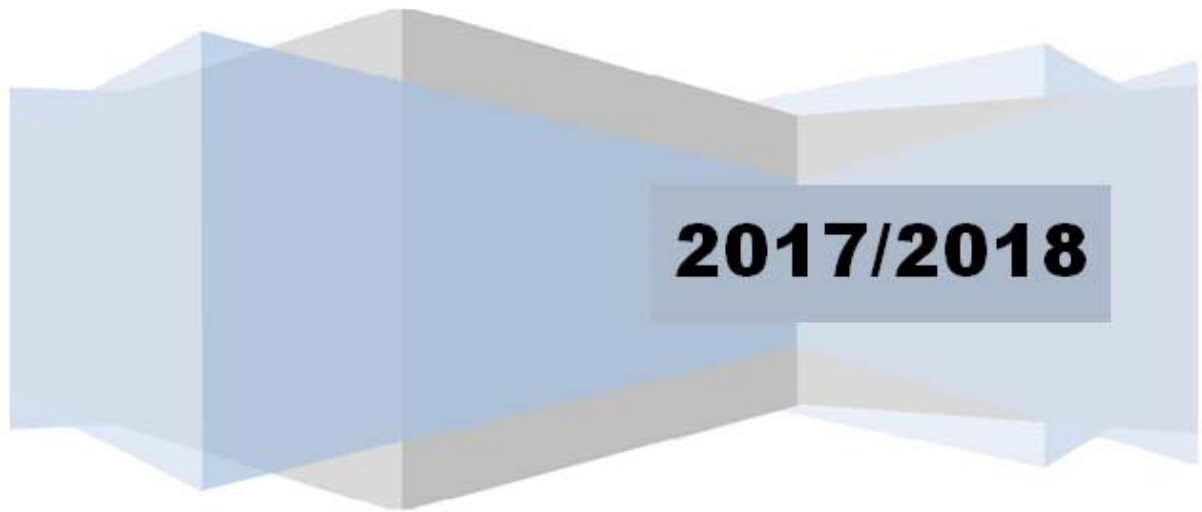


PANDUAN PENYUSUNAN
TUGAS AKHIR
(DIPLOMA – D3)



PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA
STMIK BUDI DARMA
MEDAN
2018

PENGANTAR

Puji dan syukur Tim Penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkah dan karunia yang dilimpahkan-Nya kepada Tim Penyusun sehingga Tim Penyusun dapat menyusun Buku Panduan dan Teknis pelaksanaan Tugas Akhir khusus untuk Mahasiswa STMIK Budi Darma Program Studi Manajemen Informatika pada semester VI.

Adapun maksud tim penyusun menyusun kembali Buku Panduan ini adalah dengan harapan mahasiswa paham dan mengerti tentang teknis pelaksanaan dan penyusunan Tugas Akhir sesuai dengan fokus kajian dan permasalahan yang diangkat baik itu yang dilakukan di Perusahaan Swasta atau Instansi Pemerintahan.

Tim penyusun juga sangat berterimakasih kepada seluruh rekan-rekan dosen STMIK Budidarma Medan yang telah banyak memberikan masukan kepada Tim penyusun mulai dari penyusunan sampai selesainya buku panduan ini. Tim penyusun juga merasakan masih banyak kekurangan dalam susunan kata, penyajian materi dan yang lainnya untuk itu Tim Penyusun sangat mengharapkan kritikan dan saran yang positif guna menyempurnakan panduan ini. Akhir kata Tim Penyusun mengucapkan terimakasih .

Medan, Maret 2018
Penulis

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Defenisi	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Jenis Kegiatan	2
1.4 Pertimbangan Kelayakan Judul.....	3
BAB II PELAKSANAAN TUGAS AKHIR	4
2.1 Persyaratan Akademik	4
2.2 Persyaratan Administrasi	4
2.3 Prosedur Pengajuan Judul	4
2.4 Proses Bimbingan	5
2.5 Ujian Sidang Tugas Akhir (Meja Hijau).....	6
2.6 Mekanisme Penilaian Tugas Akhir	7
2.7 Penggandaan Tugas Akhir	8
BAB III SISTEMATIKA DAN TATA CARA PENYUSUNAN TUGAS AKHIR.....	10
3.1 Ketentuan Kertas	10
3.2 Ketentuan Penulisan.....	10
Lampiran 1 Format Isi.....	14
Lampiran 2 Format Cover Luar / Dalam Setelah Sidang	24
Lampiran 3 Format Lembar Pengesahan Sebelum Sidang	25
Lampiran 4 Format Lembar Pengesahan Setelah Sidang	26
Lampiran 5 Format Abstrak	27
Lampiran 6 Format Kata Pengantar	28
Lampiran 7 Format Daftar Isi	29
Lampiran 8 Format Isi Bab	30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Defenisi

