

PEDOMAN TUGAS AKHIR



Jurusan Teknik Grafika | Jurusan Desain | Jurusan Penerbitan | Jurusan Pariwisata

- Teknik Grafika ● Teknik Grafika (Medan) ● Teknik Grafika (Makassar) ● Teknik Kemasan
- Desain Grafis ● Desain Grafis (Medan) ● Desain Grafis (Makassar) ● Desain Mode
- Teknologi Permainan ● Teknologi Rekayasa Multimedia ● Animasi
- Penerbitan ● Penyiaran ● Periklanan ● Fotografi ● Pengelolaan Perhotelan ● Seni Kuliner



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF**

Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta 12640
Telepon. (021) 78885557, Faksimili. (021) 7864756
Laman: www.polimedia.ac.id Surel: humas@polimedia.ac.id

**PERATURAN DIREKTUR
POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF
NO.1182/PL27/KP.09/2021**

**TENTANG
PEDOMAN TUGAS AKHIR
POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF**

Direktur Politeknik Negeri Media Kreatif

- Menimbang :
- a. bahwa tugas akhir merupakan karya tulis mahasiswa yang disusun untuk memenuhi persyaratan kelulusan dalam Program Diploma-3 dan Sarjana Terapan yang diselenggarakan di Politeknik Negeri Media Kreatif (Polimedia);
 - b. bahwa agar pelaksanaan penyusunan tugas akhir dapat berjalan dengan efektif, diperlukan pedoman tugas akhir bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, jurusan, dan pihak-pihak yang terkait;
 - c. bahwa dengan terbitnya surat tentang unggah karya ilmiah bagi lulusan Politeknik Negeri Media Kreatif berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi perihal Publikasi Karya Ilmiah;
 - d. bahwa berdasarkan butir a, b, dan c tersebut perlu ditetapkan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Media Kreatif.
- Mengingat :
1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kelola Politeknik Negeri Media Kreatif

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 48 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Negeri Media Kreatif
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
8. Keputusan Direktur Politeknik Negeri Media Kreatif No. 10635 Tahun 2019 tentang Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Negeri Media Kreatif
9. Keputusan Direktur Politeknik Negeri Media Kreatif No. 1208/PL27/HK.00.08/2020 Tahun 2020 tentang Peraturan Pendidikan di Politeknik Negeri Media Kreatif
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 17/M/KPT.KP./2018 tanggal 12 Januari 2018 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Media Kreatif periode 2018 – 2022.

- Memperhatikan :
1. Surat tugas Direktur Politeknik Negeri Media Kreatif Nomor:1943/PL.27/KP.09/2021 tentang penyusunan dan validasi Panduan/Pedoman Tugas Akhir.
 2. Notula Rapat Tim Penyusun tanggal 12 April 2021 tentang Validasi Pedoman Tugas Akhir

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Peraturan Direktur Politeknik Negeri Media Kreatif tentang Pedoman Tugas Akhir di Politeknik Negeri Media Kreatif

Pasal 1

Tugas akhir merupakan mata kuliah wajib lulus bagi semua mahasiswa Politeknik Negeri Media Kreatif sebagai salah satu persyaratan di dalam penyelesaian studi untuk memperoleh gelar Ahli Madya dan Sarjana Terapan.

Pasal 2

- (1) Tugas akhir bagi mahasiswa program Diploma-3 berbentuk Proyek Akhir (PA).
- (2) Bentuk proyek akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:

- a. Rancangan atau desain, dapat berupa rancangan/desain produk sebagai bagian dari sistem yang kompleks atau dapat pula berupa rancangan/desain suatu produk atau alat dengan daya guna tinggi berdasarkan permasalahan yang terjadi di masyarakat, dunia usaha/industri.
- b. Produk harus
- c. sesuai dengan program studi yang ditempuh mahasiswa yang berbentuk barang berupa buku, peralatan, makanan, pakaian/busana, *prototype*/model, perangkat lunak sistem (*software*), karya seni, dan karya monumental lainnya, dan jasa berupa perbaikan sistem, pemeliharaan, maupun layanan.
- d. Evaluasi dan pengujian, dapat dilakukan untuk membuktikan konsep atau menguji produk atau komponen.
- e. Pengembangan karya hasil Program Kreativitas Mahasiswa yang pernah dikerjakan oleh mahasiswa di semester terdahulu.

Pasal 3

- (1) Tugas akhir bagi mahasiswa program Sarjana Terapan berupa Tugas Akhir Skripsi (TAS) atau Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS).
- (2) Tugas Akhir Skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuannya dalam melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan penelitian.
- (3) Tugas Akhir Bukan Skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan kajian atau rekayasa.
- (4) Bentuk Tugas Akhir Bukan Skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi hal-hal berikut ini:
 - a. Makalah Ilmiah, merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa sebagai hasil kajian kebijakan; kajian teoritis suatu permasalahan; analisis suatu karya produk, teknologi, atau seni yang menekankan pada kemampuan mengkaji secara kritis atau menemukan gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi pada program studi tertentu.
 - b. Karya Desain Teknologi, merupakan produk keilmuan mahasiswa dalam melakukan penemuan, pengembangan, aplikasi, atau penyempurnaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersifat terapan dan praktis; karya tersebut dapat berupa prototipe, atau rancang bangun yang disertai dengan deskripsi ilmiah tentang karya tersebut.

- c. Tugas Akhir Karya Seni (TAKS), karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kajian atau karya dalam bidang seni.
- d. Karya Hasil Kejuaraan/Lomba Bereputasi Tingkat Nasional atau Internasional

Pasal 4

- (1) Karya mahasiswa yang memperoleh juara dalam lomba bereputasi tingkat nasional atau internasional dapat diakui sebagai tugas akhir.
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap harus membuat laporan dan menempuh sidang.
- (3) Penentuan kelayakan prestasi lomba sebagai tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua Jurusan.

Pasal 5

- (1) Penyusunan tugas akhir bagi setiap mahasiswa Politeknik Negeri Media Kreatif harus sesuai dengan pedoman penyusunan tugas akhir yang ditetapkan Politeknik Negeri Media Kreatif agar dapat berjalan efektif.
- (2) Pedoman penyusunan tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 17 Mei 2021
Direktur,



Dr. Purnomo Ananto, M.M.
NIP 196009191986021001

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Pedoman Tugas Akhir ini dapat terwujud. Pedoman ini disusun sebagai panduan bagi pelaksanaan tugas akhir di Politeknik Negeri Media Kreatif.

Pedoman ini disusun oleh tim dari jajaran Wakil Direktur Bidang Akademik dan telah melalui proses pengendalian mutu oleh Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (P4MP) Polimedia, disesuaikan dengan tuntutan perubahan kurikulum, peraturan akademik, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pedoman ini mengatur pelaksanaan tugas akhir secara umum sehingga memungkinkan diterbitkannya suplemen, baik oleh Jurusan maupun Program Studi. Suplemen tersebut dapat disusun dan digunakan sepanjang isinya tidak bertentangan dengan Pedoman ini. Keberadaan suplemen tersebut harus diketahui dan disahkan oleh Ketua Jurusan, setelah mendapatkan pertimbangan dari P4MP.

Dengan pedoman ini diharapkan penyelenggaraan tugas akhir di semua program studi dapat berjalan dengan lancar sehingga mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan studi tepat waktu. Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini, disampaikan terima kasih. Semoga pedoman tugas akhir ini dapat memberi manfaat yang optimal bagi semua pihak.

Jakarta, 17 Mei 2021
Direktur,

Dr. Purnomo Ananto, M.M.
NIP 196009191986021001

TIM PENYUSUN PEDOMAN TUGAS AKHIR

- Pengarah : 1. Dr. Purnomo Ananto, M.M
2. Nasrudin, S.H., M.A.P.
3. Dayu Sri Herti, S.Pd., M.Sn.
- Penanggung jawab : Dr. Benget Simamora, M.M.
- Ketua : Suratni, S.S., M.Hum.
Sekretaris : Henra Nanang Sukma, S.T., M.T.
Anggota :
1. Drs. A. Sarmada, M.Pd.
 2. M. Yunus Fitriyadi, M.M.
 3. Nova Darmanto, S.Sos., M.Si.
 4. Dr. Erlan Saefuddin, M.Hum.
 5. Hafid Setyo Hadi, S.T., M.T.
 6. Pingki Indrianti, M.Ds.
 7. Anindita Budi Astuti, S.E., M.M.
 8. Maria Ulfah Catur Afriasih, S.Pd., M.M.
 9. Elviana, S.TP., M.Si.
 10. Putri Surya Cempaka, S.Hum., M.Si.
 11. Yudha Pradana, S.Pd., M.Pd.
 12. Refi Yuliana, S.Sos., M.Si.
 13. Yuyun Khairunisa, S.Si., M.Kom.
 14. Dodik Catur Pramudyono, S.Kom.
 15. Dra. Heni Suprihatin
 16. Junaedi, S.Pd., M.Si.
 17. Tabingin, S.Pd.
 18. Triana Nur Azizah, A.Md.I.Kom.

DAFTAR ISI

PERATURAN DIREKTUR	ii
KATA PENGANTAR	v
TIM PENYUSUN PEDOMAN TUGAS AKHIR	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Rasional.....	1
B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir.....	1
C. Fungsi dan Tujuan Pedoman Tugas Akhir.....	4
BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK.....	5
A. Persyaratan Administrasi	5
B. Persyaratan Akademik	5
BAB III PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR.....	9
A. Penyusunan dan Pengajuan Proposal TA.....	9
B. Uji Proposal TA	10
C. Penyusunan dan Pembimbingan TA	10
D. Monitoring Pelaksanaan.....	10
E. Pendaftaran Sidang TA	11
F. Ketentuan Khusus	11
BAB IV SISTEMATIKA, BAHASA, DAN TATA TULIS LAPORAN TA	12
A. Sistematika Laporan.....	12
B. Bahasa dan Tata Tulis	25
BAB V SIDANG TUGAS AKHIR.....	37
A. Ketentuan Pelaksanaan Sidang	37
B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Tim Penguji.....	38
C. Persiapan dan Pelaksanaan Sidang.....	40
D. Penilaian TA.....	41
E. Penyelesaian Administrasi	42

BAB VI PUBLIKASI (untuk jenjang Sarjana Terapan).....	43
A. Petunjuk Singkat Penulisan Artikel e-Journal Polimedia	43
B. Tata Tulis dan Sistematika.....	44
C. Mekanisme Penyusunan dan Pengunggahan	44
D. Penerbitan e-journal.....	45
BAB VII ETIKA, PELANGGARAN, DAN SANKSI	47
A. Etika Penyusunan	47
B. Pelanggaran dan Sanksi	47
BAB VI PENUTUP	49

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Form TA-01 Pengajuan Proposal Tugas Akhir
- Lampiran 2. Form TA-02 Berita Acara Uji Proposal Tugas Akhir
- Lampiran 3. Form TA-03 Kesanggupan sebagai Pembimbing Tugas Akhir
- Lampiran 4. Form TA-04 Bebas Biaya Pendidikan
- Lampiran 5. Form TA-05 Lembar Pembimbingan Tugas Akhir
- Lampiran 6. Form TA-06 Penilaian Pembimbingan Tugas Akhir
- Lampiran 7. Form TA-07 Susunan Acara Kegiatan Sidang Tugas Akhir
- Lampiran 8. Form TA-08 Pendaftaran Sidang Tugas Akhir
- Lampiran 9. Form TA-09 Penilaian Ketua dan Anggota 1 Tugas Akhir
- Lampiran 10. Form TA-10 Berita Acara Sidang Tugas Akhir
- Lampiran 11. Form TA-11 Kesanggupan Revisi Tugas Akhir
- Lampiran 12. Contoh Format Laporan Tugas Akhir
 - 1. Contoh Sampul Luar Jurusan Teknik Grafika dengan kode RGB: 38-124-192
 - 2. Contoh Sampul Luar Jurusan Desain dengan kode RGB: 13-140-68
 - 3. Contoh Sampul Luar Jurusan Penerbitan dengan kode RGB: 209-32-40
 - 4. Contoh Sampul Luar Jurusan Pariwisata dengan kode RGB: 32-224-209
 - 5. Contoh Lembar Pengesahan Tugas Akhir, Spasi 1
 - 6. Contoh Lembar Persetujuan Sidang Tugas Akhir, Spasi 1
 - 7. Contoh Pernyataan Originalitas Tugas Akhir dan Bebas Plagiarisme, Spasi 1.15
 - 8. Contoh Pernyataan Publikasi Karya Ilmiah, Spasi 1.15
 - 9. Contoh Abstrak, Spasi 1, satu paragraf, satu halaman
 - 10. Contoh Prakata, Spasi 1.5, maksimal dua halaman
- Lampiran 13. Teknik Mengutip dengan Microsoft Word
- Lampiran 14. Daftar Program Studi, Jenjang, Warna Sampul, Warna Pita dan Kertas Pembatasnya
- Lampiran 15. Logo Polimedia dan Ukurannya pada Kertas Pembatas Tugas Akhir

BAB I PENDAHULUAN

A. Rasional

Tugas Akhir (TA) merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa pada semua program studi di Politeknik Negeri Media Kreatif (Polimedia) untuk Program Diploma-3 (D3) dan Sarjana Terapan (ST). TA merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi.

Penyusunan TA dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dua orang Pembimbing TA yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur. Agar pelaksanaan TA dapat berjalan dengan efektif, diperlukan pedoman penyusunan TA bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, jurusan, dan pihak-pihak yang terkait. Pedoman ini disusun untuk memperlancar dan mempermudah mahasiswa dalam menyelesaikan TA serta pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

1. Batasan

Tugas Akhir merupakan mata kuliah wajib lulus bagi semua mahasiswa Politeknik Negeri Media Kreatif sebagai salah satu persyaratan di dalam penyelesaian studi untuk memperoleh gelar Ahli Madya dan Sarjana Terapan. Berikut fokus Capaian Pembelajaran dan kata kunci kaitannya dengan Tugas Akhir jenjang Diploma-3 dan Sarjana Terapan berdasarkan KKNI Level 5 dan Level 6.

Tabel 1. Fokus CP Jenjang Diploma-3 (Level 5)

Deskripsi 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; Analisis 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 2. Fokus CP Jenjang Sarjana Terapan (Level 6)

Deskripsi Jenjang KKNi Level 6	Kata Kunci terkait dengan TA
1. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.	Aplikasi bidang keahlian; Pemanfaatan IPTEKS; Penyelesaian masalah (<i>problem solving</i>).
2. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.	Penguasaan konsep teori; Menformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
3. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.	Pengambilan keputusan; Analisis informasi dan data; Pemilihan berbagai alternatif solusi.
4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.	Bertanggung jawab

2. Bentuk Tugas Akhir

Tugas akhir bagi mahasiswa Program Diploma-3 (D3) berbentuk Proyek Akhir (PA). Bentuk proyek akhir dapat berupa:

- a. Rancangan atau desain, dapat berupa rancangan/desain produk sebagai bagian dari sistem yang kompleks atau dapat pula berupa rancangan/desain suatu produk atau alat dengan daya guna tinggi berdasarkan permasalahan yang terjadi di masyarakat, dunia usaha/industri.
- b. Produk yang sesuai dengan program studi yang ditempuh mahasiswa yang berbentuk barang berupa buku, peralatan, makanan, pakaian/busana, prototipe/model, perangkat lunak system (*software*), karya seni, dan karya monumental lainnya, dan jasa berupa perbaikan sistem, pemeliharaan, maupun layanan.
- c. Evaluasi dan pengujian, dapat dilakukan untuk membuktikan konsep atau menguji produk atau komponen.
- d. Pengembangan karya hasil Program Kreativitas Mahasiswa yang pernah dikerjakan oleh mahasiswa pada semester terdahulu.

