



POLITEKNIK JAMBI

Bersama Kami, Anda Sukses

PANDUAN PROYEK AKHIR

20
23

VOL III

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan karunia-Nya karena Politeknik Jambi (POLJAM) masih dapat mengemban amanah memberikan layanan dalam bidang jasa Pendidikan kepada masyarakat.

Pendidikan Politeknik memiliki tujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan. Guna membentuk lulusan yang memiliki keahlian terapan, maka pada kurikulum di semester VI program DIII, atau semester VII program sarjana terapan (DIV), maka POLJAM terdapat mata kuliah proyek akhir (PA). Karakteristik proyek akhir (PA) bagi mahasiswa adalah terarah pada eksplorasi permasalahan dan pemecahan masalah praktis di lapangan maupun industry pada tingkat manajer menengah yang di tulis sehingga hasil penelitian terapan, pengamatan, dan observasi lapangan, rancang bangun, desain dan studi kasus lapangan.

Buku pedoman ini dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan pembuatan dan penilaian proyek akhir (PA) mahasiswa di seluruh program studi yang ada pada lingkungan Politeknik Jambi.

Jambi, 18 November 2023

Direktur Politeknik Jambi,



18/11/23

Ir. Hj. Hilda Porawati, M.T

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
BAB I PENJELASAN UMUM PA	1
1.1. Pengertian.....	1
1.2. Tujuan PA	1
1.3. Target Luaran PA.....	2
1.4. Bentuk Proyek Akhir.....	3
BAB II PENILAIAN PROYEK AKHIR.....	4
2.1. Tahap Persiapan PA	4
2.2. Tahap Pelaksanaan PA	5
2.3. Tahap Evaluasi PA	8
2.3.1. Program D3	8
2.3.2. Program D4	10
2.4. PROSEDUR PROYEK AKHIR.....	13
2.4.1. Pengajuan Judul dan Dosen Pembimbing PA	13
2.4.2. Pelaksanaan PA	13
2.4.3. Pelaksanaan sidang PA.....	14
2.4.4. Penginputan Nilai PA	14
2.4.5. Pengumpulan Laporan PA.....	15
2.4.6. Serah Terima Alat PA	15
2.4.7. Pelaporan Sidang PA.....	16
2.5. BERKAS PROYEK AKHIR.....	16
BAB III PEDOMAN PENULISAN PROYEK AKHIR D3.....	18
3.1. Pendahuluan	18
3.2. Susunan Laporan PA	18
3.3. Isi Laporan PA	19
3.3.1. Bagian Awal Laporan PA.....	19
3.3.2. Bagian Inti Laporan Proyek Akhir.....	22
3.3.3. Bagian Akhir Laporan Proyek Akhir	23
3.4. Ukuran dan Format Laporan Proyek Akhir	25
3.4.1. Ukuran Kertas dan Sampul	25
3.4.2. Pengetikan	25
3.4.3. Kaidah Penulisan	26

3.4.4.	Penomoran Halaman	26
3.4.5.	Penulisan judul bab dan sub-bab	26
3.4.6.	Tabel.....	27
3.4.7.	Persamaan	28
BAB IV PEDOMAN PENULISAN PROYEK AKHIR D4.....		29
4.1.	Pendahuluan	29
4.2.	Susunan Laporan PA	29
4.3.	Isi Laporan PA	30
4.3.1.	Bagian Awal Laporan PA.....	30
4.3.2.	Bagian Inti Laporan Proyek Akhir.....	32
4.3.3.	Bagian Akhir Laporan Proyek Akhir	35
4.4.	Ukuran Dan Format Laporan Proyek Akhir	37
4.4.1.	Ukuran Kertas dan Sampul.....	37
4.4.2.	Pengetikan	37
4.4.3.	Kaidah Penulisan	38
4.4.4.	Penomoran Halaman	38
4.4.5.	Penulisan judul bab dan sub-bab	38
4.4.6.	Tabel.....	39
4.4.7.	Persamaan	39
4.5.	Format dan Ketentuan Artikel Ilmiah.....	40
LAMPIRAN		41

BAB I

PENJELASAN UMUM PA

1.1. Pengertian

Lulusan Perguruan Tinggi dituntut untuk memiliki *academic knowledge, skill of thinking, management skill, dan communication skill*. Kekurangan atas salah satu dari keempat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergisme akan tercermin melalui kemampuan lulusan dalam kecepatan menemukan solusi atas persoalan yang dihadapinya. Dengan demikian, pemikiran dan perilaku yang ditunjukkan mahasiswa akan bersifat kreatif (unik dan bermanfaat) dan konstruktif (dapat diwujudkan). Kemampuan berpikir dan bertindak kreatif pada hakekatnya dapat dilakukan setiap manusia apalagi yang menikmati pendidikan tinggi.

Berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Diploma 3 berada pada Level 5 dan Diploma 4 pada Level 6. Penjelasan tentang kedalaman dan keluasan materi perkuliahan berdasarkan Pasal 9 Ayat 2 SNPT adalah sebagai berikut:

- a. Diploma 3 menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
- b. Diploma 4 menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.

Untuk menyelesaikan pendidikan program diploma di Politeknik Jambi sesuai dengan STATUTA Politeknik Jambi Nomor: 187/SK/M01/I/BNJ/2021 bahwa mahasiswa wajib menyelesaikan mata kuliah Proyek Akhir (PA) untuk memperoleh gelar diploma terapan dengan bobot 6 SKS yang ekuivalen dengan 14 Jam pertemuan perminggu. Kegiatan PA ini diarahkan untuk mendidik mahasiswa yang memiliki keterampilan kerja, keterampilan manajerial, keterampilan komunikasi dan keterampilan berpikir yang berbasis pada penerapan ilmu dasar. Evaluasi PA yang dilakukan mencakup tahapan proses pelaksanaan, kemampuan menyelesaikan masalah, komunikasi dan hasil capaian luaran yang dipresentasikan dalam sidang PA.

1.2. Tujuan PA

Tujuan PA Program D3: Memiliki keterampilan dalam menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, dapat memilih berbagai metode dan mampu memformulasi penyelesaian masalah prosedural.

Tujuan PA Program D4: Memiliki keterampilan dalam mengaplikasikan, mengkaji, membuat desain dengan memanfaatkan IPTEKS dalam menyelesaikan masalah prosedural.

Lihat capaian KKNI Level 5 untuk D3 dan level 6 untuk D4

1.3. Target Luaran PA

Tabel 1. Kriteria PA

Jenis PA	Inti Kegiatan	Pelaksana	Luaran
Perancangan*	Membuat desain Alat/prototipe/bagian prototipe/ <i>software</i> dengan fungsi tertentu	Mahasiswa program D3	Laporan akhir, <i>log book</i> , gambar/skema
	Membuat desain Alat/prototipe/bagian prototipe/ <i>software</i> dengan fungsi tertentu	Mahasiswa program D4	Laporan akhir, <i>log book</i> , gambar/skema, <i>Design Engineering Detail (DED)</i>
Pembuatan karya*	Membangun Alat/prototipe/bagian prototipe/ <i>software</i> dengan fungsi tertentu	Mahasiswa program D3	Laporan akhir, <i>log book</i> , produk
Laporan kegiatan*/**	Keterampilan dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan kompetensi yang dimiliki	Mahasiswa program D3	Laporan akhir, <i>log book</i> , artikel yang dipublikasikan
Rancang bangun*	Perancangan dan Pembuatan alat/prototipe/ <i>software</i> dengan fungsi tertentu	Mahasiswa program D4	Laporan akhir, <i>log book</i> , produk/desain
Studi lapangan*/**	Kajian lapangan dalam rangka pengujian alat/model untuk diketahui nilai	Mahasiswa program D4	Laporan akhir, <i>log book</i> , artikel yang dipublikasikan

	optimalnya		
Optimasi kinerja*/**	Kajian lapangan untuk menemukan solusi dalam meningkatkan kinerja sistem/alat/model	Mahasiswa program D4	Laporan akhir, log book, produk/desain

*untuk prodi Rekayasa

**untuk prodi non rekayasa

1.4. Bentuk Proyek Akhir

Proyek akhir disusun berdasarkan hasil penelitian atau perancangan (desain) yang mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1. Memiliki judul, yang dapat dipilih sendiri oleh mahasiswa atau diberikan oleh Calon Dosen Pembimbing;
2. Mempunyai latar belakang dan didukung oleh referensi;
3. Mempunyai perumusan masalah;
4. Mempunyai metodologi;
5. Didasarkan pada data pengamatan laboratorium/lapangan (data primer) dan/atau analisis data sekunder;
6. Di bawah bimbingan berkala dan intensif dari pembimbing;
7. Memenuhi tata tulis ilmiah;
8. Dipresentasikan dalam forum seminar / dan dipertahankan dalam ujian lisan di depan Tim Dosen Penguji

BAB II

PENILAIAN PROYEK AKHIR

Penilaian Pelaksanaan PA dilakukan pada suatu forum sidang (Sidang PA) yang terdiri dari Panitia Sidang, pelaksana (mahasiswa) dan penguji sidang dengan dosen pembimbing. Sidang PA dijalankan untuk mengevaluasi sejauh mana capaian pembelajaran dari mahasiswa yang diilustrasikan dalam bentuk produk atau terapan keilmuan. Disamping itu, Sidang PA juga dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana efektifitas dari pelaksanaan PA tiap tahunnya, baik yang terkait dengan aspek input, proses, maupun output kegiatan.

Pelaksanaan Sidang PA akan dilaksanakan oleh panitia Sidang PA yang ditunjuk oleh bagian Akademik untuk menjalankan kegiatan tersebut. Penguji Sidang PA berasal dari unsur dosen atau kalangan profesional yang sesuai dengan bidang topik dan ditunjuk oleh bagian Akademik yang dibuktikan dalam bentuk SK Penguji PA. Panitia Sidang PA bersama dengan unsur Prodi akan mengevaluasi pelaksanaan Sidang PA dan capaian output kegiatan untuk dilaporkan kepada Direktur.

Pelaksanaan PA dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan:

1. Tahap Persiapan PA
 - a. Penentuan Judul PA
 - b. Penentuan Syarat Administrasi
2. Tahap Pelaksanaan PA
3. Tahap Evaluasi PA

2.1. Tahap Persiapan PA

Tahap persiapan terdiri dari tahap penentuan judul PA dan pemenuhan persyaratan akademik serta persyaratan administrasi pada saat pendaftaran yang sesuai dengan rincian sebagai berikut:

1. Penentuan Judul PA
 - a. Mahasiswa yang selesai semester 4 dan masuk ke semester 5 (D3) atau selesai semester 6 dan masuk ke semester 7 (D4) diberikan pengarahan oleh KPS terkait Judul PA (PA) beserta mekanismenya dengan waktu 4 minggu sebelum perkuliahan berlangsung.
 - b. Judul dapat berasal dari Mahasiswa, Dosen, LP2M, Unit Bisnis, KPS, KaLab/Ka Bengkel, dan diusulkan paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai.

- c. Judul yang masuk akan didiskusikan dengan tim dosen. Dalam diskusi tersebut, ditentukan dosen pembimbing 1 dan pembimbing 2.
 - d. Judul PA yang telah disetujui, diajukan untuk pembuatan SK dan didistribusikannya kepada mahasiswa maksimal minggu ke-1 perkuliahan berjalan.
 - e. Minggu ke-1, mahasiswa menghubungi dosen pembimbing, untuk menentukan kesepakatan bimbingan sesuai dengan Formulir Kesepakatan Bimbingan (**F/POLJAM/SPMI-04/A3-07/04**)
2. Syarat Administrasi
- a. Program D3
 - 1) Telah dinyatakan lulus evaluasi sampai dengan semester 4.
 - 2) Telah memperoleh nilai kelakuan kumulatif, dengan total minimal yang ditetapkan (minimal 15).
 - 3) Memiliki $IPK \geq 2,00$ jumlah kumulatif nilai D maksimal 7 SKS tanpa ada nilai E.
 - 4) Telah Lulus PROPEKA, Sertifikasi Kompetensi (*Action Program*) dan Bahasa Inggris (TOEIC) dengan skor minimal sesuai aturan serta sertifikasi sesuai kompetensi di masing- masing program studi.
 - b. Program D4
 - 1) Telah dinyatakan lulus evaluasi sampai dengan semester 6.
 - 2) Telah memperoleh nilai kelakuan kumulatif, dengan total minimal yang ditetapkan (minimal 15).
 - 3) Memiliki $IPK \geq 2,00$ jumlah kumulatif nilai D maksimal 7 SKS tanpa ada nilai E.
 - 4) Telah Lulus PROPEKA, Sertifikasi Kompetensi (*Action Program*) dan Bahasa Inggris (TOEIC) dengan skor minimal sesuai aturan serta sertifikasi sesuai kompetensi di masing- masing program studi.