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Komputer mahasiswa diwajibkan membuat suatu karya ilmiah yang disebut Tugas Akhir, setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan. Tugas Akhir merupakan karya tulis mahasiswa dalam bentuk karya ilmiah berdasarkan suatu kegiatan penelitian mandiri mahasiswa, disusun dalam jangka waktu satu semester dibawah bimbingan dan arahan dosen pembimbing. Tugas Akhir dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa, dimaksudkan bahwa inisiatif perancangan penelitian, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan Tugas Akhir ada pada diri mahasiswa sendiri

Tugas Akhir ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang memiliki ciri-ciri antara lain:

- a. Harus ada permasalahan yang jelas (dilengkapi dengan data yang nyata)
- b. Harus memenuhi kaidah-kaidah ilmiah (metodologi penelitian)
- c. Mengungkapkan adanya fakta-fakta baru atau fakta khusus yang obyektif/dan harus memberikan dampak yang bermanfaat bagi manusia, organisasi atau lembaga maupun pengembangan ilmu.
- d. Hasil Tugas Akhir dipertanggungjawabkan dan dituangkan dalam bentuk laporan dengan mengikuti tata tulis ilmiah yang telah ditentukan melalui sidang meja hijau.

1.2. Tujuan

Penyusunan Tugas Akhir mahasiswa diharapkan mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/bidang studi tertentu secara sistematis, logis, kritis, kreatif dan berbobot, berdasarkan data/informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah.

Mengerjakan dan menyelesaikan Tugas Akhir merupakan salah satu syarat wajib untuk menyelesaikan studi dalam program studi Teknik Informatika yang mempunyai tujuan agar mahasiswa/i:

- a. Mampu membentuk sikap mental ilmiah
- b. Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi.
- c. Mampu melaksanakan penelitian mulai dari penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pelaporan hasil penelitian dalam bentuk naskah Tugas Akhir

- d. Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif dan menarik kesimpulan yang jelas serta mampu merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- e. Mampu mempresentasikan dan mempertahankan hasil Tugas Akhir di dalam forum ujian sidang meja hijau di hadapan tim dosen penguji.

1.3. Jenis Kegiatan

Adapun kegiatan yang dapat dijadikan Kerja Praktek, Tugas Akhir antara lain:

1. Pengkajian/ studi, antara lain :
 - a. Literatur
 - b. Perbandingan
 - c. Kelayakan
 - d. Perancangan
 - e. Terapan
2. Perancangan, antara lain :
 - a. Teori, metode atau asas baru
 - b. Model/ system/ program
 - c. Alat/ prototype
3. Implementasi suatu solusi secara nyata.

1.4. Pertimbangan Kelayakan Judul

Beberapa hal yang menjadi pertimbangan kelayakan judul Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

- a. Tidak terjadi duplikasi
Menunjukkan adanya kesamaan antara yang diusulkan dengan yang sedang dikerjakan pihak lain atau sebelumnya. Kesamaan yang dimaksud adalah kesamaan dari segi Judul. Perilaku ini dikenal dengan Plagiat. Judul Tugas Akhir dianggap tidak plagiat, paling tidak dari judul yang sedang diusulkan ada perbedaan dari segi Objek atau metode/ algoritmayang digunakan dari judul yang pernah ada atau sedang dikerjakan pihak lain. Resiko plagiat adalah jika suatu saat ada yang merasa dirugikan dengan Tugas Akhir yang pernah disusun sebelumnya maka jika terbukti plagiat maka gelar sarjana bisa dicabut
- b. Kandungan ilmiah
Kandungan ilmiah mencakup keunikan ilmiah, kedalaman (bobot) ilmiah dan ruang lingkup.
- c. Judul Tugas Akhir memiliki masalah
- d. Judul Tugas Akhir harus berhubungan dengan ilmu komputer

BAB II

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

2.1. Persyaratan Akademis

Persyaratan akademis yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk mengajukan judul Tugas Akhir antara lain :

- a. Telah Lulus matakuliah kerja praktek
- b. Telah menyelesaikan jumlah SKS minimal 90 SKS dengan minimal IPK=2.5
- c. Mengisi KRS semester berjalan dengan mengambil matakuliah Tugas Akhir
- d. Telah lulus semua matakuliah dari semester I sampai dengan semester V dan tidak ada nilai D atau Gagal
- e. Bagi mahasiswa/i pindahan, harus mengikuti ketentuan 1.b di atas

2.2. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa/i yang mengajukan judul Tugas Akhir, maka diwajibkan mengisi Form Pengajuan Judul sesuai dengan lampiran pada Form 1, dan wajib melampirkan sebagai berikut :

- a. Fotocopy KRS dari semester I s.d V (sedang Berjalan)
- b. Fotocopy KHS dari semester I s.d V (Sedang Berjalan)
- c. Fotocopy kwitansi pembayaran uang kuliah pada semester berjalan.
- d. Fotocopy kwitansi pembayaran Uang Tugas Akhir