Tugas akhir bagi mahasiswa Program Sarjana Terapan (ST) berbentuk:

- a. Tugas Akhir Skripsi (TAS), berupa karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuannya dalam melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan penelitian.
- b. Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS), berupa karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan kajian atau rekayasa. Bentuk Tugas Akhir Bukan Skripsi meliputi hal-hal berikut ini:
 - 1) makalah ilmiah, merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa sebagai hasil kajian kebijakan; kajian teoritis suatu permasalahan; analisis suatu karya produk, teknologi, atau seni yang menekankan pada kemampuan mengkaji secara kritis atau menemukan gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi pada program studi tertentu.
 - 2) karya desain teknologi, merupakan produk keilmuan mahasiswa dalam melakukan penemuan, pengembangan, aplikasi, atau penyempurnaan ilmu

pengetahuan dan teknologi yang bersifat terapan dan praktis; karya tersebut dapat berupa *prototype*, atau rancang bangun yang disertai dengan deskripsi ilmiah tentang karya tersebut.

- 3) Tugas Akhir Karya Seni (TAKS), karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kajian atau karya dalam bidang seni.
- 4) Karya mahasiswa yang memperoleh kejuaraan dalam lomba bereputasi tingkat nasional atau internasional dapat diakui sebagai tugas akhir. Mahasiswa sebagaimana dimaksud tetap harus membuat laporan dan menempuh sidang. Penentuan kelayakan prestasi lomba sebagai tugas akhir sebagaimana dimaksud ditetapkan oleh Ketua Jurusan.

C. Fungsi dan Tujuan Pedoman Tugas Akhir

1. Fungsi Pedoman Tugas Akhir

Pedoman TA ini merupakan acuan bagi mahasiswa, dosen, program studi, dan jurusan di lingkungan Politeknik Negeri Media Kreatif dalam pelaksanaan TA mulai tahap proposal, pembimbingan dan penyusunan laporan, sidang dan penilaian.

2. Tujuan Pedoman Tugas Akhir

Pedoman TA ini diharapkan dapat membantu mahasiswa, pembimbing, tim penguji, koordinator TA dan koordinator program studi serta semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan proposal, pembimbingan dan penyusunan laporan, pendaftaran dan pelaksanaan sidang, maupun penilaian sehingga proses penyelenggaraan TA dapat berjalan dengan efektif.

BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

A. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah Tugas Akhir dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Teraftar sebagai mahasiswa aktif Polimedia dalam tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Mendaftar pada Koordinator TA atau Koordinator Program Studi (Koorprodi).

B. Persyaratan Akademik

1. Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengajukan TA apabila sudah memenuhi persyaratan:

- a. Mahasiswa telah lulus dan menyelesaikan perkuliahan semester V untuk jenjang Diploma-3 atau semester VII untuk jenjang Sarjana Terapan.
- b. Mahasiswa telah melunasi UKT semester VI untuk jenjang Diploma-3 atau UKT semester VII untuk jenjang Sarjana Terapan.
- c. Bagi mahasiswa 6+ atau 8+ telah melunasi UKT yang lalu dan semester yang berjalan.
- d. Tugas Akhir dapat dilaksanakan apabila seluruh mata kuliah lulus dan IPK minimal 2.50.

2. Koordinator TA

Koordinator TA dibentuk pada masing-masing program studi untuk membantu Koorprodi dalam mengelola pelaksanaan TA. Tugas Koordinator TA adalah membantu Koorprodi dalam:

- a. mengidentifikasi daftar mahasiswa yang layak mengambil TA,
- b. menyiapkan pembekalan TA,
- c. menentukan kelayakan judul yang diajukan mahasiswa,
- d. mengusulkan pendamping dan penguji proposal TA,
- e. mengusulkan pembimbing TA,
- f. memantau poses penyusunan laporan TA dan pembimbingan TA, dan

- g. menjadi fasilitator jika ada kesulitan komunikasi atau kendala lain pada saat proses pembimbingan.

Pembentukan Koordinator TA didasarkan pada persyaratan dan prosedur sebagai berikut.

- a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S-2.
- b. Memiliki kemampuan komunikasi dan pengalaman yang memadai dalam bidang penelitian yang ditunjukkan dengan rekam jejak penelitian yang tertuang dalam daftar riwayat hidup.
- c. Diajukan oleh program studi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Jurusan.
- d. Masa tugas Koordinator TA selama satu tahun dan dapat diperpanjang.
- e. Dengan pertimbangan tertentu, Koordinator TA dapat dirangkap oleh Koorprodi atau Sekretaris Prodi.

3. Dosen Pendamping Penyusunan Proposal TA (Calon Pembimbing TA)

Dosen pendamping penyusunan proposal TA diperuntukkan bagi mahasiswa jenjang Diploma-3 dan Sarjana Terapan. Dosen yang berwenang sebagai pendamping penyusunan proposal TA adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut.

- a. Dosen PNS dengan kualifikasi pendidikan minimal S-2, dengan jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
- b. Dosen Tetap Non-PNS (yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus/NIDK) berkualifikasi S-2 dapat menjadi dosen pendamping penyusunan proposal TA setelah memiliki masa tugas dua tahun)
- c. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang akan dibimbing.
- d. Dosen pendamping penyusunan proposal TA ditetapkan sebagai dosen pembimbing setelah mahasiswa mengambil mata kuliah Tugas Akhir pada KRS.
- e. Penetapan dosen pendamping penyusunan proposal TA dilakukan melalui Surat Keputusan Jurusan.

4. Pembimbing TA

- a. Pembimbing TA berjumlah 2 (dua) orang, yang terdiri dari Pembimbing I dan Pembimbing II.
- b. Pembimbing I memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - Merupakan dosen tetap Polimedia yang ditandai oleh SK Dosen Polimedia; Status kepegawaian: PNS atau Non-PNS yang memiliki NIDN;
 - Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S-2.
- c. Pembimbing I bertindak sebagai Anggota Penguji 2 yang berperan sebagai Moderator pada saat Sidang TA.
- d. Pembimbing II dapat berlatar belakang profesi sebagai:
 - Dosen Polimedia dengan memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - SK Dosen Tetap atau SK Dosen Tidak Tetap dari Polimedia;
 - Kualifikasi pendidikan sekurang-kurangnya S-2; dan SK Mengajar sekurang-kurangnya dua (2) semester terakhir di Polimedia;
 - Dosen dari luar Polimedia dengan memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - SK Dosen tetap PTN/PTS; dan
 - Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S2;
 - Praktisi yang memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - Memiliki sertifikat kompetensi SKKNI pada bidang dan sektor yang relevan dari lembaga/instansi sertifikasi kompetensi yang diakui BNSP;
 - Kualifikasi pendidikan sekurang-kurangnya S1/D4; dan
 - SK mengajar sekurang-kurangnya 4 (empat) semester terakhir di Polimedia;
 - Staf/karyawan perusahaan dengan penugasan dari pimpinan dimana mahasiswa melaksanakan magang industri selama enam (6) bulan atau lebih;
- e. Pembimbing TA memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang dibimbing;
- f. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.

5. Tim Penguji TA

- a. Tim Penguji TA berjumlah 3 (tiga) orang, yang terdiri dari Ketua Penguji, Anggota 1, dan Anggota 2.
- b. Ketua Penguji memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - SK Dosen Tetap dari Polimedia;
 - Status kepegawaian: PNS atau Non-PNS yang memiliki NIDN;
 - Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S-2; dan
 - Memiliki jabatan fungsional lebih tinggi dari pada Anggota Penguji, atau sekurang-kurangnya sama.
- c. Anggota 1 dapat berlatar belakang profesi sebagai:
 - Praktisi, baik independen maupun dari industri;
 - Dosen Polimedia dengan memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - SK Dosen Tetap atau SK Dosen Tidak Tetap dari Polimedia;
 - Kualifikasi pendidikan sekurang-kurangnya S-2; dan
 - SK Mengajar sekurang-kurangnya dua (2) semester terakhir di Polimedia.
 - Dosen dari luar Polimedia dengan memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - SK Dosen tetap PTN/PTS; dan
 - Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S-2.
- d. Anggota 2 adalah Pembimbing I. Dalam hal Pembimbing I tidak dapat hadir karena suatu hal, Pembimbing II dapat menggantikan peran Pembimbing I sebagai Anggota 2 (Moderator pada Sidang TA).
- e. Penguji memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang diuji dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.

BAB III PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

A. Penyusunan dan Pengajuan Proposal TA

Mengingat bentuk tugas akhir pada setiap program studi di Politeknik Negeri Media Kreatif beragam, maka mekanisme penyusunan dan pengajuan Proposal TA diserahkan kepada jurusan atau program studi masing-masing.

Tahapan ini dapat diintegrasikan dengan mata kuliah–mata kuliah lain pada semester sebelumnya. Koorprodi dapat mengusulkan sejumlah Dosen Pendamping Penyusunan Proposal TA kepada Ketua Jurusan. Dosen-dosen ini nantinya akan diikutsertakan sebagai Pembimbing TA. Secara umum, sistematika Proposal TA terdiri atas bagian awal, isi, dan akhir, yaitu sebagai berikut.

SISTEMATIKA PROPOSAL TUGAS AKHIR

1. Bagian Awal

- a) Halaman Judul
- b) Halaman Pengajuan Proposal TA
- c) Prakata
- d) Ringkasan
- e) Daftar Isi
- f) Daftar Tabel (jika ada)
- g) Daftar Gambar (jika ada)

2. Bagian Inti

- a) Pendahuluan
- b) Tinjauan Pustaka atau Kajian Teori
- c) Metode Pelaksanaan (D3) atau Metode Penelitian (Sarjana Terapan)
- d) Daftar Pustaka

3. Bagian Akhir

- a) Biodata Mahasiswa
- b) Data/dokumen terkait dengan Proposal TA

B. Uji Proposal TA

Setiap program studi wajib melaksanakan Uji Proposal TA pada akhir semester V atau awal semester VI untuk jenjang Diploma-3 dan pada semester VII untuk jenjang Sarjana Terapan.

Mekanisme Uji Proposal TA diserahkan ke masing-masing Jurusan/Program Studi. Uji Proposal TA dapat dilaksanakan secara daring, luring, atau *hybrid*, baik secara individu atau secara kelompok, mandiri ataupun paralel. Persyaratan administrasi yang diwajibkan ada pada Uji Proposal TA adalah (1) Proposal TA, (2) Daftar Hadir, (3) Berita Acara, dan (4) Dokumentasi Uji Proposal TA.

C. Penyusunan dan Pembimbingan TA

Dalam penyusunan laporan TA, mahasiswa didampingi oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing. Pembimbing I dan pembimbing II bertanggung jawab dan harus bekerja sama membimbing dari segi materi maupun penulisan dalam mencapai tugas akhir yang baik dan berkualitas serta dapat dipublikasikan. Pembimbingan dengan masing-masing Pembimbing dilaksanakan minimal 8 (delapan) pertemuan dalam bentuk daring atau luring (Form TA-06).

D. Monitoring Pelaksanaan

Monitoring pelaksanaan TA dimaksudkan untuk menjamin ketepatan waktu dan kualitas TA. *Monitoring* dilakukan secara periodik oleh Koordinator TA dan/atau Koorprodi. Langkah-langkah *monitoring* adalah sebagai berikut.

1. Memastikan keterlaksanaan bimbingan secara efektif dengan mengadakan pertemuan secara berkala minimal dua kali dalam satu semester antara program studi, pembimbing, dan mahasiswa.
2. Memastikan proses bimbingan berjalan melalui pemantauan lembar bimbingan TA.
3. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam penyelesaian TA.
4. Menilai kelayakan TA sebagai karya ilmiah sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 5 untuk Diploma-3, level 6 untuk Sarjana Terapan.

5. Memastikan bahwa naskah TA yang disusun bebas dari plagiasi (nilai maksimal 25%).
6. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan kemajuan kepada Pembimbing secara periodik dalam forum yang difasilitasi program studi.

E. Pendaftaran Sidang TA

Setelah laporan TA disetujui oleh pembimbing, mahasiswa dapat segera mengajukan sidang TA kepada Koordinator TA/Koorprodi dengan mengisi Formulir Pendaftaran Sidang TA (Form TA-08) dan memastikan terpenuhinya bukti-bukti yang dibutuhkan berikut ini.

1. Persetujuan (ACC) dari Pembimbing I dan II
2. Naskah Laporan TA
3. Asli Lembar Kartu Bimbingan TA
4. Asli Lembar Nilai Bimbingan
5. Asli Pernyataan Originalitas dan Bebas Plagiarisme
6. Asli Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah
7. Form Keterangan Lunas Biaya Pendidikan
8. Kartu mahasiswa yang masih berlaku
9. Dua Materai 10.000 (Berita Acara Sidang & Revisi TA)
10. Salinan KHS semester pertama sampai dengan semester terakhir
11. Daftar Riwayat Hidup Mahasiswa untuk Isian SKPI beserta Pendukungnya
12. Persyaratan tambahan sesuai ketentuan Jurusan/Program Studi.

F. Ketentuan Khusus

Jika proses pembimbingan TA tidak dapat berjalan efektif karena suatu hal, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Koordinator TA atau Koorprodi tentang kemungkinan pergantian pembimbing. Pergantian pembimbing dilakukan dengan Surat Keputusan Direktur atas usulan Koorprodi dan Ketua Jurusan. Dalam kasus tertentu dapat dibentuk Majelis Pertimbangan TA yang terdiri atas Koordinator Prodi, Ketua Jurusan dan ahli yang sesuai dengan permasalahan TA. Majelis ini bersifat dan dibentuk sesuai kebutuhan.

BAB IV SISTEMATIKA, BAHASA, DAN TATA TULIS LAPORAN TA

A. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan TA terdiri atas bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Berikut penjelasan masing-masing bagian.