2.2. Tahap Pelaksanaan PA

Tahap pelaksanaan terdiri dari tahap pelaksanaan kegiatan PA, dan sidang PA. Pada tahapan ini melibatkan lima komponen yaitu: Panitia PA, Mahasiswa, Bagian Akademik, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

- 1. Minggu ke-1 s.d. Minggu ke-14, Mahasiswa melaksanakan bimbingan dan pembuatan alat/studi kasus/penelitian dengan menggunakan Siakad dengan cara sebagai berikut:
 - a. Masuk ke Menu Bimbingan

Bimbingan Proposal Daftar Bimbingan Proposal Skripsi Mahasiswa

Cari Proposal Skripsi

Data Proposal	NIM	A01318018	Nama Mahasiswa	Resa Ardiansah												
Bimbingan Proposal	Program Studi	Manajemen Bisnis Industri Furnitur	SKS Lulus	85 SKS												
Rekap Percakapan Bimbingan	Tgl. Pengajuan	17 Februari 2021	Judul Diajukan	Proses Pengajuan Proposal TA / Tugas Akhir												
Syarat Ujian	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tanggal</th> <th>Dosen Pembimbing</th> <th>Topik</th> <th>Disetujui</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Data bimbingan proposal skripsi mahasiswa belum dimasukkan</td> </tr> </tbody> </table>				No	Tanggal	Dosen Pembimbing	Topik	Disetujui	Aksi	Data bimbingan proposal skripsi mahasiswa belum dimasukkan					
No	Tanggal	Dosen Pembimbing	Topik	Disetujui	Aksi											
Data bimbingan proposal skripsi mahasiswa belum dimasukkan																
Jadwal Ujian																
Nilai Ujian																
Nilai Akhir																

b. Tambah Bimbingan

Cari Proposal Skripsi

Data Proposal	NIM	A01318018	Nama Mahasiswa	Resa Ardiansah
Bimbingan Proposal	Program Studi	Manajemen Bisnis Industri Furnitur	SKS Lulus	85 SKS
Rekap Percakapan Bimbingan	Tgl. Pengajuan	17 Februari 2021	Judul Diajukan	Proses Pengajuan Proposal TA / Tugas Akhir
Syarat Ujian	Bimbingan Ke *	<input type="text" value="1"/>	Topik *	<input type="text" value="Bimbingan 1"/>
Jadwal Ujian	Dosen Pembimbing	<input type="text" value="YOGI AKBAR SUNARDIANSYAH"/>	Disetujui	✗ Disetujui dosen pembimbing
Nilai Ujian	Tgl. Bimbingan *	<input type="text" value="17-02-2021"/>		
Nilai Akhir	Bahasan			
<input type="text"/>				

c. Pesan Konsultasi

Percakapan Konsultasi

Selamat Siang Pak 14:08

- Dosen Pembimbing menandatangani/memvalidasi pelaksanaan bimbingan melalui form online di Siakad dengan cara sebagai berikut:

a. Masuk ke menu Bimbingan PA

NIM	A01318018	Nama Mahasiswa	Resa Ardiansah
Program Studi	Manajemen Bisnis Industri Furnitur	SKS Lulus	85 SKS
Tgl. Pengajuan	17 Februari 2021	Judul Diajukan	Proses Pengajuan Proposal TA / Tugas Akhir

No	Tanggal	Dosen Pembimbing	Topik	Disetujui	Aksi
1	17 Februari 2021	YOGI AKBAR SUNARDIANSYAH	Bimbingan 1		<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Edit"/>

b. Validasi Bimbingan

Tekan **DETAIL** kemudian tekan **EDIT** untuk validasi

Bimbingan Proposal Data Bimbingan Proposal Skripsi **Beranda** > **wa Pembimbing Tugas Akhir** > **Proposal Tugas Akhir** > **Bimbingan Proposal** > Data Bimbingan Proposal Skripsi Mahasiswa

Cari Proposal Skripsi

[Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#) [Batal](#) [Mulai Meet](#)

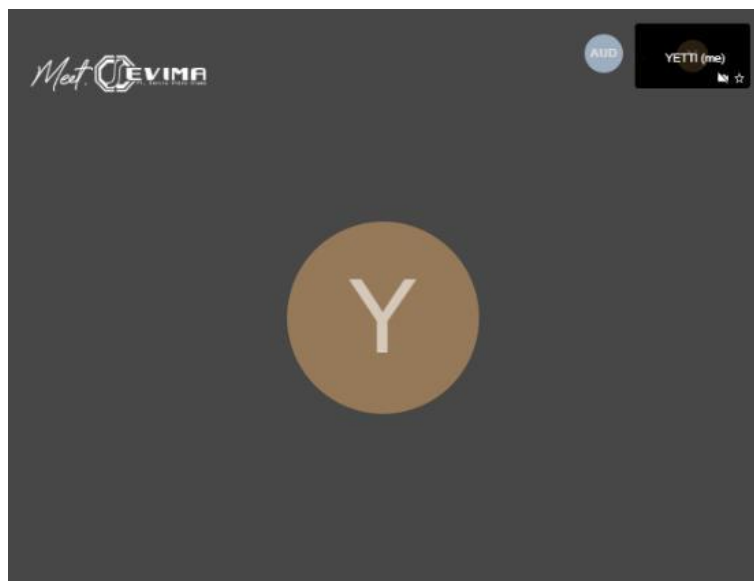
Data Proposal	NIM	A01318018	Nama Mahasiswa	Resa Ardiansah
Bimbingan Proposal	Program Studi	Manajemen Bisnis Industri Furnitur	SKS Lulus	85 SKS
Rekap Pencapaian Bimbingan	Tgl. Pengajuan	17 Februari 2021	Judul Diajukan	Proses Pengajuan Proposal TA / Tugas Akhir
Syarat Ujian	Bimbingan Ke *	<input type="text" value="1"/>	Topik *	<input type="text" value="Bimbingan 1"/>
Jadwal Ujian	Dosen Pembimbing	<input type="text" value="YOGI AKBAR SUNARDIANSYAH"/>	Disetujui	<input type="checkbox"/> Disetujui dosen pembimbing
Nilai Ujian	Tgl. Bimbingan *	<input type="text" value="18-02-2021"/>		
Nilai Akhir				

tekan Checklist pada keterangan “Disetujui dosen pembimbing”.

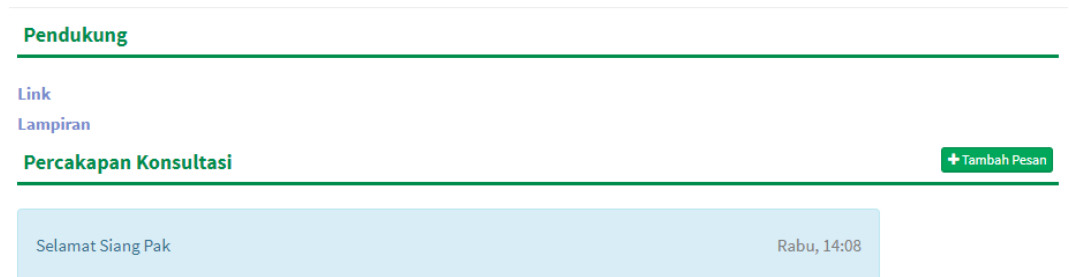
selanjutnya tekan SIMPAN untuk menyimpan validasi bimbingan

NIM	A01318018	Nama Mahasiswa	Resa Ardiansah
Program Studi	Manajemen Bisnis Industri Furnitur	SKS Lulus	85 SKS
Tgl. Pengajuan	17 Februari 2021	Judul Diajukan	Proses Pengajuan Proposal TA / Tugas Akhir
Bimbingan Ke	1	Topik	Bimbingan 1
Dosen Pembimbing	YOGI AKBAR SUNARDIANSYAH	Disetujui	✔ Disetujui dosen pembimbing
Tgl. Bimbingan	18 Februari 2021		
Bahasan			

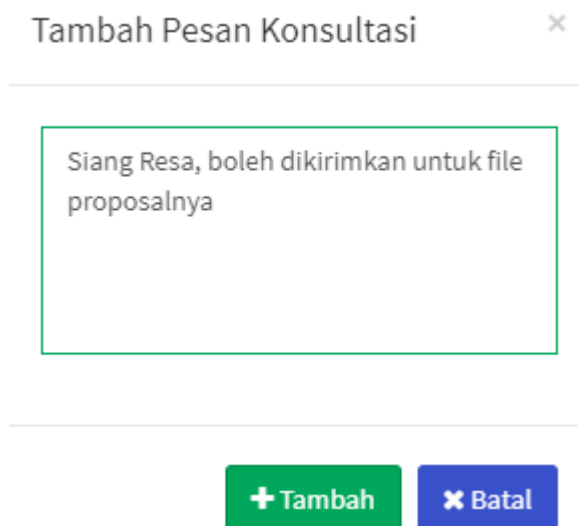
- c. Bimbingan Video *online* (menggunakan *meet* sevima, berikan akses microphone dan video)



d. Bimbingan melalui *Chatting*



e. Tambah Pesan (*message*)



tekan tombol simpan untuk menyimpan pesan konsultasi

2.3. Tahap Evaluasi PA

Setelah melakukan proses bimbingan minimal 14x pertemuan, maka mahasiswa berhak mengajukan untuk proses sidang. Syarat pengajuan sidang adalah sebagai berikut:

2.3.1. Program D3

1. Syarat Akademik:
 - a. Telah dinyatakan lulus evaluasi mata kuliah sampai semester V.
 - b. Telah menyelesaikan Proyek Akhir yang siap diuji dan disetujui Pembimbing sesuai dengan format yang telah ditetapkan.
 - c. Telah memperoleh nilai kelakuan kumulatif, dengan total minimal yang ditetapkan (minimal 15).
 - d. Memiliki $IPK \geq 2,00$, jumlah kumulatif nilai D maksimal 7 SKS tanpa nilai E.

- e. Telah lulus Ospek (PROPEKA), sertifikasi komputer (IC3, *Action Program*, Zahir) dan Bahasa Inggris (TOEIC) dengan skor minimal sesuai aturan. Serta sertifikasi sesuai kompetensi dimasing-masing Prodi.
2. Syarat Administrasi:
- a. Masuk ke Siakad, masuk ke Menu Syarat Ujian Perkuliahan – Proposal Tugas Akhir – Daftar Proposal – Detail

NIM	A01318018	Nama Mahasiswa	Resa Ardiansah
Program Studi	Manajemen Bisnis Industri Furnitur	SKS Lulus	85 SKS
Tgl. Pengajuan	17 Februari 2021	Judul Diajukan	Proses Pengajuan Proposal TA / Tugas Akhir

Bimbingan 1	YOGI AKBAR SUNARDIANSYAH	0
-------------	--------------------------	---

Sidang Proposal

No.	Syarat Ujian	Keterangan	File Upload	Tgl. Validasi	Valid
1	Foto Berwarna 3x4		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>jpg, JPG, png, PNG, pdf, jpeg, JPEG (maxsize: 2MB)</small>		
2	PDF Proposal Tugas Akhir		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>jpg, JPG, png, PNG, pdf, jpeg, JPEG (maxsize: 2MB)</small>		

Upload seluruh Berkas Syarat Ujian dengan memilih Choose File. Dokumen yang di upload adalah:

- 1) Surat keterangan bebas SPP semester I – V dari bendahara.
 - 2) Slip pembayaran sidang PA sesuai dengan besaran yang telah ditetapkan
 - 3) Surat Rekomendasi Ketua Program Studi (KPS)
 - 4) Surat Keterangan bebas Kompensasi
 - 5) Transkrip nilai dari Siakad cloud yang sudah di validasi oleh Wadir 1 dan Direktur
 - 6) Scan Sertifikat PROPEKA
 - 7) Scan Sertifikat Kompetensi IC3/Action Program/Zahir
 - 8) Scan Sertifikat TOEIC
 - 9) Scan hasil pengecekan plagiarism maksimal 40% yang sudah ditandatangani dan distempel oleh bagian Perpustakaan
- Tekan Simpan

Simpan syarat ujian skripsi berhasil

Cari Proposal Skripsi

Kembali Ke Daftar Simpan

Data Proposal	NIM	A01318018	Nama Mahasiswa	Resa Ardiansah
Bimbingan Proposal	Program Studi	Manajemen Bisnis Industri Furnitur	SKS Lulus	85 SKS
Rekap Percakapan Bimbingan	Tgl. Pengajuan	17 Februari 2021	Judul Diajukan	Proses Pengajuan Proposal TA / Tugas Akhir
Syarat Ujian	Bimbingan 1	YOGI AKBAR SUNARDIANSYAH		
Jadwal Ujian				
Nilai Ujian				
Nilai Akhir				

Sidang Proposal

No.	Syarat Ujian	Keterangan	File Upload	Tgl. Validasi	Valid
1	Foto Berwarna 3x4		minion.jpg Hapus file <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jpg, Jpg, png, PNG, pdf, jpeg, JPEG (maxsize:2MB)</small>		

b. Mengumpulkan Laporan PA 4 rangkap yang dicetak asli (bukan fotocopy) ke Baik

1) Laporan PA dengan Map Plastik Jepit diberi nama, nim dan prodi Dengan warna sesuai dengan warna Program Studi

c. Status Syarat Ujian

Sidang Proposal

No.	Syarat Ujian	Keterangan	File Upload	Tgl. Validasi	Valid
1	Foto Berwarna 3x4		minion.jpg	Rabu, 17 Februari 2021	✓
2	PDF Proposal Tugas Akhir		minion.jpg	Rabu, 17 Februari 2021	✓

Pastikan status syarat ujian sudah di validasi oleh Baik.

3. Apabila semua persyaratan di atas tidak dipenuhi salah satunya, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan mengikuti Sidang Proyek Akhir (PA).

2.3.2. Program D4

1. Syarat Akademik:

- Telah dinyatakan lulus evaluasi mata kuliah sampai semester VII.
- Telah menyelesaikan Proyek Akhir yang siap diuji dan disetujui Pembimbing sesuai dengan format yang telah ditetapkan.
- Telah memperoleh nilai kelakuan kumulatif, dengan total minimal yang ditetapkan (minimal 15).
- Memiliki $IPK \geq 2,00$, jumlah kumulatif nilai D maksimal 7 SKS tanpa nilai E.

