



# PEDOMAN TUGAS AKHIR

PRODI INFORMASI, PERPUSTAKAAN, DAN KEARSIPAN  
SEKOLAH VOKASI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG



[www.vokasi.unp.ac.id](http://www.vokasi.unp.ac.id)



**PEDOMAN TUGAS AKHIR  
PROGRAM DIPLOMA III**



**PROGRAM STUDI INFORMASI, PERPUSTAKAAN, DAN KEARSIPAN  
SEKOLAH VOKASI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2025**

# LEMBAR PENGESAHAN

Buku Pedoman Tugas Akhir ini telah disahkan oleh Koordinator Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan (Prodi IPK), Sekolah Vokasi Universitas Negeri Padang dan telah disetujui oleh Direktur Sekolah Vokasi Universitas Negeri Padang.

Padang, Januari 2025

Mengetahui,  
Direktur Sekolah Vokasi,

Koordinator Prodi IPK,

ttd

ttd

Dr. Yudi Antomi, M.Si.  
NIP 196812102008011012

Malta Nelisa, M.Hum.  
NIP 198307112009122006

# DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	3
DAFTAR ISI.....	4
KATA PENGANTAR.....	6
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Tugas Akhir.....	7
1.2. Kedudukan Tugas Akhir dan Bobot SKS.....	8
1.3. Tujuan dan Kegunaan.....	9
1.4. Karakteristik Tugas Akhir .....	9
1.5. Bentuk Tugas Akhir .....	10
1.6. Syarat Penyusunan Tugas Akhir .....	15
1.7. Pembimbingan Tugas Akhir.....	15
1.8. Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	16
<b>BAB II ALUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR</b>	
4.1. Pengajuan Judul Tugas Akhir.....	17
4.2. Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir .....	17
4.3. Pengajuan Ujian Tugas Akhir .....	18
<b>BAB III SISTEMATIKA TUGAS AKHIR</b>	
3.1. Bagian Awal.....	20
3.2. Bagian Utama.....	21
3.3. Bagian Akhir.....	23
<b>BAB IV FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR</b>	
4.1. Bahan Kertas.....	24
4.2. Pengetikan.....	24
4.3. Daftar Pustaka .....	28
4.4. Lampiran.....	31

<b>BAB V PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR</b>	
5.1. Ujian Tugas Akhir.....	32
5.2. Majelis Penguji .....	32
5.3. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir .....	32
5.4. Yudusium .....	33
 LAMPIRAN.....	 34



## **KATA PENGANTAR**

Penerbitan Pedoman Tugas Akhir Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan, Sekolah Vokasi, Universitas Negeri Padang dimaksudkan agar dosen dan mahasiswa tingkat akhir dapat memahami kaidah tugas akhir yang berlaku.

Penyusunan pedoman ini diperuntukkan bagi mahasiswa pada Program Studi Diploma Tiga Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan (IPK) sehingga dapat mempermudah alur penyelesaian tugas akhir untuk dapat lulus tepat waktu. Dalam pedoman ini dipaparkan sistematika dan bentuk tugas akhir yang ditentukan oleh program studi.

Semoga Pedoman Tugas Akhir ini dapat memberikan pemahaman menyeluruh terkait tugas akhir. Kritik dan saran untuk penyempurnaan buku ini senantiasa diharapkan, karena Prodi IPK mempunyai komitmen untuk memberikan pelayanan prima dalam segala aspek pendidikan.

Padang, Januari 2025

Tim Penyusun

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. TUGAS AKHIR

Tugas Akhir (selanjutnya disingkat TA) merupakan karya tulis mahasiswa yang menunjukkan proses berpikir, ilmiah, kreatif, integratif, dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kelulusan dalam program dan jenjang pendidikan yang ada di Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan (Prodi IPK), Sekolah Vokasi, Universitas Negeri Padang. TA disusun dengan tujuan memberikan kesempatan pada mahasiswa agar dapat memformulasikan ide, konsep, pola berpikir, dan kreatifitas untuk menyelesaikan suatu masalah yang dikemas secara terpadu dan komprehensif, dan dapat mengkomunikasikan dalam format yang lazim digunakan di kalangan ilmiah.

Sebagai institusi yang menyelenggarakan program pendidikan jenjang Diploma-III, maka ruang lingkup TA mahasiswa harus mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) spesifik masing-masing jenjang kualifikasi menurut Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Pada Tabel 1 dapat dilihat matriks penyesuaian ruang lingkup TA dan CP untuk jenjang Diploma-III di mana berada pada level 5 KKNI yang sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020.

Karya nyata adalah hasil karya atau produk yang dirancang, didesain, dibuat dan dibentuk dalam bentuk perancangan naskah, produk, perancangan *software* atau *hardware*, *visual product communication*, program, *event* dan atau pameran di bidang informasi, perpustakaan dan kearsipan yang dikerjakan baik secara individu maupun terintegrasi antara dua atau lebih bidang keahlian dengan memanfaatkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan desain sesuai dengan bidang keahlian. Dalam penciptaan karya ini harus sudah ada yang akan diunggulkan atau yang akan dikuatkan dari salah satu segi, sesuai dengan bidang keahlian yang mendasari. Selain berbentuk implementasi penciptaan karya, mahasiswa juga melengkapi dengan laporan, manual prosedur atau keterangan tentang Tugas Akhir tersebut.

No.	Tugas Akhir Jenjang KKNI Level 5	Kata Kunci Terkait dengan TA
1	Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.	Penyelesaian pekerjaan berlingkup luas. Pemilihan metode. Analisa data.
2	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.	Penguasaan konsep teoritis. Formulasi penyelesaian masalah prosedural
3	Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.	Menyusun laporan tertulis
4	Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.	Bertanggung jawab

Tabel 1. Fokus CP jenjang Diploma-III(Level-5)

## 1.2. KEDUDUKAN TUGAS AKHIR DAN BOBOT SKS

Tugas Akhir (TA) adalah suatu proyek akhir kuliah program D-III yang setingkat dengan mata kuliah dengan beban 4 SKS. Hal ini mengacu pada Buku Pedoman Universitas Negeri Padang, Peraturan Rektor No. 05 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa di Universitas Negeri Padang dan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Penulisan TA memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah yang lain, namun berbeda dalam hal bentuk, proses belajar mengajar, dan teknik penilaian.

TA tersebut dilaksanakan oleh 1 (satu) atau lebih mahasiswa dan dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai atau yang telah disahkan oleh Surat Keputusan (SK) Direktur Sekolah Vokasi Universitas Negeri Padang.

### **1.3. TUJUAN DAN KEGUNAAN**

Penyusunan TA bertujuan agar mahasiswa mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/bidang studi tertentu secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan data/informasi yang akurat (dapat diperoleh dari kegiatan pendalaman materi praktis), didukung analisis yang tepat, dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah.

Beberapa kemampuan yang diharapkan bisa diperoleh oleh mahasiswa setelah mengerjakan TA sebagai berikut.

- Terbentuknya sikap mental ilmiah.
- Kemampuan dalam mengidentifikasi dan merumuskan masalah atau perancangan (desain) yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi.
- Kemampuan melaksanakan rancangan konsep karya nyata, mulai dari penyusunan rancangan, pelaksanaan, sampai pelaporan hasil karya dalam bentuk tulisan.
- Kemampuan untuk melakukan kajian ilmiah secara sederhana, dan menarik kesimpulan secara jelas.
- Kemampuan mempresentasikan hasil TA dalam forum sidang dan mempertahankannya dalam ujian lisan (*oral test*) dihadapan tim dosen penguji.