1. Bagian Awal (*Preliminary*)

a. Sampul Luar

Sampul TA memuat judul, lambang Politeknik Negeri Media Kreatif, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa, maksud penulisan, nama program studi, nama jurusan, nama politeknik, dan tahun penyelesaian. Sampul TA dicetak *hardcover* dan *softcover* dengan warna sesuai dengan bendera Jurusan pada Statuta Politeknik Negeri Media Kreatif:

- 1) Jurusan Teknik Grafika berwarna biru (RGB: 38-124-192)
- 2) Jurusan Desain berwarna hijau (RGB: 13-140-68)
- 3) Jurusan Penerbitan berwarna merah (RGB: 209-32-40)
- 4) Jurusan Pariwisata berwarna toska (RGB: 32-224-209)

Semua tulisan pada Sampul Luar menggunakan tinta emas. Bagian punggung Sampul Luar memuat tulisan Politeknik Negeri Media Kreatif, tahun, nama mahasiswa, NIM, dan logo Polimedia.

b. Sampul Dalam

Sampul Dalam merupakan salinan dari Sampul Luar, tetapi dicetak pada kertas HVS berwarna putih dengan tinta hitam dan berlogo Polimedia, dan diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i).

c. Lembar Pengesahan Tugas Akhir

Lembar Pengesahan menjamin legalitas TA serta disahkan oleh Tim Penguji dan Ketua Jurusan.

d. Lembar Persetujuan Sidang Tugas Akhir

Lembar ini berisi legalitas persetujuan Pembimbing I dan Pembimbing II bahwa proses pembimbingan TA telah selesai. Lembar ini ditandatangani dan disahkan oleh kedua Pembimbing dan Koordinator Program Studi.

e. Halaman Pernyataan Orisinalitas Tugas Akhir dan Bebas Plagiarisme

Surat pernyataan penulis terhadap orisinalitas TA dan bebas plagiarisme ditandatangani di atas materai 10.000.

f. Halaman Pernyataan Publikasi Karya Ilmiah

Halaman ini berisi persetujuan penulis memberikan kepada Politeknik Negeri Media Kreatif untuk menyimpan, mengelola dalam bentuk pangkalan data, merawat dan mempublikasikan TA mahasiswa selama mencantumkan nama mahasiswa yang bersangkutan. Surat pernyataan publikasi ditandatangani di atas materai 10.000.

g. Abstrak

Abstrak merupakan intisari Laporan TA yang berisi pernyataan secara singkat dan akurat tentang isi Laporan TA. Hal-hal yang terkait dengan penulisan abstrak adalah sebagai berikut.

- Abstrak disusun dengan urutan: ABSTRAK, judul TA, ditulis oleh nama mahasiswa, nama prodi, nama jurusan, dan nama Pembimbing I dan II (tanpa gelar).
- Abstrak disusun dalam satu paragraf berspasi tunggal pada satu halaman, dan memiliki 150 s.d. 250 kata.
- Abstrak memuat latar belakang permasalahan, tujuan, metode pelaksanaan, pembahasan, dan simpulan.
- Pada bagian akhir abstrak dicantumkan kata kunci, tidak lebih dari lima kata atau frasa yang menjelaskan konsep penting. Kata kunci ditulis dalam bahasa Indonesia.
- Format dan isi abstrak dalam bahasa Inggris sama dengan format dan isi Abstrak dalam bahasa Indonesia. Abstrak dalam bahasa Inggris diletakkan di atas, dan abstrak dalam bahasa Indonesia diletakkan di bawah, pada halaman yang sama.

h. Prakata

Prakata adalah keterangan yang ditulis oleh penulis sebagai pengantar karya ilmiah tugas akhir. Beberapa ketentuan mengenai prakata diuraikan di bawah ini.

- Prakata ditulis dalam bentuk paragraf yang memuat uraian singkat tentang topik dan judul karya ilmiah, informasi kapan dan lama perancangan karya atau magang industri dilaksanakan, lokasi, dan sumber dana (bila bukan berasal dari dana sendiri).
- Prakata memuat ucapan terima kasih dan penghargaan yang ditujukan kepada Direktur, Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Koordinator dan Sekretaris Program Studi, Pembimbing, orang tua (keluarga), dan pihak lain yang berkontribusi secara langsung pada pelaksanaan magang industri atau perancangan karya. Kontribusi tersebut dapat berupa penyediaan dana, materi percobaan, sarana, jasa teknis lapangan atau laboratorium, dan masukan akademik atau profesional atas karya (produk) dan laporan karya ilmiah tugas akhir.
- Prakata diharapkan tidak memuat hal-hal yang tidak terkait langsung dengan penyelesaian tugas akhir.

i. Lembar Persembahan (opsional)

Satu halaman yang berisi ucapan terima kasih selain yang disebutkan pada bagian Prakata, dan kata-kata mutiara/bijak yang ingin disampaikan penulis atas terselesaikannya tugas akhir.

j. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar isi TA beserta nomor halamannya. Unsur TA yang dimasukkan ke dalam daftar isi mulai dari Sampul Dalam hingga Daftar Lampiran. Daftar Isi diketik satu spasi.

k. Daftar Tabel (jika ada)

Daftar Tabel memuat nomor urut tabel judul tabel beserta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan.

l. Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Gambar (foto, skema, grafik, atau peta) disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul gambar beserta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan.

m. Daftar Lampiran (jika ada)

Daftar Lampiran disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul lampiran beserta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman TA.

2. Bagian Inti

a. Isi Bagian Inti Proyek Akhir (D3)

Isi bagian inti Proyek Akhir terdiri atas lima bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Tinjauan Pustaka, (3) Metode Pelaksanaan, (4) Pembahasan, dan (5) Penutup.

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang atau justifikasi pemilihan topik tugas akhir, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, dan manfaat penulisan.

A. Latar Belakang

Latar belakang berisi penjelasan alasan memilih topik dan pentingnya kajian itu dijalankan berdasarkan alasan teoretis dan praktis, serta bagaimana masalah tersebut dapat diatasi. Pemaparan latar belakang harus sistematis, logis, serta disertai data, informasi, dan telaah pustaka dari sumber-sumber yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Latar belakang berisi sejumlah temuan terdahulu atau juga keadaan berupa fakta, serta asumsi yang dapat digunakan sebagai latar belakang.

B. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah berisi sejumlah permasalahan yang ditemukan ketika melakukan magang industri atau permasalahan ketika mengerjakan karya. Masalah disajikan dalam bentuk pernyataan negatif.

C. Batasan Masalah

Selanjutnya, dari sejumlah permasalahan yang ada, mahasiswa membatasi satu hingga tiga masalah utama yang akan diangkat dalam Laporan TA.

D. Rumusan Masalah

Rumusan masalah menjadi dasar dalam pembuatan karya ilmiah tugas akhir dan kemudian dijadikan solusi pemecahan. Rumusan masalah diambil dari batasan masalah dan ditulis dengan kalimat

tanya yang diawali dengan kata “apa”, “bagaimana”, atau “mengapa”.

E. Tujuan Penulisan

Tujuan Penulisan merujuk pada rumusan masalah. Tujuan Penulisan menjelaskan secara khusus hal-hal yang ingin dicapai melalui pembahasan. Rumusan masalah dinyatakan dengan kata kerja yang dapat diukur. Tujuan Penulisan tidak boleh lepas dari atau menyimpang dari permasalahan yang dikemukakan.

F. Manfaat Penulisan

Manfaat Penulisan menunjukkan pentingnya pembahasan dilakukan, baik untuk pengembangan ilmu maupun referensi. Manfaat bahasan berisi uraian yang menunjukkan bahwa masalah yang diangkat memang layak dibahas. Pembahasan ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk (1) Penulis, (2) Politeknik Negeri Media Kreatif, dan (3) Masyarakat.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka memuat teori yang mendasari masalah yang dibahas atau dikaji. Substansi tinjauan pustaka hendaknya dapat memberikan landasan ilmiah untuk mempertajam dan menjawab permasalahan. Sumber pustaka yang digunakan sebaiknya berupa buku, buku teks, laporan hasil penelitian (tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi), artikel/jurnal penelitian, atau lainnya, dengan syarat mempunyai relevansi langsung dengan masalah yang diangkat. Diktat kuliah, penuntun praktikum, dan bahan kuliah sebaiknya tidak digunakan sebagai sumber rujukan. Jumlah halaman Bab II tidak lebih dari 10% total halaman tugas akhir dan tidak melebihi jumlah halaman Bab IV.

BAB III METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan memuat uraian tentang deskripsi pelaksanaan tugas akhir baik dari magang industri atau pembuatan karya. Bab ini memuat alur tahapan dalam pengerjaan tugas akhir, metode yang digunakan, alat dan bahan, dan deskripsi karya.

A. Data/Objek Penulisan

Pada bagian ini berisikan data atau informasi tentang perusahaan (apabila TA berasal dari studi kasus pada saat magang industri), objek karya, dan spesifikasi karya.

B. Teknik Pengumpulan Data

Selain itu dijelaskan pula cara atau teknik pengumpulan data yang dapat berupa (1) Observasi, (2) Studi Pustaka, (3) Wawancara, atau (4) Survei.

C. Ruang Lingkup

1. Peran Penulis
Bagian ini dijelaskan peran penulis dalam pembuatan karya akhir atau peran penulis dalam magang industri, sesuai dengan profil lulusan program studinya.
2. Kategori Karya
Bagian ini memuat tentang penjelasan produk atau karya sesuai dengan penciri khas yang dikembangkan pada program studi.
3. Ide Kreatif
Bagian ini berisi penjelasan konsep atau ide tentang produk/ karya.

D. Langkah Kerja

Langkah kerja pada TA berdasarkan pembuatan karya maupun TA berdasarkan studi kasus dari tempat magang industri memiliki langkah utama, yaitu

1. Praproduksi/Persiapan
2. Produksi/Pelaksanaan
3. Pascaproduksi/Evaluasi

BAB IV PEMBAHASAN

Pembahasan berhubungan erat dengan rumusan masalah. Pada bagian ini memuat hasil kegiatan (praktik kerja atau penciptaan karya) dan pembahasan yang sifatnya terpadu. Penyajian hasil dapat disertai dengan foto, grafik, tabel, atau bentuk lain. Pembahasan memuat kajian atau analisis, bahasan, dan verifikasi dari kegiatan yang telah dilakukan. Bagian ini menguji mahasiswa dalam memaparkan temuan atau hasil dari kegiatan dan kemudian diverifikasi dengan referensi yang tercantum pada tinjauan pustaka.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi simpulan dan saran. Simpulan haruslah menjawab rumusan masalah dan tujuan penulisan. Simpulan diambil berdasarkan hasil pembahasan dan merupakan gambaran umum seluruh bahasan yang telah dipaparkan pada Bab IV Pembahasan. Saran berisi rekomendasi penulis kepada pihak-pihak yang terkait sebagaimana telah disebutkan pada subbab Manfaat Penulisan (Bab I).

b. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Skripsi

Isi bagian inti Tugas Akhir Skripsi terdiri atas lima bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Tinjauan Pustaka, (3) Metode Penelitian, (4) Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan (5) Penutup.

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

A. Latar Belakang Masalah

Memuat alasan-alasan rasional yang melandasi pentingnya penelitian tersebut dilakukan. Untuk membuat alasan rasional perlu diungkapkan kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan dengan kenyataan yang diharapkan. Berbagai data, fakta, pendapat, keluhan dari lapangan/tempat penelitian perlu diungkap untuk memperkuat perlunya dilakukan penelitian.

B. Identifikasi Masalah

Menjelaskan kajian berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah. Dalam hal ini perlu diungkap secara luas berbagai permasalahan yang mungkin untuk diteliti. Isi identifikasi masalah harus selaras dengan masalah yang diungkapkan pada latar belakang masalah.

C. Batasan Masalah

Penetapan masalah (dari berbagai masalah yang teridentifikasi) dengan mempertimbangkan berbagai aspek metodologis, kelayakan untuk diteliti, serta keterbatasan peneliti tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.

D. Rumusan Masalah

Berisi penegasan masalah yang akan diteliti sebagai hasil dari pembatasan masalah-masalah yang teridentifikasi. Rumusan masalah dituliskan dalam kalimat tanya.

E. Tujuan Penelitian

Menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian. Tujuan dirumuskan selaras/mengacu kepada rumusan masalah.

F. Manfaat Penelitian

Menjelaskan manfaat hasil penelitian untuk kepentingan teoretis maupun praktis.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi landasan teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pikir, dan pertanyaan penelitian dan/atau hipotesis. Landasan teori mengkaji teori, pengertian, dan variabel yang relevan, dan hasil penelitian yang sudah dimuat dalam berbagai sumber. Sumber dapat berupa buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber apabila artikel ini dimuat dalam pusat-pusat kajian atau penulis yang memiliki reputasi bukan dari pengarang yang tidak diketahui bidang keahliannya atau materi pembelajaran tidak dapat digunakan sebagai sumber karena belum mengalami uji publik melalui publikasi.

Bab kajian pustaka ini bukan sekadar kumpulan kutipan, tetapi kutipan dan teori itu harus dibahas dan disintesis oleh peneliti/mahasiswa sehingga dapat memunculkan definisi, pemahaman baru, kerangka pikir, hipotesis dan/atau pertanyaan penelitian, serta mengembangkan instrumen yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Hipotesis atau pertanyaan penelitian harus selaras dan merupakan jabaran dari rumusan masalah. Jumlah halaman pada Bab II tidak lebih dari 10% total halaman tugas akhir dan tidak melebihi jumlah halaman pada Bab IV.

- 1) **Kajian Teori**, menguraikan tentang teori-teori yang terkait dengan variabel penelitian dimulai dari definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut sebagai landasan untuk mengembangkan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan.
- 2) **Hasil Penelitian yang Relevan**, berfungsi untuk memperkuat posisi penelitian yang dilakukan saat ini dengan melihat hasil-hasil penelitian yang sudah dilakukan. Hasil penelitian yang relevan juga digunakan sebagai dasar peneliti menyusun kerangka berpikir. Hasil penelitian yang relevan disajikan secara narasi dengan menganalisis hasil penelitian yang satu dengan hasil penelitian yang lain.
- 3) **Kerangka Berpikir**, berisikan gambaran logis dan rasional tentang bagaimana variabel-variabel penelitian dapat saling berhubungan (korelasi). Kerangka berpikir akan mengarahkan peneliti kepada perumusan hipotesis. Penelitian yang tidak membuktikan hipotesis seperti penelitian dengan pendekatan kualitatif, tidak perlu menuliskan kerangka berpikir.
- 4) **Pertanyaan Penelitian** dan/atau **Hipotesis Pertanyaan Penelitian** merupakan penegasan dari rumusan masalah yang akan dicari

jawabannya melalui penelitian. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang dinyatakan dengan kalimat pertanyaan. Untuk penelitian yang tidak membuktikan hipotesis, cukup menuliskan pertanyaan penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Metode penelitian secara garis besar memuat subbab sebagai berikut.

A. Jenis atau Desain Penelitian

Peneliti perlu mengemukakan jenis atau desain penelitian sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti

B. Tempat dan Waktu Penelitian

C. Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi dan sampel digunakan bila wilayah sasaran peneliti cukup luas sehingga tidak memungkinkan semua anggota dijadikan responden, sehingga peneliti melakukan penelitian dengan mengambil sampel secara representatif. Bila wilayah sasaran dapat dijangkau seluruhnya maka sub bab ini diberi nama sumber data atau subjek penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan sampel perlu dijelaskan cara menentukan ukuran sampel dan teknik *sampling* yang digunakan.

D. Definisi Operasional Variabel

Menjelaskan definisi masing-masing variabel disesuaikan dengan konteks penelitian. Definisi operasional dikembangkan dari teori, definisi konseptual, dan merupakan dasar bagi penentuan indikator-indikator dalam pengembangan instrumen penelitian.