- e. Telah lulus Ospek (PROPEKA), sertifikasi komputer (IC3, Action Program, Zahir) dan Bahasa Inggris (TOEIC) dengan skor minimal sesuai aturan. Serta sertifikasi sesuai kompetensi dimasing-masing Prodi.
2. Syarat Administrasi:
- a. Masuk ke Siakad, masuk ke Menu Syarat Ujian Perkuliahan – Proposal Tugas Akhir – Daftar Proposal – Detail

NIM	A01318018	Nama Mahasiswa	Resa Ardiansah
Program Studi	Manajemen Bisnis Industri Furnitur	SKS Lulus	85 SKS
Tgl. Pengajuan	17 Februari 2021	Judul Diajukan	Proses Pengajuan Proposal TA / Tugas Akhir

Bimbingan 1	YOGI AKBAR SUNARDIANSYAH	0
-------------	--------------------------	---

Sidang Proposal

No.	Syarat Ujian	Keterangan	File Upload	Tgl. Validasi	Valid
1	Foto Berwarna 3x4		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen jpg, JPG, png, PNG, pdf, jpeg, JPEG (maxsize: 2MB)		
2	PDF Proposal Tugas Akhir		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen jpg, JPG, png, PNG, pdf, jpeg, JPEG (maxsize: 2MB)		

Upload seluruh Berkas Syarat Ujian dengan memilih *Choose File*. Dokumen yang di *upload* adalah:

- 1) Surat keterangan bebas SPP semester I – VII dari bendahara.
 - 2) Slip pembayaran sidang PA sesuai dengan besaran yang telah ditetapkan
 - 3) Surat Rekomendasi Ketua Program Studi (KPS)
 - 4) Surat Keterangan bebas Kompensasi
 - 5) Transkrip nilai dari Siakad cloud yang sudah di validasi oleh Wadir 1 dan Direktur
 - 6) Scan Sertifikat PROPEKA
 - 7) Scan Sertifikat Kompetensi IC3/Action Program/Zahir
 - 8) Scan Sertifikat TOEIC
 - 9) Scan hasil pengecekan plagiarism maksimal 40% yang sudah ditandatangani dan distempel oleh bagian Perpustakaan
- Tekan Simpan

Simpan syarat ujian skripsi berhasil

Cari Proposal Skripsi

Data Proposal	NIM	A01318018	Nama Mahasiswa	Resa Ardiansah
Bimbingan Proposal	Program Studi	Manajemen Bisnis Industri Furnitur	SKS Lulus	85 SKS
Rekap Percakapan Bimbingan	Tgl. Pengajuan	17 Februari 2021	Judul Diajukan	Proses Pengajuan Proposal TA / Tugas Akhir
Syarat Ujian	Bimbingan 1	YOGI AKBAR SUNARDIANSYAH		
Jadwal Ujian				
Nilai Ujian				
Nilai Akhir				

Sidang Proposal

No.	Syarat Ujian	Keterangan	File Upload	Tgl. Validasi	Valid
1	Foto Berwarna 3x4		minion.jpg Hapus file <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jpg, Jpg, png, PNG, pdf, jpeg, JPEG (maxsize:2MB)</small>		

d. Mengumpulkan Laporan PA 4 rangkap yang dicetak asli (bukan fotocopy) ke Baik

1) Laporan PA dengan Map Plastik Jepit diberi nama, nim dan prodi Dengan warna sesuai dengan warna Program Studi

e. Status Syarat Ujian

Sidang Proposal

No.	Syarat Ujian	Keterangan	File Upload	Tgl. Validasi	Valid
1	Foto Berwarna 3x4		minion.jpg	Rabu, 17 Februari 2021	✓
2	PDF Proposal Tugas Akhir		minion.jpg	Rabu, 17 Februari 2021	✓

Pastikan status syarat ujian sudah di validasi oleh Baik.

3. Apabila semua persyaratan di atas tidak dipenuhi salah satunya, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan mengikuti Sidang Proyek Akhir (PA).

2.4. PROSEDUR PROYEK AKHIR










2.4.1. Pengajuan Judul dan Dosen Pembimbing PA

Kegiatan	Unit						Dokumen	Waktu
	Sekretaris WD1	KPS	Dosen/Unit Bisnis/LP2M /Ka.Lab/Ka. Bengkel	WD1	Direktur	Mahasiswa		
Mulai		1						
Pengarahan terkait pelaksanaan PA kepada mahasiswa		2					Form Daftar Hadir Pengarahan Judul PA (F/POLIAM/SPMI-04/A3-07/02)	paling lambat 4 minggu sebelum perkuliahan dimulai
Mengajukan usulan tema proyek akhir ke KPS			3			3	Form pengajuan tema proyek akhir (F/POLIAM/SPMI-04/A3-07/01)	Paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan
mengajukan usulan tema dan pembimbing PA ke sekretaris WD1		4					Form rekapitulasi dosen pembimbing proyek akhir (F/POLIAM/SPMI-04/A3-07/03)	Paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan
Mengusulkan tema dan dosen pembimbing proyek akhir ke WD1	5						Form rekapitulasi dosen pembimbing proyek akhir (F/POLIAM/SPMI-04/A3-07/03)	Paling lambat 2 hari setelah KPS mengajukan usulan
Mengusulkan dosen pembimbing proyek akhir ke Direktur				6			Form pengusulan dosen pembimbing proyek akhir (F/POLIAM/SPMI-04/A3-07/02)	Paling lambat 2 hari setelah sekretaris WD1 mengajukan usulan
Menerbitkan SK Pembimbing proyek akhir					7		SK pembimbing proyek akhir	Paling lambat 3 hari sebelum perkuliahan dimulai
Selesai		8						







2.4.2. Pelaksanaan PA

Kegiatan	Unit			Dokumen	Waktu
	Dosen	KPS	Mahasiswa		
Mulai					
KPS mengirimkan SK Dosen Pembimbing PA ke mahasiswa dan Dosen pembimbing					paling lambat minggu pertama perkuliahan ganjil dimulai
mengisi kesepakatan bimbingan PA				Form Kesepakatan Bimbingan PA (F/POLIAM/SPMI-04/A3-07/04)	paling lambat minggu pertama perkuliahan ganjil dimulai
Melakukan konsultasi dengan dosen pembimbingnya masing masing dalam pengerjaan PA dan Laporan PA minimal 14 kali				melalui aplikasi bimbingan PA	Minggu 1 s/d 2 Minggu sebelum pendaftaran Sidang PA dimulai
Memberikan surat rekomendasi Sidang PA dengan terlebih dahulu mevalidasi syarat sidang PA di sistem				Form rekomendasi sidang PA (F/POLIAM/SPMI-04/A3-07/05)	1 Minggu sebelum pendaftaran Sidang PA dimulai
Mendaftar Sidang sesuai persyaratan yang berlaku					sesuai Waktu pendaftaran yang diumumkan dari BAAK
Selesai					

2.4.3. Pelaksanaan sidang PA

Kegiatan	Unit					Dokumen	Waktu				
	BAAK	WD1	Direktur	Dosen Pembimbing	Mahasiswa						
Mulai											
BAAK menyusun jadwal Sidang PA dan mengusulkan ke Wadir 1						F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/04	paling lambat 1 hari setelah waktu terakhir pendaftaran sidang PA				
Memvalidasi dan mengusulkan jadwal Sidang sidang PA ke Direktur							F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/04	paling lambat 1 hari setelah usulan BAAK			
Menerbitkan SK jadwal sidang PA								SK jadwal sidang PA	Paling lambat 3 hari sebelum jadwal sidang hari pertama dilaksanakan		
Melaksanakan sidang PA sesuai jadwal dimana sidang dipimpin oleh dosen pembimbing 1									SK Jadwal Sidang PA F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/03 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/04 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/05 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06 Rekapitulasi Nilai Sidang PA Matrik Penilaian Sidang PA	sesuai jadwal sidang PA	
Melaporkan hasil Sidang PA ke KPS									F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/03 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/04 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/05 Rekapitulasi Nilai Sidang PA	Paling Lambat 1 hari setelah pelaksanaan Sidang PA	
Melakukan revisi PA sesuai catatan dari dosen penguji/pembimbing dan meminta validasi dari dosen yang memberikan catatan perbaikan										F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06	Paling lambat 2 Minggu dari pelaksanaan sidang PA
Mengumpulkan form revisi sidang paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan sidang ke KPS										F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06	Paling lambat 2 Minggu dari pelaksanaan sidang PA
Selesai											

2.4.4. Penginputan Nilai PA

Kegiatan	Unit				Dokumen	Waktu			
	BAAK	WD1	KPS	Mahasiswa					
Mulai									
Mengumpulkan lembar revisi sesuai waktu yang telah ditentukan ke KPS								F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06	Paling lambat 2 minggu dari pelaksanaan sidang
Memvalidasi pengumpulan lembar revisi dan memberikan data ke BAAK							F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/04 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/05 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06 Rekapitulasi Nilai sidang PA	Paling lambat 2 hari setelah batas akhir pengumpulan revisi PA	
Melakukan penginputan nilai sesuai rekapitulasi nilai sidang PA					F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/04 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/05 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06 Rekapitulasi Nilai sidang PA	Paling lambat 2 hari setelah KPS memberikan data rekapitulasi nilai Sidang PA			
Melihat nilai PA								SIA (siacadcloud.politeknikjambi.ac.id)	Paling lambat 1 hari setelah penginputan nilai PA dari BAAK, sistem sudah dibuka
Selesai									

2.4.5. Pengumpulan Laporan PA

Kegiatan	UNIT			Dokumen	Waktu
	Bagian Perpustakaan	Dosen Pembimbing/Penguji	Mahasiswa		
Mulai			○		
mendapatkan persetujuan revisi dari dosen Pembimbing/dosen Penguji			□	F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06	Paling lambat 2 minggu dari pelaksanaan sidang PA
Mengajukan pengecekan plagiat laporan PA ke Perpustakaan			□	Laporan PA	Paling lambat 2 hari setelah batas akhir revisi
Melakukan pengecekan plagiat laporan PA dan memberikan validasi hasil pengecekan dengan tandatangan dan stempel perpustakaan	□			Laporan PA dan bukti cek plagiat	Paling lambat 2 hari setelah batas akhir revisi
Mengajukan tanda tangan pengesahan laporan dengan menyertakan laporan sesuai panduan PA lengkap dan bukti pengecekan plagiat dari Perpustakaan			□	Laporan PA dan bukti cek plagiat	Paling lambat 1 hari setelah mendapatkan hasil pengecekan plagiat
melakukan tanda tangan pengesahan dengan memastikan kelengkapan laporan PA dan hasil pengecekan plagiat		□		Laporan PA dan bukti cek plagiat	Paling lambat 1 hari setelah diajukan mahasiswa
melakukan penjiilid-an laporan PA			□	Laporan PA	Paling lambat 1 hari setelah tanda tangan lembar pengesahan Laporan PA
melakukan serah terima laporan PA ke dosen pembimbing, KPS dan perpustakaan			□	F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/02	Paling lambat 1 bulan sebelum perkuliahan semester genap dimulai
Selesai			○		

2.4.6. Serah Terima Alat PA

Kegiatan	UNIT	Dokumen	Waktu
	Mahasiswa		
Mulai	○		
Melakukan perbaikan Alat sesuai catatan lembar revisi jika ada	□	F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06	paling lambat 2 minggu dari pelaksanaan sidang PA
Mendapatkan persetujuan perbaikan alat PA dari dosen Pembimbing/Penguji	□	F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06	paling lambat 2 minggu dari pelaksanaan sidang PA
melakukan serah terima alat PA sesuai form serah terima	□	F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/01	Paling lambat 1 bulan sebelum perkuliahan semester genap dimulai
Selesai	○		

2.4.7. Pelaporan Sidang PA

Kegiatan	Unit						Dokumen	Waktu
	KPS	BAAK	WD1	Direktur	WD2	TU		
Mulai								
KPS menyerahkan dokumen hasil sidang PA ke BAAK							F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/03 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/04 F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06 Rekapitulasi Nilai Sidang PA	paling lambat 2 hari setelah waktu terakhir waktu revisi PA
BAAK menyusun Laporan sidang PA dan diserahkan ke Wadir 1							Laporan PA	Paling lambat 3 hari setelah waktu menyerahkan data sidang PA
WD 1 melakukan validasi laporan PA dan jika sudah Valid melanjutkan untuk diserahkan ke Direktur							Laporan PA	Paling lambat 3 hari sebelum jadwal sidang hari pertama dilaksanakan
Direktur menyetujui laporan PA dan meneruskan data laporan ke Wadir2							Laporan PA	Paling lambat 6 hari sebelum jadwal sidang hari pertama dilaksanakan
Wadir 2 (melalui Kabag Keuangan) setelah melakukan proses pembayaran honor pembimbing PA dan penguji PA menyerahkan laporan PA ke TU untuk diarsipkan							Laporan PA	Paling Lambat pada bulan yang sama saat laporan pelaksanaan sidang PA disetujui Direktur jika sebelum tanggal 25, jika setelah tanggal 25 maka masuk pada bulan selanjutnya
TU mengarsipkan laporan PA							Laporan PA	Pada hari yang sama saat laporan pelaksanaan PA diberikan dari WD2
Selesai								

2.5. BERKAS PROYEK AKHIR

Berkas proyek akhir adalah kelengkapan administrasi yang berkaitan dengan proses pelaksanaan pengerjaan proyek akhir, sejak penyusunan proposal PA, pembimbingan PA, sampai dengan ujian PA, dan pengumpulan berkas PA. Berkas proyek akhir diperlukan untuk mempermudah proses pengerjaan, pembimbingan, pengawasan dan penilaian proyek akhir.

Berkas yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. F/POLJAM/SPMI-04/A3-07-01 tentang Pengajuan judul PA
2. F/POLJAM/SPMI-04/A3-07-01 tentang Daftar Hadir Pengarahan Judul PA
3. F/POLJAM/SPMI-04/A3-07-03 tentang Rekapitulasi Pembimbing PA
4. F/POLJAM/SPMI-04/A3-07-04 tentang Surat Kesepakatan Bimbingan PA
5. F/POLJAM/SPMI-04/A3-07-07 tentang Rekomendasi Sidang PA
6. F/POLJAM/SPMI-04/A3-08-01 tentang Serah Terima Alat PA
7. F/POLJAM/SPMI-04/A3-08-02 tentang Serah Terima Laporan PA
8. F/POLJAM/SPMI-04/A3-08-03 tentang Berita Acara Sidang PA
9. F/POLJAM/SPMI-04/A3-08-04 tentang Susunan Tim Penguji Sidang PA
10. F/POLJAM/SPMI-04/A3-08-05 tentang Penilaian Ujian PA
11. F/POLJAM/SPMI-04/A3-08-06 tentang Perbaikan PA
12. Matrik Penilaian Sidang PA

13. Rekapitulasi Nilai PA

Untuk file dapat di akses melalui link: <https://bit.ly/3QekxQx>

BAB III

PEDOMAN PENULISAN PROYEK AKHIR

D3

3.1. Pendahuluan

PA-Pembuatan karya merupakan kegiatan konstruktif berbasis karya/produk yang memiliki nilai fungsional dan atau kemanfaatan langsung bagi pihak lain. Produk PA Pembuatan karya harus sudah berada pada skala siap pakai dan fungsional atau minimal skala prototipe siap diuji coba. PA-Pembuatan karya menekankan pada aspek produk yang diperuntukkan sebagai alat utama atau alat pendukung dengan fungsi yang lebih baik.