### **1.4. KARAKTERISTIK TUGAS AKHIR**

Tugas Akhir yang disusun mahasiswa harus memiliki kriteria di bawah ini.

- Hasil karya asli bukan plagiat, baik keseluruhan maupun sebagian, dengan tingkat plagiasi maksimal 20% yang dibuktikan dengan Surat Bebas Plagiasi dari Prodi IPK Sekolah Vokasi Universitas Negeri Padang.

- Memiliki manfaat, baik secara teoritis maupun praktis.
- Sesuai dengan kaidah keilmuan.
- Menggunakan Bahasa Indonesia yang baku.

### 1.5. BENTUK TUGAS AKHIR

Dari deskripsi Tugas Akhir jenjang KKNI level 5 dan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, dapat diuraikan beberapa cara menyelesaikan TA sebagai berikut.

- *Problem solving oriented*; berorientasi pada penyelesaian masalah di lapangan sesuai dengan bidang keilmuan dan keahlian.
- Mengambil topik permasalahan yang dapat diperoleh dari, saat melaksanakan pendalaman materi praktis/magang, penelitian dosen, masyarakat, atau melanjutkan topik PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) sebagai data primer atau sekunder.
- Ditulis dengan mengacu pada format penulisan yang telah ditentukan pada buku pedoman tugas akhir.
- Judul TA harus disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik, Koordinator Program Studi, dan Dosen Pembimbing.
- Dosen pembimbing penyusunan Tugas Akhir ditentukan oleh Ketua Program Studi.
- Hasil TA dipertahankan dalam proses ujian lisan (*oral test*) di depan tim penguji.

Berdasarkan kriteria di atas, maka model TA bisa berupa **Karya Nyata** sesuai dengan bidang keilmuan dan keahlian yang dilengkapi dengan penjelasan secara tertulis, dengan memilih salah satu metode di bawah ini.

- Analisis; yang bisa berupa studi kasus, simulasi/permodelan, atau *business plan*.
- Rancang konsep/bangun; yang bisa berupa rancangan konsep ide solusi kreatif dengan berbantu media teknologi yang telah ada hingga penerapan dan evaluasinya, pembuatan alat, model, *prototype*, *software*.
- Desain; yang dimaksud disini merupakan kegiatan perancangan dengan luaran berupa hasil desain, misal seperti website, videografi, iklan, gambar kerja, dan lain-lain sesuai dengan bidang minatnya.

- Rancangan Program dilakukan oleh mahasiswa untuk memulai berdasarkan persoalan yang ditemukan di lapangan sesuai dengan bidang keilmuan dan keahlian yang ditekuni. Rancangan program ini harus sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dari program studi dan disampaikan secara keseluruhan mulai dari latar belakang hingga bagaimana program tersebut dijalankan. Rancangan program harus dituangkan di dalam sebuah tulisan ilmiah dengan menonjolkan ciri khas bidang dan prodi.

### **1.5.1. Karya Nyata**

Karya merupakan hasil atau produk yang dirancang, didesain, dibuat, dan dibentuk dengan menekankan kreativitas dan inovasi. Tugas Akhir dalam bentuk Karya Nyata ini disusun melalui proses pembimbingan secara berkala dengan memperhatikan beberapa hal yaitu: (a) tema, (b) konsep dan metode penciptaan yang kreatif dan inovatif, (c) bentuk karya, (d) isi karya. Karya merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam merealisasikan ide dan gagasan dengan menerapkan konsep kreatif dan inovatif yang berakar dari permasalahan atau fenomena yang ditemukan di masyarakat.

Tugas Akhir dalam bentuk Karya Nyata harus memperhatikan hal-hal berikut.

- Tema atau objek yang dipilih sebagai bentuk karya harus mempertimbangkan nilai fungsi dan kebermanfaatan, prospek, dimensi yang bersifat aplikatif, karakteristik, serta estetika.
- Mengutamakan nilai-nilai lokal dan kontekstual sebagai salah satu bagian dari problem solving dan unsur yang tidak terpisahkan dalam pengembangan kreatifitas karya.
- Penyusunan karya harus dilakukan berdasarkan tahapan dan pembimbingan secara terstruktur dan berkala.
- Karya dapat berupa pengembangan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan atau Magang, atau pengembangan ide baru.

### **Ketentuan Pembuatan Karya Nyata**

Ruang lingkup karya yang diciptakan dan dipamerkan oleh mahasiswa disesuaikan dengan karakteristik tiap bidang peminatan sebagai berikut.

## A. Bidang Informasi

Berikut beberapa contoh karya nyata untuk bidang peminatan informasi.

- Panduan digital literasi informasi
- Direktori (konvensional/digital) informasi
- Kemas ulang informasi
- Paket informasi
- Sistem informasi koleksi tertentu
- Portal edukasi dan informasi
- Sistem informasi
- Kalender *digital event* informasi
- Aplikasi penyimpanan dan berbagi data
- Platform informasi arsip budaya dan lainnya
- Infografik interaktif
- Peta interaktif informasi bersifat tematik
- Ensiklopedia digital berbasis tema
- E-magazine tematik
- Pusat Informasi beasiswa, loker, kuliner, dll.
- Kalender edukasi publik institusi
- Sistem informasi komunitas
- E-guide layanan di masyarakat
- Game edukasi informasi

## B. Bidang Perpustakaan

Berikut beberapa contoh karya nyata untuk bidang peminatan perpustakaan.

- Media interaktif untuk promosi koleksi perpustakaan
- Perancangan *dashboard* informasi perpustakaan
- Aplikasi pemantauan sirkulasi
- Sistem informasi *bibliotherapy*
- Buku digital interaktif bagi anak dan remaja atau lansia
- E-katalog
- Aplikasi pencarian referensi cepat
- Game edukasi perpustakaan
- Sistem pengelolaan buku langka
- *Chatbot* panduan perpustakaan

- E-magazine perpustakaan
- Platform rekomendasi buku, klub buku, jejak pembaca, donasi buku.
- Panduan visual pemanfaatan layanan perpustakaan
- Perpustakaan virtual untuk diskusi online
- Peta digital perpustakaan
- Virtual Reality atau virtual asistent perpustakaan
- Aplikasi penyusunan katalog mini perpustakaan pribadi
- Gamifikasi perpustakaan
- Aplikasi pemantauan koleksi baru atau terbitan terbaru
- Pameran buku digital
- *Digital story telling* untuk anak dan remaja atau lansia
- Perpustakaan *mini portable*
- Sistem analitik penggunaan perpustakaan
- Koleksi buku dalam format bagi pengguna berkebutuhan khusus
- Koleksi film edukasi berbasis perpustakaan

### C. Bidang Kearsipan

Berikut beberapa contoh karya nyata untuk bidang peminatan kearsipan.