2.3. Prosedur Pengajuan Judul

Berikut rincian prosedur pengajuan judul yang harus diketahui oleh mahasiswa yang mengambil mata kuliah Tugas Akhir :

- a. Program studi mengumumkan / menginformasikan kepada mahasiswa/i pengajuan judul Tugas Akhir
- b. Mahasiswa/i yang telah memenuhi persyaratan akademis dan administrasi dapat mengajukan judul melalui website Portal mahasiswa.
- c. Setiap mahasiswa/i berhak mengajukan judul Tugas Akhir maksimal 3 judul dan dilengkapi dengan abstrak.
- d. Program studi menentukan Dosen pembimbing bagi mahasiswa/i yang diterima judul Tugas Akhirnya, sedangkan bagi mahasiswa/i yang judul Tugas Akhirnya tidak diterima akan diberi kesempatan untuk mengajukan lagi judul Tugas Akhir yang baru.

- e. Judul Tugas Akhir yang telah diterima, diwajibkan untuk melengkapi berkas pendukung : KHS (Semester I-V), KRS (semester berjalan), Kwitansi Pembayaran Tugas Akhir, Kwitansi Pembayaran Cicilan Terakhir dan Proposal, Keseluruhan berkas tersebut dibuat dalam satu file pdf.
- f. Urutan penyusunan proposal Tugas Akhir adalah **Judul, Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan dan Manfaat, Metodologi Penelitian, Sistematika Penulisan.**
- g. Sistem penulisan proposal judul Tugas Akhir mengikuti sistematika dan tata cara penyusunan Tugas Akhir
- h. Surat riset didapatkan dengan cara mengupload berkas pendukung dan mengisi formulir riset melalui portal mahasiswa.
- i. Setiap mahasiswa yang sudah mendapatkan surat balasan riset diwajibkan mengupload surat balasan tersebut melalui portal mahasiswa.
- j. Judul Tugas Akhirnya yang telah diterima, telah melengkapi berkas pendukung dan telah mengupload surat balasan riset, dapat mendownload SK Dosen Pembimbing melalui website Portal Mahasiswa.

2.4. Proses Bimbingan

Berikut aturan dan tahapan dalam proses pembimbingan Tugas Akhir yang harus diketahui oleh mahasiswa yang mengambil mata kuliah Tugas Akhir :

- a. Program Studi akan menentukan Dosen Pembimbing dari mahasiswa/i yang bersangkutan yang dibuat dalam SK Dosen Pembimbing. Dosen pembimbing terdiri dari Dosen pembimbing I dan Pembimbing II.
- b. Mahasiswa/i mengerjakan Tugas AKhir dibawah arahan Dosen Pembimbing.
- c. Proses bimbingan terjadwal sesuai kesepakatan antara mahasiswa/i dengan Dosen Pembimbing.
- d. Perkembangan penyelesaian Tugas Akhir tercatat dalam Berita Acara Bimbingan.
- e. Jumlah bimbingan Tugas Akhir maksimal 8 (delapan) kali bimbingan untuk setiap Dosen Bimbingan
- f. Berita Acara bimbingan dapat didownload pada website stmik-budidarma.ac.id dan dicetak dengan menggunakan kertas tebal (Kertas Jeruk).
- g. Pelaksanaan bimbingan Tugas Akhir selalu dilakukan di dalam Lingkungan Kampus STMIK - Budi Darma.
- h. Permasalahan yang timbul dalam Proses bimbingan akan diatasi bersama antara Mahasiswa/i, Dosen Pembimbing dan pihak Program Studi.

- i. Masa pengerjaan Tugas Akhir minimal dalam waktu 4 (empat) Bulan.
- j. Mahasiswa/i diharapkan berperilaku sopan dan santun serta berpakaian rapi pada saat bimbingan Tugas Akhir.

2.5. Ujian Sidang Tugas Akhir (Meja Hijau)

Adapun aturan dan persyaratan dalam pelaksanaan ujian/sidang Diploma-3 (Meja Hijau) adalah sebagai berikut :