PA-Laporan kegiatan merupakan laporan dari kegiatan yang mempresentasikan keterampilan dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan kompetensi yang dimiliki. Produk PA-Laporan kegiatan dapat berupa artikel yang dipublikasikan pada jurnal atau media massa resmi. Luaran yang diharapkan dari kegiatan ini adalah nilai pengukuran/asesmen dari permasalahan mitra yang dikaji dan bantuan kegiatan yang dilaporkan pada laporan akhir. PA Laporan kegiatan wajib melibatkan mitra dalam proses menggali permasalahan dan bersama-sama menentukan alternatif solusi pemecahan masalah yang kemudian diterapkan oleh keduanya untuk dapat ditulis pada laporan akhir.

3.2. Susunan Laporan PA

Laporan Proyek Akhir terdiri atas tiga bagian besar yaitu bagian awal, bagian inti/batang tubuh, dan bagian akhir. Penulisan Laporan PA harus sesuai dengan template yang telah ditetapkan.

Sistematika susunan Laporan PA adalah sebagai berikut:

1. Bagian Awal Laporan PA, yang berisikan:
 - a. Halaman Sampul
 - b. Halaman Judul
 - c. Halaman Lembar Pengesahan
 - d. Halaman Abstrak
 - e. Halaman Kata Pengantar
 - f. Halaman Ucapan Terima Kasih
 - g. Halaman Daftar Isi
 - h. Halaman Daftar Gambar
 - i. Halaman Daftar Tabel

2. Bagian Inti Laporan PA, yang berisikan
 - a. Pendahuluan
 - b. Tinjauan Pustaka
 - c. Metodologi Penelitian
 - d. Hasil dan Pembahasan
 - e. Penutup
3. Bagian Akhir Laporan PA, yang berisikan
 - a. Daftar Pustaka
 - b. Lampiran

Mahasiswa menyusun laporan PA dengan memperhatikan kelengkapan halaman awal Laporan PA, halaman inti Laporan PA dan halaman Akhir Laporan PA.

Halaman inti Laporan PA minimal 10 (sepuluh) halaman yang diajukan dan sudah dilakukan validasi dosen pembimbing dan disahkan oleh Ketua Program Studi.

3.3. Isi Laporan PA

3.3.1. Bagian Awal Laporan PA

1. HALAMAN SAMPUL (COVER)

Halaman Sampul merupakan halaman pertama dari Proyek Akhir. Halaman ini tidak diberi nomor halaman. Penjilidan mungkin menyisipkan satu lembar kosong atau lebih setelah Halaman Sampul. Lembar sisipan ini tidak dihitung sebagai halaman.

Halaman sampul berisi lambang POLITEKNIK JAMBI, tulisan PROYEK AKHIR, judul Proyek Akhir, nama dan NIM penulis, tulisan PROGRAM STUDI, POLITEKNIK JAMBI, TAHUN

Nama penulis ditulis secara lengkap tanpa disingkat. Halaman sampul ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf yang sama dengan bagian halaman yang lain (bukan huruf timbul dan atau berwarna). Judul PA diketik dengan huruf kapital dan tidak boleh disingkat kecuali singkatan yang sudah baku. Halaman sampul menggunakan jenis huruf Times New Roman dengan ukuran dan tata warna mengikuti aturan pada lampiran.

2. HALAMAN JUDUL

Format sama dengan Halaman Sampul tetapi dicetak pada kertas HVS. Halaman Judul ditulis dalam Bahasa Indonesia.

Judul PA tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata.

3. HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN

Halaman Lembar Pengesahan memuat judul PA; nama dan NIM penulis, tujuan diajukannya PA, nama dan NIP Dosen Pembimbing, nama dan NIP Dosen Penguji, nama dan NIP Ketua Program Studi. Format Halaman Lembar Pengesahan seperti pada Lampiran.

4. HALAMAN ABSTRAK

Halaman Abstrak berisi tulisan Abstrak, satu paragraf isi, dan kata kunci (keywords). Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris pada halaman yang sama. Tulisan ABSTRAK/ABSTRACT sebagai judul pada halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf kapital cetak tebal (bold) di tengah halaman (centered). Paragraf berisi ringkasan dari seluruh isi laporan PA yang memuat permasalahan yang dikaji, metode yang digunakan, ulasan singkat, penjelasan hasil, serta kesimpulan. Dalam Abstrak tidak dituliskan referensi.

Abstrak ditulis maksimum 200 kata dalam 1 (satu) paragraf dan 1 (satu) halaman termasuk 3 kata kunci serta ditulis dengan 1 (satu) spasi.

5. HALAMAN KATA PENGANTAR

Halaman Kata Pengantar pada umumnya tidak memakan ruang lebih dari 1 (satu) halaman. Kata Pengantar berisi tulisan Kata Pengantar, puji syukur, judul PA, maksud penulisan PA, kota, dan tanggal penulisan PA, serta tulisan Penulis. Tulisan KATA PENGANTAR sebagai judul pada halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf kapital cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centered*). Pada akhir pernyataan dituliskan kata penulis, diakhiri dengan tanda titik.

6. HALAMAN UCAPAN TERIMA KASIH

Halaman Ucapan Terima Kasih berisi tulisan Ucapan Terima Kasih dan paragraf yang berisi ucapan terima kasih secara tertulis kepada Dosen Pembimbing dan individu atau badan/Lembaga yang mempunyai kontribusi langsung dalam penyusunan PA. Di akhir halaman diberi kota dan tanggal penulisan PA, serta tulisan Penulis. Tulisan Penulis diakhiri dengan tanda titik dan tidak usah ditandatangani atau diberi nama terang.

7. HALAMAN DAFTAR ISI

Halaman Daftar Isi dimaksudkan untuk menyediakan informasi sekilas namun menyeluruh (*overview*) tentang isi yang terdapat dalam buku Proyek Akhir. Daftar isi akan disusun secara berturut-turut sesuai dengan keurutan isi yang disajikan dari halaman pertama sampai halaman terakhir beserta nomor

halamannya yang sesuai. Pencantuman bagian isi Proyek Akhir hanya dari bab sampai dengan anak sub-bab.

Yang dicantumkan dalam Daftar Isi adalah Halaman Judul, Lembar Pengesahan, Abstrak, Kata Pengantar, Ucapan Terima Kasih, Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Simbol, nomor dan judul bab sampai dengan anak sub-bab, Daftar Pustaka, dan Lampiran, yang semuanya lengkap dengan nomor halaman yang sesuai, kecuali Lampiran ditulis tanpa nomor halaman. Tulisan DAFTAR ISI sebagai judul dari halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf besar cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centered*).

Nomor bab dan nomor sub-bab ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3, ...) tanpa diakhiri dengan titik. Nomor sub-bab terdiri dari dua nomor atau lebih yang dipisahkan dengan titik. Nomor pertama menunjukkan nomor bab dan nomor berikutnya menunjukkan nomor urut sub-bab, misalnya 1.2 Judul BAB ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, sedangkan judul sub-bab dan anak sub-bab ditulis dengan huruf kapital pada awal setiap kata.

8. HALAMAN DAFTAR GAMBAR

Daftar gambar berisi nomor dan judul gambar beserta nomor halaman yang sesuai. Daftar gambar berisi semua gambar/grafik yang terdapat dalam laporan PA yang disusun. Tidak ada satu gambar pun boleh dilewatkan. Nomor dan judul tiap-tiap gambar yang terdapat dalam laporan PA dikutip dengan eksak dalam daftar gambar ini. Nomor gambarnya ditulis dalam angka Arab, sedangkan judulnya ditulis dengan huruf kapital pada awal setiap kata. Tulisan DAFTAR GAMBAR sebagai judul dari halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf besar cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centered*).

9. HALAMAN DAFTAR TABEL

Halaman ini berisi semua judul tabel yang terdapat dalam Laporan PA yang disusun. Halaman ini memuat nomor dan keterangan tabel lengkap dengan nomor halaman yang sesuai. Tulisan DAFTAR TABEL sebagai judul dari halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf besar cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centered*).

10. HALAMAN DAFTAR SIMBOL

Halaman ini bukan halaman yang diharuskan. Jika ada, pada halaman tersebut dituliskan nama dan arti dari simbol-simbol yang digunakan dalam PA. Tulisan DAFTAR SIMBOL sebagai judul dari halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf besar cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centered*).

3.3.2. Bagian Inti Laporan Proyek Akhir

1. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi hal-hal yang melatarbelakangi pentingnya dilakukan penelitian. Pendahuluan terdiri dari:

- Latar Belakang

Latar Belakang berisi uraian tentang kebutuhan dan permasalahan yang muncul sehingga perlu dilakukan penelitian. Latar belakang juga diuraikan rencana solusi yang diberikan pada hasil penelitian dan pengambilan Judul terkait penelitian yang dilakukan

- Rencana Luaran

Rencana luaran berisi tentang luaran yang akan dihasilkan dari PA

2. TINJAUAN PUSTAKA

- Penelitian Terdahulu

Berisi referensi dan/atau hasil penelitian terdahulu yang relevan yang digunakan untuk menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian atau desain lain yang diarahkan untuk menyusun kerangka pemikiran atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian atau desain.

3. METODE PELAKSANAAN

Metodologi berisi tentang uraian cara untuk mencapai tujuan dalam Proyek Akhir. Metodologi harus memuat definisi operasional, identifikasi variabel, jenis dan sumber data, prosedur penentuan sampel, prosedur pengumpulan data, teknik atau alat analisis yang dipakai, bagan alir metodologi, teknik serta metode pengujian. Metodologi dapat berisi hal-hal berikut ini:

- Diagram alir (*flow chart*)

Diagram Alir harus menjelaskan aliran pengerjaan PA untuk mencapai tujuan mulai awal sampai kesimpulan.

- Desain

Berisikan tentang desain atau rancangan terhadap alat yang akan dihasilkan.

- Metode Pengerjaan

Yang dimaksud dengan metode pengerjaan adalah teknik pengumpulan dan analisis data, model pendekatan yang digunakan, desainan, penelitian, cara penelitian dan pengumpulan hasil penelitian, uji coba dan cara evaluasi, serta cara penyimpulan

- Alat dan Bahan

Yang dimaksud dengan peralatan adalah alat-alat uji laboratorium dan lapangan, perangkat keras dan lunak, teori dan persamaan, serta variabel.

Yang dimaksud dengan bahan adalah material, data, dan hasil penelitian atau desain lain.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi hasil dan pembahasan dari penelitian Proyek Akhir yang telah dilakukan.

- Hasil penelitian yang disajikan pada bagian ini bukan data mentah, melainkan data yang telah diolah dengan proses sebagaimana tercantum dalam bagian metodologi (rencana analisis hasil). Secara umum, pengolahan hasil bisa dilakukan melalui proses perangkuman dan pengujian serta pengolahan lain yang relevan dengan tujuan penelitian. Hasil penelitian dapat disajikan dalam format tabel, gambar, atau dalam bentuk besaran khusus tertentu sesuai dengan parameter atau variabel yang dilibatkan dalam penelitian.
- Pembahasan hasil penelitian meliputi penjelasan atau uraian secara rinci tentang bagaimana hasil penelitian akan mengarah kepada kesimpulan yang terkait dengan tujuan penelitian.

5. PENUTUP

Penutup terdiri dari:

- Kesimpulan
Kesimpulan berisi uraian singkat hasil penelitian yang menjawab permasalahan atau yang berupa konsep, program, dan karya desainan.
- Saran
Saran-saran untuk kajian lanjutan, yang berisi hal-hal yang masih dapat dikerjakan dengan lebih baik dan dapat dikembangkan lebih lanjut, atau berisi masalah-masalah yang dialami pada saat proses pengerjaan TA.

3.3.3. Bagian Akhir Laporan Proyek Akhir

Bagian ini memuat bahan-bahan referensi, yaitu daftar pustaka dan lampiran-lampiran (jika ada) serta biodata mahasiswa sebagai penulis.

1. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka berisi semua referensi yang digunakan mahasiswa dalam menyiapkan dan menyelesaikan Proyek Akhirnya. Daftar Pustaka terdiri atas buku, makalah, jurnal, TA, tesis, disertasi, handout, artikel dari internet, dll.

Tulisan DAFTAR PUSTAKA sebagai judul dari halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf besar cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centered*). Semua sumber pustaka yang tercantum harus dirujuk dalam penulisan PA, dan semua pustaka yang diacu secara langsung harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Cara penulisan Daftar Pustaka dan penyebutan acuan (*citation*) mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Angka numerik yang terletak dalam kotak persegi tersebut dan disitasi pada paragraf dibuat sama persis dengan yang disusun pada Daftar Pustaka.

- Sistem penomoran harus berurutan mulai dari [1], [2], dan seterusnya. Selain itu, juga harus diurutkan sesuai dengan referensi yang diambil sebagai rujukan dalam laporan PA.

Format penulisan Daftar Pustaka sebagai berikut:

a. Referensi dari Buku

- Keseluruhan buku

Standar format:

[1] Penulis, *Judul Buku*, Edisi. Kota Terbit: Nama Penerbit, Tahun Terbit.

Contoh:

[1] Sukadi, *Pedoman Proyek Akhir*, edisi 5. Jambi: Politeknik Jambi, 2024.

- Bagian dari buku

Standar format:

[1] Penulis, “Judul Bab/Bagian,” in *Judul Buku*, Edisi. Kota Terbit: Nama Penerbit, Tahun Terbit, Halaman.

Contoh:

[1] Sandi, “Pedoman Penulisan Proyek Akhir D3,” in *Pedoman Proyek Akhir*, edisi 5. Jambi: Politeknik Jambi, 2024, 10-16.