- Aplikasi pengingat arsip penting
- Aplikasi panduan pengarsipan pribadi dan keluarga
- Arsip digital sejarah institusi atau wilayah
- Aplikasi penelusuran arsip digital
- Game edukasi kearsipan
- Program pengarsipan tematik
- Sistem pengarsipan digital untuk dokumen institusi atau lembaga
- Aplikasi pengingat jadwal retensi arsip
- Sistem pelacakan arsip berbasis QR
- E-guide pengelolaan arsip pribadi
- *Prototype* sistem arsip foto dan video digital
- Sistem manajemen arsip akses publik
- Pengembangan aplikasi audit arsip
- Peta arsip institusi
- Digitalisasi dan indeksasi arsip berbasis tema
- Buku panduan praktik kearsipan
- Panduan interaktif pengelolaan arsip

### **1.5.2. Karya Nyata dalam Bentuk Rancangan Program Kegiatan**

Rancangan Program Kegiatan merupakan sebuah konsep yang berisi rencana strategis, operasional, atau teknis untuk mengembangkan, mengelola, dan mengoptimalkan fungsi dan peran informasi, perpustakaan, dan arsip di masyarakat. Rancangan ini bertujuan untuk menjawab berbagai persoalan yang mengemuka di masyarakat dan memastikan jika mahasiswa mampu memberikan alternatif solusi berdasarkan bidang keilmuan dan keahlian secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.

Rancangan Program Kegiatan ini perlu disampaikan secara keseluruhan mulai dari latar belakang, alasan dan kebutuhan program, masalah yang ingin dipecahkan, tujuan yang ingin dicapai, deskripsi program, strategi pelaksanaan, anggaran, hingga bagaimana evaluasi program akan direalisasikan secara berkelanjutan. Rancangan program kegiatan dituangkan dalam sebuah tulisan ilmiah dengan menonjolkan ciri khas Prodi IPK Sekolah Vokasi Universitas Negeri Padang.

Berikut beberapa contoh Rancangan Program Kegiatan berdasarkan ruang lingkup keilmuan dan peminatan.

- Rancangan program literasi informasi
- Pelatihan pengelolaan arsip keluarga
- Festival buku dan budaya baca di sekolah atau komunitas
- Workshop pengelolaan koleksi dan layanan
- Program edukasi pengelolaan arsip digital bagi komunitas
- Pengembangan klub buku
- Program peningkatan akses arsip sejarah lokal
- Workshop branding bagi pengelola perpustakaan
- Program pameran arsip dan perpustakaan
- Program pelatihan literasi digital bagi lansia
- Workshop kolaborasi perpustakaan sekolah dan komunitas
- Layanan konsultasi literasi informasi
- Layanan bibliotherapy di sekolah
- Program edukasi keamanan digital
- Pelatihan kearsipan digital
- Workshop sokumentasi sejarah lokal
- Pengembangan program layanan perpustakaan

## **1.6. SYARAT PENYUSUNAN TUGAS AKHIR**

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat Tugas Akhir apabila memenuhi syarat-syarat berikut.

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan
- Telah lulus minimal 100 sks
- Mahasiswa harus mengambil Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS)
- IPK Kumulatif sekurang-kurangnya 2,75
- Telah menempuh semua mata kuliah dan dinyatakan lulus (Tidak ada nilai E dan nilai D/D+ maksimal 10% dari total sks)
- Mengajukan usulan judul Tugas Akhir melalui sistem dan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- Tugas akhir bisa diajukan secara pribadi atau berkelompok (maksimal 3 orang) untuk satu topik atau ruang lingkup yang sama
- Memenuhi syarat-syarat lain yang telah ditentukan.

## **1.7. PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Dalam proses pengerjaan suatu TA, mahasiswa berhak memperoleh bimbingan dari Dosen Pembimbing. Jumlah Dosen Pembimbing untuk setiap mahasiswa adalah 1 (satu) orang. Proses pembimbingan dilakukan dalam upaya untuk membantu mahasiswa merumuskan dan menyelesaikan TA.

Persyaratan dosen pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa sebagai berikut.

- Seorang mahasiswa dibimbing oleh 1 orang dosen pembimbing dengan jabatan fungsional akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli dengan gelar Magister.
- Pembimbing adalah dosen yang mengajar di Prodi IPK Sekolah Vokasi atau yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan.
- Mempunyai bidang keahlian atau minat keahlian atau pengalaman yang sama dengan topik TA yang dikerjakan mahasiswa.
- Sanggup melakukan proses pembimbingan dengan ketentuan minimal 6 (enam) kali pertemuan.

- Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan laporan Tugas Akhir dan menandatangani Lembar Konsultasi Tugas Akhir.
- Memeriksa secara teliti penyusunan Tugas Akhir mahasiswa untuk menghindari data fiktif maupun tuntutan dari pihak terkait dalam penulisan Tugas Akhir.
- Hadir pada saat Ujian Tugas Akhir dilaksanakan, untuk kemudian bertindak sebagai ketua penguji.
- Bertanggungjawab terhadap revisi Tugas Akhir mahasiswa.
- Jika ada permasalahan terkait dengan proses pembimbingan maka mahasiswa/dosen pembimbing dapat mengajukan penggantian bimbingan kepada ketua program studi. Apabila tidak terselesaikan maka dapat mengajukan kepada wakil dekan bidang akademik.

### **1.8. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

Mahasiswa yang mengerjakan Tugas Akhir memiliki hak dan kewajiban berikut.

- Memperoleh bimbingan dan arahan dari Dosen Pembimbing dalam proses penyusunan TA.
- Mengerjakan TA sesuai dengan rencana yang ditulis pada formulir.
- Mengikuti ketentuan yang berlaku dalam proses pengerjaan TA.
- Menjaga etika pengerjaan TA dengan tidak melakukan kegiatan yang tergolong plagiasi.
- Mengikuti sepenuhnya arahan Dosen Pembimbing.
- Mengikuti sidang ujian TA setelah memenuhi persyaratan.

## **BAB II**

### **ALUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR**

#### **2.1. Pengajuan Judul Tugas Akhir**

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan (sebagaimana tercantum dalam bab sebelumnya) diperkenankan mengajukan usulan penelitian melalui laman <http://simta.unp.ac.id/>

Adapun alur pengajuannya adalah sebagai berikut.

- Pengajuan judul Tugas Akhir dilakukan melalui laman website <http://simta.unp.ac.id/>.
- Pengajuan judul TA dilakukan disepanjang semester berjalan.
- Mahasiswa melengkapi identitas dan mengunggah kelengkapan berkas sesuai dengan panduan pada website <http://simta.unp.ac.id/>.
- Koordinator Program Studi akan melakukan verifikasi dan persetujuan atas pengajuan judul TA beserta penentuan nama pembimbing. Apabila pengajuan DITOLAK, maka mahasiswa dapat melakukan pengajuan ulang
- Setelah disetujui maka akan dibuatkan Surat Keputusan (SK) terkait dosen pembimbing Tugas Akhir
- Selanjutnya mahasiswa dapat melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing yang telah ditentukan.

#### **2.2. Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir**

Setelah judul dan pembimbing Tugas Akhir disetujui oleh Koordinator Program Studi, mahasiswa berhal melakukan bimbingan TA baik secara luring maupun daring dengan pembimbing sesuai dengan ketentuan sebagai berikut.

- Mahasiswa melakukan penulisan TA sesuai dengan sistematika yang telah ditentukan.
- Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing dan mengisi lembar konsultasi TA.
- Perbaikan dan penyempurnaan TA harus sesuai dengan hasil konsultasi dengan dosen pembimbing.

