



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA & KOMPUTER
(STMIK) CATUR SAKTI KENDARI**

PEDOMAN PELAKSANAAN SEMINAR SKRIPSI/ TUGAS AKHIR

Seminar skripsi/ tugas akhir adalah mata kuliah di dalam struktur kurikulum STMIK Catur Sakti Kendari. Kegiatan seminar skripsi/tugas akhir merupakan forum ilmiah bagi mahasiswa untuk menyampaikan hasil penelitian secara lisan dan tertulis dalam bentuk makalah seminar. Selain itu, forum seminar melatih mahasiswa menyampaikan pendapat atau tanggapan terhadap hasil penelitian.

Persyaratan Administrasi

Kegiatan seminar skripsi / tugas akhir mempunyai beban studi sebesar 1 (satu) satuan kredit semester (sks). Seorang mahasiswa diperkenankan mengikuti seminar skripsi apabila:

- Terdaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- Mempunyai kartu seminar yang digunakan sebagai bukti kehadiran mahasiswa setiap kali menghadiri forum seminar.
- Pemrasaran seminar mengisi buku pendaftaran seminar, borang pendaftaran seminar, biodata pemrasaran serta menyerahkan makalah seminar yang disetujui dan diparaf dosen pembimbing. Borang pendaftaran seminar (Formulir 1) dan biodata pemrasaran (Formulir 2) diperoleh dari Sekretariat Jurusan masing-masing. Makalah seminar diserahkan ke Sekretariat jurusan . sebanyak 2 eksemplar paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan seminar.
- Telah mengikuti seminar skripsi sebanyak minimal 10 (sepuluh) kali.
- Undangan diambil dari sekretariat Jurusan dan diserahkan pada dosen pembimbing paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar.

Jadwal Seminar

- Seminar dapat dilaksanakan pada semester ganjil dan semester genap tahun akademik yang berjalan.
- Waktu dan tempat jadwal seminar disesuaikan dengan jalannya perkuliahan.
- Hari terakhir pelaksanaan seminar diumumkan oleh ketua jurusan .

Pelaksanaan Seminar

- Pemrasaran seminar diberi waktu maksimal 15 menit untuk presentasi makalah, diskusi selama maksimal 15 menit dan komentar dosen pembimbing dan moderator selama 5 menit.
- Seminar dipandu oleh moderator seminar dan dihadiri oleh dosen pembimbing serta sekurang-kurangnya 15 orang mahasiswa.
- Makalah seminar diperbanyak oleh pemrasaran sebanyak minimal 15 eksemplar.
- Bahan tayangan presentasi ditulis dalam bahasa Indonesia.
- Pemrasaran seminar dan mahasiswa peserta seminar berpakaian rapih.
- Peserta seminar diwajibkan datang 5 menit sebelum seminar dimulai.

Penilaian Seminar

- Penilaian dilakukan oleh moderator seminar dan dosen pembimbing (Formulir 3).
- Penilaian seminar didasarkan pada:
 - Sistematika makalah seminar yang meliputi kesesuaian antara judul, latar belakang, metode, hasil & pembahasan serta daftar pustaka.
 - Penyajian makalah yang meliputi bahan tayangan, penyampaian hasil penelitian yang jelas dan singkat, sikap selama penyajian dan waktu presentasi seminar.
 - Kemampuan menjawab pertanyaan dan komentar peserta seminar.
- Presentasi seminar dalam bahasa Indonesia, namun dalam bahasa Inggris diberi tambahan nilai 1-5 (tidak wajib)
- Nilai seminar diumumkan setelah mahasiswa mengikuti 10 kali seminar skripsi dan mengembalikan kartu seminar.
- Pemrasaran yang tidak lulus diwajibkan mengulang seminar dengan tenggang waktu minimal 1 bulan.

Makalah Seminar

Makalah seminar merupakan sebagian atau seluruh hasil penelitian yang disampaikan secara tertulis sebelum dilaksanakannya ujian skripsi. Makalah seminar ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.

- Makalah seminar dicetak pada kertas ukuran A4 (21 cm × 29,7 cm) dengan huruf *Times New Roman* berukuran fonta 12, dengan pias 4 cm dari tepi kiri dan pias 3 cm dari kanan, atas, serta bawah kertas dari ukuran final.
- Jumlah halaman makalah seminar maksimal 7 halaman termasuk gambar & tabel dan tanpa lampiran.
- Sebagai rujukan cara penulisan makalah seminar dapat digunakan Ketentuan Umum Pedoman Penulisan Praktik Lapangan dan Pedoman Penulisan Skripsi /Tugas Akhir STMIK Catur Sakti Kendari.
- Sistematika makalah disusun sebagai berikut:
 - Judul naskah ditulis dalam bahasa Indonesia menggunakan huruf *Times New Roman* berukuran fonta 14.
 - Penulis makalah terdiri atas nama mahasiswa dan dosen pembimbing dan dicetak di bawah judul dengan menggunakan huruf *Times New Roman* berukuran fonta 12.
 - Nama mahasiswa ditulis paling dahulu diikuti nama dosen pembimbing.
 - Di bawah nama penulis makalah ditulis lembaga tempat para penulis bekerja dengan menggunakan huruf *Times New Roman* berukuran fonta 8.
 - Catatan kaki menunjukkan keterangan sebagai pembimbing dan tanggal pelaksanaan seminar dengan menggunakan huruf *Times New Roman* berukuran fonta 8.

- Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris, memuat latar belakang, tujuan penelitian, metoda, hasil utama dan kesimpulan. Abstrak ditulis tidak lebih dari 200 kata, berspasi tunggal, menggunakan huruf *Times New Roman* berukuran fonta 10 dan hanya 1 (satu) paragraf.
- Pendahuluan, Metoda, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan, Daftar Pustaka ditulis dengan huruf besar menggunakan huruf *Times New Roman* berukuran fonta 12, dicetak tebal dan diletakkan di tengah.
- Pendahuluan memuat latar belakang dan tujuan penelitian.
- Metoda memuat tempat dan waktu penelitian, serta bahan dan metode penelitian. Metode penelitian diuraikan dengan jelas dan dapat disusun menurut subjudul jika diperlukan. Subjudul dalam metode penelitian dicetak tebal.
- Hasil dan Pembahasan
 - Hasil adalah data hasil pengamatan sebelum disimpulkan sedangkan pembahasan adalah penjelasan atas hasil yang didapat.
 - Penyajian data hasil penelitian dalam bentuk tabel dan gambar sangat disarankan.
- Kesimpulan memuat hasil penelitian sebagai jawaban atas tujuan penelitian.
- Ucapan Terima Kasih ditulis jika dianggap perlu dan biasanya berbentuk bantuan yang berarti terutama dana penelitian, bahan dan tempat pelaksanaan penelitian.
- Daftar Pustaka memuat kepustakaan yang dirujuk dalam makalah oleh penulis.
- Tata cara perujukan di dalam tubuh makalah seminar dan penulisan pustaka dalam daftar pustaka mengikuti Ketentuan Umum Pedoman Penulisan Praktik Lapangan dan Pedoman Penulisan Skripsi / Tufas Akhir STMIK Catur Sakti Kendari.



YAYASAN PENDIDIKAN SAID DAHLAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK CATUR SAKTI KENDARI
Jln. Drs. H. Abdullah Silondae No. 109 Kendari-Sulawesi Tenggara
Website : <http://www.catursakti.ac.id> – Email: info@catursakti.ac.id

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA & KOMPUTER
(STMIK) CATUR SAKTI KENDARI
KEPUTUSAN KETUA STMIK CATUR SAKTI KENDARI
Nomor : 038 / KET/ STMIK-CS/ IX /2006

TENTANG
PANDUAN PELAKSANAAN SEMINAR TUGAS AKHIR/ SKRIPSI
STMIK CATUR SAKTI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR STMIK CATUR SAKTI
MENIMBANG :

- a. Bahwa di dalam pelaksanaan seminar tugas akhir/ skripsi pada STMIK Catur Sakti perlu ditetapkan suatu pedoman pengaturan;
 - b. Bahwa untuk itu perlu dibuat Keputusan Direktur STMIK Catur Sakti Kendari tentang Pedoman pelaksanaan seminar tugas akhir/ skripsi pada STMIK Catur Sakti
- Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3859);
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 59/D/O/2003 tentang Penetapan MAIK Catur Sakti sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi (PTS)

4. Rapat Senat Akademik STMIK Catur Sakti Kendri Nomor 04/ SENAT/ VIII/ 2020 tanggal 25 Agustus 2020 perihal penetapan pelaksanaan seminar tugas akhir/ skripsi pada STMIK Catur Sakti Kendari

M E M U T U S K A N :

Menetapkan:

EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR MAHASISWA STMIK CATUR SAKTI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pada ketetapan ini yang dimaksud dengan:

- a. Yayasan Pendidikan Said Dahlan (YAPSIN) Sebagai Badan Hukum milik perseorangan yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan STMIK Catur Sakti
2. STMIK Catur Sakti kendari Sebagai Lembaga Akademik yang bernaung dibawah Yayasan Pendidikan Said Dahlan
3. Ketua adalah Pemimpin yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan STMIK Catur sakti
4. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum, serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum; dan;
5. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di STMIK Catur sakti.

BAB II

KEBIJAKAN UMUM

- a. Pedoman pelaksanaan seminar tugas akhir/ skripsi pada STMIK Catur Sakti yang dilaksanakan pada setiap akhir semester mahasiswa dilakukan secara objektif dan menjunjung tinggi nilai-nilai ilmu pengetahuan guna menjamin kualitas;

- b. Pedoman pelaksanaan seminar tugas akhir/ skripsi pada STMIK Catur Sakti berdasarkan prinsip keadilan dan kesetaraan; dan Proses belajar mengajar ditetapkan dengan Keputusan Ketua

BAB III

PROSEDUR UMUM EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR MAHASISWA

- a. Pedoman pelaksanaan seminar tugas akhir/ skripsi pada STMIK Catur Sakti dilaksanakan secara terpadu oleh akademik ; dan
- b. Pedoman pelaksanaan seminar tugas akhir/ skripsi ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua.

BAB V

PENUTUP

Ketetapan Ketua STMIK Catur sakti ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Ketetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kendari, 1 September 2020
STMIK Catur Sakti Kendari

Ketua

Baharuddin Rahman, S.Kom., M.T
NIDN. 0914068201