E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Pada bagian ini perlu dipaparkan teknik pengumpulan data yang digunakan dan instrumen yang dikembangkan. Peneliti perlu menjelaskan proses penyusunan instrumen dan pengujian kualitas instrumen.

F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen

Instrumen dinyatakan layak sebagai alat pengumpul data bila memenuhi kriteria valid dan reliabel. Pada bagian ini perlu dijelaskan cara-cara penelusuran validitas dan reliabilitas instrumen. Untuk

instrumen berupa tes kognitif dengan bentuk soal pilihan ganda, pengujian kualitas soal diuji dengan indeks kesulitan, daya beda, pengecoh, dan reliabilitas.

G. Teknik Analisis Data

Dalam bagian ini perlu dijelaskan teknik analisis data yang digunakan termasuk uji persyaratan analisis yang dibutuhkan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini terdiri atas tiga bagian, yakni, hasil penelitian, pembahasan, dan keterbatasan penelitian. Hasil penelitian harus menjawab pertanyaan penelitian dan disusun menurut urutan pertanyaan penelitian/hipotesis. Bagian pembahasan merupakan bagian penting dari penelitian dan letaknya terpisah dari subbab hasil penelitian.

Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap penelitian dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II TA. Keterbatasan penelitian merupakan keterbatasan yang terkait dengan metodologi bukan keterbatasan terkait dengan waktu, biaya, atau logistik penelitian. Keterbatasan penelitian juga tidak terkait dengan jumlah sampel atau variabel penelitian karena hal ini telah ditentukan sebelumnya. Untuk penelitian tindakan dan atau penelitian tindakan kelas perlu ada subbab tentang Refleksi Perolehan Pengetahuan Peneliti.

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat tiga subbab yaitu simpulan, implikasi, dan saran.

A. Simpulan

Berisi rangkuman dari jawaban pertanyaan penelitian atau hasil uji hipotesis dan sekaligus merupakan pemecahan permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Simpulan harus pendek, merupakan deskripsi esensial, dan cenderung berbentuk pernyataan kualitatif, bukan angka-angka.

B. Implikasi

Berisi konsekuensi lebih lanjut dari temuan dalam simpulan. Biasanya implikasi menggunakan bahasa saran tetapi belum operasional.

C. Saran

Berisi rekomendasi yang ditujukan berbagai pihak terkait dengan hasil penelitian dan menggunakan bahasa yang operasional. Implikasi dan saran harus sesuai dengan hasil penelitian yang telah terangkum dalam simpulan.

c. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Bukan Skripsi

Isi bagian inti Tugas Akhir Bukan Skripsi terdiri dari 5 bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Kajian Pustaka, (3) Metode Kajian, (4) Hasil Kajian dan Pembahasan, dan (5) Penutup. Secara rinci, berikut uraiannya.

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan kajian, dan manfaat kajian.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisi landasan teori dan pertanyaan kajian. Landasan teori mengkaji teori-teori yang relevan dengan topik kajian. Sumber dapat berupa buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, hasilkajian sejenis yang sudah dilakukan, makalah seminar maupun prosiding. Pertanyaan kajian dirumuskan selaras dengan rumusan masalah kajian. Jumlah halaman pada Bab II tidak lebih dari 10% total halaman tugas akhir dan tidak melebihi jumlah halaman pada Bab IV.

BAB III METODE KAJIAN

Bab ini berisi uraian cara-cara yang digunakan untuk melakukan kajian, meliputi jenis kajian, subjek kajian, cara pengumpulan data/informasi, dan analisis data.

BAB IV HASIL KAJIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini terdiri atas tiga bagian, yakni, hasil kajian, pembahasan, dan keterbatasan kajian. Hasil penelitian harus menjawab pertanyaan kajian dan disusun menurut urutan pertanyaan kajian. Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap hasil kajian dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II dari TA. Keterbatasan kajian merupakan keterbatasan yang terkait dengan metodologi bukan keterbatasan terkait dengan waktu, biaya, atau logistik penelitian.

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat 3 (tiga) subbab yaitu simpulan, implikasi, dan saran. Simpulan merupakan rangkuman dari jawaban pertanyaan kajian dan sekaligus merupakan pemecahan permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Implikasi adalah konsekuensi lebih lanjut dari temuan dalam simpulan. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan berbagai pihak terkait dengan hasil kajian dan menggunakan bahasa yang operasional.

d. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Karya Seni

Isi bagian inti Tugas Akhir Karya Seni terdiri dari lima bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Kajian Sumber, (3) Metode Pengkajian/Penciptaan, dan (4) Hasil dan Pembahasan, dan (5) Penutup. Secara rinci, isi bagian inti diuraikan sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat.

BAB II KAJIAN SUMBER

Bab ini berisi kajian dari berbagai sumber yang relevan dengan topik kajian atau penciptaan karya seni. Pada bagian ini juga diungkap berbagai teori terkait dengan metode kajian/penciptaan. Jumlah halaman pada Bab II tidak lebih dari 10% total halaman tugas akhir dan tidak melebihi jumlah halaman pada Bab IV.

BAB III METODE PENGAJIAN/PENCIPTAAN

Bab ini memuat langkah-langkah pengkajian/penciptaan karya seni.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil kajian/penciptaan mengungkap kajian atau proses penciptaan hingga dihasilkan suatu karya. Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap hasil kajian/penciptaan dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II TA.

BAB V PENUTUP

Simpulan merupakan rangkuman dari jawaban pertanyaan kajian dan sekaligus merupakan pemecahan permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan berbagai pihak terkait dengan hasil kajian/penciptaan dan menggunakan bahasa yang operasional.

3. Bagian Akhir (*Postliminaries*)

Bagian ini mencakup Daftar Pustaka dan Lampiran-Lampiran.

a. Daftar Pustaka

- 1) Penulisan Daftar Pustaka menggunakan format APA.
- 2) Untuk tinjauan pustaka, sebaiknya menggunakan minimal 5 (lima) buku referensi, berupa buku cetak, buku digital, dan *e-book*.
- 3) Semua buku referensi terbitan maksimal 10 (sepuluh) tahun terakhir.
- 4) Penulisan daftar pustaka disusun menurut abjad huruf pertama nama pengarang atau lembaga yang bertanggung jawab, tetapi tidak perlu diberi nomor urut. Apabila panjang informasi identitas sebuah pustaka yang diacu lebih dari satu baris, penulisan baris kedua dan seterusnya diketik masuk ke kanan lima ketukan, dan masing-masing baris berjarak satu spasi. Jarak pengetikan antara pustaka satu dengan pustaka berikutnya adalah dua spasi.
- 5) Terdiri dari empat bagian, yaitu Nama Penulis, Tahun Terbit, Judul Tulisan, Kota Tempat Penerbit, dan Nama Penerbit.
- 6) Nama Penulis dimulai dengan nama keluarga, diikuti dengan tanda koma, kemudian nama pertama.
- 7) Bila nama penulis dua atau tiga orang, hanya nama orang pertama yang menggunakan aturan butir (3), selebihnya mengikuti aturan yang tertera pada referensi.
- 8) Bila nama penulis empat atau lebih, hanya dituliskan nama orang pertama seperti aturan butir (3) diikuti dengan *et al* atau **dkk.**

b. Lampiran-lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan dalam TA. Lampiran diberi nomor secara urut menurut urutan prosedur penelitian, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti. Sajian Lampiran secara umum terdiri atas:

- 1) Biodata Penulis (disertai pasfoto)
- 2) Salinan Lembar Pembimbingan TA
- 3) Dokumentasi Uji Proposal TA
- 4) Dokumen Pendukung Penyusunan TA, seperti:
 - a) Surat Keterangan/Izin Penggunaan Data Perusahaan atau Surat Izin Penelitian
 - b) Transkrip Wawancara
 - c) Bukti-bukti pekerjaan secara utuh (naskah karya buku, bukti penyuntingan naskah, desain produksi karya, dan sejenisnya)
 - d) Surat Keterangan/Sertifikat Magang Industri (untuk studi kasus pada tempat magang industri)
- 5) Dokumentasi Foto Kegiatan terkait dengan TA

B. Bahasa dan Tata Tulis

1. Bahasa

Tugas Akhir ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan ragam bahasa ilmiah. Bahasa Indonesia ragam ilmiah memiliki ciri-ciri: (1) menggunakan ejaan bahasa Indonesia baku; (2) menggunakan istilah baku; (3) menggunakan istilah yang lugas dan konsisten; (4) menggunakan unsur-unsur gramatikal yang lengkap dalam kalimat, (5) menggunakan imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) secara tersurat; (6) menggunakan kata tugas (dan, dari, daripada) secara tepat, eksplisit dan konsisten, (7) paragraf memuat sebuah ide pokok dan minimal dua ide pendukung; (8) memiliki kebertautan makna antarkalimat dan antarparagraf, serta (9) menghindari penggunaan bentuk persona (kita, saya, kami, dan lain-lain).

Sumber acuan untuk pemakaian huruf, tata kata, pemenggalan kata, dan tanda baca adalah Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) yang ditetapkan dengan Permendikbud Nomor 50 Tahun 2015, menggantikan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2009).

Dalam penulisan Laporan TA diupayakan tidak memenggal kata; jika terpaksa, ikuti aturan pemenggalan kata di PUEBI.

2. Tata Tulis

a. Kertas

Kertas yang digunakan adalah kertas HVS putih 80gram/m² dengan ukuran kertas A4 (210 x 29,7 mm²).

b. Tugas Akhir diketik dengan ketentuan sebagai berikut

- 1) Menggunakan spasi ganda pada Bagian Inti.
- 2) Tanda baca melekat pada kata di depannya (contoh: kertas, tinta, dan pensil).
- 3) Jarak setelah tanda baca dituliskan:
 - a) setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik dua (:), tanda seru (!), dan tanda tanya (?) satu ketukan, dengan kata di depannya.
 - b) kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan kata/angka di dalamnya.
 - c) garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelum dan sesudahnya.
- 4) Judul tabel dan gambar yang terdiri dari dua baris atau lebih, ditulis dengan jarak satu spasi. Penulisan judul menggunakan huruf yang sama dengan naskah, dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata tugas. Nama tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan nama gambar diletakkan di bawah gambar.
- 5) Daftar Pustaka dituliskan:
 - a) jarak antarbaris dalam satu pustaka adalah satu spasi.
 - b) jarak antarpustaka adalah dua spasi.
- 6) Batas Tepi Pengetikan
 - 1) Tepi Atas : 3 cm
 - 2) Tepi Kanan : 3 cm
 - 3) Tepi Bawah : 4 cm
 - 4) Tepi Kiri : 4 cm

7) Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai satu tab dengan jarak 10 mm dari tepi kiri alinea. Setiap alinea minimal terdiri dari tiga kalimat yang terdiri dari pokok pikiran, kalimat penjelas, dan kalimat penghubung ke paragraf berikutnya.

8) Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab

1) Nomor bab dan judul bab diketik di tengah–tengah batas kanan dan kiri (*center*). Lihat hierarki penulisan dan penomoran bab dan subbab. Nomor bab ditulis dengan angka romawi, judul bab ditulis dengan huruf kapital, serta ditebalkan (*bold*).

2) Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan huruf kapital (A, B, C, dan seterusnya.), judul subbab ditebalkan (*bold*).

3) Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran anak subbab menggunakan angka arab (1, 2, 3, dan seterusnya.).

9) Huruf

Huruf yang digunakan adalah *Times New Roman*, dengan *font* 12.

1) Penomoran

a) Penomoran Halaman

Cara menggunakan nomor dalam penulisan karya ilmiah di Politeknik Negeri Media Kreatif adalah:

- Angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya) digunakan untuk penomoran halaman karya ilmiah bagian awal yang meliputi: sampul dalam; halaman pengesahan; halaman persetujuan sidang TA, pernyataan orisinalitas dan bebas plagiarisme; pernyataan publikasi; abstrak dan *abstract*; prakata; daftar isi; daftar tabel, daftar gambar; daftar lampiran. Penulisan halaman diletakkan di bagian tengah bawah dari halaman. Penomoran angka romawi dimulai dari Sampul Dalam.

- Angka Arab (1,2, 3 dan seterusnya) digunakan untuk penomoran bab seperti bab: Pendahuluan; Tinjauan Pustaka; Metode Pelaksanaan; Pembahasan; Penutup; Daftar Pustaka; dan Lampiran. Penulisan nomor bab huruf besar diletakkan di tengah secara simetris pada halaman baru. Cara memberi nomor halaman pada halaman bab diletakkan di tengah halaman naskah sedangkan yang bukan halaman bab diletakkan di bagian bawah kanan halaman.

b) Hierarki Penggunaan Nomor dan Huruf

Urutannya:

BAB I	
PENDAHULUAN	
A. Subbab Pertama	
.....	
.....	
.....	(bila diawali alinea)
1. Anak Subbab Pertama	
.....	
.....	(bila diawali alinea)
2. Anak Subbab Kedua	
a. Anak Subbab Pertama	
.....	
.....	(bila diawali alinea)
1) Cucu Subbab Pertama	
a)	
b)	
2) Cucu Subbab Kedua	
.....	
.....	(bila diawali alinea)
b. Anak Subbab Kedua	
3. Anak Subbab Ketiga	
B. Subbab Kedua	
.....	
.....	(bila diawali alinea)

2) Huruf Miring dan Huruf Kapital

Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam bagian isi TA mengikuti aturan yang ditetapkan dalam PUEBI. Penggunaan huruf miring dalam naskah TA untuk menuliskan kata atau kalimat dalam bahasa asing atau bahasa daerah. Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam penulisan daftar pustaka mengikuti aturan penulisan daftar pustaka dalam Pedoman ini.

3) Penyajian Tabel dan Gambar

a) Tabel

- (1) Tulisan “Tabel”, nomor tabel, dan judul tabel dicantumkan di atas tabel, di tengah-tengah antara tepi kanan dan kiri.
- (2) Nomor dan judul tabel diketik dalam satu baris, secara berurutan ke kanan berjarak satu spasi.
- (3) Nomor tabel di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan, dari bab pertama sampai bab terakhir.
- (4) Nomor tabel dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.
- (5) Setiap tabel disajikan tidak lebih dari satu halaman (tidak terpotong).
Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan di dalam lampiran.

b) Gambar

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan objek lain yang sejenis. Penyajiannya mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- (1) Tulisan “Gambar”, nomor gambar, dan judul gambar diletakkan di bawah gambar, di tengah antara tepi kiri dan kanan.
- (2) Nomor dan judul gambar ditulis dalam satu baris, berurutan ke kanan satu baris dengan nomor tabel berjarak satu spasi.
- (3) Nomor gambar di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan, dari bab pertama sampai bab terakhir.
- (4) Nomor gambar dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.

4) Kutipan

a) Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan yang tertulis di dalam sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan langsung yang terdiri dari empat baris atau lebih diketik satu spasi, dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri, tanda tanda petik (“...”). Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanpa petik “...”. Apabila dipandang perlu, beberapa kata sebelum bagian yang dikutip dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda *ellipses* (tiga titik berderet).