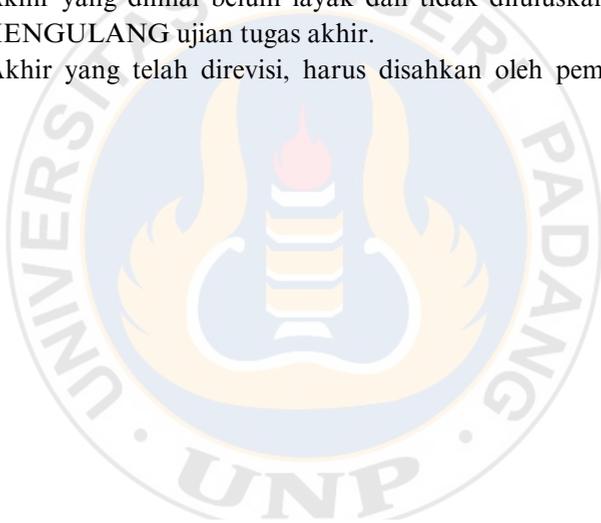
- Pada pertemuan ke-6 mahasiswa sudah harus melaporkan progress akhir Tugas Akhir.
- Jika Tugas Akhir telah disetujui oleh dosen pembimbing, yang dibuktikan dengan lembar persetujuan Tugas Akhir yang telah ditandatangani, maka mahasiswa dapat menempuh tahapan selanjutnya.

### **2.3. Pengajuan Ujian Tugas Akhir**

Setelah usulan hasil TA dianggap layak dan disetujui oleh dosen pembimbing, maka mahasiswa berhak untuk mengajukan ujian Tugas Akhir. Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian tugas akhir melalui website <http://simta.unp.ac.id/>. Untuk pengajuan ujian TA, mahasiswa harus memenuhi syarat akademik sebagai berikut.

- Telah lulus semua mata kuliah yang diwajibkan.
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,75.
- Nilai D/D+ tidak melebihi 10% dari beban total.
- Tidak ada nilai E.
- Tugas Akhir telah ditandatangani oleh dosen pembimbing.
- Telah menyelesaikan bimbingan penulisan Tugas Akhir dengan bukti Lembar Konsultasi TA (minimal 6 kali).
- Mahasiswa memasukkan identitas yang diperlukan dan mengunggah semua berkas berikut.
  - a. Tugas Akhir yang disetujui pembimbing dan layak untuk diujikan.
  - b. Lembar konsultasi penulisan Tugas Akhir.
  - c. Bukti lunas UKT dan kewajiban keuangan lainnya.
  - d. Salinan LHS semester 1 s.d. 6 (semester berjalan)
- Koordinator Program Studi akan memeriksa kelengkapan berkas dan menentukan jadwal ujian serta dosen penguji. Jadwal ujian dan dosen penguji akan tersedia di laman website <http://simta.unp.ac.id/>.

- Mahasiswa sudah harus menyerahkan draft TA, Surat Undangan, dan Lembar Penilaian kepada dosen pembimbing dan dosen penguji selambat-lambatnya 2 hari sebelum jadwal ujian Tugas Akhir.
- Ujian Tugas Akhir dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh pembimbing dan dosen penguji. Bagi anggota tim penguji yang tidak hadir/ berhalangan, maka akan ditunjuk penguji lain yang memenuhi persyaratan sebagai anggota penguji tugas akhir pengganti.
- Ujian Tugas Akhir dibuktikan dengan mengisi berita acara dan formulir nilai tugas akhir.
- Tugas Akhir yang dinyatakan lulus dengan perbaikan atau revisi, harus melakukan revisi berdasarkan saran dari tim penguji maksimal 1 minggu setelah jadwal ujian. Jika melewati batas waktu tersebut, maka mahasiswa diwajibkan untuk MENGULANG ujian tugas akhir.
- Tugas Akhir yang dinilai belum layak dan tidak diluluskan, diwajibkan untuk MENGULANG ujian tugas akhir.
- Tugas Akhir yang telah direvisi, harus disahkan oleh pembimbing dan penguji.



# **BAB III**

## **SISTEMATIKA TUGAS AKHIR**

Komponen utama Tugas Akhir terdiri dari:

- a. Bagian Awal
- b. Bagian Utama
- c. Bagian Akhir

### **3.1. BAGIAN AWAL**

Bagian awal Tugas Akhir terdiri dari hal sebagai berikut.

- Sampul. Pada sampul ditulis: judul Tugas Akhir, tujuan, nama dan NIM mahasiswa, logo universitas, nama program studi, sekolah vokasi, nama universitas, dan tahun. Teknik penulisan (Lihat Lampiran).
- Halaman Judul. Halaman judul berisikan tulisan dan susunan yang sama dengan halaman sampul.
- Halaman Tanda Persetujuan Tugas Akhir. Format dan tulisan pada halaman persetujuan tugas akhir (lihat lampiran)
- Tanda Pengesahan Penguji Format dan tulisan pada halaman pengesahan (Lihat Lampiran)
- Halaman Pernyataan Orisinalitas. Halaman ini memuat pernyataan orisinalitas Tugas Akhir.
- Abstrak. Ringkasan adalah gambaran secara ringkas dan padat yang mencakup: permasalahan penelitian, tujuan penelitian, metode yang dipergunakan, temuan penelitian, serta kesimpulan dan saran.
- Kata Pengantar. Kata pengantar memuat rasa syukur, uraian singkat proses penulisan, menggunakan bahasa Indonesia baku, pengantar kepada pembaca untuk memahami isi, harapan dan kritik penyempurnaan serta manfaat bagi berbagai pihak. Juga siapa yang mensponsori kegiatan penelitian tersebut, ucapan terima kasih kepada yang memberikan bantuan.
- Daftar Isi. Halaman daftar isi memuat keseluruhan judul komponen Tugas Akhir mulai dari bagian awal, bagian akhir Tugas Akhir yang diikuti dengan penunjukan halaman

- Daftar Tabel. Halaman daftar tabel memuat urutan judul tabel yang diikuti dengan penunjukan halaman.
- Daftar Gambar. Halaman daftar gambar/bagan memuat urutan lampiran yang diikuti dengan penunjukan halaman.
- Daftar Lampiran. Halaman daftar lampiran memuat urutan lampiran yang diikuti dengan penunjukan halaman.

### **3.2. BAGIAN UTAMA**

Bagian utama Tugas Akhir berisi hal berikut.

BAB I. Pendahuluan, yang terdiri dari sub bab berikut.

#### **1. Latar Belakang**

Memuat penjelasan mengenai masalah atau kebutuhan yang mendorong pembuatan produk atau rancangan program kegiatan, serta relevansinya dengan bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan. Latar belakang harus memberikan konteks dan mendeskripsikan alasan pentingnya pembuatan produk atau rancangan program kegiatan dilakukan. Latar belakang bertujuan untuk menunjukkan relevansi topik yang dipilih dengan kebutuhan praktis dan teoritis di bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan. Latar belakang harus memuat kondisi umum, masalah atau kesenjangan yang ditemukan, solusi dan relevansi produk atau program, yang didukung oleh fakta dan data terkait.

