

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR STUDI



**PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI
PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D3 TEKNIK KOMPUTER**

**FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA
BANDARLAMPUNG
2017**

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR STUDI

**PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI
PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D3 TEKNIK KOMPUTER**

FTIK – UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA

TIM PENYUSUN

KATA PENGANTAR

Setiap lulusan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia dituntut harus mampu menulis karya ilmiah secara baik dan benar. Seluruh mahasiswa pada tiap program studi harus menulis laporan Tugas Akhir dalam bentuk karya ilmiah, sehingga para mahasiswa perlu mendapatkan petunjuk cara penulisan laporan Tugas Akhir. Oleh sebab itu buku ini disusun sebagai upaya untuk membantu mahasiswa dalam penyusunan laporan Tugas Akhir.

Buku petunjuk penulisan Tugas Akhir ini diterbitkan agar dapat dipakai oleh para mahasiswa Diploma Tiga (D3) Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia untuk menyiapkan dan menulis laporan Tugas Akhir dengan benar. Telah dimaklumi bahwa cara menulis karya tulis ilmiah di perguruan tinggi yang satu dan perguruan tinggi yang lain begitu juga dinegara satu dengan negara yang lain, bahkan di bidang ilmu yang satu dan bidang ilmu yang lain, tidak persis sama. Namun buku ini dapat memberikan petunjuk secara umum, sehingga tata fikir dalam membuat dan menulis Laporan Tugas Akhir dapat lebih terarah dan seragam.

Kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan buku ini, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya.

Bandarlampung, April 2017

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	1
Kontributor	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4
BAB I Pendahuluan	10
A. Latar Belakang	6
B. Ruang Lingkup dan Materi Tugas Akhir	6
C. Tujuan Penulisan Tugas Akhir	7
BAB II Petunjuk Umum	8
A. Pelaksanaan Penyusunan Tugas Akhir	8
B. Persyaratan Dosen Pembimbing	8
C. Prosedur Penunjukan Dosen Pembimbing	9
D. Penggantian Dosen Pembimbing	9
E. Tugas dan Kewajiban	9
F. Prosedur Penyusunan Tugas Akhir	11
BAB III Sistematika Pengajuan Judul Tugas Akhir	14
A. Proses Tugas Akhir	14
B. Rincian Prosedur	16
C. Ketentuan	20
D. Tata Tertib Ujian Laporan Tugas Akhir	20
E. Usulan Topik Tugas Akhir	21
BAB IV Sistematika Tugas Akhir	23
A. Struktur Tugas Akhir	23
B. Bagian Awal	24
C. Bagian Utama	26
D. Bagian Akhir	28
E. Urutan Penyajian Penulisan	28
BAB V Tatacara Penulisan dan Pengetikan	30
A. Ketentuan Umum Penulisan	30
B. Pengetikan Naskah	31
C. Penomoran	33
D. Sitasi Pustaka	36
E. Penulisan Daftar Pustaka	36
Lampiran 1. Form Pengusulan judul tugas akhir	41

Lampiran 2. Halaman Sampul Luar	42
Lampiran 3. Halaman Judul Tugas Akhir	43
Lampiran 4. Halaman Pengesahan Tugas Akhir	47
Lampiran 5. Format Halaman Pernyataan Tugas Akhir	48
Lampiran 6. Format Halaman Intisari	49
Lampiran 7. Format Kata Pengantar	50
Lampiran 8. Format Halaman Daftar Isi	51
Lampiran 9. Format Halaman Daftar Tabel	52
Lampiran 10. Format Halaman Daftar Gambar	53
Lampiran 11. Format Halaman Daftar Lampiran	54
Lampiran 12. Format Halaman Daftar Pustaka	55
Lampiran 13. Contoh Jadwal Penelitian	58
Lampiran 15. Format Cover CDTA	59

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penulisan karya ilmiah dalam bentuk tugas akhir merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi diploma tiga (D3). Walaupun latar belakang bahan penulisan laporan tugas akhir berbeda, sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkan masing-masing program studi, namun diperlukan adanya keseragaman dalam penulisannya. Untuk memenuhi tujuan tersebut, perlu disusun suatu pedoman penyusunan laporan tugas akhir yang khusus diperuntukkan bagi Dosen Pembimbing dan mahasiswa Diploma Tiga (D3) Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia.

Laporan tugas akhir bagi mahasiswa Diploma Tiga (D3) Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan hasil penelitian (*research*) maupun studi kasus (*case study*), yang mengkaji dan membahas suatu masalah dalam bidang ilmu teknologi dan informatika baik didukung bidang ilmu manajemen maupun teknik, dengan mempertimbangkan keterbatasan mahasiswa khususnya pemilihan perangkat lunak yang digunakan dalam memecahkan masalah penelitian. Oleh karena itu penelitian ini lebih bersifat analitis. Kegiatan penelitian dalam rangka penulisan tugas akhir dilaksanakan melalui :

1. **Studi Lapangan (*Field Research*)** untuk memperoleh data primer. Yang dimaksud dengan data primer adalah data yang diperoleh mahasiswa secara langsung dari sumber data, baik melalui pengamatan (*observation*), wawancara (*interview*), maupun hasil pengukuran langsung lainnya.
2. **Studi Kepustakaan (*Library Research*)** untuk memperoleh teori-teori dan/atau data sekunder yang relevan dengan permasalahan yang diteliti. Yang dimaksud dengan data sekunder adalah data yang diperoleh mahasiswa dengan memanfaatkan data yang terlebih dahulu dikumpulkan dan dilaporkan oleh pihak lain, dalam bentuk publikasi ilmiah, jurnal, majalah ilmiah, dan sebagainya.

B. Ruang Lingkup dan Materi Tugas Akhir

Topik tugas akhir dikembangkan dari bidang ilmu informatika sesuai dengan jurusannya masing-masing. Materi karya tulis tersebut didasarkan pada data dan/atau informasi yang berasal dari penelitian lapangan, yang dikaitkan dengan studi kepustakaan.

C. Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Tujuan penulisan Laporan tugas akhir ini adalah untuk melatih dan menguji kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis untuk memperkaya ilmu pengetahuan teoritis yang diperoleh mahasiswa di bangku kuliah dengan pengalaman-pengalamannya selama melakukan penelitian di lapangan, sehingga mahasiswa mampu :

1. Mendeskripsikan suatu permasalahan
2. Mengkaitkan permasalahan tersebut dalam bidang ilmu sistem informasi
3. Mendeteksi permasalahan yang sedang atau akan terjadi
4. Menganalisis permasalahan tersebut pada butir 3 berdasarkan ilmu yang dipelajarinya serta pengalaman praktisnya
5. Mengambil kesimpulan dari analisis permasalahan tersebut di atas serta mengemukakan saran/rekomendasi.

BAB II

PETUNJUK UMUM

A. Pelaksanaan Penyusunan Tugas Akhir

1. Penyusunan usulan judul tugas akhir

Mahasiswa yang akan mengajukan usulan judul tugas akhir diwajibkan mengikuti tata cara sebagai berikut :

- a. Usulan judul tugas akhir diajukan mulai Semester VI dengan judul dan permasalahan yang sesuai dengan disiplin ilmu.
- b. Mahasiswa yang dapat mengajukan usulan judul tugas akhir adalah mahasiswa yang telah menempuh sekurang-kurangnya 80 SKS, dan telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan.
- c. Setiap mahasiswa akan mendapatkan 1 orang dosen pembimbing dan dapat mengusulkan judul tugas akhirnya kepada dosen pembimbing.
- d. Bagi mahasiswa yang usulan judul tugas akhirnya telah diterima dan disetujui oleh pembimbing, maka dapat mengajukan judul tugas akhir ke BAAKU untuk disetujui oleh Ketua Program Studi.

2. Penyusunan Tugas Akhir

Mahasiswa yang akan menyusun tugas akhir diwajibkan mengikuti tata cara sebagai berikut :

- a. Mencantumkan tugas akhir pada KRS semester bersangkutan yang telah ditandatangani oleh dosen wali / Pembimbing Akademik.
- b. Mahasiswa yang dapat menyusun tugas akhir adalah mahasiswa yang menempuh sekurang-kurangnya 80 SKS.
- c. Setiap mahasiswa wajib mendapatkan bimbingan 1 orang dosen sesuai dengan bimbingan usulan tugas akhir.

B. Persyaratan Dosen Pembimbing

1. Dosen tetap Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia dan mempunyai pendidikan minimal S2 atau dosen senior yang masih S1 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
2. Memiliki keahlian relevan pada kajian yang akan diteliti mahasiswa.
3. Apabila tenaga dosen tetap yang memenuhi persyaratan butir (1) jumlahnya tidak mencukupi, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia dapat menunjuk tenaga dosen tidak

tetap yang memenuhi persyaratan serendah-rendahnya memiliki gelar Magister (S-2).

C. Prosedur Penunjukan Dosen Pembimbing

Mekanisme penentuan pembimbing tugas akhir

1. Penunjukan Dosen pembimbing, ditentukan berdasarkan Judul Tugas Akhir yang telah diusulkan oleh mahasiswa dan disesuaikan dengan topik penelitian dan bidang keahlian dosen pembimbing.
2. Penunjukan Dosen pembimbing dibatasi maksimal 10 orang mahasiswa per semester.
3. Apabila dosen pembimbing telah memenuhi poin 2, maka Ketua Program Studi dapat menunjuk dosen pembimbing yang lainnya.
4. Ketua Program Studi secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing dengan persetujuan Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer.
5. Dekan segera mengeluarkan SK pengangkatannya yang berlaku untuk dua semester dan dapat diperpanjang sampai dengan tiga semester.

D. Penggantian Pembimbing

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga pembimbing tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari dua bulan, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada ketua program studi sehingga dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing pada point B.1 dan B.2

E. Tugas dan Kewajiban

Pelaksanaan pembuatan tugas akhir terdiri 3 unsur utama yaitu: ketua program studi, Pembimbing, dosen penguji, dan mahasiswa dengan tugas dan kewajiban masing-masing sebagai berikut:

1. Tugas dan kewajiban ketua program studi

- a. Menerima proposal pengajuan judul tugas akhir yang diajukan mahasiswa.
- b. Menunjuk Dosen Pembimbing sesuai dengan poin B.2
- c. Membantu jalan keluar kepada Pembimbing, jika ada masalah dalam proses pembuatan tugas akhir.
- d. Bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan tugas akhir.

2. Tugas dan Kewajiban Pembimbing

- a. Memeriksa dan menentukan kerangka tugas akhir yang diajukan.
- b. Memberi petunjuk tentang cara:

- Mendapatkan dan menentukan permasalahan dan judul.
 - Memperoleh pustaka yang diperlukan.
 - Mengerjakan penelitian.
 - Menyusun hasil penelitian.
 - Menganalisis hasil penelitian.
 - Menyimpulkan hasil penelitian.
 - Membuat bagan alir dan jadwal rincian penelitian.
- c. Bertanggung jawab penuh pengesahan tugas akhir.
 - d. Menandatangani pengesahan tugas akhir.
 - e. Duduk sebagai ketua tim penguji.

3. Tugas Dosen Penguji

- a. Menguji kemampuan mahasiswa dalam membuat tugas akhir.
- b. Memberi penilaian yang obyektif terhadap mahasiswa sesuai dengan petunjuk ujian tugas akhir.
- c. Menyerahkan hasil penilaian dan menerima keputusan ketua penguji.

4. Tugas dan kewajiban mahasiswa

- a. Secara aktif mempersiapkan rencana kegiatan penyelesaian tugas akhir.
- b. Menepati jadwal pertemuan bimbingan tugas akhir yang telah disepakati bersama.
- b. Mengikuti petunjuk Pembimbing.
- c. Batas waktu penyelesaian tugas akhir paling lama 3 (tiga) semester, jika belum selesai dikembalikan ke Ketua Program Studi dan dikonfirmasi ke Dekan untuk ditindak lanjuti.

