka. BAAK	
6	Mengisi form Data Penulisan di Ijazah	.....	Ka. BAAK	
7	Mengisi Form Daftar Nilai dengan melampirkan KHS Asli	.....	Ka. BAAK	
8	Lunas Uang Pembangunan dan Uang Kuliah	.....	Bendahara	Salmiawati, A.Md

	b . Telah Menyerahkan 1 CD TA ke Pustaka c Telah Menyerahkan 2 (dua) buah buku ke Pustaka dengan Judul 1..... ... 2..... ... d Melampirkan Surat Keterangan Bebas Pustaka	(Nama, stempel & Tanda tangan)	
--	--	---------------------------------	-----------------------------------	--

Dumai,
 Mahasiswa Calon Wisudawan

(.....)