#### **2. Identifikasi Masalah**

Identifikasi masalah merupakan sebuah proses untuk menemukan, memahami, dan merumuskan permasalahan yang dihadapi dalam sebuah konteks atau fenomena sosial tertentu. Tujuannya adalah untuk menentukan apa yang menjadi hambatan atau tantangan utama, sehingga dapat dicarikan solusi yang efektif. Dalam konteks tugas akhir atau proyek, identifikasi masalah membantu memperjelas fokus karya atau rancangan program. Langkah-langkah dalam identifikasi masalah yaitu: (a) mengamati situasi dan fenomena, (b) mengumpulkan informasi, (c) menganalisa akar permasalahan, (d) merumuskan masalah secara jelas, (e) menentukan prioritas masalah.

### 3. Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan penjelasan tentang ruang lingkup dan cakupan suatu proyek, karya, atau rancangan program kegiatan yang digunakan untuk memperjelas apa saja yang termasuk dan tidak termasuk dalam pembahasan. Tujuannya adalah untuk memastikan penelitian atau proyek tetap fokus, terarah, dan dapat diselesaikan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.

### 4. Rumusan Masalah

Merupakan suatu bentuk penjabaran terhadap masalah yang telah diungkapkan secara konkrit. Penjabaran yang dilakukan harus terarah, sederhana, spesifik dan diformulasikan dalam kalimat tanya. Rumusan masalah pada dasarnya merupakan pertanyaan yang ingin dijawab melalui produk atau rancangan program.

### 5. Tujuan Penulisan

Merupakan bentuk pernyataan yang menjawab perumusan masalah yang diajukan. Oleh karena itu, tujuan penulisan dilakukan secara deklaratif, ringkas, dan jelas tentang apa saja yang akan dilaksanakan.

### 6. Manfaat Penulisan

Merupakan uraian terkait dengan dampak positif yang dihasilkan dari tugas akhir.

## Bab II. Tinjauan Pustaka

Mengemukakan teori-teori atau temuan-temuan ilmiah, konsep yang relevan, hingga standar atau pedoman yang digunakan dalam pembuatan produk, baik dari buku, jurnal, hasil penelitian sebelumnya; yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas. Dalam hubungan ini, pemilihan bahan pustaka didasarkan pada dua kriteria, yaitu (1) prinsip kemuktahiran dimana referensi yang digunakan maksimal 10 tahun terakhir, dan (2) prinsip relevansi dengan topik yang dibahas.

## Bab III. Metode Pengembangan Produk/Rancangan Kegiatan

Bagian ini memberikan gambaran umum tentang metode yang akan digunakan, alasan penulis memilih metode tersebut, serta relevansi pendekatan tersebut terhadap bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan.

Bab ini memberikan uraian tentang metode pengembangan produk atau rancangan program (misal, System Development Life Cycle, ADDIE, atau Prototype Development), langkah-langkah dalam pembuatan produk atau perancangan program kegiatan, alat atau bahan yang digunakan, teknologi pendukung, hingga teknik yang digunakan dalam pengumpulan data.

#### Bab IV. Hasil dan Pembahasan

Menjelaskan tentang hasil yang diperoleh yang diawali dengan deskripsi terkait analisis kebutuhan, perancangan atau desain, pengembangan, implementasi, pengujian, dan evaluasi produk atau rancangan program kegiatan. Bagian ini juga memuat deskripsi produk atau rancangan program kegiatan, baik penjelasan fitur atau fungsi, ilustrasi produk, hingga keunggulan dan kekurangan dari produk. Penulisan pada bab ini harus dapat menjawab rumusan masalah dan sesuai dengan tujuan penulisan.

#### Bab V. Penutup

Pada bagian akhir dari Tugas Akhir harus disajikan kesimpulan dan saran yang disajikan secara terpisah.

- Kesimpulan. Kesimpulan secara garis besar merupakan jawaban dari perumusan masalah.
- Saran. Saran merupakan implementasi dari penemuan-penemuan ataupun rekomendasi tentang studi lanjutan dan kebijakan-kebijakan yang akan datang dan sejalan dengan manfaat penulisan.

### **3.3. BAGIAN AKHIR**

Bagian akhir dari suatu Tugas Akhir terdiri dari:

- Daftar Pustaka, memuat semua bahan rujukan yang dipergunakan di dalam penulisan Tugas Akhir. Penulisan Daftar Pustaka menggunakan sistem pengutipan APA style (disarankan menggunakan Mendeley Reference Manager).
- Lampiran, memuat bahan rujukan yang dipergunakan yang tidak termuat di dalam bagian isi Tugas Akhir, antara lain: Surat ijin pengambilan data, Transkrip Hasil wawancara, Angket, Dokumentasi.

# **BAB IV**

## **FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR**

### **4.1. BAHAN KERTAS**

- Kertas ukuran A-4 80 gram warna putih. Ukuran kertas A4 yaitu 210 x 297mm. Dicitak bolak-balik.
- Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan sampul keras (hard cover) bahan yang digunakan adalah kertas buffalo atau linen warna biru vokasi.
- Tiap bab diberi pembatas dengan kertas dorslah sesuai dengan warna biru vokasi.

### **4.2. PENGETIKAN**

#### **4.2.1. *Layout*/Margin**

*Layout*/kertas, untuk pengetikan naskah Tugas Akhir mengikuti aturan sebagai berikut: margin atas 4 cm, margin kiri 4 cm, margin bawah 3 cm, dan margin kanan 3 cm.

#### **4.2.2. Jenis Huruf**

Jenis huruf dan ukuran yang digunakan harus standar, yaitu Times New Roman 12 pt atau 28-30 baris per halaman.

#### **4.2.3. Ketentuan Lain Terkait Pengetikan**

- Pengetikan dilakukan dengan komputer.
- Penulisan kata atau kalimat khusus yang berbahasa Inggris/asing ditulis miring.
- Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

#### **4.2.4. Spasi**

Pengaturan penggunaan spasi adalah sebagai berikut:

- Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya adalah 2 spasi.
- Jarak antara petunjuk bab (misalnya BAB I) dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah 1,5 spasi.

- Jarak antara tajuk anak bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis, atau antara tajuk bab dengan tajuk anak bab adalah sama 1,5 spasi.
- Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks adalah 1,5 spasi, dan alenia teks diketik menjorok ke dalam tujuh ketukan (satu tabs).
- Jarak antara baris akhir teks dengan tajuk anak bab berikutnya adalah 2 spasi.
- Jarak antara teks dengan tabel, gambar grafik, diagram, atau judulnya adalah 1,15 spasi.
- Posisi/letak tabel atau gambar diletakkan pada bagian terbawah dari suatu halaman atau pada halaman berikutnya bagian atas jika tabel/gambarnya cukup luas
- Paragraf baru diketik menjorok ke dalam tujuh ketukan dari margin kiri teks.
- Jarak antara paragraf yang satu dengan alinea yang lain adalah 1,15 spasi.
- Petunjuk bab dan tajuk selalu mulai dengan halaman baru.

#### 4.2.5. Kutipan

- Untuk kutipan di dalam naskah Tugas Akhir mengikuti aturan sebagai berikut: Esensi dari sistem referensi adalah membantu pembaca menemukan secara cepat dan tepat sumber dari kalimat yang dikutip dan gagasan yang disimpulkan dari sumber-sumber pustaka tersebut. Oleh karena itu kutipan baik langsung maupun tidak langsung harus menunjukkan (nama/lembaga, tahun, halaman).
- Segala jenis kutipan dalam Tugas Akhir menggunakan format pengutipan APA style.
- Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya, bahasa asing dicetak miring (*italic*), yang terdiri tidak lebih dari empat baris, dimasukkan di dalam teks dengan jarak tetap dua spasi diikuti dengan namabelakang penulis, tahun misal (Rhodes, 2005).

- Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik terpisah dari teks, dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk lima ketukan dari margin kiri teks, diikuti nama penulis, tahun, dan halaman.
- Jarak antara baris akhir teks dengan kutipan langsung tersebut tersebut pada butir 2 di atas, dan jarak antara baris akhir kutipan langsung itu dengan baris awal teks berikutnya adalah 1,15 spasi.
- Penggunaan gagasan atau pemikiran seorang penulis buku, jurnal, hasil penelitian Tugas Akhir, tesis, disertasi dan sebagainya (kutipan tidak langsung), walaupun disusun dengan menggunakan kata-kata sendiri, harus pula dicantumkan sumbernya dan tahun buku/jurnal/penelitian itu ditulis, dan halaman di mana gagasan tersebut terdapat dalam karya tulis yang menjadi sumber pustaka, misal (Frederickson, 2005) atau (Lane, 1993), apabila gagasan tersebut bisa ditemukan di beberapa bagian halaman buku tersebut, atau (John, 2002; Smith, 2004) apabila gagasan- gagasan yang sama tersebut ada di beberapa buku.

#### 4.2.6. Tajuk

- Tiap tajuk diketik di halaman baru dengan huruf kapital ditempatkan di tengah, dan tidak diberi garis bawah.
- Tajuk yang dimaksud mencakup:

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I: PENDAHULUAN

BAB II: KAJIAN PUSTAKA

BAB III: METODE PENGEMBANGAN PRODUK/

RANCANGAN PROGRAM

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V: PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

#### 4.2.7. Abstrak

##### Ketentuan pengetikan Abstrak

- Jarak spasi dalam pengetikan Ringkasan adalah 1 spasi.
- Jarak antara judul ringkasan dengan teks pertama ringkasan adalah 3 spasi.
- Jarak antara alenia yang satu dengan alinea yang lain adalah 1 spasi.
- Paragraf baru diketik menjorok ke dalam tujuh ketukan dari margin kiri teks.
- Diberikan minimal 3 kata kunci/keywords

#### 4.2.8. Penomoran Bab, Anak Bab dan Paragraf

- Penomoran bab pada penunjuk bab (misalnya BAB I) menggunakan Angka Romawi Kapital, pengetikan diletakkan di tengah.
- Penomoran anak bab dan paragraf menggunakan huruf latin dan Angka Arab diketik margin sebelah kiri.
- Penomoran anak bab dan paragraf disesuaikan dengan nomor bab.

#### 4.2.9. Penomoran Halaman

##### Bagian Awal Tugas Akhir

- Penomoran bab pada penunjuk bab (misalnya BAB I) menggunakan Angka Romawi kecil.
- Halaman judul bagian dalam pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman
- Halaman pengesahan, halaman abstrak sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor dengan angka Romawi kecil, yang merupakan kelanjutannya dari halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing
- Nomor halaman diletakkan pada lajur sebelah kanan, berjarak 1,5 cm dari margin atau dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.

##### Bagian Utama Tugas Akhir

- Penomoran bagian isi Tugas Akhir, mulai dari bab I sampai dengan bab I sampai dengan bab V, menggunakan Angka Romawi.

- Nomor halaman diletakkan pada bagian bawah sebelah kanan berjarak 1,5 cm dari margin bawah (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.

#### Bagian Akhir Tugas Akhir

- Untuk semua lampiran harus diberi judul lampiran dan diberi nomor halaman di sebelah kanan bawah berjarak 1,5 cm dari margin bawah.

#### 4.2.10. Penomoran Gambar dan Tabel

- Nomor Gambar dan Tabel dituliskan menggunakan kaidah dua angka yaitu sesuai urutan bab kemudian diikuti urutan gambar/tabel selanjutnya diberi keterangan tabel/gambar tersebut. (Misal Gambar 3.1 Alur Penyelesaian Masalah)
- Keterangan gambar diletakkan di bawah gambar tersebut dan keterangan tabel diletakkan di atas tabel. Semua dapat diikuti sumber referensinya (jika ada)
- Seluruh gambar dan tabel harus dirujuk didalam tubuh tulisan. (Misal Gambar 3.1 menunjukkan apa saja yang harus diselesaikan pada tugas akhir ini)

#### 4.3. DAFTAR PUSTAKA

Penulisan daftar pustaka ditulis sesuai tata tulis menurut acuan *Publication Manual of the American Psychological Association* dan disusun secara alfabetis dari nama akhir penulis utama. Penyusunan daftar pustaka dianjurkan menggunakan Mendeley/Zotero/EndNote. Pustaka yang tercantum di Daftar Pustaka adalah pustaka yang dikutip dan dituliskan dalam Kajian Pustaka. Tata cara penulisan sumber yang diambil dari buku, jurnal, website, laporan karya ilmiah/Tugas Akhir/tesis, surat kabar, dan sumber informasi lain akan berbeda seperti contoh-contoh berikut:

## 1. Buku

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

Contoh:

### a. Satu Pengarang

Guyton, A.C. (2001). *Textbook of Medical Physiology*. 5th ed. Philadelphia: WB Saunders.

### b. Dua Pengarang

Anna, N dan Santoso, CL. (2007). *Pendidikan Anak*, Ed. 5. Jakarta: Family Press.

### c. Tiga Pengarang

Kotler, P, Adam, S, Brown, L dan Armstrong, G. (2003). *Principles of Marketing*. 2nd ed. Melbourne: Pearson Education Australia.

### d. Empat pengarang atau lebih: gunakan et al setelah pengarang pertama

Sukanto R. et al. (2002). *Business Forecasting*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.

## 2. Buku terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Nama lembaga/badan/organisasi. Tahun penerbitan. Judul buku (cetak miring). Edisi/cetakan. Nama penerbit. Kota penerbit.

Contoh:

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. (2011). *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Jakarta.

## 3. Peraturan, Undang-undang, dan sejenisnya

Nomor dan tahun peraturan/UU. Judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring). Tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada). Nomor lembaran negara (jika ada). Organisasi penerbit (jika ada). Kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Sistem Pendidikan Nasional. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

#### 4. Artikel Jurnal

Nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada). Tahun penerbitan. Judul artikel. Nama jurnal (cetak miring). Volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung). Nomor halaman artikel dalam jurnal. Jika ada dua penulis atau lebih, cara penulisannya sama seperti cara menulis daftar pustaka untuk buku.

Contoh:

Riduwan, A. (2010). Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2): 121-141.

#### 5. Tugas Akhir/Tesis/Disertasi/Laporan Karya Ilmiah

Nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada). Tahun. Judul Tugas Akhir/tesis/disertasi/Laporan Karya Ilmiah (cetak miring). Nama program studi dan/atau perguruan tinggi. Kota tempat perguruan tinggi.

Contoh:

Verdanasari, E. F. (2012). Pengaruh Penerapan Corporate Governance terhadap Nilai Perusahaan dengan Kualitas Laba sebagai Variabel Intervening. Tugas Akhir. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

#### 6. Artikel internet

Nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada). Tahun. Judul. Alamat web (cetak miring). Tanggal dan jam unduh.

Contoh:

Himman, L.M. (2002). *A Moral Change: Business Ethics after Enron*. San Diego University Publication Publication  
<http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27. Januari. 2008 (15:23).