F. Prosedur Penyusunan Tugas Akhir

Prosedur penyelesaian tugas akhir diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam proses pemetaan tahapan yang telah dan/atau akan diselesaikan mahasiswa. Adapun tahapan pelaksanaan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan judul kepada Dosen Pembimbing melalui BAAKU D3 FTIK Teknokrat.
2. Mahasiswa yang judulnya telah diterima dan telah mendapatkan SK dosen pembimbing wajib melakukan penelitian serta menyusun tugas akhir sesuai dengan buku panduan tugas akhir.
3. Apabila tugas akhir tidak dapat diselesaikan pada semester

- bersangkutan, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
- a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama)
 - b. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi.
4. Apabila tugas akhir tidak dapat diselesaikan dalam tiga semester, maka;
- a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama);
 - b. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi;
 - b. Pembimbing, melalui Kaprodi, memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang berisi pernyataan, bahwa jika pada semester perpanjangan tugas akhir tidak dapat diselesaikan, mahasiswa yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sebagaimana disebut pada butir (5) di bawah ini.
5. Apabila tugas akhir tidak dapat diselesaikan dalam empat semester, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
- a. Dosen Pembimbing memberikan huruf mutu E.
 - b. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali tugas akhir tersebut dengan topik yang berbeda (tim pembimbing bisa tetap sama atau berbeda).
 - c. Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan tugas akhir mulai dari awal (ganti judul).
6. Final draft (konsep akhir) tugas akhir, yang belum dijilid, dalam rangkap tiga, dengan rincian:
- a. Satu buah untuk Pembimbing;
 - b. Satu buah untuk penguji;
 - c. Satu buah untuk mahasiswa.
7. Setelah ujian Tugas akhir (komprehensif), apabila dinyatakan lulus, dan setelah dilakukan perbaikan seperlunya, tugas akhir yang telah disetujui pembimbing harus dibuat sekurang-kurangnya dalam

rangkap tiga dengan rincian:

- a. Satu buah untuk Perpustakaan.
 - b. Satu buah untuk Tempat Penelitian.
 - b. Satu buah untuk mahasiswa.
8. Apabila mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus dalam ujian komprehensif :
- a. Bila mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus pada ujian komprehensif yang pertama maka mahasiswa tersebut diberikan kesempatan untuk mengulang pada ujian komprehensif yang kedua.
 - b. Bila mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus pada ujian komprehensif yang kedua maka mahasiswa tersebut harus mengganti judul tugas akhir dan memulai dari awal.

BAB III

SISTEMATIKA PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR

Sebelum menjalankan tugas akhir, mahasiswa diminta untuk mengajukan usulan Judul Tugas akhir. Usulan judul tugas akhir dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan. Untuk mendapatkan judul yang lebih baik, mahasiswa diminta untuk mengajukan minimal 2 judul tugas akhir.

A. Proses Tugas Akhir

<p>1. Pengajuan Judul</p>	<p>a. Mahasiswa dapat mengajukan judul Laporan Tugas Akhir jika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terdaftar sebagai mahasiswa aktif/tidak sedang cuti akademik. • Telah menempuh minimal 80 SKS dengan IPK minimal 2.00. • Telah mendapatkan dan menyerahkan nilai PKL. <p>b. Judul yang diajukan ditulis pada <i>form</i> pengajuan judul yang dapat di <i>download</i> di Scele atau website Teknokrat.</p> <p>c. Judul yang diajukan minimal 2 buah judul dan diserahkan kepada BAAK Pelayanan.</p> <p>d. Jumlah kata pada judul tidak lebih dari 15 kata.</p>
<p>2. Penentuan Judul dan Pembimbing</p>	<p>a. Judul Laporan Tugas Akhir dan pembimbing dapat dilihat pada papan pengumuman setiap tanggal 14 dan 28 per bulannya setelah pengajuan judul.</p> <p>b. Jika judul dan nama mahasiswa tidak terdapat dalam daftar judul yang disetujui maka mahasiswa harus mengajukan 2 judul yang baru atau berkonsultasi dengan Ketua Program Studi.</p>

<p>3. Pembiayaan Bimbingan</p>	<p>Sebelum memulai kegiatan pembimbingan, mahasiswa harus melengkapi ketentuan administratif dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengambil slip pembayaran bimbingan ke BAAK atau langsung membayar ke BANK dengan cara transfer. b. Membayar biaya bimbingan ke bank yang ditentukan. c. Menyerahkan slip pembayaran yang telah diotorisasi oleh bank ke BAAK untuk dibuatkan SK bimbingan Laporan Tugas Akhir.
<p>4. Bimbingan</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Setiap melaksanakan bimbingan, mahasiswa harus mengisi kartu kendali bimbingan dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. b. Kegiatan bimbingan dilakukan paling cepat 1 (satu) bulan (minimal 6 kali kegiatan bimbingan) c. Kegiatan bimbingan dilaksanakan paling lama 1 (satu) semester. d. Kegiatan bimbingan harus dilaksanakan di Kampus Universitas Teknokrat Indonesia. e. Jika masa bimbingan melebihi batas waktu yang ditentukan, maka mahasiswa dikenakan biaya bimbingan tambahan sebesar 50% dari biaya bimbingan yang berlaku.