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, nomor halaman. Contoh: Santrock (2010:218), Pardjono (2014: 12).

b) Cara Menulis Kutipan tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan intisari dari tulisan yang disajikan dalam bahasa penulis. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi sama seperti teksnya. Sumber kutipan tidak langsung ditulis sebagaimana kutipan langsung, contoh: (Balito & Padwad, 2013: 57-62).

5) Penulisan Nama Penulis Sumber Acuan

a) Penulisan Nama Penulis dalam Bagian Inti TA

Pada prinsipnya, untuk pengarang yang namanya terdiri atas lebih dari satu kata (bagian), yang mengandung atau nama marga atau nama keluarga, penulisan namanya dalam bagian inti TA dilakukan dengan hanya menuliskan nama marganya saja.

(1) Nama pengarang asing (bukan nama Indonesia), pada umumnya bagian terakhir dari namanya merupakan nama marga. Penulisan namanya di dalam bagian inti TA hanya nama terakhirnya saja.

(2) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, jika kata atau bagian akhir merupakan nama marga misalnya

- Nasution, Sembiring, Panjaitan, Sitorus, penulisan namanya dalam bagian inti TA dilakukan dengan hanya menuliskan nama marganya.
- (3) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri atas lebih dari satu kata atau bagian, yang tidak diketahui mana nama marganya, penulisan namanya dalam bagian inti ditulis nama terakhirnya saja.
- (4) Jika acuan merupakan Peraturan Pemerintah atau Undang-undang, atau buku Pedoman, penulisannya dalam bagian inti TA dilakukan sebagai berikut.

Contoh 1

Dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 36 Tahun 2021 tentang pengupahan disebutkan bahwa pengusaha dilarang bayar gaji di bawah upah minimum.

Contoh 2

Upah minimum ditentukan berdasarkan kondisi ekonomi dan ketenagakerjaan. Pengusaha tetap dilarang membayar upah di bawah upah minimum yang ditetapkan. (Peraturan Pemerintah RI Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan).

b) Penulisan Nama Penulis dalam Daftar Pustaka

Pada prinsipnya, untuk pengarang yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, yang mengandung nama marga atau nama keluarga, penulisannya dalam daftar pustaka, nama marga lebih dulu, tanda koma, dan dilanjutkan dengan singkatan nama lainnya.

Contoh

Nama Pengarang dalam Sumber yang Diacu	Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka	Nama Pengarang dalam Bagian Inti
Agus Ahcmad Supriyono	Supriyono, A.A.	Supriyono
Irene Maria Juli Astuti	Astuti, I.M.J.	Astuti
Purnomo Ananto	Ananto, P.	Ananto
Ronald van den Berg	van den Berg, R.	van den Berg
Tengku Nizwan Siregar	Siregar, T.N.	Siregar
Sindang Parlindungan Siagian	Siagian, S.P.	Siagian

c) Kesesuaian antara sumber yang diacu di dalam Bagian Inti dan Daftar Pustaka

(1) Setiap sumber yang diacu di dalam bagian inti TA, harus terdapat dalam Daftar Pustaka.

(2) Sumber yang tidak disebut (diacu) di dalam bagian inti TA, tidak boleh dicantumkan di dalam Daftar Pustaka.

5) Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem APA (*American Psychological Association*), dengan sedikit perubahan atau penyesuaian, yaitu: (1) untuk penulisan nama penulis atau pengarang yang lebih dari seorang, (2) untuk penulisan pustaka hasil terjemahan (3) untuk penulisan pustaka hasil penyuntingan, dan (4) untuk penulisan nama penulis yang berjumlah lebih dari tiga orang. Penulisan Daftar Pustaka mengikuti aturan sebagai berikut.

- a) Jika penulis atau pengarang Pustaka lebih dari satu orang, antara penulis atau pengarang terakhir dengan penulis atau pengarang sebelumnya dihubungkan dengan tanda “&”.
- b) Istilah ‘et al.’ digunakan jika penulis atau pengarang berjumlah lebih dari tiga orang.
- c) Penulisan Pustaka hasil penyuntingan dan terjemahan dilakukan sesuai dengan contoh.
- d) Penulisan isian daftar Pustaka berupa buku, urutannya: nama pengarang, tahun terbit, judul buku, kota tempat penerbit, dan nama penerbit.

Contoh Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka

1. Pengarang bernama Robert Kersmis Sembiring. Di dalam daftar Pustaka ditulis Sembiring, R.K., sebagai berikut:
Sembiring, R.K. (2019). *Analisis Regresi*. Bandung: Penerbit ITB.
2. Pengarang bernama Bacharuddin Jusuf Habibie. Di dalam daftar Pustaka ditulis Habibie, B.J., sebagai berikut:
Habibie, B.J. (2003). *Analisis Turbulensi Kompleks*. Jakarta: Pustaka Teknika.

3. Pengarang bernama Abdul Halim Nasution. Di dalam daftar pustaka ditulis Nasution, A.H., sebagai berikut:
Nasution, A.H. (2003). *Matematika sebagai Bahasa Sains*. Bandung: Pelita Ilmu.
4. Pengarang bernama Mafrukah Noor. Di dalam daftar pustaka ditulis Noor, M. sebagai berikut:
Noor, M. (1999). *Evaluasi Penyelenggaraan Ebtanas*. Laporan Penelitian Kerja Sama Lembaga Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta dengan Balitbang, Depdikbud. Yogyakarta: Lembaga Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Pengarang bernama Iswara Amitaba Budivaya. Di dalam daftar Pustaka ditulis Budivaya, I.A., sebagai berikut:
Budivaya, I.A. (1981). *Kamus Istilah Psikologi*. Jakarta: Mutiara Bahasa.

Contoh Penulisan *Entry* dalam Daftar Pustaka

1. Artikel jurnal, seorang pengarang
Dudley, P. (2013). Teacher learning in lesson study: What interaction level discourse analysis revealed about how teachers utilised imagination, tacit knowledge of teaching and fresh evidence of pupils learning, to develop practice knowledge and so enhance their pupils' learning. *Teaching and Teacher Education*, 34, 107-121.
2. Artikel jurnal, dua sampai tiga orang pengarang
Chaona, S. & Inprasitha, N. (2013). Teacher's assesment for students's learning in classroom using lesson study and open approach. *Psychology*, 4, 1069-1072.
3. Artikel jurnal, lebih dari tiga orang pengarang
Schwedimann, B.A., Cattaneo, A.A.C., Zuffery, J.D., et al. (2015). The 'Erfahrraum': a pedagogical model designing educational tecnologies in dua vocational system. *Journal of Vocational Educatio & Training*, 67, 367-369.
4. Artikel majalah
Kandel, E. R, & Squire, L. R. (10 November 2000). Neuroscience: Breaking down scientif barriers to the study of brain and mind. *Science*, 290, 1113-1120.

5. Artikel *Newsletter*, yang ada nama pengarangnya
Brown, L. S. (Mei 1993). Antidomination training as a central
compenant of diversity in clinical psychology education. *The
Clinical Psychology*, 46, 83-87.
6. Artikel *Newsletter*, yang tidak ada nama pengarangnya
The new healty-care lexicon. (September 1993). *Editor*, 4, 1-2.
7. Artikel surat kabar, yang tidak ada nama penulisnya
Ketika tata rias menjadi kebutuhan. (17 April 2016). *Kedaulatan
rakyat*, hlm.10.
8. Artikel surat kabar, yang ada nama penulisnya
Sutanto, L. (16 April 2016). Kekerasan ujaran. *Kompas*, hlm.7.
9. Buku dengan penulis satu orang
Santrock, John W. (2010). *Education psychology (5thed)*, Newyork:
McGraw-Hill Companies, Inc.
10. Buku yang terbit dengan edisi
Greenbeg, J. & Baron, R. A. (2003). *Behavior in Organizartion
Understanding and managing the human side of work (8rd
ed.)*. New Jersey: Prentice Hall Internasional Inc.
11. Buku diterbit oleh lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang
Austrialian Bureua of Stastics. (1991). *Estimated resident population
by age and sex in statistical local areas. New South Wales,
June 1990 (No.3209.1)*. Canberra, ACT: Australia Bureau of
Statistics.
12. Buku hasil penyuntingan dua orang
Gibbs, J. T., & Huang L. N. (Eds.). (1991). *Childern of Color:
Psychological interventions with minority youth*. San
Fransisco, CA: Jossey-Bass.
13. Buku tidak ada nama pengarang atau penyunting
Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993).
Springfield, MA: Merriam-Webster.
14. Buku hasil revisi
Rosenthal, R. (1987). *Meta-analytic procedures for social research
(Rev. ed.)*. Newbury Park, CA: Sage.
15. Ensiklopedi, ada nama penyuntingnya (editor)
Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new grove dictionary of music and
musicians (6th ed., Vols, 1-20)*. London: Macmillan.

16. Buku terjemahan
Robbins, S. P. (2006). *Perilaku organisasi: konsep kontroversi, aplikasi*. (Terjemahan Benyamin Molan). Jakarta: PT. Prenhallindo. (Edisi asli diterbitkan tahun 2003 oleh Pearson Education Inc. New Jersey Upper Saddles River).
17. Artikel dalam buku suntingan dengan dua orang penyunting
Bjork. R. A. (2006). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. Dalam H. L. Roediger III & F. I. M. Craik (Eds.), *Varieties of Memory & Consciousness* (pp.309-330). Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum and Associates.
18. Laporan dari lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang
National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.
19. Prosiding yang diterbitkan secara berkala
Cynx, J., Williams, H., & Nottebohm, F. (1992). Hemispheric differences in avian song discrimination. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA, 89, 1372-1375*.
20. Makalah yang disajikan dalam suatu seminar atau konferensi
Sularno, A. & Budiman, M. (Januari 1991). *Data awal tentang gejala trauma pada anak-anak*. Makalah disajikan dalam Seminar Pencegahan Salah Asuh Anak, di Universitas Negeri Yogyakarta.
21. Tugas akhir yang diterbitkan.
Kurniawati, M.I. & Simamora, B. (2014). *Proses Manajemen Editorial di Gramata Publishing*. Jurnal Publipreneur Vol. 2 No. 1 Hal 80-93
22. Tugas akhir yang tidak diterbitkan.
Mahmudah, I. (2019). *Penggunaan Paragraf Narasi dan Deskripsi pada Penulisan Naskah Buku Informasi Anak "Jupri Cinte 8 Ikon Betawi"*. Tugas Akhir, tidak diterbitkan, Politeknik Negeri Media Kreatif.
23. Artikel di internet, tetapi materi cetaknya diterbitkan dalam jurnal
Robert, G. T, Dooley, K. E., Harlin, J. F., Muphert, T. P. (2006) Competencies and traits of successful agricultural science teachers. [Versi elektronik]. *Journal of Career and Technical Education, 22, 2-8*.
24. Artikel dalam jurnal yang jurnalnya hanya terbit dalam internet

- Fredrickson, B. L. (7 Maret 2000). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*. 3, Artikel 0001a. Diambil pada tanggal 20 November 2000, dari <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>
25. Undang-Undang
Depdikbud. (2003). *Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
26. Peraturan Pemerintah
Kemenristekdikti. (2015). *Peraturan Pemerintah RI Nomor 13, Tahun 2005, tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*.

BAB V SIDANG TUGAS AKHIR

A. Ketentuan Pelaksanaan Sidang

Setelah mahasiswa mengisi formulir Pengajuan Sidang dan memenuhi persyaratan sidang TA, langkah-langkah pelaksanaan sidang adalah sebagai berikut.

1. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan mengikuti sidang TA diatur sebagai berikut.

- a) Menyerahkan Laporan TA sebanyak 4 (empat) yaitu: 3 (tiga) Tim Penguji dan 1 (satu) Peserta Sidang (Laporan TA dijilid lakban, depan bening, belakang warna sesuai dengan bendera jurusan). Mahasiswa wajib membawa satu set Laporan TA pada saat sidang TA.
- b) Menyerahkan Asli Lembar Pembimbingan TA yang telah diisi sesuai bimbingan.
- c) Menyerahkan Asli Nilai Bimbingan dalam amplop tertutup, atau Pembimbing yang menyerahkan Nilai Bimbingan langsung ke Jurusan.
- d) Menyerahkan Asli Pernyataan Originalitas Tugas Akhir dan Bebas Plagiarisme yang telah dibubuhi Materai 10.000 dan tanda tangan. (Mahasiswa wajib memfotokopi berwarna sebanyak 4 (empat) lembar untuk dimasukkan ke dalam Laporan TA).
- e) Menyerahkan Asli Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang telah dibubuhi Materai 10.000 dan tanda tangan. (Mahasiswa wajib memfotokopi berwarna sebanyak 4 (empat) lembar untuk dimasukkan ke dalam Laporan TA).
- f) Menyerahkan Form Keterangan Lunas Biaya Pendidikan.
- g) Menyerahkan Fotokopi Kartu Mahasiswa, Akte Kelahiran, dan Ijazah terakhir.
- h) Menyerahkan 2 (dua) lembar Materai 10.000 untuk Berita Acara Sidang dan Lembaran Pernyataan Revisi TA. Agar tidak tercecer, beri nama di belakang materai dan simpan di plastik kecil/transparan.

- i) Menyerahkan isian Daftar Riwayat Hidup Mahasiswa untuk Isian Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) beserta Fotokopi Berkas/Dokumentasi Penguatnya (Sertifikat/Piagam/Foto Kegiatan/Poster Kegiatan)
- j) Salinan KHS semester pertama sampai dengan semester terakhir
- k) Persyaratan tambahan sesuai ketentuan Jurusan/Program Studi.

2. Persyaratan Akademis

- a) Telah lulus semua mata kuliah selain Tugas Akhir, sesuai dengan kurikulum yang berlaku dibuktikan dengan menyerahkan salinan Kartu Hasil Studi Semester I–V untuk Diploma-3 atau Semester I–VII untuk Sarjana Terapan.
- b) Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50.
- c) Mendapat persetujuan (ACC) dari kedua Pembimbing (Dibuktikan dengan tanda tangan Pembimbing pada Lembaran Persetujuan).
- d) Memenuhi kuantitas pembimbingan minimal 8 pertemuan, dengan menyerahkan Asli Kartu Bimbingan Tugas Akhir (Mahasiswa memfotokopi terlebih dahulu untuk lampiran Laporan Tugas Akhir).

B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Tim Penguji

1. Susunan Tim Penguji

- a) Ketua Penguji
- b) Anggota 1
- c) Anggota 2 (Pembimbing I)

2. Tugas dan Wewenang Tim Penguji

- a) Ketua Penguji

Ketua Penguji bertugas untuk memimpin dan mengarahkan pelaksanaan sidang TA dengan kewajiban sebagai berikut.

- 1) Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan sidang TA.
- 2) Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu sidang TA.