- a. Menyelesaikan semua matakuliah tanpa nilai D atau Gagal diprogram Studi Manajemen Informatika dan menyerahkan bukti bebas Administrasi, bebas Keuangan, bebas Perpustakaan ke program Studi Manajemen Informatika
- b. Sudah menyelesaikan BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV dan BAB V jilid biasa sebanyak 4 (empat) rangkap, dengan persetujuan Dosen pembimbing dibuktikan dengan pengesahan dan pengisian formulir nilai oleh Dosen pembimbing. Formulir nilai yang telah diisi dan Jilid Tugas Akhir semua diserahkan di Program Studi pada saat melakukan pendaftaran peserta sidang meja hijau.
- c. Mahasiswa/i yang sidang meja hijau harus berpakaian rapi dan sopan. Mahasiswa memakai baju putih, jas, dasi, Celana hitam (non jeans) dan sepatu pansus. Mahasiswi memakai baju putih, blazer, rok hitam panjang minimal sejajar lutut dan sepatu
- d. Waktu pelaksanaan sidang Tugas Akhir (meja hijau) ditentukan oleh Program Studi Manajemen Informatika
- e. Sidang Tugas Akhir (meja hijau) dilaksanakan secara tertutup dengan peserta yaitu mahasiswa yang disidangkan, 2 (dua) orang dosen penguji dan salah satu Dosen pembimbing sebagai pembela.
- f. Lamanya sidang meja hijau per peserta adalah 1-2 jam
- g. Fokus sidang meja hijau adalah pertanggung jawaban dari laporan Tugas Akhir.
- h. Dosen penguji I dan penguji II memberikan penilaian kepada mahasiswa yang sedang disidang meja hijau dengan mengisi formulir nilai Penguji, kemudian menyerahkan kepada program studi.
- i. Pada akhir meja hijau, akan diadakan judisium untuk mengumumkan nilai mahasiswa/i peserta sidang meja hijau beserta tenggang waktu revisi Tugas Akhir.
- j. Apabila hasil sidang meja hijau dari mahasiswa/i adalah nilai D atau gagal, maka diberikan waktu untuk sidang ulang dengan perbaikan total, dan apabila gagal lagi maka mahasiswa tersebut wajib mengulang Tugas Akhir dengan topik yang baru disemester berikutnya. Dan

apabila hasil sidang meja hijau dari mahasiswa/i adalah mendapat nilai C, diberikan waktu kepada mahasiswa untuk perbaikan Tugas Akhir

2.6. Mekanisme Penilaian Tugas Akhir

Mekanisme Penilaian mata kuliah Tugas Akhir (4 SKS) mahasiswa didapatkan dari rincian berikut:

- a. Dosen pembimbing I dan pembimbing II
- b. Dosen penguji I dan penguji II
- c. Pengumpulan dan proses nilai sidang meja hijau dilakukan oleh program studi
- d. Nilai sidang meja hijau untuk setiap mahasiswa/i adalah Akumulasi dari 60 % (Dosen pembimbing I+ pembimbing II) + 40% (Dosen penguji I+penguji II)

2.7. Penggandaan Tugas Akhir

Adapun aturan dan persyaratan dalam pelaksanaan ujian/sidang Diploma-3 (Meja Hijau) adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa/i yang telah menyelesaikan sidang meja hijau dan dinyatakan Lulus wajib melakukan revisi dan perbaikan terhadap keseluruhan isi Tugas Akhir sebelum digandakan.
- b. Mahasiswa/i yang telah merevisi dan perbaikan Tugas Akhir diwajibkan menggandakan Tugas Akhir dalam bentuk buku sebanyak 4 rangkap untuk dijilid dalam bentuk Lux dan softcopy (CD).
- c. Tugas Akhir yang dinyatakan telah selesai / yang akan dijilid Lux adalah Tugas Akhir yang telah ditandatangani oleh Dosen pembimbing, Dosen Pembanding, Dosen penguji, Ketua program studi dan Ketua STMIK pada lembar pengesahan.
- d. Tugas Akhir yang digandakan harus sudah langkah mulai dari cover, pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, semua Bab, daftar pustaka, SK Pembimbing, riwayat hidup dan coding program
- e. Tugas Akhir yang telah digandakan diserahkan diprogram studi untuk dijilid Lux dengan membayar biaya jilid.
- f. Penggandaan Tugas Akhir dalam bentuk buku ditujukan untuk Mahasiswa/i yang bersangkutan, Program Studi, Perpustakaan, sedangkan dalam bentuk CD ditujukan Program Studi.
- g. Tugas Akhir dalam bentuk CD wajib berisikan Tugas Akhir lengkap (Mulai dari sampul depan sampai dengan lampiran) dalam format **DOC** (file dokumen Word) dan **PDF** (file dokumen Adobe) dan file harus dalam keadaan tidak terkunci (**free-password**).

- h. Dalam penyerahan Tugas Akhir yang telah digandakan dan Tugas Akhir bentuk CD kepada Program Studi, mahasiswa/i wajib meminta bukti penyerahan kepada Program Studi
- i. Apabila persyaratan penjiilidan Tugas Akhir tidak diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan Program Studi, maka maka mahasiswa/i tersebut tidak dapat diwisuda.

BAB III

SISTEMATIKA DAN TATA CARA PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

3.1. Ketentuan Kertas

Agar terbentuk keseragaman pada seluruh mahasiswa yang mengambil mata kuliah Tugas Akhir maka aturan penggunaan kertas diatur sebagai berikut :

1. Jenis Kertas

Jenis kertas yang digunakan adalah HVS (yang sejenis) 70 gr/m², berwarna putih dan diprint 1 sisi (tidak bolak-balik). Selesai sidang meja hijau apabila dinyatakan Lulus menggunakan kertas HVS 80 gr ukuran A4 warna putih dijilid Lux

2. Ukuran Kertas

Ukuran kertas yang digunakan adalah A4.