<p>5. Pengajuan Sidang Laporan Tugas Akhir</p>	<p>Pengajuan Sidang Laporan Tugas Akhir dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran Sidang Laporan Tugas Akhir, dan menyerahkan ke BAAK Administrasi dengan melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat rekomendasi layak uji dari pembimbing Laporan Tugas Akhir. b. Surat bebas administrasi akademik yang telah ditandatangani oleh petugas yang berwenang (staf keuangan, staf BAAK, dan staf perpustakaan). c. Kartu kendali bimbingan Laporan Tugas Akhir. d. Kartu kehadiran di sidang Laporan Tugas Akhir (minimal 5 kali). e. Kartu <i>Competency Based</i> yang telah ditandatangani oleh koordinator <i>Competency Based</i> (sebagai bukti telah LULUS ujian <i>Competency Based</i>). f. Transkrip Akademik sementara (lulus semua mata kuliah, tidak ada nilai D dan/atau E, IPK minimal 2,00) g. Fotocopy ijazah SMA/SMK/MA sebanyak 2 (dua) lembar. h. Pasfoto ukuran 3x4 (8 lembar) dan 4x6 (4 lembar), 2x3 (2 lembar) serta softcopy pasfoto ke email BAAK.
---	---

B. Rincian Prosedur

1. Mahasiswa meminta Formulir Pengajuan Topik Tugas Akhir (F-KPS-089) ke BAAK Pelayanan untuk diisi dan diserahkan kembali ke BAAK Pelayanan. Topik yang diajukan mahasiswa minimal 2 topik judul.
2. BAAK selanjutnya memeriksa status aktif/tidak aktif mahasiswa melalui Sistem Informasi Akademik. Jika mahasiswa dalam status aktif maka *form* pengajuan judul diproses lebih lanjut, dan jika tidak aktif maka *form* dikembalikan kepada mahasiswa dan tidak diproses lebih lanjut.
3. BAAK mengumpulkan berkas, jika berkas sudah terkumpul minimal 5 mahasiswa maka BAAK menyerahkan usulan mahasiswa (F-KPS-089) yang dilampiri dengan form Topik dan Pembimbing Tugas Akhir (F-KPS-090) kepada Ketua Program Studi untuk direview.
4. Dalam batas waktu 1 minggu Ketua Program Studi selesai mereview

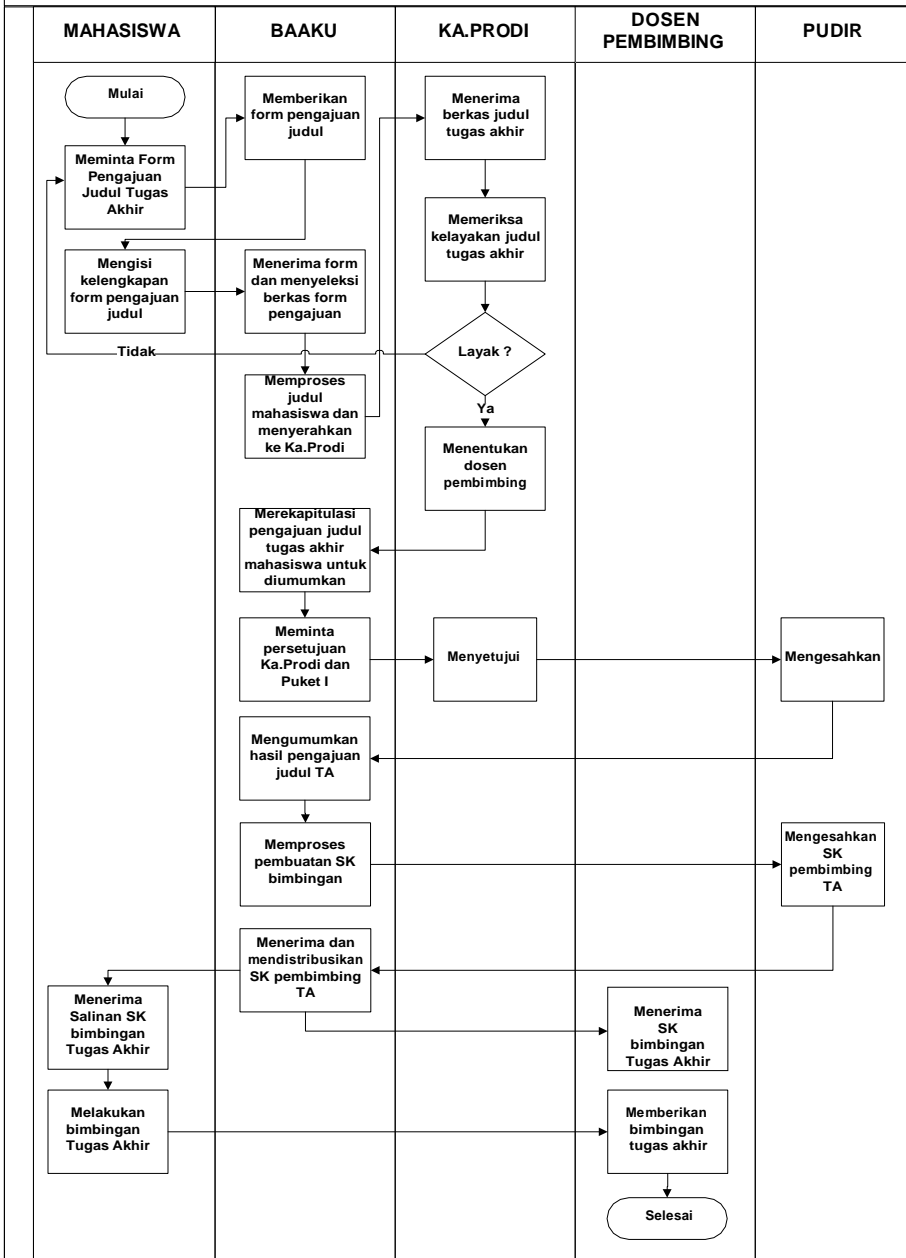
topik tugas akhir yang diajukan mahasiswa. Bagi topik Tugas Akhir yang tidak disetujui dikembalikan kepada BAAK untuk dikembalikan kepada mahasiswa, dan bagi topik yang disetujui di isikan ke dalam *form* Topik dan Dosen Pembimbing Tugas Akhir (F- KPS-090) selanjutnya Ketua Program Studi menentukan dosen pembimbing Tugas Akhir. Dosen Pembimbing Tugas Akhir ditentukan dengan memperhatikan *core* kompetensi dosen pembimbing disesuaikan dengan topik Tugas Akhir Mahasiswa.