7. Artikel dari majalah/surat kabar

Nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada). Tahun. Judul artikel (cetak miring). Nama majalah/surat kabar. Tanggal. Halaman. Kota penerbit.

Contoh:

Mangunwijaya, Y.B. (1992). *Pendidikan Manusia Merdeka*. Harian Kompas. 11 Agustus. Halaman 15. Jakarta

#### **4.4. LAMPIRAN**

Lampiran terdiri atas:

- Transkrip wawancara
- Lembar kuesioner
- Lembar observasi
- Dokumentasi
- Rumus-rumus dan perhitungan yang akan digunakan dalam analisis masalah

# **BAB V**

## **PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR**

### **5.1. UJIAN TUGAS AKHIR**

- Jadwal ujian TA dan dosen penguji ditentukan oleh KPS
- Ujian TA dilaksanakan selama 1 jam (60 menit)
- Ujian TA dilaksanakan secara luring
- Mahasiswa wajib melakukan konfirmasi dan menyerahkan naskah tugas akhir dalam bentuk tercetak kepada dosen pembimbing dan penguji maksimal H-2 ujian
- Materi yang diujikan meliputi konten (isi tugas akhir, metode penyelesaian, konsistensi alur pikir, integritas, karya yang dihasilkan, aplikasi mata kuliah utama, keluasan wawasan mahasiswa dalam bidang ilmunya), dan presentasi

### **5.2. MAJELIS PENGUJI**

- Untuk setiap ujian, ketua program studi membentuk majelis penguji.
- Majelis penguji terdiri dari 3 (tiga) dosen penguji yang salah satunya adalah dosen pembimbing yang bertindak sebagai penguji.
- Pada waktu ujian, ketua dan anggota majelis penguji berpakaian rapi dan sopan. Ketua majelis penguji adalah dosen pembimbing.
- Majelis penguji wajib berada di tempat 10 menit sebelum ujian dimulai hingga ujian berakhir. Bagi anggota majelis penguji yang tidak hadir/berhalangan, maka akan ditunjuk penguji lain yang memenuhi persyaratan sebagai anggota penguji tugas akhir pengganti dengan persetujuan Ketua Program Studi.
- Jika dosen pembimbing tidak hadir, maka ujian dibatalkan dan diuji pada pelaksanaan ujian berikutnya.

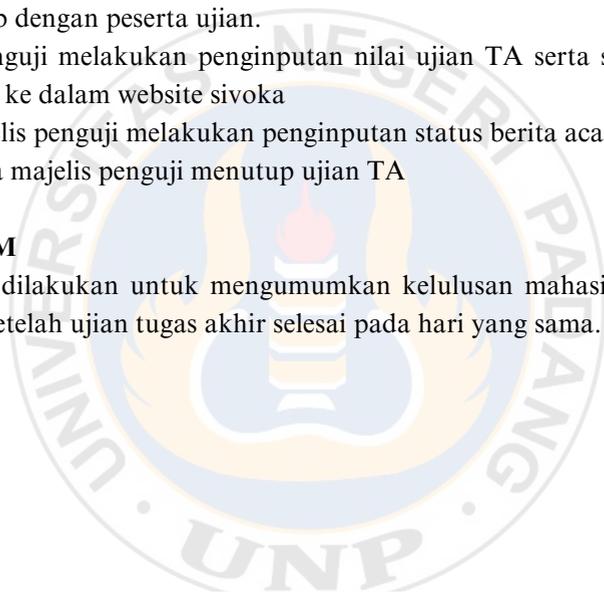
### **5.3. PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR**

- Setiap peserta ujian wajib hadir di tempat ujian dengan berpakaian seragam atas putih, bawah hitam, berdasi (bagi laki-laki), dan menggunakan baju kurung (bagi perempuan), maksimal 15 menit sebelum pembukaan awal ujian TA.

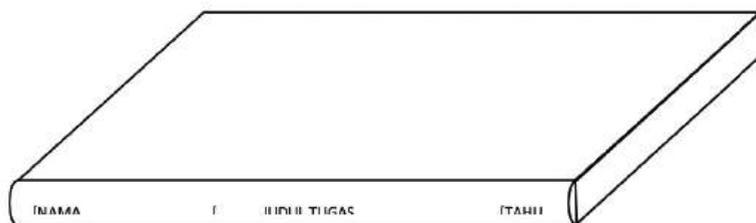
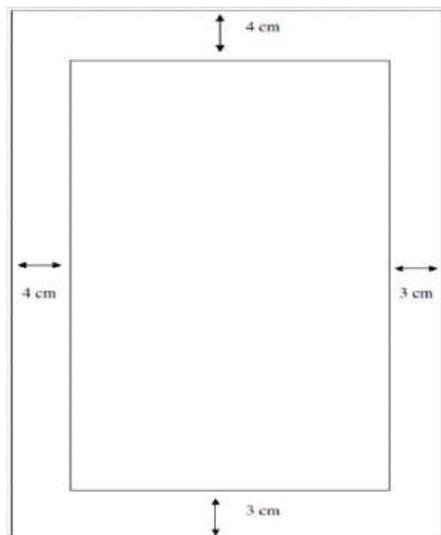
- Ketua majelis penguji tugas akhir mengundang peserta ujian ke ruang ujian dan membuka sidang ujian tugas akhir, setelah ketua penguji dan anggota penguji masuk ruangan
- Mahasiswa peserta ujian yang terlambat/tidak hadir dalam sidang ujian tugas akhir, dinyatakan batal untuk ujian tugas akhir, dan harus mendaftar ulang ujian tugas akhir.
- Pelaksanaan ujian tugas akhir dilakukan secara majelis, dan dipimpin oleh ketua majelis penguji.
- Mahasiswa diberi waktu maksimal 15 menit untuk mempresentasikan naskah Tugas Akhir di hadapan Majelis Penguji
- Masing-masing penguji disediakan waktu  $\pm$  15 menit untuk melakukan tanya jawab dengan peserta ujian.
- Majelis penguji melakukan penginputan nilai ujian TA serta saran dan pertanyaan ke dalam website sivoka
- Ketua majelis penguji melakukan penginputan status berita acara
- Selanjutnya majelis penguji menutup ujian TA

#### **5.4. YUDISIUM**

Yudisium dilakukan untuk mengumumkan kelulusan mahasiswa yang dilaksanakan setelah ujian tugas akhir selesai pada hari yang sama.