3.2. Ketentuan Penulisan

Ketentuan atau aturan penulisan yang harus diikuti oleh mahasiswa yang mengambil mata kuliah Tugas Akhir diuraikan sebagai berikut :

1. Margin (Batas Tepi)

- a. Tepi kiri : 4 cm
- b. Tepi kanan : 3 cm
- c. Tepi atas : 4 cm
- d. Tepi bawah : 3 cm

2. Jarak Spasi

- a. Semua isi Tugas Akhir 2 spasi, kecuali Abstrak 1 spasi
- b. Jarak antara Judul Bab dengan sub Bab judul 3 enter dan 1 spasi
- c. Jarak dari sub Bab ke paragraf 2 Spasi
- d. Jarak antara akhir paragraf dengan sub Bab berikutnya 1 enter dan 2 Spasi
- e. Jarak antara sub Bab dengan sub sub Bab (tanpa paragraf) adalah 3 spasi.

3. Penomoran Halaman

- a. **Bagian awal**, bagian awal karya tulis ilmiah, dimulai dari halaman judul sampai dengan halaman ringkasan (abstrak) diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil, seperti i, ii, iii, iv, dan seterusnya yang diketik tepat ditengah halaman bagian bawah.
- b. **Bagian Isi**, mulai dari Bab I Pendahuluan sampai dengan halaman terakhir Bab V diberi nomor halaman dengan angka seperti 1, 2, 3, 4 dan seterusnya, dengan posisi sebelah kanan

atas. **Khusus untuk halaman pertama pada setiap awal Bab penomoran halaman berada di posisi tengah bawah.**

4. Referensi

Untuk Tugas Akhir sangat diperlukan sumber referensi yang berlisensi baik buku, jurnal atau lainnya. Khusus pada Bab III Landasan Teori setiap Sub harus mempunyai minimal 1(satu) sumber referensi. Dan dapat memberikan rangkuman tersendiri atau pendapat tersendiri berdasarkan definisi dari berbagai referensi terhadap sub Bab Tertentu.

5. Penulisan Referensi

Penulisan referensi Tugas Akhir Manajemen Informatika STMIK Budi Darma Medan pada daftar pustaka berdasarkan standar IEEE (Intitute of Electrical and Electronics Engineers). Cara penulisan ini dikategorikan berdasarkan jenis sumber pustaka yang digunakan.

BUKU

1) Buku

Referensi pada awal tulisan

. . . transaksi organisasi pada umumnya sama, yang berbeda adalah eleme-elemen penyusunnya [1].

Referensi pada akhir tulisan (daftar pustaka)

Format: [1] Penulis, Judul Buku, Kota Terbit : Nama

Penerbit.Tahun Terbit

Contoh: [1] F.L. Simon and J.Santana, Data Mining Meramalkan

Bisnis Perusahaan,Jakarta: PT. Alex Media Komputindo. 2010

2) Bagian Buku

Referensi pada tulisan

. . . menentukan kebiasaan suatu produk dibeli bersamaan produk apa, maka aturan asosiasi juga sering dinamakan market basket analysis[1].

Referensi pada akhir tulisan (daftar pustaka)

Format: [1] Penulis, “Judul Bab/Bagian (Chapter)”,dalam Judul_Buku, Kota Terbit , Nama Penerbit, Tahun Terbit, pp. xxx-xxx

Contoh: [1] B. Santosa,” Aturan Asosiasi’, dalam data mining teknik pemanfaatan data untuk keperluan bisnis, Yogyakarta, Graha Ilmu, 2007, pp.224-238

JURNAL DAN PROCEEDING

1) Artikel Jurnal

Referensi pada tulisan

Format tabular data adalah format data bentuk 1 dan 0 atau format dalam bentuk biner[1].

Referensi pada akhir tulisan (daftar pustaka)

Format: [1] Penulis, “Judul Jurnal”, Penerbit, Volume, pp.xxx-xxx, tahun,

Contoh: [1] E.Buulolo, “Implementasi Algoritma Apriori Pada Sistem Persediaan Obat(Studi Kasus: Apotik Rumah Sakit Estomihi Medan)”, Pelita Informatika Budi Darma, vol. IX, pp.80-81, 2013

2) Proceeding

Format: [1] Penulis, “Judul proceeding”, dalam nama_proceeding, kota penyelenggara, tahun terbit

NB.

1. Jika jumlah penulis lebih dari tiga orang, maka dituliskan satu orang, tambahkan et al.
2. Penulisan nama penulis buku, jurnal dan proceeding yang menjadi referensi pada daftar pustaka seperti contoh berikut :

Nama Lengkap	Penulisan pada daftar Pustaka
Mesran	Mesran
Efori Buulolo	E. Buulolo
Surya Darma Nasution	S.D. Nasution

SUMBER DIGITAL

1) Buku elektronik dari perpustakaan digital yang memiliki ISBN

Format : [1] Penulis.(tahun). Judul(edisi)[tipe media].Available FTP : Directory File.