5. Ketua Program Studi mengajukan daftar usulan dosen pembimbing kepada Dekan dengan menggunakan format Surat Usulan Penentuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir (F-KPS-091) yang dilampiri dengan Topik dan Pembimbing Tugas Akhir (F-KPS-090).
6. Dekan memberikan persetujuan terhadap usulan Ketua Program Studi yang dituangkan dalam Memo Persetujuan (F-KPS-092) dan diserahkan kepada Ketua Program Studi untuk ditindak lanjuti.
7. Selanjutnya Ketua Program Studi menindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan Dosen Pembimbing Tugas Akhir menggunakan format Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Pembimbing Tugas Akhir (F-KPS-093) bagi nama-nama yang disetujui. Bagi nama yang tidak disetujui Ketua Program Studi menyusun kembali dosen pembimbing untuk diajukan kembali. Surat keputusan yang diterbitkan diparaf oleh ketua program studi yang selanjutnya diserahkan kepada Dekan untuk diparaf.
8. Surat keputusan yang telah diparaf oleh Ketua Program Studi dan Dekan selanjutnya diserahkan oleh BAAKU. Surat keputusan yang telah ditandatangani dicopy untuk diarsipkan oleh BAAKU dan diberi cap stempel. Surat Keputusan asli diberikan kepada dosen pembimbing oleh BAAKU untuk dilaksanakan.
9. BAAKU mengumumkan Daftar Dosen Pembimbing dan Topik Tugas Akhir dengan menggunakan format (F- KPS-090) serta mendistribusikan surat keputusan kepada dosen pembimbing.
10. Dosen pembimbing tugas akhir memberikan bimbingan penulisan tugas akhir kepada mahasiswa. Dalam melaksanakan melaksanakan bimbingan tugas akhir, mahasiswa harus membawa Kartu Kendali Bimbingan (F-KPS-094) yang diambil di BAAKU. Dosen Pembimbing

menandatangani Kartu Kendali Bimbingan setiap memberikan bimbingan.

11. Setelah kegiatan Pembimbingan Tugas Akhir Selesai dan Tugas Akhir dinilai telah layak untuk diujikan, Pembimbing Tugas Akhir membuat Surat Keterangan Layak Uji (F-KPS-095) dan diserahkan kepada Ketua Program Studi
12. Proses bimbingan yang dilaksanakan harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - a. Proses bimbingan dilakukan di kampus dan waktu bimbingan disesuaikan dengan kesepakatan mahasiswa dan pembimbing
 - b. Proses bimbingan dilakukan minimal 6 kali dilakukan dalam 1 semester (SK berlaku hanya selama 1 semester)
 - c. Mahasiswa tidak diperkenankan memberi bingkisan dalam bentuk apapun; hadiah maupun uang kepada dosen pembimbing.
 - d. Dosen pembimbing tidak diperkenankan menerima bingkisan dalam bentuk apapun, hadiah maupun uang dari mahasiswa bimbingannya.
 - e. Bagi pelanggaran dalam proses bimbingan, Rektor akan memberikan sanksi akademik sesuai prosedur yang ada.

DIAGRAM ALUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR



C. Ketentuan

1. Mahasiswa dilarang keras untuk memberikan hadiah dalam bentuk apapun kepada dosen pembimbing dan penguji berkaitan dengan proses pembimbingan dan sidang laporan akhir studi.
2. Dosen dilarang keras untuk menerima hadiah dalam bentuk apapun dari mahasiswa berkaitan dengan proses pembimbingan dan sidang laporan akhir studi.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan ad 1 dan 2 akan dikenakan sanksi akademik dan atau administratif.

D. Tata Tertib Ujian Laporan Tugas Akhir

1. Kedisiplinan Akademik

- a. Wajib menyiapkan peralatan dan meteri ujian sudah disiapkan 10 (sepuluh) menit sebelum ujian.
- b. Wajib bersikap sopan dan santun terhadap dewan penguji dan peserta sidang.
- c. Wajib menjawab pertanyaan yang diajukan dewan penguji dengan dasar yang ilmiah.
- d. Wajib menghadiri minimal 10 (sepuluh) mahasiswa program studi yang sama dan wajib memakai jas Almamater
- e. Dilarang meninggalkan ruang ujian, kecuali seizin dewan penguji.
- f. Tidak diperbolehkan mengaktifkan *handpone*.
- g. Dilarang memberikan hadiah dalam bentuk apapun kepada dewan penguji berkaitan dengan pelaksanaan Ujian Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

2. Penampilan

a. Bagi Wanita :

Memakai Jas Almamater, kemeja polos, sepatu hitam tertutup (bukan sepatu sandal) dan rok berwarna gelap dibawah lutut (bukan rok jeans).

b. Bagi Pria :

Memakai Jas Almamater, kemeja polos, sepatu hitam (bukan sepatu sandal) dan celana panjang dasar berwarna gelap (bukan celana jeans).

3. Sanksi

Mahasiswa yang melanggar tata tertib ini dikenakan sanksi tidak lulus ujian.

4. Konsekuensi

Tiap Mahasiswa dengan sendirinya dianggap mengetahui tata tertib ini.

E. Usulan Topik Tugas Akhir

Materi atau ruang lingkup dari kekhasan usulan laporan untuk tiap program studi yang ada di D3 Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia terbagi atas:

1. Program Studi D3 Sistem Informasi Akuntansi

Mahasiswa Program Studi D3 Sistem Informasi Akuntansi diarahkan untuk membuat suatu laporan yang harus masuk dalam 3 (tiga) kategori kekhasan program studi D3 Sistem Informasi Akuntansi, meliputi:

- a. **Bidang pengelolaan sistem (*management system*)**. Mahasiswa diarahkan membuat suatu sistem atau aplikasi akuntansi yang berhubungan dengan bagaimana mengatur suatu sistem informasi akuntansi yang baik.
- b. **Bidang rekayasa sistem informasi (*information system engineering*)**. Mahasiswa diarahkan membuat suatu sistem atau aplikasi yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi, dengan penekanan pada pengembangan atau cara yang baik dalam menghadirkan informasi yang baik.
- c. **Bidang teknologi sistem (*system technology*)**. Mahasiswa diarahkan untuk membuat sistem atau aplikasi akuntansi yang berhubungan dengan teknologi sistem yang dapat dilihat dari sudut pandang kegunaan teknologi.