Catatan: Jika jumlah penulis lebih dari tiga orang, maka dituliskan satu orang, tambahkan et al.

b. Referensi berupa Artikel dari Proceeding (Seminar/Workshop)

Standar format:

[1] Penulis, “Judul Artikel,” in *Judul Proceeding*. Kota Pelaksanaan: Abbreviate State (jika ada), Tahun, pp. xxx-xxx.

Contoh:

[1] Utari, Setiya and Sarah, Lia Laela, “Pengembangan Problem Based Instruction Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa,” in *Seminar Nasional Pendidikan IPA*, FPMIPA UPI – JICA Bandung, 2010, pp. 56-70.

c. Referensi berupa Jurnal

Standar format:

[1] Penulis, “Judul,” *Jurnal*, vol. xx, no. xx, Bulan, Tahun, pp. xxx-xxx.

Contoh:

[1] V. Bush, “As We May Think,” *The Atlantic*, vol. 176, no. 1, July, 1945, pp. 101-108

d. Referensi berupa Proyek Akhir/Tugas Akhir/Tesis, Disertasi/Report/Project

Standar format:

[1] Penulis, “*Judul*,” Institusi: Kota, Rep. x, Tahun.

Contoh:

[1] N. Asokan, V. Shoup and M. Waidner, “*Optimistic Fair Exchange of Digital Signatures*,” IBM: Zurich, Switzerland, Rep. RZ 2973, 1997.

e. Referensi dari sumber online/website

Standar format:

[1] Penulis, Judul dokumen, Judul website/pemilik, Tanggal Publikasi. [Online]. Tersedia: URL [Diakses: Tanggal Bulan Tahun].

Contoh:

[1] IEEE Computer Society, IEEE Computer Society Guide, IEEE Computer Society, Nov. 2008. [Online]. Tersedia: <http://www.computer.org/author/style/cs-style.htm> [Diakses: 23 Jan. 2020].

f. Referensi yang tidak Dipublikasi

Ada dua macam referensi yang tidak dipublikasi, format dasar penulisannya yaitu:

[1] Penulis, private communication. Bulan Tahun.

[2] Penulis, “Judul”, Tidak Dipublikasi.

2. LAMPIRAN

Lampiran Laporan Proyek Akhir dapat berupa:

- Data/dokumen pendukung
- Gambar, diagram, tabel
- Dan lain-lain

3.4. Ukuran dan Format Laporan Proyek Akhir

Format Laporan Proyek Akhir (PA) harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan.

3.4.1. Ukuran Kertas dan Sampul

- Laporan Proyek Akhir dicetak menggunakan printer selain *dot matrix*;
- Laporan dicetak pada kertas HVS 80 gram berukuran A4 (297 mm x 210 mm);
- Pemisah bab diberi halaman pembatas dengan kertas HVS warna sesuai dengan warna identitas Program Studi dengan watermark logo POLITEKNIK JAMBI tanpa diberi nomor halaman;
- Penjilidan menggunakan *hard cover laminating glossy*.

3.4.2. Pengetikan

1. Laporan PA diketik dengan ketentuan sebagai berikut:

- Jenis huruf yang digunakan yaitu Times New Roman ukuran 16 pt untuk Judul BAB, ukuran 14 pt untuk judul Sub-bab dan 12 pt untuk isi;
- Berjarak 1,15 spasi;

- Jarak 1 (satu) spasi dapat digunakan khusus untuk paragraf pada ABSTRAK, untuk notasi, catatan kaki (*footer*), judul keterangan, Daftar Pustaka, dan isi diagram, tabel, gambar.
 - Huruf pertama paragraf baru harus masuk ke dalam paragraf (*indentation*) sedalam 1 (satu) cm;
 - Paragraf ditulis rata kiri-kanan (*justify*);
 - Judul bagian Bab, Sub-bab, anak Sub-bab dan sebagainya ditulis tanpa diakhiri dengan titik.
 - Paragraf baru tidak dimulai pada dasar halaman, kecuali apabila cukup tempat untuk sedikitnya dua baris;
 - Baris terakhir sebuah paragraf tidak diletakkan pada halaman baru berikutnya tetapi diletakkan pada dasar halaman (*widow/orphan control*);
 - Kata atau istilah selain Bahasa Indonesia ditulis miring (*italic*);
 - Judul buku, jurnal, prosiding, surat kabar, dan majalah ditulis miring (*italic*).
2. Jarak tepi (*margin*) adalah sebagai berikut:
- Tepi atas: 3 cm;
 - Tepi bawah: 3 cm;
 - Tepi kanan: 4 cm;
 - Tepi kiri: 3 cm.

3.4.3. Kaidah Penulisan

- Memakai Bahasa Indonesia yang baku dan benar;
- Mengikuti kaidah Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) dan kelaziman penulisan ilmiah;
- Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama (saya dan kami), tidak boleh digunakan kecuali dalam kalimat kutipan.

3.4.4. Penomoran Halaman

- Halaman Bagian Awal Proyek Akhir diberi nomor yang terpisah dari Bagian Inti dengan menggunakan angka Romawi huruf kecil i, ii, iii, iv, dst., yang diletakkan pada bagian bawah (*footer*) dan terletak di kanan halaman;
- Halaman Bagian Inti dan Bagian Akhir PA diberi nomor urut dengan angka Arab 1, 2, 3, dst., yang diletakkan pada bagian atas halaman (*header*) dan terletak di kanan, dimulai dari Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka;
- Bab baru selalu dimulai pada halaman baru dan diberi nomor halaman dengan angka Arab, yang diletakkan pada bagian bawah halaman (*footer*) dan terletak di tengah.

3.4.5. Penulisan judul bab dan sub-bab

- Kata "BAB" diketik pada halaman baru di tengah halaman (*centered*) dengan huruf kapital dan tebal (*bold*) diikuti oleh nomor bab yang ditulis

dengan angka romawi, misalnya BAB I, dan diikuti dengan penulisan judul bab pada baris berikutnya dengan huruf besar tanpa diakhiri sebuah titik, misalnya PENDAHULUAN; dan

- Judul sub-bab dan anak sub-bab diketik dengan huruf kecil tebal (*bold*) kecuali huruf pertama dari tiap kata yang ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri sebuah titik. Nomor sub-bab dan anak sub-bab dicetak tebal pada batas tepi kiri.

Contoh:

2.1. Dasar Teori

2.1.1. Siklus PLTU

2.1.2. Flue Gas

2.2. Tinjauan Pustaka

- Pengertian gambar mencakup gambar, foto, ilustrasi, sketsa, grafik, diagram, denah, peta, bagan, monogram, dan diagram alir;
- Gambar yang tidak memungkinkan untuk dicetak pada kertas ukuran A4 maka dapat dicetak pada kertas ukuran A3 atau cetak pada ukuran kertas yang lebih besar;
- Gambar diberi nomor dan keterangan yang diletakkan di bawah gambar di tengah halaman (*centered*);
- Nomor gambar menunjukkan nomor urut gambar, misalnya Gambar 1;
- Keterangan gambar ditulis dengan huruf kecil dimana setiap kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata sambung;
- Gambar yang dikutip dari sumber lain harus dijelaskan dengan mencantumkan nama pembuat dan tahun di bawah gambar atau nomor urut pustaka di Daftar Pustaka; dan
- Gambar harus dilengkapi dengan informasi yang memadai sehingga mudah ditafsirkan tanpa harus membaca isi teks (*self-contained*), misalkan nama sumbu (*axis*) pada sebuah grafik.

3.4.6. Tabel

- Tabel diberi nomor dan keterangan yang diletakkan di atas tabel di tengah halaman (*centered*);
- Nomor tabel terdiri atas satu angka Arab yang dipisahkan oleh sebuah titik;
- Keterangan tabel ditulis dengan huruf kecil di mana setiap kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata sambung;
- Pada data sekunder yang berbentuk tabel dan berasal dari satu sumber dicantumkan nomor referensi yang diletakkan di akhir judul tabel;
- Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel,

dicantumkan nomor tabel dan kata "lanjutan", tanpa judul. Contoh: Tabel 2. Lanjutan;

- Jika ukuran tabel melebihi lebar kertas, tabel diketik memanjang kertas (*landscape*) dan bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri kertas;
- Di atas dan di bawah tabel diberi jarak 1 spasi untuk memisahkan tabel dari uraian pokok buku laporan; dan
- Tabel yang terlalu besar dapat disajikan pada halaman yang lebih luas, lalu dilipat.

3.4.7. Persamaan

- Persamaan dapat berbentuk rumus matematika, reaksi kimia dan sebagainya ditulis dan diletakkan di tengah (*centered*)
- Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, reaksi kimia, dan sebagainya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan. Nomor persamaan terdiri atas dua angka Arab yang dipisahkan oleh sebuah titik, angka pertama menunjukkan nomor bab tempat persamaan tersebut dimuat, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor urut persamaan dalam bab. Persamaan ditulis di batas tepi kiri.

Contoh:

$$y = \frac{a}{b}x^2 + c \quad (1)$$

dimana:

y = nilai absis pada sumbu koordinat

a, b, c = konstanta

x = nilai dari axis pada sumbu koordinat

BAB IV

PEDOMAN PENULISAN PROYEK AKHIR

D4

4.1. Pendahuluan

PA-Pembuatan karya merupakan kegiatan konstruktif berbasis karya/produk yang memiliki nilai fungsional dan atau kemanfaatan langsung bagi pihak lain. Produk PA Pembuatan karya harus sudah berada pada skala siap pakai dan fungsional atau minimal skala prototipe siap diuji coba. PA-Pembuatan karya menekankan pada aspek produk yang diperuntukkan sebagai alat utama atau alat pendukung dengan fungsi yang lebih baik.

PA-Laporan kegiatan merupakan laporan dari kegiatan yang mempresentasikan keterampilan dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan kompetensi yang dimiliki. Produk PA-Laporan kegiatan dapat berupa artikel yang dipublikasikan pada jurnal atau media massa resmi. Luaran yang diharapkan dari kegiatan ini adalah nilai pengukuran/asesmen dari permasalahan mitra yang dikaji dan bantuan kegiatan yang dilaporkan pada laporan akhir. PA Laporan kegiatan wajib melibatkan mitra dalam proses menggali permasalahan dan bersama-sama menentukan alternatif solusi pemecahan masalah yang kemudian diterapkan oleh keduanya untuk dapat ditulis pada laporan akhir.

4.2. Susunan Laporan PA

Laporan Proyek Akhir terdiri atas tiga bagian besar yaitu bagian awal, bagian inti/batang tubuh, dan bagian akhir. Penulisan Laporan PA harus sesuai dengan template yang telah ditetapkan.

Sistematika susunan Laporan PA adalah sebagai berikut:

1. Bagian Awal Laporan PA, yang berisikan:
 - a. Halaman Sampul
 - b. Halaman Judul
 - c. Halaman Lembar Pengesahan
 - d. Halaman Abstrak
 - e. Halaman Kata Pengantar
 - f. Halaman Ucapan Terima Kasih
 - g. Halaman Daftar Isi
 - h. Halaman Daftar Gambar
 - i. Halaman Daftar Tabel

2. Bagian Inti Laporan PA, yang berisikan

- a. Pendahuluan
- b. Tinjauan Pustaka
- c. Metodologi Penelitian
- d. Hasil dan Pembahasan
- e. Penutup

3. Bagian Akhir Laporan PA, yang berisikan

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran

Mahasiswa menyusun laporan PA dengan memperhatikan kelengkapan halaman awal Laporan PA, halaman inti Laporan PA dan halaman Akhir Laporan PA.

Halaman inti Laporan PA minimal 10 (sepuluh) halaman yang diajukan dan sudah dilakukan validasi dosen pembimbing dan disahkan oleh Ketua Program Studi.

4.3. Isi Laporan PA

4.3.1. Bagian Awal Laporan PA

1. HALAMAN SAMPUL (COVER)

Halaman Sampul merupakan halaman pertama dari Proyek Akhir. Halaman ini tidak diberi nomor halaman. Penjilidan mungkin menyisipkan satu lembar kosong atau lebih setelah Halaman Sampul. Lembar sisipan ini tidak dihitung sebagai halaman.

Halaman sampul berisi lambang POLITEKNIK JAMBI, tulisan PROYEK AKHIR, judul Proyek Akhir, nama dan NIM penulis, tulisan PROGRAM STUDI, POLITEKNIK JAMBI, TAHUN

Nama penulis ditulis secara lengkap tanpa disingkat. Halaman sampul ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf yang sama dengan bagian halaman yang lain (bukan huruf timbul dan atau berwarna). Judul PA diketik dengan huruf kapital dan tidak boleh disingkat kecuali singkatan yang sudah baku. Halaman sampul menggunakan jenis huruf Times New Roman.

2. HALAMAN JUDUL

Format sama dengan Halaman Sampul tetapi dicetak pada kertas HVS. Halaman Judul ditulis dalam Bahasa Indonesia.

Judul PA tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata.

3. HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN

Halaman Lembar Pengesahan memuat judul PA; nama dan NIM penulis, tujuan diajukannya PA, nama dan NIP Dosen Pembimbing, nama dan NIP Dosen Penguji, nama dan NIP Ketua Program Studi. Format Halaman Lembar Pengesahan seperti pada Lampiran.

4. HALAMAN ABSTRAK

Halaman Abstrak berisi tulisan Abstrak, satu paragraf isi, dan kata kunci (*keywords*). Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris pada halaman yang sama. Tulisan ABSTRAK/ABSTRACT sebagai judul pada halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf kapital cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centered*). Paragraf berisi ringkasan dari seluruh isi laporan PA yang memuat permasalahan yang dikaji, metode yang digunakan, ulasan singkat, penjelasan hasil, serta kesimpulan. Dalam Abstrak tidak dituliskan referensi.

Abstrak ditulis maksimum 200 kata dalam 1 (satu) paragraf dan 1 (satu) halaman termasuk 3 kata kunci serta ditulis dengan 1 (satu) spasi.