- 3) Memberikan peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsur-unsur plagiarisme dalam naskah TA mahasiswa yang diuji.
 - 4) Melakukan validasi dan konfirmasi substansi naskah TA mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.
 - a) Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah TA mahasiswa.
 - b) Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah TA yang diuji.
 - c) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas TA mahasiswa.
 - d) Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama sidang TA.
- d) Anggota 1
- 1) Membantu Ketua Penguji dalam hal memvalidasi dan mengkonfirmasi substansi naskah TA mahasiswa yang diuji.
 - 2) Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah TA mahasiswa.
 - 3) Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah TA yang diuji.
 - 4) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas TA mahasiswa.
 - 5) Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama sidang TA.
- e) Anggota 2
- 1) Anggota 2 merupakan Pembimbing I yang bertindak sebagai Moderator yang memastikan sidang TA berjalan secara akademis, objektif, jujur, dan lancar. Moderator juga dapat memberikan klarifikasi, tanggapan, dan masukan.
 - 2) Membuka sesi sidang dengan memperkenalkan Tim Penguji kepada peserta sidang.

- 3) Membantu Ketua Penguji dalam pengisian Berita Acara Sidang TA untuk memperlancar proses pelaksanaan administratif Sidang TA.
- 4) Menutup sesi Sidang TA dengan penandatanganan Berita Acara dan dokumentasi foto bersama.

C. Persiapan dan Pelaksanaan Sidang

1. Persiapan Sidang

- a. Koordinator TA/Koorprodi mengajukan nama-nama Tim Penguji dan waktu pelaksanaan sidang.
- b. Ketua Jurusan mengusulkan penetapan Tim Penguji TA dan waktu pelaksanaan sidang TA kepada Direktur. Direktur menerbitkan Surat Keputusan tentang Pelaksanaan Sidang TA.
- c. Koordinator TA/Koorprodi dibantu Pengelola Administrasi Jurusan mendistribusikan berkas sidang kepada Tim Penguji paling lambat 2 (dua) hari sebelum waktu pelaksanaan sidang.
- d. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi untuk sidang TA, dokumen-dokumen pendukung yang digunakan dalam naskah TA.

2. Pelaksanaan Sidang TA

- a. Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir Program Diploma-3 dan Sarjana Terapan adalah maksimum selama 60 menit, dengan rincian sebagaimana Tabel 3.

Tabel 3. Alokasi Waktu Sidang TA Program Diploma-3 dan Sarjana Terapan

No	Acara	Waktu	Penanggung Jawab
1	Doa Pembuka	2 menit	Moderator
2	Pembukaan Sidang TA	2 menit	Ketua Penguji
3	Presentasi Tugas Akhir	10 menit	Peserta Sidang TA
4	Sesi Tanya Jawab	30 menit	Ketua & Anggota
5	Sidang Pleno Penilaian Sidang	5 menit	Ketua & Anggota
6	Pembacaan Status Kelulusan	3 menit	Ketua Penguji
7	Catatan Tim Penguji untuk Peserta	4 menit	Ketua Penguji
8	Penutupan Sidang TA	2 menit	Ketua Penguji
9	Doa Penutup dan Foto Dokumentasi	2 menit	Moderator

- b. Masing-masing penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan atas naskah TA pada lembar yang telah disediakan dan pada naskah laporan TA untuk diberikan kepada mahasiswa.
- c. Tim penguji melakukan sidang pleno untuk menetapkan hasil sidang. Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diuji menunggu di luar ruang sidang.
- d. Setelah tim penguji selesai bersidang, mahasiswa dipanggil Kembali masuk ke ruang sidang dan Ketua Penguji menyampaikan keputusan hasil sidang.
- e. Ketua Penguji menutup pelaksanaan sidang TA.
- f. Moderator memimpin doa penutup dan dokumentasi sidang.

D. Penilaian TA

1. Kriteria Penilaian dan Kelulusan Sidang TA

Mahasiswa dinyatakan LULUS Sidang TA jika mendapatkan nilai akhir minimal B-. Hasil sidang dapat dikategorikan sebagai berikut.

- a. Lulus tanpa perbaikan TA.
- b. Lulus dengan perbaikan TA.
- c. Tidak Lulus, mengulang sidang dengan perbaikan TA.
- d. Tidak Lulus dan harus membuat TA baru.

2. Rubrik Penilaian

Penilaian TA terdiri atas penilaian dokumen dan penilaian sidang lisan dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 4. Nilai Pembimbingan TA

No.	Aspek Penilaian Pembimbingan	Nilai
1.	Keaktifan dan Sikap/Perilaku selama Pembimbingan (minimal 8 pertemuan dan 5 minggu)	20
2.	Justifikasi dan Identifikasi Masalah	10
3.	Pemahaman Tinjauan Pustaka	10
4.	Metode Pelaksanaan	10
5.	Hasil dan Pembahasan	30
6.	Penilaian Ide dan Karyanya (Pembuatan Karya TA & Karya PKM) atau Penilaian Kontribusi Solusi/Pemecahan Masalah untuk Perusahaan (Studi Kasus Magang Industri)	20
JUMLAH		100

Tabel 5. Nilai Sidang TA

No.	Aspek Penilaian Sidang TA	Nilai
I	Presentasi Tugas Akhir	
	1. Kesiapan Presentasi	10
	2. Kemampuan mahasiswa mempresentasikan hasil laporan TA-nya, menanggapi pertanyaan penguji, dan mempertahankan pendapatnya.	10
II	Naskah Laporan Tugas Akhir	
	1. Kelengkapan sistematika penulisan laporan TA sesuai dengan ketentuan.	10
	2. Kesesuaian rumusan masalah, tujuan penulisan, teori yang digunakan, pembahasan, dan simpulan dengan tema tugas akhir yang diangkat.	30
III	Karya Tugas Akhir/Karya PKM/Hasil Kejuaraan/ Kontribusi thd. Perusahaan/Instansi Tempat PI	
	1. Aspek Fisik/Tampilan Karya (nilai penyajian, visual, estetika)	10
	2. Aspek Fungsional (kegunaan, ketercapaian tujuan)	10
	3. Aspek Kualitas (mutu, kompleksitas, harmoni, kebaruan, kedalaman)	20
Nilai Akhir		100

E. Penyelesaian Administrasi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan Laporan TA yang telah disahkan oleh Tim Penguji dan Ketua Jurusan dengan ketentuan sebagai berikut.

- Laporan TA disertai *softcopy* dalam CD RW/DVD digandakan 1 (satu) *hardcover* untuk perpustakaan Polimedia dan 2 (dua) *softcover* untuk perpustakaan Jurusan dan Program Studi.
- Laporan TA difotokopi dua muka dan jilid lakban sebanyak 4 (empat) eksemplar, disertai *softcopy* diberikan kepada: (a) Pembimbing I, (b) Pembimbing II, (c) Ketua Penguji, dan (d) Anggota Penguji.
- Laporan TA dalam bentuk digital akan disimpan pada Repositori Polimedia. Untuk itu, dalam penyerahan *softcopy* TA, mahasiswa wajib menyimpan Laporan TA yang sudah dilengkapi dengan tanda tangan pengesahan dalam satu file PDF dan satu file Ms. Word, serta satu folder Repositori TA yang memuat file Ms. Word: (a) Halaman Sampul Dalam, (b) Abstrak, (c) Bab I, dan (d) Daftar Pustaka.

BAB VI PUBLIKASI (untuk jenjang Sarjana Terapan)

Hasil Tugas Akhir mahasiswa Politeknik Negeri Media Kreatif jenjang Sarjana Terapan wajib dipublikasikan pada *e-journal* Polimedia.

A. Petunjuk Singkat Penulisan Artikel e-Journal Polimedia

1. Artikel *e-journal* diartikan sebagai artikel ilmiah yang dimuat dalam media internet, yang diunggah melalui laman tertentu. Penulis artikel adalah mahasiswa terkait dengan tugas akhirnya. Pembimbing I dan II dijadikan penulis pendamping (*co-author*).
2. Panjang artikel kurang lebih 15 halaman diketik satu spasi, pada kertas A4 dengan format dua kolom, margin kiri-atas-kanan-bawah 3, font *Times New Roman* (TNR) 11.
3. Judul dalam bahasa Indonesia, ditulis dengan huruf *Times New Roman* TNR-11 maksimal 14 kata, rata tengah. Untuk judul versi bahasa Inggris ditulis dengan huruf TNR-11 *bold*, rata tengah.
4. Nama penulis diikuti lembaga afiliasi atau instansi, ditulis dengan huruf kecil (*lowercase*) TNR-11 disertai alamat korespondensi (khususnya *email*).
5. Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). Panjang Abstrak 150-250 kata diketik 1 spasi TNR-11.
6. Abstrak ditulis naratif memuat tujuan, metode serta hasil penelitian.
7. Kata kunci: satu atau lebih kata atau frase yang penting, spesifik, atau representatif bagi artikel ini.
8. Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia baku atau bahasa lainnya sesuai karakteristik prodi, memuat: (1) Judul, (2) Abstrak, (3) Pendahuluan, (4) Metode, (5) Hasil Penelitian dan Pembahasan, (6) Penutup, (7) Daftar Pustaka, dan (8) Biodata Penulis.
9. Daftar Pustaka ditulis dengan merujuk APA Edisi VI. Ditulis dalam spasi tunggal, antardaftar pustaka diberi jarak satu spasi. Sebagian contoh cara penulisan referensi/acuan di dalam Daftar Pustaka.

B. Tata Tulis dan Sistematika

1. Tata Tulis

Sebagai artikel ilmiah, artikel ditulis dalam bahasa ilmiah, yang antara lain bercirikan objektif, sistematis, dan logis. Artikel *e-journal* Polimedia menggunakan format berikut.

2. Sistematika

Penulisan artikel *e-journal* dapat berupa hasil penelitian maupun kajian. Sistematika penulisan artikel adalah sebagai berikut.

Hasil Penelitian	Hasil Kajian/Penciptaan
Judul	Judul
Abstrak	Abstrak
Pendahuluan	Pendahuluan
Metode Penelitian	Metode Kajian/Penciptaan
Hasil dan Pembahasan	Pembahasan
Simpulan	Simpulan
Daftar Pustaka	Daftar Pustaka

Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). Panjang Abstrak antara 150-250 kata.

Panjang artikel kurang lebih 15 halaman A4, diketik 1 spasi, format 2 kolom, font *Times New Roman* (TNR) 11, ditulis dengan bahasa Indonesia yang baku dan benar. Selengkapny mengenai format, (termasuk jumlah kolom, margin dan font) diatur seperti *template* yang ada, yang dapat diunduh dari <http://journal.student.polimedia.ac.id>.

C. Mekanisme Penyusunan dan Pengunggahan

Mekanisme/prosedur penyusunan dan unggah artikel *e-journal* adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa menyusun artikel *e-journal* sesuai ketentuan dan di bawah arahan Dosen Pembimbing dengan mengikuti *template* artikel *e-journal*.
2. Mahasiswa meminta persetujuan (tanda tangan) dosen pembimbing untuk artikel *online* yang telah selesai disusun.

3. Mahasiswa mengirimkan *print-out* artikel *e-journal* yang telah disetujui oleh pembimbing ke pengelola jurnal bersama dengan *softcopy* untuk diterbitkan di *e-journal*.
4. Mahasiswa meminta tanda terima penyerahan artikel *e-journal* kepada pengelola jurnal, yang akan digunakan sebagai syarat yudisium.
5. Dewan redaksi bersama Mitra Bestari melakukan *review* dan olah artikel hingga layak terbit.
6. Admin/staf dan/atau dewan redaksi mengunggah *e-journal* ke laman (web) yang disediakan <http://journal.student.polimedia.ac.id> yang telah dikemas dewan redaksi.
7. Mahasiswa wajib mencantumkan nama pembimbing sebagai penulis kedua dan penulis ketiga.
8. Jika artikel telah dimasukkan jurnal di luar *e-journal* Polimedia, artikel dan *copy* Surat Bukti Penerimaan wajib diserahkan kepada pengelola jurnal di masing-masing prodi untuk diverifikasi.

D. Penerbitan *e-journal*

Masing-masing Program Studi jenjang Sarjana Terapan sebaiknya mengelola satu jurnal elektronik (*e-journal*) untuk publikasi Tugas Akhir mahasiswa yang terbit minimal 3 kali setahun, masing-masing edisi berisi minimal 10 artikel. Jumlah volume terbitan dan artikel per terbitan ditetapkan untuk menampung jumlah artikel yang dihasilkan pertahunnya. Nama jurnal sesuai dengan nama program studi masing-masing, yaitu:

1. Prodi Desain Mode : e-Jurnal Desain Mode
2. Prodi Teknologi Permainan : e-Jurnal Teknologi Permainan
3. Prodi TRM : e-Jurnal Teknologi Rekayasa Multimedia
4. Prodi Animasi : e-Jurnal Animasi
5. Prodi Pengelolaan Perhotelan : e-Jurnal Pengelolaan Perhotelan

Susunan Pengelola masing-masing e-jurnal terdiri atas:

1. Penanggung Jawab : Koordinator Program Studi
2. Pemimpin Redaksi : Satu Dosen Tetap Prodi

3. Anggota Redaksi : Dua Orang Dosen Tetap Prodi
4. Layouter : Tenaga Administrasi Prodi/Jurusan
5. Reviewer/Mitra Bestari : Ahli yang ditunjuk oleh Dewan Redaksi.

BAB VII ETIKA, PELANGGARAN, DAN SANKSI

A. Etika Penyusunan

Tugas akhir yang disusun mahasiswa Politeknik Negeri Media Kreatif diharapkan memiliki kualitas tinggi baik dari sudut keilmuan, metodologis, administratif serta standar etika akademik, baik proses maupun produk yang dihasilkan. Pertimbangan–pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa, antara lain, sebagai berikut.

1. Kejujuran akademik, yang tercerminkan dalam:
 - a. Karya yang disusun benar–benar merupakan karyanya sendiri, bukan hasil jiplakan (plagiasi) seluruhnya ataupun sebagian.
 - b. Dicantumkannya secara jelas semua referensi yang digunakan sebagai bahan kajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI).
 - c. Disusunnya tugas akhir sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Keterbukaan, yaitu kesediaan untuk menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil penelitian dan kajian.
3. Mendapatkan izin tertulis tentang penggunaan data perusahaan (bagi TA berdasarkan studi kasus dari tempat magang industri).
4. Tidak memaksa dan merugikan objek penelitian.
5. Menjaga kerahasiaan dan keamanan objek penelitian, yaitu dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang sebenarnya, kecuali seizin yang bersangkutan.

B. Pelanggaran dan Sanksi

Pelanggaran yang mungkin terjadi dalam penyelenggaraan TA meliputi:

1. Pelanggaran Administrasi dapat berupa:
 - a. ketidaktepatan pelaksanaan TA dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya, atau
 - b. melanggar atau tidak memenuhi persyaratan pada salah satu atau lebih dari butir-butir yang tercantum pada Ketentuan Umum dan Ketentuan Khusus dan

seluruh butir yang terkait tentang pelaksanaan TA yang tercantum dalam Buku Penyusunan TA ini.

Sanksi atas pelanggaran administrasi berupa:

- a. peringatan tertulis dari Ketua Jurusan,
- b. penundaan sidang TA, atau
- c. penyusunan ulang TA.

2. Pelanggaran Akademik dapat berupa:

- a. plagiat,
- b. pelanggaran atas HKI, atau
- c. pelanggaran atas etika penelitian.

Sanksi atas pelanggaran akademik berupa:

- a. pembatalan TA,
- b. skorsing akademik, atau
- c. pemberhentian sebagai mahasiswa Politeknik Negeri Media Kreatif.