2. Program Studi D3 Sistem Informasi

Mahasiswa Program Studi D3 Sistem Informasi diarahkan untuk membuat suatu laporan yang harus masuk dalam 3 (tiga) kategori kekhasan program studi D3 Sistem Informasi, meliputi:

- a. **Bidang Pengelolaan Sistem**. Mahasiswa diarahkan membuat suatu sistem atau aplikasi yang berhubungan dengan sistem informasi manajemen dengan penekanan pada pengembangan

atau cara yang baik dalam menghadirkan informasi yang baik.

- b. **Bidang Pengelolaan Basis Data.** Mahasiswa diarahkan merancang suatu aplikasi sistem dengan memanfaatkan DBMS.
- c. **Bidang Teknologi Sistem.** Mahasiswa diarahkan untuk membuat sistem atau aplikasi yang berhubungan dengan teknologi sistem yang dapat dilihat dari sudut pandang kegunaan teknologi.

3. Program Studi Teknik Komputer

Mahasiswa Program Studi Teknik Komputer diarahkan untuk membuat suatu laporan yang harus masuk dalam 3 (tiga) kategori kekhasan program studi Teknik Komputer, meliputi:

- a. **Bidang Sistem Tertanam (*Embedded System*).** Mahasiswa diarahkan untuk merancang sebuah alat yang berbasis pada sistem tertanam.
- b. **Bidang Sistem Kontrol (*Control System*).** Mahasiswa diarahkan untuk merancang sebuah alat dan perangkat lunak kontrol. Alat dan perangkat lunak dapat berupa miniatur atau prototipe untuk skala industri.
- c. **Bidang Jaringan Komputer dan Komunikasi Data.** Mahasiswa diarahkan untuk merancang sebuah solusi jaringan komputer dan komunikasi data yang meliputi perancangan infrastruktur, konfigurasi, dan penerapan rancangan.

BAB IV

SISTEMATIKA TUGAS AKHIR

Penulisan Tugas akhir dilakukan setelah proposal judul diajukan dan mendapatkan SK pembimbing. Selanjutnya, sebagai sebuah karya ilmiah, harus dibuat laporan berupa penulisan tugas akhir. Berdasarkan hal ini, maka tugas akhir di lingkungan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia (Program Studi D3 Sistem Informasi, D Sistem Informasi Akuntansi dan Teknik Komputer) merupakan karya ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas masalah dalam bidang ilmu informatika di bawah pengawasan dosen pembimbing dengan menggunakan kaidah yang berlaku sesuai buku pedoman. Pada bab ini dibahas sistematika dari penulisan tugas akhir yang terdiri dari bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

A. Struktur Tugas Akhir

Berikut ini adalah “Struktur Resmi” penyusunan laporan tugas akhir:

1. Halaman Sampul Depan
2. Halaman Judul
3. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing
4. Halaman Pengesahan
5. Halaman Pernyataan
6. Halaman Motto dan Persembahan (bila ada)
7. Halaman Kata Pengantar
8. Halaman Daftar Isi
9. Halaman Daftar Tabel
10. Halaman Daftar Gambar
11. Halaman Daftar Lampiran
12. Halaman Daftar Istilah
13. Halaman Intisari (bahasa indonesia)
14. Bab I Pendahuluan
15. Bab II Tinjauan Pustaka
16. Bab III Analisis dan Perancangan
17. Bab IV Implementasi dan Pembahasan
18. Bab V Kesimpulan dan Saran
19. Daftar Pustaka
20. Lampiran
21. Riwayat Hidup

B. Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, intisari (bahasa Indonesia), daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, jika diperlukan arti lambang dan singkatan disajikan.

1. Sampul Depan

Sampul depan memuat judul tugas akhir, nama dan NPM mahasiswa, logo Universitas Teknokrat Indonesia, nama program studi, Fakultas, Universitas dan kota institusi serta tahun penyelesaian tugas akhir. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (*center*). Urutan seperti berikut:

- a. Judul tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat singkat, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- b. Nama dan NPM mahasiswa. Nama ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. NPM mahasiswa secara lengkap dituliskan di bawah nama.
- c. Logo Universitas Teknokrat Indonesia dicantumkan.
- d. Nama program studi, Fakultas, Universitas, Kota Institusi dan Tahun.
- e. Perlu diperhatikan bahwa urutannya harus hierarki:
Program Studi D3 Sistem Informasi, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia, Bandar Lampung, 2017.

2. Halaman Judul

Secara umum, halaman judul sama dengan halaman sampul depan, tetapi ditulis dengan tambahan informasi. Contoh halaman judul disajikan pada Lampiran.

3. Halaman Pengesahan

Lembar pengesahan memuat pengesahan dari dosen penguji setelah tugas akhir diuji dan dinyatakan lulus.

4. Halaman Pernyataan

Lembar ini menyatakan bahwa Laporan Tugas akhir tidak terdapat karya yang pernah dilakukan penelitian oleh orang lain.