5. HALAMAN KATA PENGANTAR

Halaman Kata Pengantar pada umumnya tidak memakan ruang lebih dari 1 (satu) halaman. Kata Pengantar berisi tulisan Kata Pengantar, puji syukur, judul PA, maksud penulisan PA, kota, dan tanggal penulisan PA, serta tulisan Penulis. Tulisan KATA PENGANTAR sebagai judul pada halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf kapital cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centered*). Pada akhir pernyataan dituliskan kata penulis, diakhiri dengan tanda titik.

6. HALAMAN UCAPAN TERIMA KASIH

Halaman Ucapan Terima Kasih berisi tulisan Ucapan Terima Kasih dan paragraf yang berisi ucapan terima kasih secara tertulis kepada Dosen Pembimbing dan individu atau badan/Lembaga yang mempunyai kontribusi langsung dalam penyusunan PA. Di akhir halaman diberi kota dan tanggal penulisan PA, serta tulisan Penulis. Tulisan Penulis diakhiri dengan tanda titik dan tidak usah ditandatangani atau diberi nama terang

7. HALAMAN DAFTAR ISI

Halaman Daftar Isi dimaksudkan untuk menyediakan informasi sekilas namun menyeluruh (*overview*) tentang isi yang terdapat dalam buku Proyek Akhir. Daftar isi akan disusun secara berturut-turut sesuai dengan keurutan isi yang disajikan dari halaman pertama sampai halaman terakhir beserta nomor halamannya yang sesuai. Pencantuman bagian isi Proyek Akhir hanya dari bab sampai dengan anak sub-bab.

Yang dicantumkan dalam Daftar Isi adalah Halaman Judul, Lembar Pengesahan, Abstrak, Kata Pengantar, Ucapan Terima Kasih, Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Simbol, nomor dan judul bab sampai dengan anak sub-bab, Daftar Pustaka, dan Lampiran, yang semuanya lengkap dengan nomor halaman yang sesuai, kecuali Lampiran ditulis tanpa nomor halaman. Tulisan DAFTAR ISI sebagai judul dari halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf besar cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centred*).

Nomor bab dan nomor sub-bab ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3, ...) tanpa diakhiri dengan titik. Nomor sub-bab terdiri dari dua nomor atau lebih yang dipisahkan dengan titik. Nomor pertama menunjukkan nomor bab dan nomor berikutnya menunjukkan nomor urut sub-bab, misalnya 1.2 Judul BAB ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, sedangkan judul sub-bab dan anak sub-bab ditulis dengan huruf kapital pada awal setiap kata.

8. HALAMAN DAFTAR GAMBAR

Daftar gambar berisi nomor dan judul gambar beserta nomor halaman yang sesuai. Daftar gambar berisi semua gambar/grafik yang terdapat dalam laporan PA yang disusun. Tidak ada satu gambar pun boleh dilewatkan. Nomor dan judul tiap-tiap gambar yang terdapat dalam laporan PA dikutip dengan eksak dalam daftar gambar ini. Nomor gambarnya ditulis dalam angka Arab, sedangkan judulnya ditulis dengan huruf kapital pada awal setiap kata. Tulisan DAFTAR GAMBAR sebagai judul dari halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf besar cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centred*).

9. HALAMAN DAFTAR TABEL

Halaman ini berisi semua judul tabel yang terdapat dalam Laporan PA yang disusun. Halaman ini memuat nomor dan keterangan tabel lengkap dengan nomor halaman yang sesuai. Tulisan DAFTAR TABEL sebagai judul dari halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf besar cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centred*).

10. HALAMAN DAFTAR SIMBOL

Halaman ini bukan halaman yang diharuskan. Jika ada, pada halaman tersebut dituliskan nama dan arti dari simbol-simbol yang digunakan dalam PA. Tulisan DAFTAR SIMBOL sebagai judul dari halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf besar cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centred*).

4.3.2. Bagian Inti Laporan Proyek Akhir

1. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi hal-hal yang melatarbelakangi pentingnya dilakukan penelitian. Pendahuluan terdiri dari:

- Latar Belakang
Latar Belakang berisi uraian tentang kebutuhan dan hal-hal yang mendasari pentingnya dilakukan penelitian. Latar belakang yang mendasari penelitian perlu diuraikan secara jelas dengan sejauh mungkin didukung oleh hasil studi terdahulu dan data sekunder.
- Rumusan Masalah
Rumusan Masalah berisi uraian singkat tentang hal-hal yang menjadi masalah. Disarankan ditulis dalam bentuk kalimat tanya. Permasalahan merupakan perumusan kesenjangan antara keadaan yang ada dengan keadaan yang akan dicapai.
- Tujuan
Tujuan berisi uraian tentang hasil yang akan dicapai atau jawaban dari permasalahan. Bentuk jawaban tersebut dapat berupa penjabaran, penguraian, penjelasan, pembuktian, penerapan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau pembuatan suatu prototipe atau desain.
- Batasan Masalah
Batasan Masalah atau ruang lingkup berisi tentang variabel yang akan diteliti dan variabel yang diasumsikan sebagai parameter konstanta atau parameter yang diabaikan.
- Sistematika Penulisan
Sistematika Penulisan berisi uraian singkat terkait susunan laporan Proyek Akhir dari penelitian yang dilakukan.

2. TINJAUAN PUSTAKA

- Landasan Teori
Uraian singkat tentang dasar teori yang mempunyai keterkaitan langsung dan digunakan untuk menyelesaikan permasalahan dalam PA ini serta harus menyebutkan sumber referensi dalam teori pembahasan.
- Penelitian Terdahulu
Berisi referensi dan/atau hasil penelitian terdahulu yang relevan yang digunakan untuk menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian atau desain lain yang diarahkan untuk menyusun kerangka pemikiran atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian atau desain.
- Hipotesis
Berisi jawaban sementara terhadap masalah yang diteliti. Jawaban ini adalah dugaan sementara berdasarkan data awal yang didapatkan dan harus diuji Kembali tentang kebenarannya.

3. METODOLOGI PELAKSANAAN

Metodologi berisi tentang uraian cara untuk mencapai tujuan dalam Proyek Akhir. Metodologi harus memuat definisi operasional, identifikasi variabel, jenis dan sumber data, prosedur penentuan sampel, prosedur pengumpulan

data, teknik atau alat analisis yang dipakai, bagan alir metodologi, teknik serta metode pengujian. Metodologi dapat berisi hal-hal berikut ini:

- Diagram alir (*flow chart*)

Diagram Alir harus menjelaskan aliran pengerjaan PA untuk mencapai tujuan mulai awal sampai kesimpulan.

- Metode Analisis

Yang dimaksud dengan metode analisis adalah teknik pengumpulan dan analisis data, model pendekatan yang digunakan, desain, penelitian, cara penelitian dan pengumpulan hasil penelitian, uji coba dan cara evaluasi, serta cara penyimpulan.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi hasil dan pembahasan dari penelitian Proyek Akhir yang telah dilakukan.

- Hasil Penelitian

Data yang disajikan pada bagian ini bukan data mentah, melainkan data yang telah diolah dengan proses sebagaimana tercantum dalam bagian metodologi (rencana analisis hasil). Secara umum, pengolahan hasil bisa dilakukan melalui proses perangkuman dan pengujian serta pengolahan lain yang relevan dengan tujuan penelitian. Hasil penelitian dapat disajikan dalam format tabel, gambar, atau dalam bentuk besaran khusus tertentu sesuai dengan parameter atau variabel yang dilibatkan dalam penelitian.

- Pembahasan

Meliputi penjelasan atau uraian secara rinci tentang bagaimana hasil penelitian akan mengarah kepada kesimpulan yang terkait dengan tujuan penelitian.

5. PENUTUP

Penutup terdiri dari:

- Kesimpulan

Kesimpulan berisi uraian singkat hasil penelitian yang menjawab permasalahan atau yang berupa konsep, program, dan karya desain.

- Saran

Saran-saran untuk kajian lanjutan, yang berisi hal-hal yang masih dapat dikerjakan dengan lebih baik dan dapat dikembangkan lebih lanjut, atau berisi masalah- masalah yang dialami pada saat proses pengerjaan TA.

4.3.3. Bagian Akhir Laporan Proyek Akhir

Bagian ini memuat bahan-bahan referensi, yaitu daftar pustaka dan lampiran-lampiran (jika ada) serta biodata mahasiswa sebagai penulis.

1. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka berisi semua referensi yang digunakan mahasiswa dalam menyiapkan dan menyelesaikan Proyek Akhirnya. Daftar Pustaka terdiri atas buku, makalah, jurnal, TA, tesis, disertasi, handout, artikel dari internet, dll.

Tulisan DAFTAR PUSTAKA sebagai judul dari halaman ini diketik seluruhnya dengan huruf besar cetak tebal (*bold*) di tengah halaman (*centered*). Semua sumber pustaka yang tercantum harus dirujuk dalam penulisan PA, dan semua pustaka yang diacu secara langsung harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Cara penulisan Daftar Pustaka dan penyebutan acuan (*citation*) mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Angka numerik yang terletak dalam kotak persegi tersebut dan disitasi pada paragraf dibuat sama persis dengan yang disusun pada Daftar Pustaka.
- Sistem penomoran harus berurutan mulai dari [1], [2], dan seterusnya. Selain itu, juga harus diurutkan sesuai dengan referensi yang diambil sebagai rujukan dalam laporan PA.

Format penulisan Daftar Pustaka sebagai berikut:

a. Referensi dari Buku

- Keseluruhan buku

Standar format:

[1] Penulis, *Judul Buku*, Edisi. Kota Terbit: Nama Penerbit, Tahun Terbit.

Contoh:

[1] Sukadi, *Pedoman Proyek Akhir*, edisi 5. Jambi: Politeknik Jambi, 2024.

- Bagian dari buku

Standar format:

[1] Penulis, “Judul Bab/Bagian,” in *Judul Buku*, Edisi. Kota Terbit: Nama Penerbit, Tahun Terbit, Halaman.

Contoh:

[1] Sandi, “Pedoman Penulisan Proyek Akhir D3,” in *Pedoman Proyek Akhir*, edisi 5. Jambi: Politeknik Jambi, 2024, 10-16.

Catatan: Jika jumlah penulis lebih dari tiga orang, maka dituliskan satu orang, tambahkan et al.

b. Referensi berupa Artikel dari Proceeding (Seminar/Workshop)

Standar format:

[1] Penulis, “Judul Artikel,” in *Judul Proceeding*. Kota Pelaksanaan: Abbreviate State (jika ada), Tahun, pp. xxx-xxx.

Contoh:

[1] Utari, Setiya and Sarah, Lia Laela, “Pengembangan Problem Based Instruction Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa,” in *Seminar Nasional Pendidikan IPA*, FPMIPA UPI – JICA Bandung, 2010, pp. 56-70.

c. Referensi berupa Jurnal

Standar format:

[1] Penulis, “Judul,” *Jurnal*, vol. xx, no. xx, Bulan, Tahun, pp. xxx-xxx.

Contoh:

[1] V. Bush, “As We May Think,” *The Atlantic*, vol. 176, no. 1, July, 1945, pp. 101-108

d. Referensi berupa Proyek Akhir/Tugas Akhir/Tesis, Disertasi/Report/Project

Standar format:

[1] Penulis, “Judul,” Institusi: Kota, Rep. x, Tahun.

Contoh:

[1] N. Asokan, V. Shoup and M.Waidner, “Optimistic Fair Exchange of Digital Signatres,”IBM: Zurich, Switzerland, Rep. RZ 2973, 1997.

e. Referensi dari sumber online/website

Standar format:

[1] Penulis, Judul dokumen, Judul website/pemilik, Tanggal Publikasi. [Online]. Tersedia: URL [Diakses: Tanggal Bulan Tahun].

Contoh:

[1] IEEE Computer Society, IEEE Computer Society Guide, IEEE Computer Society, Nov. 2008. [Online]. Tersedia: <http://www.computer.org/author/style/cs-style.htm> [Diakses: 23 Jan. 2020].

f. Referensi yang tidak Dipublikasi

Ada dua macam referensi yang tidak dipublikasi, format dasar penulisannya yaitu:

[1] Penulis, private communication. Bulan Tahun.

[2] Penulis, “Judul”, Tidak Dipublikasi.

2. LAMPIRAN

Lampiran Laporan Proyek Akhir dapat berupa:

- Data/dokumen pendukung
- Gambar, diagram, tabel
- Dan lain-lain

4.4. Ukuran Dan Format Laporan Proyek Akhir

Format Laporan Proyek Akhir (PA) harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan.

4.4.1. Ukuran Kertas dan Sampul

- Laporan Proyek Akhir dicetak menggunakan printer selain dot matrix;
- Laporan dicetak pada kertas HVS 80 gram berukuran A4 (297 mm x 210 mm);
- Dicetak pada 2 (dua) muka halaman kecuali kecuali pada bagian awal dan bagian akhir Laporan PA
- Apabila suatu bab berakhir pada halaman bernomor ganjil maka ditambahkan satu halaman kosong dengan nomor halaman genap dan diberi keterangan “Halaman ini sengaja dikosongkan”;
- Pemisah bab diberi halaman pembatas dengan kertas HVS warna biru muda dengan watermark logo POLITEKNIK JAMBI tanpa diberi nomor halaman;
- Penjilidan menggunakan *hard cover laminating glossy*.

4.4.2. Pengetikan

1. Laporan PA diketik dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Jenis huruf yang digunakan yaitu Times New Roman ukuran 16 pt untuk Judul BAB, ukuran 14 pt untuk judul Sub-bab dan 12 pt untuk isi;
 - Berjarak 1,15 spasi;
 - Jarak 1 (satu) spasi dapat digunakan khusus untuk paragraf pada ABSTRAK, untuk notasi, catatan kaki (*footer*), judul keterangan, Daftar Pustaka, dan isi diagram, tabel, gambar.
 - Huruf pertama paragraf baru harus masuk ke dalam paragraf (*indentation*) sedalam 1 (satu) cm;
 - Paragraf ditulis rata kiri-kanan (*justify*);
 - Judul bagian Bab, Sub-bab, anak Sub-bab dan sebagainya ditulis tanpa diakhiri dengan titik.
 - Paragraf baru tidak dimulai pada dasar halaman, kecuali apabila cukup tempat untuk sedikitnya dua baris;
 - Baris terakhir sebuah paragraf tidak diletakkan pada halaman baru berikutnya tetapi diletakkan pada dasar halaman (*widow/orphan control*);
 - Kata atau istilah selain Bahasa Indonesia ditulis miring (*italic*);
 - Judul buku, jurnal, prosiding, surat kabar, dan majalah ditulis miring (*italic*).
2. Jarak tepi (*margin*) adalah sebagai berikut:
 - Tepi atas: 3 cm;
 - Tepi bawah: 3 cm;

- Tepi kanan: 4 cm;
- Tepi kiri: 3 cm.