# LAMPIRAN



**CONTOH SAMPUL DEPAN TUGAS AKHIR**

**PEMBUATAN APLIKASI MOBILE “WONDERFUL OF MINANGKABAU”  
SEBAGAI GUDANG INFORMASI PARIWISATA DI SUMATERA BARAT  
MELALUI WEBSITE KODULAR**



**RONALDO**  
**NIM 2017/17026072**

**UNIVERSITAS NEGERI PADANG**  
**2025**

## **CONTOH HALAMAN JUDUL TUGAS AKHIR**

**JUDUL TUGAS AKHIR (13 pt)**

**MAKALAH TUGAS AKHIR (14 pt)**

Diajukan untuk memenuhi syarat-syarat memperoleh gelar  
Ahli Madya Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan (11 pt)

Oleh:

**Nama Mahasiswa (12 pt)**

**NIM**



**PROGRAM STUDI INFORMASI, PERPUSTAKAAN, DAN KEARSIPAN  
SEKOLAH VOKASI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2025**

## **CONTOH HALAMAN JUDUL TUGAS AKHIR**

# **PEMBUATAN APLIKASI MOBILE “WONDERFUL OF MINANGKABAU” SEBAGAI GUDANG INFORMASI PARIWISATA DI SUMATERA BARAT MELALUI WEBSITE KODULAR**

## **MAKALAH TUGAS AKHIR**

untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar  
Ahli Madya Informasi Perpustakaan dan Kearsipan

**RONALDO**  
**NIM 2017/17026072**



**PROGRAM STUDI INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
SEKOLAH VOKASI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2025**

**CONTOH HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING**

**PERSETUJUAN PEMBIMBING**

**MAKALAH TUGAS AKHIR**

Judul :  
Nama :  
NIM :  
Program Studi :

Padang..... 2025  
Disetujui oleh Pembimbing,

Nama Lengkap  
NIP

Koordinator Program Studi,

Nama Lengkap  
NIP



# CONTOH HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI

## PENGESAHAN TIM PENGUJI

NAMA MAHASISWA  
NIM

Dinyatakan LULUS setelah mempertahankan makalah di hadapan Tim Penguji Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan Sekolah Vokasi, Universitas Negeri Padang dengan judul

**Judul Makalah**

Padang,..... 2025

Tim Penguji

Tanda tangan

1. Ketua : Nama Lengkap.

1. ....

2. Anggota : Nama Lengkap

2. ....

3. Anggota : Nama Lengkap

3. ....

## CONTOH HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

### SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Nim : .....

Program Studi : Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, dengan judul “.....” adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di perguruan tinggi lainnya;
2. Karya tulis ini murni gagasan, penilaian dan rumusan saya sendiri, tanpa bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan dari dosen pembimbing;
3. Dalam karya ini, tidak terdapat hasil karya atau pendapat orang lain, kecuali dikutip secara tertulis sebagai acuan didalam makalah saya dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan pada daftar pustaka;

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa cabutan gelar yang telah saya peroleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padang, ..... 2025

Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

Nama Lengkap

NIM

## CONTOH ABSTRAK MAKALAH

### ABSTRAK

**Ronaldo.** 2020. "Pembuatan Aplikasi *Mobile Wonderful of Minangkabau* Sebagai Gudang Informasi Pariwisata di Sumatera Barat".  
*Makalah.* Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan,  
Sekolah Vokasi, Universitas Negeri Padang.

Sumatera Barat memiliki tradisi dan kebudayaan yang unik dan menjadi salah satu daya tarik dan tujuan pariwisata baik lokal maupun interlokal. Namun kurangnya informasi serta minimnya promosi yang dilakukan oleh Pemerintah Sumatera Barat membuat sektor pariwisata berjalan lamban, oleh karena itu dibutuhkan alat promosi yang mampu menaikan sektor pariwisata. Makalah ini melaporkan hasil dan proses pembuatan aplikasi pariwisata yang dinamai "Wonderful of Minangkabau".

Metode penulisan yang digunakan adalah metode deskriptif. Tujuan dari penulisan ini untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai proses pembuatan aplikasi mobile "Wonderful of Minangkabau"

Aplikasi ini dibangun dengan menggunakan website Kodular yang merupakan suatu website aplikasi yang memungkinkan pengguna untuk membuat aplikasi berbasis sistem operasi Android dengan menggunakan Blok Programming sehingga pengguna tidak perlu melakukan koding (menulis kode pemrograman). Aplikasi ini diharapkan dapat membantu para wisatawan yang ingin mendapatkan informasi mengenai pariwisata yang ada di Provinsi Sumatera Barat dengan cepat dan tepat.

# CONTOH LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI PADANG

SEKOLAH VOKASI

PROGRAM STUDI INFORMASI, PERPUSTAKAAN, DAN KEARSIPAN

Jalan Prof. Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar, Padang 25131

Telp. 0751-7053902 | Fax. 0751-7055628

Email : [ipk@sv.unp.ac.id](mailto:ipk@sv.unp.ac.id) | Website: <http://vokasi.unp.ac.id>

---

## LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Judul TA : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Dosen Pembimbing : \_\_\_\_\_

No	Tanggal	Uraian	Tanda Tangan Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Malang, .....

Ketua Program Studi,

\_\_\_\_\_  
NIP/NIK.

# CONTOH PERMOHONAN PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS NEGERI PADANG**  
**SEKOLAH VOKASI**  
**PROGRAM STUDI INFORMASI, PERPUSTAKAAN, DAN KEARSIPAN**  
Jalan Prof. Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar, Padang 25131  
Telp. 0751-7053902 | Fax. 0751-7055628  
Email : [ipk@sv.unp.ac.id](mailto:ipk@sv.unp.ac.id) | Website: <http://vokasi.unp.ac.id>

---

Padang, ..... 2025

Hal: Permohonan Mengikuti Jalur Tugas Akhir

Yth. Koordinator Program Studi Informasi  
Perpustakaan dan Kearsipan Sekolah Vokasi  
Universitas Negeri Padang

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini.

Nama :

NIM / TM :

Program Studi : Informasi Perpustakaan dan Kearsipan

Berdasarkan hasil konsultasi bersama pembimbing akademik, dengan ini saya mengajukan calon judul, calon pembimbing, dan outline Tugas Akhir sebagai berikut:

1. Judul: .....

Calon Pembimbing: .....

2. Judul: .....

Calon Pembimbing: .....

3. Judul: .....

Calon Pembimbing: .....

Demikianlah surat permohonan ini saya ajukan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

Padang,..... 2025

Disetujui oleh Pembimbing Akademik,

Nama Lengkap

NIP

# CONTOH OUTLINE PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
**SEKOLAH VOKASI**  
PROGRAM STUDI INFORMASI, PERPUSTAKAAN, DAN KEARSIPAN  
Jalan Prof. Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar, Padang 25131  
Telp. 0751-7053902 | Fax. 0751-7055628  
Email : [ipk@sv.unp.ac.id](mailto:ipk@sv.unp.ac.id) | Website: <http://vokasi.unp.ac.id>

---

## DATA MAHASISWA

NAMA :  
NIM :  
SKS YANG TELAH DITEMPUH :  
IPK :  
DOSEN PA :

## DATA RENCANA PENELITIAN

Judul	:	Disusun dengan kalimat yang singkat, padat dan jelas serta menarik minat pembaca (maksimal 14 kata).
Latar Belakang Masalah	:	Berisi tentang alasan perlunya dilakukan penelitian
Tujuan Penelitian	:	Berisi sesuai tujuan yang diharapkan dalam penelitian
Manfaat Penelitian	:	a. Manfaat praktis terapan adalah untuk penyelesaian masalah yang ada dilapangan b. Manfaat teoritis adalah manfaat untuk pengembangan ilmu pengetahuan
Kajian Pustaka	:	Telaah pustaka berisi tentang variabel yang digunakan dalam penelitian <b>Cukup ditulis sumber</b>
Alur Kerja	:	Berisi rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang sistematis dalam proses tugas akhir
Lokasi Penelitian	:	Berisi subyek penelitian dan lokasi dimana penelitian akan dilakukan
Artikel Utama	:	Jurnal yang dibuat sebagai acuan (lampirkan dalam outline)

**Mahasiswa**

**Nama Mahasiswa**  
**NIM**