5. **Halaman Moto dan Persembahan.**
Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku.
6. **Kata Pengantar**
Bagian ini memuat ucapan syukur yang disampaikan penulis kepada siapa saja yang telah membantu menyelesaikan tugas akhir, harapanharapan yang dianggap perlu oleh penulis.
7. **Daftar Isi**
Daftar isi memberikan gambaran tentang isi tugas akhir secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Secara lengkap, daftar isi memuat seluruh bagian tugas akhir, disertai dengan nomor halaman bagian tersebut. Apabila di dalam tugas akhir memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, atau daftar lambang dan singkatan, maka daftar-daftar tersebut harus dicantumkan pada daftar isi. Contoh daftar isi disajikan pada Lampiran.
8. **Daftar Tabel**
Bagian ini berisi daftar seluruh tabel yang tertulis di dalam tugas akhir. Antara heading dengan nomor halaman dipisahkan oleh titik-titik. Posisi nomor halaman rata kanan. Format penulisan sbb:
Tabel 2.1 <Heading tabel><Pemisah><Nomor halaman>
Tabel 2.2 <Heading tabel><Pemisah><Nomor halaman>
9. **Daftar Gambar**
Bagian ini berisi daftar seluruh gambar yang ditampilkan di dalam tugas akhir. Antara heading dengan nomor halaman dipisahkan oleh titik-titik. Posisi nomor halaman rata kanan. Format penulisan sbb.:
Gambar 2.1 <Heading gambar><Pemisah><Nomor halaman>
Gambar 2.2 <Heading gambar><Pemisah><Nomor halaman>
10. **Daftar Lampiran**
Daftar lampiran memuat nomor dan judul semua lampiran yang disajikan dalam naskah berikut nomor halamannya. Judul lampiran dalam halaman daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran dalam naskah. Format penulisan sebagai berikut :
Lampiran 1 <Heading lampiran><Pemisah><Nomor halaman>
Lampiran 2 <Heading lampiran><Pemisah><Nomor halaman>

11. Daftar Istilah

Arti lambang dan singkatan (Jika diperlukan) Daftar istilah, arti lambang dan singkatan menjelaskan seluruh istilah (asing ataupun serapan yang sudah dibakukan tetapi belum digunakan secara luas)

Contoh:

Berkas : File

Pemindai : scanner, alat yang digunakan untuk mengkonversi gambar/teks tercetak menjadi data digital.

12. Intisari (Bahasa Indonesia)

Bagian ini memuat uraian singkat (tidak lebih dari 250 kata) tetapi padat dan jelas serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi tugas akhir. Intisari tugas akhir memuat apa dan mengapa penelitian dikerjakan, bagaimana dikerjakan, dan apa hasil penting yang diperoleh dari penelitian.

C. Bagian Utama

Sistematika penulisan tugas akhir pada bagian utama memuat butir-butir sebagai berikut:

1. BAB I Pendahuluan

Pokok bahasan meliputi latar belakang permasalahan, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

2. BAB II Tinjauan Pustaka

Pada Bab ini akan diuraikan teori-teori yang mendasari pembahasan secara detail, dapat berupa definisi -definisi atau model yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti. Selain itu, bab ini juga menjelaskan tentang informasi hasil penelitian dan menghubungkannya dengan masalah penelitian yang sedang diteliti serta membandingkannya dalam bentuk tabel.

3. BAB III Analisis dan Perancangan Sistem

Bab ini menguraikan tentang analisis terhadap permasalahan yang terdapat di kasus yang sedang diteliti. Meliputi analisis terhadap masalah sistem yang sedang berjalan, analisis hasil solusinya, analisis kebutuhan terhadap sistem yang diusulkan, analisis kelayakan sistem yang diusulkan. Perancangan sistem berisikan model-model

penyelesaian masalah sistem lama dengan membuat rancangan untuk sistem baru yang diusulkan. Untuk BAB III disesuaikan dengan Program Studi masing diantaranya:

a. Program Studi D3 Sistem Informasi dan Program Studi D3 Sistem Informasi Akuntansi

Bab ini menguraikan tentang gambaran obyek penelitian, misalnya gambaran umum perusahaan, gambaran umum produk, serta data yang dipergunakan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi yang berkaitan dengan kegiatan penelitian dan menguraikan tentang analisis terhadap permasalahan yang terdapat di kasus yang sedang diteliti. Meliputi analisis terhadap masalah sistem yang sedang berjalan, analisis hasil solusinya, analisis kebutuhan terhadap sistem yang diusulkan, analisis kelayakan sistem yang diusulkan. Perancangan sistem berisikan model-model penyelesaian masalah sistem lama dengan membuat rancangan untuk sistem baru yang diusulkan.

b. Program Studi Teknik Komputer

Bab ini menguraikan tentang gambaran rancangan sistem, misalnya gambaran umum rancangan sistem yang akan dibangun, gambaran umum produk, serta data yang dipergunakan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi yang berkaitan dengan kegiatan penelitian.

4. BAB IV Implementasi dan Pembahasan

Bagian ini berisi penjelasan tentang lingkungan implemetasi (OS, perangkat keras dan bahasa pemrograman yang digunakan), file-file implementasi analisa dan perancangan sistem dari masing-masing modul atau klas (relasinya) serta algoritma yang diimplementasikan. Selain itu, pada bab ini juga dipaparkan hasil-hasil dari tahapan penelitian, dari tahap analisis, desain, hasil testing dan implementasinya, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif, atau secara statistik.

5. **BAB V Kesimpulan dan Saran**

- a. **Kesimpulan** memuat secara singkat dan jelas tentang hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian. Kesimpulan didasarkan atas pengujian dan analisis yang dilakukan di dalam proses penelitian. Kesimpulan harus memiliki korelasi dengan rumusan masalah.
- b. **Saran** digunakan untuk menyampaikan masalah yang dimungkinkan untuk penelitian lebih lanjut. Saran berisi hal-hal yang diperlukan dalam rangka pengembangan topik tugas akhir selanjutnya maupun perbaikan yang harus dilakukan sesuai dengan kesimpulan yang didapatkan.

D. **Bagian Akhir**

Bagian akhir terdiri dari Daftar Pustaka serta Lampiran

1. **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan daftar referensi dari semua isi referensi, seperti buku *Jurnal/papers*, artikel, *hand outs*, *laboratory manuals*, dan karya ilmiah lainnya yang dikutip di dalam penulisan tugas akhir. Semua referensi yang tertulis dalam daftar pustaka harus dirujuk di dalam tugas akhir.