4.4.3. Kaidah Penulisan

- Memakai Bahasa Indonesia yang baku dan benar;
- Mengikuti kaidah Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) dan kelaziman penulisan ilmiah;
- Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama (saya dan kami), tidak boleh digunakan kecuali dalam kalimat kutipan.

4.4.4. Penomoran Halaman

- Halaman Bagian Awal Proyek Akhir diberi nomor yang terpisah dari Bagian Inti dengan menggunakan angka Romawi huruf kecil i, ii, iii, iv, dst., yang diletakkan pada bagian bawah (*footer*) dan terletak di kanan halaman;
- Halaman Bagian Inti dan Bagian Akhir PA diberi nomor urut dengan angka Arab 1, 2, 3, dst., yang diletakkan pada bagian atas halaman (*header*) dan terletak di kanan, dimulai dari Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka;
- Bab baru selalu dimulai pada halaman baru dan diberi nomor halaman dengan angka Arab, yang diletakkan pada bagian bawah halaman (*footer*) dan terletak di tengah.

4.4.5. Penulisan judul bab dan sub-bab

- Kata "BAB" diketik pada halaman baru di tengah halaman (*centered*) dengan huruf kapital dan tebal (*bold*) diikuti oleh nomor bab yang ditulis dengan angka romawi, misalnya BAB I, dan diikuti dengan penulisan judul bab pada baris berikutnya dengan huruf besar tanpa diakhiri sebuah titik, misalnya PENDAHULUAN; dan
- Judul sub-bab dan anak sub-bab diketik dengan huruf kecil tebal (*bold*) kecuali huruf pertama dari tiap kata yang ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri sebuah titik. Nomor sub-bab dan anak sub-bab dicetak tebal pada batas tepi kiri.

Contoh:

2.1. Dasar Teori

2.1.1. Siklus PLTU

2.1.2. Flue Gas

2.2. Tinjauan Pustaka

- Pengertian gambar mencakup gambar, foto, ilustrasi, sketsa, grafik, diagram, denah, peta, bagan, monogram, dan diagram alir;
- Gambar yang tidak memungkinkan untuk dicetak pada kertas ukuran A4 maka dapat dicetak pada kertas ukuran A3 atau cetak pada ukuran kertas yang lebih besar;

- Gambar diberi nomor dan keterangan yang diletakkan di bawah gambar di tengah halaman (*centered*);
- Nomor gambar menunjukkan nomor urut gambar Gambar 1;
- Keterangan gambar ditulis dengan huruf kecil dimana setiap kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata sambung;
- Gambar yang dikutip dari sumber lain harus dijelaskan dengan mencantumkan nama pembuat dan tahun di bawah gambar atau nomor urut pustaka di Daftar Pustaka; dan
- Gambar harus dilengkapi dengan informasi yang memadai sehingga mudah ditafsirkan tanpa harus membaca isi teks (*self-contained*), misalkan nama sumbu (*axis*) pada sebuah grafik.

4.4.6. Tabel

- Tabel diberi nomor dan keterangan yang diletakkan di atas tabel di tengah halaman (*centered*);
- Nomor tabel terdiri atas satu angka Arab yang dipisahkan oleh sebuah titik;
- Keterangan tabel ditulis dengan huruf kecil di mana setiap kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata sambung;
- Pada data sekunder yang berbentuk tabel dan berasal dari satu sumber dicantumkan nomor referensi yang diletakkan di akhir judul tabel;
- Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata "lanjutan", tanpa judul. Contoh: Tabel 2. Lanjutan;
- Jika ukuran tabel melebihi lebar kertas, tabel diketik memanjang kertas (*landscape*) dan bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri kertas;
- Di atas dan di bawah tabel diberi jarak 1 spasi untuk memisahkan tabel dari uraian pokok buku laporan; dan
- Tabel yang terlalu besar dapat disajikan pada halaman yang lebih luas, lalu dilipat.

4.4.7. Persamaan

- Persamaan dapat berbentuk rumus matematika, reaksi kimia dan sebagainya ditulis dan diletakkan di tengah (*centered*)
- Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, reaksi kimia, dan sebagainya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan. Nomor persamaan terdiri atas dua angka Arab yang dipisahkan oleh sebuah titik, angka pertama menunjukkan nomor bab tempat persamaan tersebut dimuat, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor urut persamaan dalam bab. Persamaan ditulis di batas tepi kiri.

Contoh:

$$y = \frac{a}{b}x^2 + c \quad (1)$$

dimana:

y = nilai absis pada sumbu koordinat

a, b, c = konstanta

x = nilai dari axis pada sumbu koordinat

4.5. Format dan Ketentuan Artikel Ilmiah

Salah satu luaran terpenting bagi mahasiswa D4 adalah Artikel Ilmiah.

Format dan ketentuan dari Artikel Ilmiah ini dijabarkan sebagai berikut:

1. Artikel Ilmiah yang menjadi luaran adalah berbentuk Jurnal.
2. Artikel Ilmiah dianggap sah jika memenuhi persyaratan dan dalam posisi “submit” jurnal, minimal jurnal pada Politeknik Jambi.
3. Format Artikel disesuaikan dengan format penyedia layanan publikasi

LAMPIRAN

file dapat di akses melalui link : <https://bit.ly/3QekxOx>

	YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI POLITEKNIK JAMBI		
	Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi. Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505		
Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok	: F/POLJAM/SPMI-04/A3-07/01
Judul Dokumen	: Pengajuan Tema PA	Tanggal Dikeluarkan	: 12-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01	Tanggal : 21-04-2018
Bagian	: Akademik	Halaman	: 1/1

Jambi,

Hal : Pengajuan Tema Proyek Akhir

Kepada Yth:
 Ketua Program Studi
 Politeknik JAMBI

Asalamualaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Konsentrasi :
 Semester :

Mengajukan Tema PA sebagai berikut:

Tema Proyek Akhir	
Tema	

Besar harapan saya salah satu Tema di atas dapat disetujui, dan atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.
 Asalamualaikum Wr. Wb.

Menyetujui,
 Kepala Program Studi

Pemohon,

(.....)
 NIK.

(.....)
 NIM.....

Lampiran 2 : Daftar Pengarahan Judul PA

	YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI POLITEKNIK JAMBI	
	Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi. Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505	
Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok : F/POLJAM/SPMI-04/A3-07/02
Judul Dokumen	: Daftar Pengarahan Judul PA	Tanggal Dikeluarkan : 12-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01 Tanggal : 21-04-2018
Bagian	: Akademik	Halaman : 1/1

Tahun Ajaran : 20..../20.....
 Semester : Gasal/Genap (*coret yang tidak sesuai*)
 Hari / Tanggal : /
 Tempat :
 Waktu : s/dWIB

No	NIK	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
dst			

Jambi, DD-MM-YYYY
 Kepala Program Studi

(.....)
 NIK.

Lampiran 3 : Rekapitulasi Dosen Pembimbing PA



**YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI
POLITEKNIK JAMBI**

Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi.
Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505

Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok	: F/POLJAM/SPMI-04/A3-07/03
Judul Dokumen	: Rekapitulasi Dosen Pembimbing PA	Tanggal Dikeluarkan	: 12-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 03	Tanggal : 11-06-2022
Bagian	: Akademik	Halaman	: 1/1

Jurusan :

Program Studi :

Semester :

No	Nama	NIM	Skema	Tema	Pembimbing I	Pembimbing II
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						

Jambi,.....
Ketua Program Studi
.....

.....
NIK

	YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI POLITEKNIK JAMBI	
	Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi. Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505	
Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok : F/POLJAM/SPMI-04/A3-07/04
Judul Dokumen	: Surat Kesepakatan Bimbingan PA	Tanggal Dikeluarkan : 12-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01 Tanggal : 21-04-2018
Bagian	: Akademik	Halaman : 1/1

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Pihak Pertama

Nama :

Nim :

Program Studi :

Pihak Kedua

Nama :

NIK :

Program Studi :

Pada hari ini tanggal telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan laporan PA.

Isi kesepakatan :

1. Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) minggu.
2. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari pukul WIB tempat di Politeknik Jambi.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian laporan PA.

Pihak Pertama,

Jambi,

Pihak Kedua,


(.....)

(.....)

Mengetahui,
Ketua Program Studi

(.....)

NIK.

	YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI POLITEKNIK JAMBI		
	Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi. Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505		
Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok	: F/POLJAM/SPMI-04/A3-07/05
Judul Dokumen	: Rekomendasi Sidang PA	Tanggal Dikeluarkan	: 12-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 02	Tanggal : 03-01-2019
Bagian	: Akademik	Halaman	: 1/1

Kami pembimbing proyek akhir mahasiswa Politeknik Jambi, setelah mengamati/menilai pelaksanaan **Proyek Akhir (PA)** dan setelah bermusyawarah bersama, menyatakan :

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Jurusan/Program Studi :
 Judul Proyek Akhir :

Membenarkan bahwa yang namanya tercantum di atas telah memenuhi kriteria proyek akhir serta telah melaksanakan kali pertemuan bimbingan dari tanggal s.d tanggal Oleh karena itu, mahasiswa tersebut dapat diajukan untuk melaksanakan sidang proyek akhir pada tanggal

Dosen Pembimbing I

Jambi,


Dosen Pembimbing II

.....
 NIK.

.....
 NIK.

Ketua Program Studi

.....
 NIK.

	YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI POLITEKNIK JAMBI		
	Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi. Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505		
Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok	: F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/02
Judul Dokumen	: Serah Terima Laporan PA	Tanggal Dikeluarkan	: 13-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01	Tanggal : 21-04-2018
Bagian	: Akademik	Halaman	: 1/1

Nama :

NIM :

Program Studi :

Telah Menyelesaikan Proyek Akhir Dengan Judul :

.....

No.	Proyek Akhir Diantar Ke Instansi Di Bawah Ini	Tanggal	Tanda Tangan
1.	Dosen Pembimbing I (Hardcopy)		
2.	Dosen Pembimbing II (Hardcopy)		
3.	Ketua Program Studi (Softcopy)		
4.	UPT Perpustakaan Politeknik Jambi (Hardcopy dan Softcopy)		


Jambi,

Mengetahui Ketua Program Studi

.....

(.....)

NIK.

	YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI POLITEKNIK JAMBI		
	Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi. Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505		
Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok	: F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/03
Judul Dokumen	: Berita Acara Ujian PA	Tanggal Dikeluarkan	: 13-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 02	Tanggal : 09-11-2023
Bagian	: Akademik	Halaman	: 1/2

BERITA ACARA UJIAN PROYEK AKHIR

Pada hari, bertempat di Gedung Politeknik Jambi, telah dilaksanakan ujian Proyek Akhir Mahasiswa Program Studi Politeknik Jambi dengan Tim Penguji, dosen pembimbing dan mahasiswa sebagaimana yang bertanda tangan dibawah ini. Ujian berlangsung dengan baik dan lancar. Adapun Daftar Rekapitulasi Nilai Terlampir.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENGUJI SIDANG

Ketua : AA

Penguji I : BB

Penguji II : CC

Pembimbing I : DD

Pembimbing II : EE




**YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI
POLITEKNIK JAMBI**

Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi.
Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505

Jenis Dokumen	: Formulir Standar Operasional Prosedur	No. Dok	: F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/03
Judul Dokumen	: Berita Acara Ujian PA	Tanggal Dikeluarkan	: 13-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 02	Tanggal : 09-11-2023
Bagian	: Akademik	Halaman	: 2/2

ABSENSI MAHASISWA

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
7.				
8.				

	YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI POLITEKNIK JAMBI		
	Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi. Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505		
Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok	: F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/04
Judul Dokumen	: Susunan Tim Penguji Sidang PA	Tanggal Dikeluarkan	: 13-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 02	Tanggal : 03-03-2023
Bagian	: Akademik	Halaman	: 1/2

SUSUNAN TIM PENGUJI SIDANG PROYEK AKHIR

PRODI..... TAHUN AKADEMIK.....

Ketua : (* diisi dosen Pembimbing 1)

Pembimbing I : (*diisi sesuai dengan jadwal dan pembimbing I Proyek Akhir mahasiswa yang mengikuti sidang)

Pembimbing II : (*diisi sesuai dengan jadwal dan pembimbing I Proyek Akhir mahasiswa yang mengikuti sidang)


Penguji I : (*diisi sesuai dengan jadwal dan penguji I Proyek Akhir mahasiswa yang mengikuti sidang)

Penguji II : (*diisi sesuai dengan jadwal dan penguji II Proyek Akhir mahasiswa yang mengikuti sidang)

Jambi,

Direktur Politeknik Jambi

NIK.

	YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI POLITEKNIK JAMBI	
	Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi. Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505	
Jenis Dokumen : Formulir	No. Dok : F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/05	
Judul Dokumen : Penilaian Ujian PA	Tanggal Dikeluarkan : 13-04-2016	
Standar : Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01 Tanggal : 21-04-2018	
Bagian : Akademik	Halaman : 1/1	

PENILAIAN UJIAN PA
DIPLOMA 3
(PENGUJI)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Judul :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (skor x bobot)
1	Penerapan Ilmu pengetahuan	20		
2	Pemilihan Metode yang tepat (keberhasilan metode)	20		
3	Ketercapaian target (kesesuaian antara target dan hasil yang dicapai)	20		
4	Sinergi kegiatan Peranan dosen pendamping, disiplin bimbingan, progress kegiatan)	30		
5	Presentasi	10		
TOTAL		100		

Keterangan:
 Pengisian skor antara 1-4 (silakan lihat lampiran matrik penilaian PA-Penguji)

Jambi,.....
 Ketua Penguji / Anggota

(.....)