Pembuatan keputusan dan pelaksanaan sanksi administratif, akademik dan etika dibuat dan dilakukan oleh Koorprodi/Ketua Jurusan dengan pengesahan Wakil Direktur Bidang Akademik.


Penanganan pelanggaran dalam ranah pidana atau perdata dilakukan oleh Koordinator Program Studi, Ketua Jurusan, dan Wakil Direktur Bidang Akademik bekerja sama dengan instansi/institusi yang terkait dan berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Tugas Akhir ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam menyusun TA baik berupa Proyek Akhir, Skripsi, dan Tugas Akhir Bukan Skripsi. Pedoman ini juga diharapkan dapat memudahkan para dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa yang sedang menyusun TA.

Selanjutnya, Pedoman ini juga dapat dimanfaatkan oleh Tim Penguji dalam menentukan hasil sidang. Bagi Pengelola Jurusan dan Program Studi, Pedoman ini dapat digunakan dalam menentukan tingkat kelulusan mahasiswa. Dengan pedoman ini diharapkan penyelenggaraan TA di Politeknik Negeri Media Kreatif dapat dilakukan dengan efektif dari sisi penyelenggaraan maupun kualitas.

Lampiran 1.
Form TA-01 Pengajuan Proposal dan Calon Pembimbing Tugas Akhir

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-01
PENGAJUAN PROPOSAL DAN CALON PEMBIMBING TUGAS AKHIR		

Yth. Bapak/Ibu.....
Koordinator Prodi
Di Politeknik Negeri Media Kreatif

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NIM :

Program Studi :

Semester :

telah menyelesaikan penulisan Proposal Tugas Akhir jenjang Diploma-3 atau Sarjana Terapan *) dengan judul:

“

.....”

Berdasarkan judul tersebut, saya mengajukan nama-nama Pembimbing TA sebagai berikut.

1. Pembimbing I :


2. Pembimbing II :

Sebagai persyaratan mengikuti Uji Proposal TA, saya lampirkan 3 (tiga) eksemplar Proposal TA. Demikian permohonan saya ajukan. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih

Pemohon,

.....
NIM.

Lampiran 2.
Form TA-02 Berita Acara Uji Proposal Tugas Akhir

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-02
BERITA ACARA UJI PROPOSAL TUGAS AKHIR		

Pada hari ini tanggal bertempat di kampus Politeknik Negeri Media Kreatif telah dilaksanakan Uji Proposal Tugas Akhir Semester ... Tahun Akademik .../....

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Proposal TA :

Penguji 1

Peserta Uji Proposal TA

.....

.....

Penguji 2


.....

HASIL UJI PROPOSAL TA

1. Diterima tanpa revisi
2. Diterima dengan revisi
3. Ditolak, harus memperbaiki proposal
4. Ditolak, harus mengganti proposal

Catatan:

Lampiran 3.
Form TA-03 Kesanggupan sebagai Pembimbing Tugas Akhir

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-03
KESANGGUPAN SEBAGAI PEMBIMBING TUGAS AKHIR		

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

NIP :

NIDN :

Prodi Homepage :

Pendidikan Terakhir :

Jabatan Fungsional :

Jabatan/Perusahaan : (Bagi Pembimbing Praktisi)

bersedia membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan Tugas Akhir sebanyak mahasiswa, dengan bidang kajian/penelitian:

1.
2.
3.
4.

Saya akan bekerja sama dengan Pembimbing I/II untuk mendampingi mahasiswa dalam menyelesaikan Tugas Akhir mereka.


Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Yang menyatakan,

.....

NIP/NIDN

Lampiran 4.
Form TA-04 Bebas Biaya Pendidikan

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-04
BEBAS BIAYA PENDIDIKAN		

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Bunga Roy Aprilia, S.E., M.Ak.

Jabatan : Bendahara Penerimaan Politeknik Negeri Media Kreatif

telah memeriksa dan memvalidasi rekaman data pembayaran seluruh beban biaya pendidikan mahasiswa dengan identitas berikut.

Nama :

NIM :

Program Studi :

Berdasarkan pemeriksaan dan validasi tersebut, mahasiswa di atas telah melunasi biaya pendidikan selama di Politeknik Negeri Media Kreatif, dengan rincian sebagai berikut.


NO	SEMESTER	BIAYA PENDIDIKAN			Tanggal dan Paraf Validator	Keterangan
		UKT	Cuti	Denda		
1.	I					
2.	II					
3.	III					
4.	IV					
5.	V					
6.	VI					
7.	VII (VI+1)					
8.	VIII (VI+2)					
9.	VIII+1 / (VI+3)					
10.	VIII+2 / (VI+4)					
11.	VIII+3					
12.	VIII+4					

Demikian keterangan ini saya sampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bendahara Penerimaan,

Bunga Roy Aprilia, S.E., M.Ak.

Lampiran 5.
Form TA-05 Lembar Pembimbingan Tugas Akhir

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-05
LEMBAR PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR		

Nama :

NIM :

Program Studi :

Pembimbing I/II :

Judul Proposal :

No	Waktu	Uraian Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Pembimbingan minimal 8 (delapan) kali.


Mengetahui
Koordinator Prodi,

Pembimbing I/II,

.....

.....

Lampiran 6.
Form TA-06 Penilaian Pembimbingan Tugas Akhir

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-06
PENILAIAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR		

Nama :

NIM :

Program Studi :


No.	Aspek Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai
1.	Keaktifan dan Sikap/Perilaku selama Pembimbingan - Ketepatan waktu dan kuantitas pembimbingan (minimal 8 pertemuan) dan menunjukkan perkembangan pembuatan TA secara bertahap, berdasarkan masukan Pembimbing. - Sikap dan Perilaku mahasiswa selama pembimbingan	20	
2.	Identifikasi Masalah Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah (latar belakang/ide/alasan pembuatan karya)	10	
3.	Pemahaman Tinjauan Pustaka Mahasiswa memahami pustaka/teori yang dibutuhkan untuk menjawab rumusan masalah	10	
4.	Metode Pelaksanaan Mahasiswa mampu memilih metode pelaksanaan yang tepat.	10	
5.	Hasil dan Pembahasan Mahasiswa mampu menerapkan metode dan teori yang telah dipilih untuk mengatasi masalah yang ada (kemampuan mengeksekusi)	30	
6.	Penilaian Ide dan Karya atau Kontribusinya saat Magang Industri - Original dan tidak ada unsur plagiarisme - Aspek Fisik/Tampilan Karya (nilai penyajian, visual, estetika) - Aspek Fungsional (kegunaan, ketercapaian tujuan) - Aspek Kualitas (mutu, kompleksitas, harmoni, kebaruan, kedalaman)	20	
JUMLAH		100	

Pembimbing I/II

Skala Nilai (Batas Minimal Kelulusan TA adalah B-)

A (90-100) **A-** (80-89) **B+** (75-79) **B** (70-74) **B-** (66-69) **C+** (61-65) **C** (56-60) **D** (46-55) **E** (1-45)

Lampiran 7.
Form TA-07 Susunan Acara Sidang Tugas Akhir


	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-07
SUSUNAN ACARA SIDANG TUGAS AKHIR		

NO	ACARA	WAKTU	PIC
1	Persiapan Peserta Sidang Tugas Akhir - Mahasiswa memastikan slidenya bisa terlihat dengan baik. - Mahasiswa membawa satu set laporan TA-nya, dan alat tulis sendiri.	<i>30 menit sebelum siding</i>	Peserta Sidang TA
2	Doa Pembuka Moderator memastikan semua sudah hadir di ruang sidang, lalu mengucapkan salam, doa pembuka, dan memperkenalkan Peserta Sidang dan Tim Penguji.	2 menit	Moderator
3	Pembukaan Sidang TA - Ketua Penguji membuka sidang dan mempersilakan Peserta Sidang mempresentasikan TA-nya. - Ketua Penguji memberi aturan penanya pada sesi tanya-jawab (Ketua Penguji/Anggota I yang bertanya duluan)	2 menit	Ketua Penguji
4	Presentasi Tugas Akhir Peserta Sidang mempresentasikan laporan TA-nya.	10 menit	Peserta Sidang TA
5	Sesi Tanya Jawab Sesuai dengan pernyataan Ketua Penguji pada saat membuka Sidang TA, Sesi Tanya Jawab dapat dimulai dari Ketua Penguji atau Anggota I, dengan durasi sesi tanya jawab kedua penguji maksimal 30 menit.	30 menit	Ketua Penguji
6	Penilaian Sidang - Ketua Penguji dan Anggota I mendiskusikan hasil penilaian. - Moderator dapat membantu mengisikan form Berita Acara, dan membantu menghitung penilaian sidang. - Selama penilaian, Peserta Sidang TA menunggu di luar ruang sidang. - Ketua Penguji dan Anggota I dapat menuliskan Catatan Revisian	5 menit	Ketua Penguji
7	Pembacaan Status Kelulusan Peserta Sidang TA - Moderator memanggil Peserta Sidang TA. - Ketua Penguji membacakan Status Kelulusan Peserta Sidang TA.	3 menit	Ketua Penguji
8	Catatan Tim Penguji untuk Peserta - Ketua Penguji menyampaikan Catatan Revisian - Penandatanganan Berita Acara - Penandatanganan Kesanggupan Revisi oleh Peserta Sidang TA	4 menit	Ketua Penguji
9	Penutupan Sidang TA	2 menit	Ketua Penguji
10	Doa Penutup dan Foto Dokumentasi TA	2 menit	Moderator

Catatan:

- Rerata waktu Sidang TA setiap Peserta Sidang TA adalah satu jam atau 60 menit. Demi kelancaran prosesi sidang tugas akhir ini, mohon semua pihak mengikuti prosedur pada Susunan Acara di atas. Susunan Acara tersebut, **dapat dikurangi atau ditambah durasi waktunya atas kesepakatan Tim Penguji.**
- Pembimbing I/II yang hadir bertindak sebagai **Moderator** dan **Klarifikator (jika diperlukan)**. Pembimbing tidak diperkenankan ikut bertanya kepada peserta. Pembimbing juga tidak diperkenankan ‘membela’ mahasiswa bimbingannya.
- Mohon diingatkan, bagi Peserta Sidang Tugas Akhir yang melanggar Petunjuk Teknis Sidang TA, maka Status Kelulusannya dapat dibatalkan.

Lampiran 8.
Form TA-08 Pendaftaran Sidang Tugas Akhir

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-08
PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR		

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NIM :

Program Studi :

telah menyelesaikan penulisan Tugas Akhir yang berjudul

“”
”


Berdasarkan hal tersebut, saya mengajukan permohonan untuk mengikuti Sidang Tugas Akhir. Sebagai pertimbangan, saya lampirkan pemberkasan sebagai berikut.

No.	Berkas/Dokumen Persyaratan	Ceklis	Keterangan
1.	Persetujuan (ACC) dari Pembimbing I dan II		
2.	Naskah Laporan TA		
3.	Asli Lembar Kartu Bimbingan TA		
4.	Asli Lembar Nilai Bimbingan		
5.	Asli Pernyataan Originalitas TA dan Bebas Plagiarisme		
6.	Asli Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah		
7.	Presentasi TA		
8.	Form Keterangan Lunas Biaya Pendidikan		
9.	Kartu mahasiswa yang masih berlaku		
10.	Dua Materai 10.000 (Berita Acara Sidang & Revisi TA)		
11.	KHS (Kartu Hasil Studi) semester pertama sampai dengan semester terakhir		
12.	Daftar Riwayat Hidup Mahasiswa untuk Isian SKPI beserta Pendukungnya		
13.	+ Berkas/Dokumen Karya dan Persyaratan Prodi masing-masing		

Pemohon,

.....

Lampiran 9.
Form TA-09 Penilaian Ketua dan Anggota Penguji TA

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-09
PENILAIAN KETUA DAN ANGGOTA 1		

Nama :

NIM :

Program Studi :

No.	Aspek Penilaian	Maksimal Nilai	Nilai
Presentasi Tugas Akhir			
I	1. Sikap dan Etika Penyajian (penampilan rapi sesuai ketentuan, penggunaan bahasa yang baik, slide presentasi yang jelas, berdiri saat presentasi dengan percaya diri, dan tepat waktu)	10	
	2. Kemampuan mahasiswa mempresentasikan hasil laporan TA-nya, menanggapi pertanyaan penguji, dan mempertahankan pendapatnya.	10	
Naskah Laporan Tugas Akhir			
II	1. Kelengkapan sistematika penulisan laporan TA sesuai dengan Pedoman Tugas Akhir.	10	
	2. Kesesuaian rumusan masalah, tujuan penulisan, teori yang digunakan, pembahasan, dan simpulan dengan tema tugas akhir yang diangkat.	30	
Karya TA atau Kontribusi Pemecahan Masalah saat Magang Industri			
III	1. Aspek Fisik/Tampilan Karya (nilai penyajian, visual, estetika)	10	
	2. Aspek Fungsional (kegunaan, ketercapaian tujuan)	10	
	3. Aspek Kualitas (mutu, kompleksitas, harmoni, kebaruan, kedalaman)	20	
Nilai Akhir		100	


..... /

Ketua Penguji/Anggota 1

.....

Catatan Penguji:
Skala Nilai (Batas Minimal Kelulusan TA adalah B-) A (90-100) A- (80-89) B+ (75-79) B (70-74) B- (66-69) C+ (61-65) C (56-60) D (46-55) E (1-45)

Lampiran 10.
Form TA-10 Berita Acara Sidang Tugas Akhir

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-10
BERITA ACARA SIDANG TUGAS AKHIR		

Telah dilaksanakan Sidang Tugas Akhir Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021.
 Hari/Tanggal : / 2021
 Tempat : Polimedia Kampus Jakarta/Medan/Makassar
 Nama Mahasiswa :
 NIM/Prodi : /
 Judul Tugas Akhir :

Tanda Tangan
Mahasiswa

.....

Tim Penguji:


Tanda Tangan

- | | | |
|------------------|---------|---------|
| 1. Ketua Penguji | : | 1. |
| 2. Anggota 1 | : | 2. |
| 3. Anggota 2 | : | 3. |

REKAPITULASI HASIL PENILAIAN SIDANG TUGAS AKHIR

No.	Pemberi Nilai	Nilai	Jumlah Nilai	Pembagi	Jumlah Nilai : Pembagi
1	Pembimbing I			4	
2	Pembimbing II				
3	Ketua Penguji				
4	Anggota 1				
Ekivalensi Nilai Huruf (A/A-/B+/B-/C+/C/D/E)					
Skala Nilai (Batas Minimal Kelulusan TA adalah B-) A (90-100) A- (80-89) B+ (75-79) B (70-74) B- (66-69) C+ (61-65) C (56-60) D (46-55) E (1-45)					
Sidang Tugas Akhir dinyatakan (Lingkari yang sesuai) 1. LULUS TANPA REVISI 2. LULUS DENGAN REVISI 3. TIDAK LULUS (Mengulang Sidang) 4. TIDAK LULUS (Mengulang TA) Catatan Kelulusan dituliskan pada Form TA-11				Ketua Penguji NIP.	