Contoh : [1] R.J. Vidmar. On the use of atmospheric plasmas as electromagnetic reflectors[online]. Available FTP: atmenext.uscedu Directory :pub/etext/1994/file:atmosplasma.txt

2) Website

Format : [1] Penulis. (tahun,bulan,tanggal). Judul(edisi)[Tipe Media].

Available:http://www.(url)

Contoh : [1] Kozan, John,(2001, Nov.8). Operators of genetic algoritmn[online]. Available: <http://www.cs.felk.cvut.cz/~xobitko/ga/operators.html>.

HANDBOOK/MANUAL

Format : [1] Nama Handbook/manual, Edisi, Nama perusahaan, Kota perusahaan, Negara, Tahun, pp. xxx-xxx

PATENT

Format : [1] Penulis, "Judul Patent", Nama Negara, Patent xxxxx, bulan, hari, year

DISERTASI

Format : [1]Penulis, "Judul disertasi", Ph.D dissertation, Jurusan,Fakultas, Nama Perguruan Tinggi,Negera, Tahun

NB. :

1. Sumber yang tidak dapat dijadikan sebagai referensi dalam penyusunan Tugas Akhir adalah modul, diktat, blog, buku dan jurnal yang tidak memiliki ISSN
2. Penulisan [index] setiap kutipan harus sesuai dengan urutan pada daftar pustaka.
3. Agar penulisan referensi tidak terjadi kesalahan disarankan menggunakan aplikasi mendeley atau reference manager MS. Word dan lain-lain

6. Paragraf

Pengetikan paragraf dibuat dengan bentuk lurus ke bawah di bawah angka sub bab seperti contoh di bawah ini :

1.1 Latar Belakang Masalah

1,25 cm Matematika sebagai salah satu ilmu pengetahuan telah dapat mengembangkan dan melahirkan berbagai teori dan rumus.....

7. Istilah Asing

Untuk setiap penulisan istilah asing dibuat dalam format *italic*.

8. Indensi (Jarak)

Indensi (ruang ketik yang kosong hingga ketikan huruf pertama). Bagi pengetikan Tugas Akhir adalah sepuluh yang berarti bahwa huruf pertama dimulai pada ketikan yang kesebelas atau 1 cm dari baris awal paragraf. Indensi berlaku untuk baris pertama pada setiap alinea baru dalam teks.

9. Bilangan dan satuan

Bilangan diketik dengan angka, namun bila bilangan tersebut berada pada awal kalimat harus dieja seperti : lima orang responden. Satuan diungkapkan dengan singkatan yang resmi berlaku tanpa diiringi titik belakang, misalnya : m, gr, kg

10. Font Huruf

Jenis huruf yang digunakan adalah :

- 1) Untuk pengetikan Bab digunakan **Times New Roman, Bold, 14 Point.**
- 2) Untuk pengetikan sub Bab digunakan **Times New Roman, Bold, 12 Point.**
- 3) Untuk Judul Tugas Akhir digunakan **Arial MT, Bold, 14 Point.**
- 4) Untuk kalimat di bawah Judul digunakan **Monotype Corsiva, 12 Point.**
- 5) Untuk nama mahasiswa/i dan NIM digunakan **Arial MT, Bold, 12 Point.**
- 6) Untuk pengetikan isi Tugas Akhir digunakan **Times New Roman, Regular, 12 Point.**
- 7) Untuk istilah Bahasa Asing digunakan **Times New Roman, *italic*, 12 Point.**
- 8) Untuk penulisan sumber tabel dan gambar digunakan **Times New Roman, Regular, 11**
- 9) Untuk listing program digunakan **Courier New, Regular, 10 Point.** (Untuk lebih jelas lihat skema pada halaman belakang)

11. Tabel dan Gambar

Semua tabel atau gambar yang terdapat dalam uraian dan tidak merupakan lampiran wajib dibuatkan keterangan tabel atau gambar. Untuk penulisan Nama tabel diletakkan pada bagian tengah atas tabel dan sumber tabel diletakkan ditepi kiri bawah tabel. Untuk Nama gambar diletakan pada bagian tengah bawah dari gambar dan sumber gambar diletakan pada bagian tepi kiri bawah gambar. Untuk penomoran gambar / tabel dibuat dengan format nomor bab dan nomor urut gambar/tabel. Contoh : Gambar 2.1 Nama Gambar (gambar pertama di bab 2).