Keterangan :
 Nilai Proyek Akhir terdiri dari :
 50 % nilai bimbingan
 50 % nilai ujian



**YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI
POLITEKNIK JAMBI**

Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi.
Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505

Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok	: F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/05
Judul Dokumen	: Penilaian Ujian PA	Tanggal Dikeluarkan	: 13-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01	Tanggal : 21-04-2018
Bagian	: Akademik	Halaman	: 2/1

**PENILAIAN UJIAN PA
DIPLOMA 3
(PEMBIMBING)**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Judul :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (skor x bobot)
1	Penerapan Ilmu pengetahuan	20		
2	Pemilihan Metode yang tepat (keberhasilan metode)	25		
3	Sinergi kegiatan (Peranan dosen pendamping, disiplin bimbingan, progress kegiatan)	30		
4	Kesesuaian Format Tulisan	10		
5	Etika dan Pengendalian Diri	15		
TOTAL		100		


Keterangan:
Pengisian skor antara 1-4 (silakan lihat lampiran matrik penilaian PA-Pembimbing)

Jambi,.....

Pembimbing I/II

(.....)

Keterangan :
Nilai Proyek Akhir terdiri dari :
50 % nilai bimbingan
50 % nilai ujian

	YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI POLITEKNIK JAMBI		
	Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi. Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505		
Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok	: F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/05
Judul Dokumen	: Penilaian Ujian PA	Tanggal Dikeluarkan	: 13-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01	Tanggal : 21-04-2018
Bagian	: Akademik	Halaman	: 3/1

PENILAIAN UJIAN PA
SARJANA TERAPAN
(PENGUJI)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Judul :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (skor x bobot)
1	Penerapan Ilmu pengetahuan	20		
2	Pemilihan Metode yang tepat (keberhasilan metode)	20		
3	Ketercapaian target (kesesuaian antara target dan hasil yang dicapai)	20		
4	Sinergi kegiatan Peranan dosen pendamping, disiplin bimbingan, progress kegiatan)	20		
5	Presentasi	10		
6	Hasil luaran (Artikel, paten, penerapan)	10		
TOTAL		100		

Keterangan:
 Pengisian skor antara 1-4 (silakan lihat lampiran matrik penilaian PA-Penguji)

Jambi,.....

Ketua Penguji / Anggota

(.....)

Keterangan :
 Nilai Proyek Akhir terdiri dari :
 50 % nilai bimbingan
 50 % nilai ujian



**YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI
POLITEKNIK JAMBI**

Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi.
Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505

Jenis Dokumen	: Formulir	No. Dok	: F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/05
Judul Dokumen	: Penilaian Ujian PA	Tanggal Dikeluarkan	: 13-04-2016
Standar	: Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01	Tanggal : 21-04-2018
Bagian	: Akademik	Halaman	: 4/1

**PENILAIAN UJIAN PA
SARJANA TERAPAN
(PEMBIMBING)**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Judul :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (skor x bobot)
1	Penerapan Ilmu pengetahuan	20		
2	Pemilihan Metode yang tepat (keberhasilan metode)	25		
3	Sinergi kegiatan (Peranan dosen pendamping, disiplin bimbingan, progress kegiatan)	30		
4	Kesesuaian Format Tulisan	10		
5	Etika dan Pengendalian Diri	15		
TOTAL		100		


Keterangan:
Pengisian skor antara 1-4 (silakan lihat lampiran matrik penilaian PA-Pembimbing)

Jambi,.....

Pembimbing I/II

(.....)

Keterangan :
Nilai Proyek Akhir terdiri dari :
50 % nilai bimbingan
50 % nilai ujian

	YAYASAN BAGIMU NEGRI JAMBI POLITEKNIK JAMBI	
	Jl. Lingkar Barat II. Lr.Veteran RT.04, Kel. Bagan Pete, Kec. Alam Barajo, Kota Jambi. Telp. 0741-5917477, Fax.0741-581505	
Jenis Dokumen : Formulir	No. Dok : F/POLJAM/SPMI-04/A3-08/06	
Judul Dokumen : Perbaikan PA	Tanggal Dikeluarkan : 13-04-2016	
Standar : Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01	Tanggal : 21-04-2018
Bagian : Akademik	Halaman : 1/1	

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Judul :

No.	Komentar Perbaikan	Halaman	Nama dan Tanda Tangan Penguji

Jambi,.....
 Mengetahui,
 Ketua Program Studi

(.....)
 NIK.

Matrik Penilaian Sidang PA Program Diploma 3

PENGUJI		NILAI			
KOMPONEN	%	1	2	3	4
Penerapan Ilmu pengetahuan (pemahaman materi)	20	Tidak mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik dan logis	Mampu menjelaskan prinsip kerja secara dangkal dan menggunakan bahasa yang tidak ilmiah	Mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik, logis dan benar tetapi tidak dapat mengaitkan dengan mata kuliah yang telah diampu	Mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik, logis dan benar serta mengaitkan dengan mata kuliah yang telah diampu
Penguasaan Metode yang dipilih (keberhasilan metode)	20	Tidak mampu menjelaskan metode yang digunakan.	Mampu menjelaskan satu tahapan dalam metode yang diterapkan.	Mampu menjelaskan beberapa tahapan pada metode yang diterapkan.	Mampu menjelaskan tahapan metode yang digunakan dari awal hingga akhir.
Ketercapaian target (kesesuaian antara rencana target dan hasil yang dicapai)	20	Tidak ada kesesuaian antara target dan hasil yang dicapai.	Sesuai target, namun terdapat penurunan spesifikasi/detail kegiatan hingga fungsionalitas menurun/kurang. (Tidak berfungsi dengan baik)	Sesuai target, terdapat kesesuaian spesifikasi/detail kegiatan namun fungsionalitas kurang/menurun. (berfungsi, namun kualitas/kerapihan kurang baik).	Sesuai atau melebihi antara target dan capaian.
Sinergi kegiatan (Peranan dosen pendamping, disiplin bimbingan, progress kegiatan)	30	Jumlah bimbingan < 12 x <14x, progres kegiatan tidak tercatat.	Jumlah bimbingan < 12 x <14x, dan progres kegiatan tercatat namun tidak informatif	Jumlah bimbingan ≥ 14 x, progres pekerjaan tercatat namun tidak informatif.	Jumlah bimbingan ≥ 14 x, progres pekerjaan tercatat dengan baik, teratur dan disiplin (informatif).
Presentasi	10	Pemaparan sulit dipahami, tanpa didukung saranan presentasi yang baik.	Pemaparan sulit dipahami, namun didukung saranan presentasi yang baik.	Dapat memaparkan dengan jelas dan detail, tanpa didukung saranan presentasi yang baik (slide susah terbaca, namun secara isi sudah informatif).	Dapat memaparkan dengan jelas dan detail, didukung saranan presentasi yang baik (slide, alat peraga, dll)
Nilai total	100				

MATRIK PENILAIAN SIDANG PA PROGRAM DIPLOMA 3

PEMBIMBING KOMPONEN	%	NILAI			
		1	2	3	4
Penerapan Ilmu pengetahuan (pemahaman materi)	20	Tidak mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik dan logis	Mampu menjelaskan prinsip kerja secara dangkal dan menggunakan bahasa yang tidak ilmiah	Mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik, logis dan benar tetapi tidak dapat mengaitkan dengan mata kuliah yang telah diampu	Mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik, logis dan benar serta mengaitkan dengan mata kuliah yang telah diampu
Penguasaan Metode yang dipilih (keberhasilan metode)	25	Tidak mampu menjelaskan metode yang digunakan.	Mampu menjelaskan satu tahapan dalam metode yang diterapkan.	Mampu menjelaskan beberapa tahapan pada metode yang diterapkan.	Mampu menjelaskan tahapan metode yang digunakan dari awal hingga akhir.
Sinergi kegiatan (Peranan dosen pendamping, disiplin bimbingan, progress kegiatan)	30	Jumlah bimbingan < 14 x, progres kegiatan tidak tercatat.	Jumlah bimbingan <14 x, dan progres kegiatan tercatat.	Jumah bimbingan >= 14 x, progres pekerjaan tercatat namun kurang informatif.	Jumah bimbingan >= 14 x, progres pekerjaan tercatat dengan baik, teratur dan disiplin (informatif).
Kesesuaian format penulisan	10	Sebagian besar tidak sesuai format penulisan.	Mengikuti format penulisan, namun masih terdapat kesalahan mayor (maks 3 item poin 4 tidak terpenuhi).	Mengikuti format penulisan, namun masih terdapat kesalahan minor (maks 2 item poin 4 tidak terpenuhi).	Mengikuti format penulisan sesuai template. (paragraf, no halaman, judul bab-sub bab, daftar pustaka)
Etika dan pengendalian diri	15	Tidak memenuhi seluruh kriteria poin 4	Terpenuhi setidaknya 1 kriteria poin 4	Terpenuhi setidaknya 2 kriteria poin 4	Dapat bekerja sama, mandiri, bertanggung jawab, dan santun dalam berinteraksi.
Nilai total	100				

MATRIK PENILAIAN SIDANG PA PROGRAM SARJANA TERAPAN

PENGUJI		NILAI			
KOMPONEN	%	1	2	3	4
Penerapan Ilmu pengetahuan (pemahaman materi)	20	Tidak mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik dan logis	Mampu menjelaskan prinsip kerja secara dangkal dan menggunakan bahasa yang tidak ilmiah	Mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik, logis dan benar tetapi tidak dapat mengaitkan dengan mata kuliah yang telah diampu	Mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik, logis dan benar serta mengaitkan dengan mata kuliah yang telah diampu
Penguasaan Metode yang dipilih (keberhasilan metode)	20	Tidak mampu menjelaskan metode yang digunakan.	Mampu menjelaskan satu tahapan dalam metode yang diterapkan.	Mampu menjelaskan beberapa tahapan pada metode yang diterapkan.	Mampu menjelaskan tahapan metode yang digunakan dari awal hingga akhir.
Ketercapaian target (kesesuaian antara rencana target dan hasil yang dicapai)	20	Tidak ada kesesuaian antara target dan hasil yang dicapai.	Sesuai target, namun terdapat penurunan spesifikasi/detail kegiatan hingga fungsionalitas menurun/kurang. (Tidak berfungsi dengan baik)	Sesuai target, terdapat kesesuaian spesifikasi/detail kegiatan namun fungsionalitas kurang/menurun. (berfungsi, namun kualitas/kerapihan kurang baik).	Sesuai atau melebihi antara target dan capaian.
Sinergi kegiatan (Peranan dosen pendamping, disiplin bimbingan, progress kegiatan)	20	Jumlah bimbingan < 12 x <14x, progres kegiatan tidak tercatat.	Jumlah bimbingan < 12 x <14x, dan progres kegiatan tercatat namun tidak informatif	Jumah bimbingan >= 14 x, progres pekerjaan tercatat namun tidak informatif.	Jumah bimbingan >= 14 x, progres pekerjaan tercatat dengan baik, teratur dan disiplin (informatif).
Presentasi	10	Pemaparan sulit dipahami, tanpa didukung saranan presentasi yang baik.	Pemaparan sulit dipahami, namun didukung saranan presentasi yang baik.	Dapat memaparkan dengan jelas dan detail, tanpa didukung saranan presentasi yang baik (slide susah terbaca, namun secara isi sudah informatif).	Dapat memaparkan dengan jelas dan detail, didukung saranan presentasi yang baik (slide, alat peraga, dll)
Hasil luaran lainnya (artikel, HKI, penerapan)	10	Hasil belum di publikasikan maupun di terapkan	Masih berupa prototipe yang perlu disempurnakan atau draft publikasi.	Masih berupa prototipe atau telah diajukan untuk dipublikasikan.	Alat telah diterapkan atau hasil telah di publikasikan.
Nilai total	100				

MATRIK PENILAIAN SIDANG PA PROGRAM SARJANA TERAPAN

PEMBIMBING		NILAI			
KOMPONEN	%	1	2	3	4
Penerapan Ilmu pengetahuan (pemahaman materi)	20	Tidak mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik dan logis	Mampu menjelaskan prinsip kerja secara dangkal dan menggunakan bahasa yang tidak ilmiah	Mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik, logis dan benar tetapi tidak dapat mengaitkan dengan mata kuliah yang telah diampu	Mampu menjelaskan prinsip kerja dengan baik, logis dan benar serta mengaitkan dengan mata kuliah yang telah diampu
Penguasaan Metode yang dipilih (keberhasilan metode)	25	Tidak mampu menjelaskan metode yang digunakan.	Mampu menjelaskan satu tahapan dalam metode yang diterapkan.	Mampu menjelaskan beberapa tahapan pada metode yang diterapkan.	Mampu menjelaskan tahapan metode yang digunakan dari awal hingga akhir.
Sinergi kegiatan (Peranan dosen pendamping, disiplin bimbingan, progress kegiatan)	30	Jumlah bimbingan < 14 x, progres kegiatan tidak tercatat.	Jumlah bimbingan <14 x, dan progres kegiatan tercatat.	Jumah bimbingan >= 14 x, progres pekerjaan tercatat namun kurang informatif.	Jumah bimbingan >= 14 x, progres pekerjaan tercatat dengan baik, teratur dan disiplin (informatif).
Kesesuaian format penulisan	10	Sebagian besar tidak sesuai format penulisan.	Mengikuti format penulisan, namun masih terdapat kesalahan mayor (maks 3 item poin 4 tidak terpenuhi).	Mengikuti format penulisan, namun masih terdapat kesalahan minor (maks 2 item poin 4 tidak terpenuhi).	Mengikuti format penulisan sesuai template. (paragraf, no halaman, judul bab-sub bab, daftar pustaka)
Etika dan pengendalian diri	15	Tidak memenuhi seluruh kriteria poin 4	Terpenuhi setidaknya 1 kriteria poin 4	Terpenuhi setidaknya 2 kriteria poin 4	Dapat bekerja sama, mandiri, bertanggung jawab, dan santun dalam berinteraksi.
Nilai total	100				