Lampiran 11.
Form TA-11 Kesanggupan Revisi Tugas Akhir

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-11
KESANGGUPAN REVISI TUGAS AKHIR		

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIM :
Program Studi :
Pembimbing I :
Pembimbing II :

bersedia dan sanggup merevisi Laporan Tugas Akhir, sesuai dengan arahan Ketua dan Anggota 1, yaitu:

Catatan Revisi TA

Saya, dengan pendampingan Pembimbing yang hadir pada saat sidang ini, akan menunjukkan hasil perbaikan kepada kedua Penguji Sidang TA. Adapun hasil Revisi TA akan saya serahkan paling lambat 14 hari setelah Sidang TA, yaitu

....., 2021

Mengetahui,
Pembimbing


Peserta Sidang TA

.....
NIP./NIDN.

.....
NIM.

Catatan: Kolom Catatan Revisi TA dapat diisi oleh Ketua atau Anggota Penguji. Asli lembar ini untuk Arsip Jurusan, dan dapat digandakan untuk mahasiswa.

Lampiran 12.
Contoh Format Laporan Tugas Akhir

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF JURUSAN	Form TA-11
CONTOH FORMAT LAPORAN TUGAS AKHIR		

1. Contoh Sampul Luar Jurusan Teknik Grafika dengan kode RGB: 38-124-192
2. Contoh Sampul Luar Jurusan Desain dengan kode RGB: 13-140-68
3. Contoh Sampul Luar Jurusan Penerbitan dengan kode RGB: 209-32-40
4. Contoh Sampul Luar Jurusan Pariwisata RGB: 32-224-209
5. Contoh Lembar Pengesahan Tugas Akhir, Spasi 1
6. Contoh Lembar Persetujuan Sidang Tugas Akhir, Spasi 1
7. Contoh Pernyataan Originalitas Tugas Akhir dan Bebas Plagiarisme, Spasi 1.15
8. Contoh Pernyataan Publikasi Karya Ilmiah, Spasi 1.15
9. Contoh Abstrak, Spasi 1, satu paragraf, satu halaman
10. Contoh Prakata, Spasi 1.5, maksimal dua halaman

Contoh Sampul Luar Jurusan Teknik Grafika dengan kode RGB: 38-124-192

LAPORAN TUGAS AKHIR
JUDUL TUGAS AKHIR MAKSIMAL 16 KATA

Diajukan sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Ahli Madya



Disusun oleh
NAMA LENGKAP MAHASISWA
NIM: 12345678

PROGRAM STUDI ... (Konsentrasi ...)
JURUSAN TEKNIK GRAFIKA
POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF
JAKARTA/PSDKU MEDAN/PSDKU MAKASSAR
2021

Contoh Sampul Luar Jurusan Desain dengan kode RGB: 13-140-68

LAPORAN TUGAS AKHIR
JUDUL TUGAS AKHIR MAKSIMAL 16 KATA

Diajukan sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Ahli Madya/Sarjana Terapan



Disusun oleh
NAMA LENGKAP MAHASISWA
NIM: 12345678

PROGRAM STUDI ... (Konsentrasi ...)
JURUSAN DESAIN
POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF
JAKARTA/PSDKU MEDAN/PSDKU MAKASSAR
2021

Contoh Sampul Luar Jurusan Penerbitan dengan kode RGB: 209-32-40

LAPORAN TUGAS AKHIR
JUDUL TUGAS AKHIR MAKSIMAL 16 KATA

Diajukan sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Ahli Madya



Disusun oleh
NAMA LENGKAP MAHASISWA
NIM: 12345678

PROGRAM STUDI ...
JURUSAN PENERBITAN
POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF
JAKARTA
2021

LAPORAN TUGAS AKHIR
JUDUL TUGAS AKHIR MAKSIMAL 16 KATA

Diajukan sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Ahli Madya/Sarjana Terapan



Disusun oleh
NAMA LENGKAP MAHASISWA
NIM: 12345678

PROGRAM STUDI ...
JURUSAN PARIWISATA
POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF
JAKARTA
2021

Contoh Lembar Pengesahan Tugas Akhir
Spasi 1

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Judul Tugas Akhir :
Penulis :
NIM :
Program Studi : (Konsentrasi: ...)
Jurusan :

Tugas Akhir ini telah dipertanggungjawabkan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir di kampus Politeknik Negeri Media Kreatif pada hari, tanggal

Disahkan oleh:
Ketua Penguji,

Nama dan Gelar Ketua Penguji
NIP Ketua Penguji

Anggota 1

Anggota 2

Nama dan Gelar Anggota 1
NIP Anggota 1

Nama dan Gelar Anggota 2
NIP Anggota 2

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Nama dan Gelar Ketua Jurusan
NIP Ketua Jurusan

Contoh Lembar Persetujuan Sidang Tugas Akhir
Spasi 1

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG TUGAS AKHIR

Judul Tugas Akhir :
Penulis :
NIM :
Program Studi : (Konsentrasi: ...)
Jurusan :

Tugas Akhir ini telah diperiksa dan disetujui untuk disidangkan.
Ditandatangani di,

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama dan Gelar Pembimbing I
NIP Pembimbing I

Nama dan Gelar Pembimbing II
NIP Pembimbing II

Mengetahui,
Koordinator Program Studi

Nama dan Gelar Koordinator Program Studi
NIP Koordinator Program Studi

Contoh Pernyataan Originalitas Tugas Akhir dan Bebas Plagiarisme
Spasi 1.15

**PERNYATAAN ORIGINALITAS TUGAS AKHIR
DAN BEBAS PLAGIARISME**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi : (Konsentrasi ...)
Jurusan :
Tahun Akademik :

dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul:
.....
..... adalah **original, belum pernah dibuat oleh pihak lain, dan bebas dari plagiarisme.**

Bilamana pada kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarnya.

Kota, tanggal-bulan-tahun (Tanggal Persetujuan Sidang TA)
Yang menyatakan,

Materai 10.000
Tanda tangan

Nama Lengkap Mahasiswa
NIM: 12345678

Contoh Pernyataan Publikasi Karya Ilmiah
Spasi 1.15

PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Sebagai civitas academica Politeknik Negeri Media Kreatif, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi : (Konsentrasi ...)
Jurusan :
Tahun Akademik :

demikian pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Politeknik Negeri Media Kreatif **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:
..... beserta perangkat yang ada (jika diperlukan).

Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Politeknik Negeri Media Kreatif berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Kota, tanggal-bulan-tahun (Tanggal Persetujuan Sidang TA)
Yang menyatakan,

Materai 10.000
Tanda tangan

Nama Lengkap Mahasiswa
NIM: 12345678

Contoh Abstrak

Spasi 1, satu paragraf, satu halaman bahasa Inggris dan bahasa Indonesia

ABSTRAK

Judul Tugas Akhir :
Penulis :
Pembimbing I :
Pembimbing II :

An abstract is a summary of the content (essence) of a scientific paper intended to help a reader to see the purpose of his writing easily and quickly. Abstracts are presented in one paragraph containing 150–250 words. Abstract typing is in single space format. An abstract contains general explanations of the research objects, writing purposes, library reviews, methods, discussions, and conclusions.

Keywords: a maximum of five words/phrases most relevant to abstract content

Abstrak merupakan sebuah ringkasan isi (intisari) dari sebuah karya tulis ilmiah yang ditujukan untuk membantu seorang pembaca agar dapat dengan mudah dan cepat untuk melihat tujuan dari penulisannya. Abstrak disajikan dalam satu paragraf yang memuat 150–250 kata. Pengetikan abstrak dalam format spasi tunggal. Abstrak memuat penjelasan umum tentang objek TA, tujuan penulisan, tinjauan pustaka, metode, pembahasan, dan simpulan.

Kata Kunci: maksimal lima kata/frase yang paling relevan dengan isi abstrak

Catatan:

Abstrak dalam bahasa Inggris dan Indonesia disajikan dalam satu halaman.

PRAKATA

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberi kekuatan, kemampuan, dan kesabaran kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik. Tujuan penulisan tugas akhir adalah memenuhi salah satu persyaratan bagi mahasiswa untuk dapat menyelesaikan pendidikan Diploma-3/Sarjana Terapan Program Studi di Politeknik Negeri Media Kreatif.

Dalam tugas akhir ini, penulis berperan sebagai editor telah menyunting karya produk buku informasi anak tentang Berdasarkan karya tersebut, penulis menyusun laporan TA berjudul “.....” (*Paragraf ini disesuaikan dengan tema TA masing-masing*)

Laporan TA ini tidak akan selesai dengan baik tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari orang-orang yang berada di sekitar penulis. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Dr. Purnomo Ananto, M.M., Direktur Politeknik Negeri Media Kreatif.
2. Dr. Benget Simamora, M.M., Wakil Direktur Bidang Akademik.
3., Ketua Jurusan
4., Sekretaris Jurusan
5., Koordinator Program Studi
6., Pembimbing I
7., Pembimbing II
8. Para dosen dan tenaga kependidikan Politeknik Negeri Media Kreatif yang telah melayani mahasiswa selama penulis menempuh pendidikan di sini.
9. Instansi terkait
10. Keluarga
11. Teman-teman

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam tugas akhir ini. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk tugas akhir ini.

Kota, Tanggal
Penulis,

Tanda Tangan Mahasiswa

Nama Lengkap Penulis
NIM 12345678

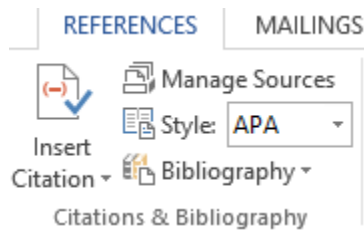
Catatan:

Ucapan terima kasih pada Prakata, disampaikan berjenjang dari jabatan tertinggi. Jika Nama Pembimbing I/II sama dengan Nama Penjabat yang telah disebutkan pada No. 1 s.d. 5, maka cukup dituliskan sekali saja, ditambahkan keterangan sebagai Dosen Pembimbing I/II setelah nama jabatannya.

Lampiran 13. Teknik Mengutip dengan Microsoft Word

Teknik Mengutip dalam Microsoft Word

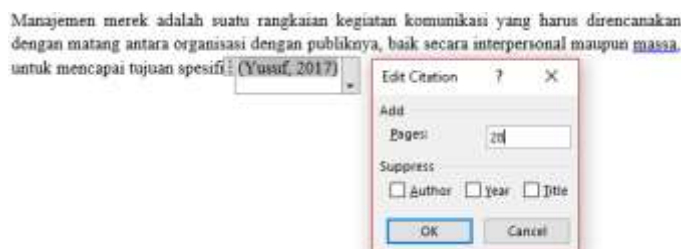
- Masuk ke dalam subbagian References
- Gaya yang digunakan adalah APA



- Setiap akhir kalimat kutipan masukkan sumber menggunakan insert citation, kemudian add source baru
- Tentukan sumber kutipan, buku, jurnal, artikel, dokumen, atau website
- Lengkapi setiap kotak yang dibutuhkan, seperti penulis, tahun terbit, judul, penerbit, kota untuk sumber buku artikel dan jurnal.



- Setelah itu klik OK, kemudian update halaman kutipan dari citation tersebut. Contoh:



- Lengkapi setiap kotak yang dibutuhkan, seperti nama penulis artikel, nama website, nama webpage, tanggal, bulan, tahun diterbitkan, tanggal, bulan, tahun diakses, dan url link-nya

Create Source

Type of Source: Web site

Bibliography Fields for APA

Name of Web Site:

Editor:

Producer Name:

Production Company:

Year:

Month:

Day:

Year Accessed:

Month Accessed:

Day Accessed:

URL:

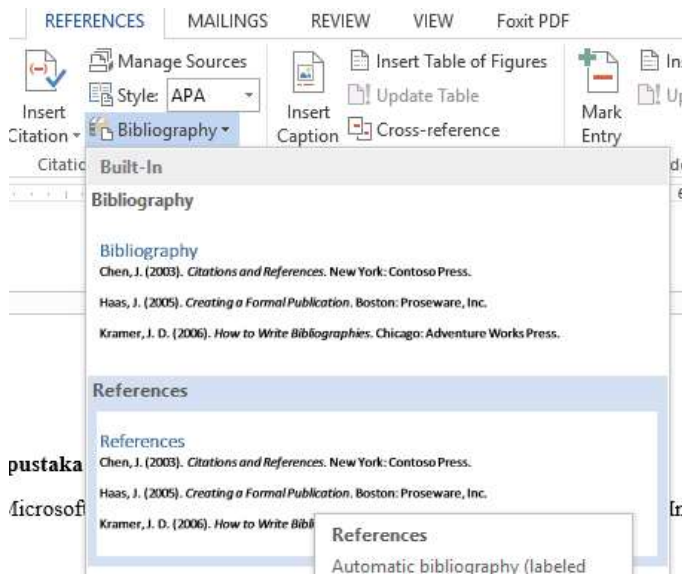
Show All Bibliography Fields Recommended Field

Tag name:

Example: 2000

Contoh daftar pustaka

Menggunakan Microsoft Word, masuk ke subReferences kemudian klik Bibliography, Insert References.



Lampiran 14.
Daftar Program Studi, Jenjang, Warna Sampul,
Warna Pita dan Kertas Pembatasnya

No.	Kode	Nama Program Studi	Jenjang	Warna Sampul Depan	Warna Pembatas	Warna Pita
1.	90442	Desain Grafis	D3	Hijau	Hijau	Kuning
2.	90473	Desain Grafis (Kampus Medan) + Konsentrasi Multimedia, + Konsentrasi Periklanan	D3	Hijau	Hijau	Kuning
3.	90472	Desain Grafis (Kampus Makassar) + Konsentrasi Multimedia, + Konsentrasi Periklanan	D3	Hijau	Hijau	Kuning
4.	90331	Desain Mode	ST	Hijau	Merah Muda	Merah Muda
5.	91345	Teknologi Permainan	ST	Hijau	Biru Muda	Putih
6.	90343	Teknologi Rekayasa Multimedia	ST	Hijau	Orens	Orens
7.	90345	Animasi	ST	Hijau	Violet (ungu)	Dark Violet (Ungu Tua)
8.	90444	Teknik Grafika + Pemeliharaan Mesin	D3	Biru	Biru	Biru
9.	90474	Teknik Grafika (Kampus Makassar) + Konsentrasi Penerbitan	D3	Biru	Biru	Biru
10.	90475	Teknik Grafika (Kampus Medan) + Konsentrasi Penerbitan	D3	Biru	Biru	Biru
11.	90445	Teknik Kemasan	D3	Biru	Kuning	Kuning
12.	70402	Penerbitan	D3	Merah	Merah Muda	Merah Muda
13.	91471	Fotografi	D3	Merah	Biru	Biru
14.	70404	Periklanan	D3	Merah	Kuning	Kuning
15.	70405	Penyiaran	D3	Merah	Hijau	Hijau
16.	93309	Pengelolaan Perhotelan	ST	Toska	Merah Muda	Merah Muda
17.	94406	Seni Kuliner	D3	Toska	Merah Muda	Hitam

Lampiran 15.
Logo Polimedia dan Ukurannya pada Kertas Pembatas Tugas Akhir



Height: 3 cm

Widht: 10 cm

Colour: Black and White

Position: Middle Center