Tabel 2.1 Nama Tabel terletak diatas tabel (center, font 11)

No	NPM	Nama	Angkatan
1	16110360	Ari Fajri	2016
2	16110045	Randa Handriansyah	2016
3	16110437	Terry P.M Manik	2016
4	16110481	Dea Sihombing	2016
5	16110412	Ewyarman Mendrofa	2016

Sumber: Nama penulis, tahun, terletak ditepi kiri, font 11[1]

Keterangan :

Jarak spasi dari tabel ke keterangan tabel dengan 1 spasi

Jarak spasi dari keterangan tabel ke tabel dengan spasi 1

Jarak spasi dari tabel ke sumber dengan spasi 1

Jarak spasi dari sumber ke isi atau penjelasan atau ke sub bab berikutnya adalah 2 spasi



Gambar 2.1 Nama gambar terletak dibawah tabel, center, font 11
Sumber : Nama_Pengarang, Tahun, terletak ditepi kiri, font 11[1]

Keterangan :

Jarak spasi dari gambar ke keterangan gambar dengan 1 spasi

Jarak spasi dari keterangan sebelum gambar adalah 1 kali Enter dengan 1 Spasi

Jarak spasi dari gambar ke sumber dengan spasi 1

Jarak spasi dari sumber ke penjelasan atau ke sub bab berikutnya adalah 2 spasi.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah adalah sub bab yang mendeskripsikan persoalan-persoalan yang muncul dapat berupa kesenjangan antara keadaan nyata dan keidealan yang diharapkan sehingga menimbulkan suatu masalah baru yang diharapkan dapat diselesaikan dengan teknologi sistem informasi. Latar belakang masalah dibuat setidaknya terdiri dari 3 paragraf.

Paragraf pertama memuat masalah yang melatarbelakangi judul anda. Jelaskanlah masalah-masalah tersebut sejelas-jelasnya agar mendukung judul yang diusulkan. Adapun masalah yang dapat dijelaskan misalnya masalah pengolahan data atau penyebaran informasi.

Paragraf kedua menjelaskan bagaimana menyelesaikan masalah yang telah diuraikan pada paragraf sebelumnya. Dalam menyelesaikan masalah tersebut mungkin terdapat banyak metoda yang dapat dilakukan, tetapi anda harus memilih metoda mana yang anda gunakan dengan meninjau aspek kelebihan dan kekurangan dari beberapa metoda tersebut.

Paragraf ketiga memuat gambaran hasil akhir yang akan dicapai setelah masalah tersebut terselesaikan dan pada akhir paragraf tekankan bahwa berdasarkan uraian diatas yang mendorong anda mengusulkan sebuah judul Tugas Akhir tersebut.

1.1 Perumusan Masalah

Rumusan masalah adalah pernyataan dalam kalimat tanya dan dibuat dalam bentuk point-point yang dirumuskan secara deskriptif dengan jelas dan tegas. Perumusan masalah yang diuraikan harus merujuk kepada latar belakang masalah yang telah diangkat.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah bertujuan untuk menghindari melebarnya penelitian, yang diuraikan secara ringkas dalam bentuk point-point. Adapun hal-hal yang dapat dibatasi seperti data yang digunakan, alat (*tools*), atau hal lain yang dapat mengakibatkan pembahasan melebar.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan

Sub bab tujuan memuat tentang hal yang akan dicapai dalam penelitian. Karena tujuan penelitian yaitu menyelesaikan masalah yang telah dirumuskan pada perumusan masalah. Tujuan dibuat dalam bentuk point-point dan sebaiknya diawali dengan kata kerja.

1.4.2 Manfaat

Manfaat penelitian berisikan uraian dampak positif yang diperoleh bagi semua pihak (Bagian dari perusahaan) ketika tujuan penelitian tercapai. Manfaat dibuat dalam bentuk point-point.

1.5 Metodologi Penelitian

Berisikan uraian secara rinci mengenai langkah-langkah operasional yang digunakan untuk mencapai tujuan. Uraian dapat mencakup variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rencana penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian yang menggunakan metoda kualitatif.

1.6 Sistematika Penulisan

Sub bab ini memuat uraian secara garis besar isi laporan Tugas Akhir untuk setiap bab.

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Memuat sejarah singkat perusahaan dimulai dari awal berdirinya perusahaan sampai dengan sekarang

2.2 Visi dan Misi

Memuat uraian visi dan misi dari perusahaan tempat mahasiswa/i melakukan riset. Visi dan Misi dibuat dalam sub bab yang berbeda.

2.2.1 Visi

2.2.2 Misi

2.3 Struktur organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan hubungan antara tiap bagian dan posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional.

2.4 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

Pada bagian ini menjelaskan tentang tugas, wewenang dan tanggung jawab yang sesuai dengan jabatan yang terdapat pada struktur organisasi. Apabila uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab tidak terdapat pada perusahaan tersebut maka dapat disesuaikan dengan yang tersedia.

2.5 Logo dan Makna Logo

Memuat gambar logo perusahaan tempat mahasiswa/i melakukan riset dan menjelaskan makna dari bagian-bagian logo tersebut.

2.6 Denah lokasi

Memuat gambar lokasi perusahaan tempat mahasiswa/i melakukan riset. Denah lokasi yang baik adalah denah lokasi yang digambar secara manual melalui aplikasi image editor (CorelDraw, Photoshop, etc) bukan dengan hasil capture seperti (printscreen google map)

BAB III LANDASAN TEORI

Landasan teori adalah rujukan yang relevan yang digunakan untuk menjelaskan tentang variabel yang akan diteliti, sebagai dasar untuk memberi jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang diajukan (hipotesis) dan penyusun instrument penelitian. Teori yang digunakan bukan sekedar pendapat dari pengarang atau pendapat lain, tetapi teori yang benar telah teruji kebenarannya. Secara umum landasan teori menjelaskan mengenai teori dasar dari masing-masing bagian judul yaitu kategori sistem, topik permasalahan, teori dasar untuk merancang sistem dan tools yang digunakan untuk membangun sistem. Sebagai contoh kerangka sub bab landasan teori dari judul **“Perancangan sistem informasi pengiriman barang berbasis web”**, maka kerangka bab III adalah sebagai berikut :

- 3.1 Sistem
 - 3.2 Informasi
 - 3.3 Sistem Informasi
 - 3.4 Pengiriman
 - 3.5 Barang
 - 3.6 Pengiriman Barang
 - 3.7 Alat Bantu Perancangan Sistem
 - 3.7.1 Diagram Alir
 - 3.7.2 Data Flow Diagram
 - 3.7.3 Entity Relationship Diagram
 - 3.8 PHP
 - 3.10 Database
- } dapat dingantikan dengan UML

BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisa Sistem yang Sedang Berjalan

Analisa sistem yang sedang berjalan merupakan suatu kegiatan yang bertujuan mempelajari serta mengevaluasi bentuk permasalahan yang ada. Agar sistem yang dirancang dapat berjalan sebagaimana mestinya dari sistem yang sedang berjalan.

4.1.1. Prosedur Pengolahan Data

Pada bagian ini dijelaskan tahapan-tahapan yang dilakukan oleh masing-masing pihak yang terlibat dalam pengolahan data untuk menghasilkan informasi sesuai dengan judul tugas akhir tersebut. Penjelasan prosedur tersebut dijelaskan dalam bentuk point.

4.1.2. Flowchart Dokumen

Pada bagian ini memuat prosedur pengolahan dokumen mulai dari awal sampai dengan hasil akhir yang melibatkan beberapa pihak dan dibuat dalam bentuk flowchart dokumen.

4.1.3. Kelebihan dan Kekurangan Sistem

4.1.3.1 Formulir *Input*

Pada bagian ini membuat gambar formulir input yang discan kemudian dijelaskan apa yang menjadi kelebihan dan kekurangan dari formulir tersebut secara jelas yang dibuat dalam bentuk point.

4.1.3.2 Formulir *Output*

Pada bagian ini membuat gambar formulir *output* yang discan kemudian dijelaskan apa yang menjadi kelebihan dan kekurangan dari formulir *output* secara jelas yang dibuat dalam bentuk point.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Data Flow Diagram

Pada bagian ini memuat diagram aliran dokumen dari sistem baru yang akan dibangun. Diagram yang digambarkan harus sesuai dengan landasan teori yang digunakan pada bab III pada sub bab Data Flow Diagram (DFD).

4.2.2 Perancangan Database

Pada bagian ini menggambarkan rancangan database yang akan dibangun yang terdiri dari nama database, tabel, field, type data, panjang data, serta type key yang dibuat dalam bentuk tabel.

4.2.3 Entity Relationship Diagram

Pada bagian ini memuat diagram yang menggambarkan bagaimana masing-masing entity saling berhubungan satu sama lain. Entity Relationship

Diagram yang baik adalah sesuai dengan rancangan database yang telah anda buat pada sub bab perancangan database.

4.2.4 Perancangan *Input*

Pada bagian ini memuat gambaran tampilan *input* dari aplikasi yang dibangun. Jelaskanlah bagian-bagian dari rancangan *input* tersebut.

4.2.5 Perancangan *Output*

Pada bagian ini memuat gambaran tampilan *output* dari aplikasi yang dibangun. Jelaskanlah bagian-bagian dari rancangan *output* tersebut.

4.2.6 Flowchart Sistem

Pada bagian ini memuat flowchart sistem yang akan menjelaskan bagaimana cara kerja aplikasi yang akan dibangun.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pada bagian ini memuat kesimpulan dari penelitian yang dilakukan yang dibuat dalam bentuk point. Kesimpulan didapatkan dari hasil akhir pemecahan masalah sesuai dengan rumusan masalah pada bab I (kesimpulan bukan ringkasan dari hasil penelitian).

5.2 Saran

Pada bagian ini memuat hal-hal yang perlu diperhatikan dan dijalankan dimasa yang akan datang untuk kesempurnaan hasil penelitian/pemecahan masalah, sehingga tidak terjadi masalah yang sama ataupun sebagai antisipasi terhadap timbulnya masalah lain.