2. **Lampiran**

Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur program komputer, algoritma, hasil simulasi, bukti atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat sehingga terlalu panjang untuk dimuat di Bagian Utama Tugas akhir. Lampiran juga dapat digunakan untuk menampilkan data primer yang diperoleh dalam penelitian yang tidak dapat diinterpretasikan secara langsung.

3. **Riwayat Hidup (apabila perlu)**

Halaman ini berisi biodata penulis dilengkapi dengan foto.

E. Urutan Penyajian Penulisan

Urutan penyajian isi tugas akhir secara umum sebagai berikut :

- Bab I** : Pendahuluan meliputi Latar Belakang, Batasan Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Metode Penelitian dan Sistematika Penulisan.
- Bab II** : Tinjauan Pustaka, Riset Terkait.
- Bab III** : Analisis dan Perancangan
- Bab IV** : Hasil Penelitian dan Pembahasan
- Bab V** : Kesimpulan dan Saran
- Daftar Pustaka**
- Lampiran**

BAB V

TATACARA PENULISAN DAN PENGETIKAN

A. Ketentuan Umum Penulisan

Cakupan penyusunan penulisan, bahan dan ukuran terdiri dari ketentuan sebagai berikut :

1. Naskah

- a. Harus dicetak (tidak boleh bolak-balik) pada jenis kertas ukuran A4 (210 x 297 MM) dengan berat 80 gram.
- b. Naskah disusun dalam Bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan ketentuan ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan.
- c. Penggunaan kata ganti dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Apabila, karena sesuatu hal, terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah tersebut harus ditulis miring atau digaris-bawahi secara konsisten.
- d. Kata hubung tidak boleh digunakan sebagai awal suatu kalimat, misalnya “maka”, “sehingga”, “sedangkan”, dan lain sebagainya.
- e. Perlu diperhatikan bahwa penulisan “ke” dan “di” sebagai awalan, harus dibedakan dengan penulisan “ke” dan “di” sebagai kata depan.
- f. Pemenggalan kata harus dilakukan secara cermat, sesuai dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang benar.
- g. Simbol atau rumus tidak boleh berada di awal kalimat.

2. Sampul

Sampul dibuat dari kertas Buffalo atau yang sejenis, dan diperkuat dengan karton yang dilapisi dengan plastik. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul dan contoh tertera pada lampiran.

3. Warna Sampul

Warna sampul disesuaikan dengan warna masing-masing program studi, sebagai berikut:

- a. Program Studi D3 Sistem Informasi Akuntansi berwarna biru.
- b. Program Studi D3 Sistem Informasi berwarna ungu.
- c. Program Studi Teknik Komputer berwarna biru muda.

B. Pengetikan Naskah

Aturan pengetikan meliputi: jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab, alenia baru, permulaan kalimat, perincian kebawah, dan Letak simetris.

1. Jenis Huruf

- a. Naskah diketik dengan menggunakan jenis huruf *Times New Roman* berukuran 12pt (size 12) atau huruf *Arial* berukuran 11pt (size 11) dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.
- b. Huruf khusus lain (seperti huruf tebal atau huruf miring bergaris bawah) dapat dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah dalam bahasa asing.
- c. Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

2. Bilangan dan Satuan

- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misal: Roti ini memerlukan 10 gram tepung terigu.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan tanda koma, bukan dengan tanda titik, misal : 10,5 gram.
- c. Satuan yang dinyatakan dengan singkatan resminya ditulis dengan huruf kecil tanpa titik dibelakang, misalnya: 10 g, 10 kg, 10 cal, dan 10 m.

3. Jarak Baris

- a. Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali untuk daftar isi, intisari, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
- b. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

4. Batas Tepi

Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut :

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

5. Pengisian Ruang

Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan (*Justify*), dan jangan ada ruang yang terbuang, kecuali kalau akan memulai alenia baru, persamaan, tabel, gambar, sub-bab, sub-sub-bab), atau hal-hal yang khusus.

6. Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

- a. Judul Bab ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 14pt, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik, jarak bab dengan judul bab 1,5 spasi. Setiap judul bab harus dimulai pada halaman baru.
- b. Judul bab ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur supaya simetris di tengah (*center*) dicetak tebal (*bold*), dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan tanda titik dan dengan ukuran font 12 point (*size 12*), dan 1 spasi jika lebih dari 1 baris.
- c. Judul bab selalu diawali dengan kata “BAB” lalu angka romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan, Contoh: BAB I, BAB II, BAB III,
- d. Perpindahan antar subbab tidak perlu disisipi halaman kosong
- e. Sistematika penulisan dan penomoran subbab adalah sebagai berikut:

1.1. Subbab Derajat kesatu

1.1.1. Subbb Derajad kedua Butir yang Pertama

1.1.2. Subbab Derajad kedua Butir yang Kedua
--

1.1.2.1. Subbab Derajad ketiga Butir yang Pertama

7. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-6 atau 0,5 inci dari tepi kiri.

8. Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya : Sepuluh ekor kucing. Sedangkan bilangan yang bukan pada permulaan kalimat diketik dengan angka, misal: Roti ini memerlukan 10 gram tepung terigu.

9. Rincian Ke-Bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor unit dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) / (*) yang ditempatkan di depan rincian tidak diperkenankan.

10. Letak Simetris

Gambar, tabel dan judul gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

C. Penomoran

Penomoran meliputi penomoran halaman, penomoran tabel dan gambar, beserta penomoran persamaan matematika.

1. Penomoran Halaman

- a. Bagian Awal, angka Romawi Kecil di tengah kertas bagian bawah.
Contoh: i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya.
- b. Bagian Utama, angka nominal di pojok kanan kertas bagian atas, kecuali untuk BAB BARU di tengah kertas bagian bawah.
Contoh: 1, 2, 3, 4, 5, dan seterusnya.
- c. Bagian Akhir, angka Nominal lanjutan Bagian Isi di tengah kertas bagian bawah. Contoh: 60, 61, 62, dan seterusnya.
- b. Nomor bab, angka Romawi Besar.
Contoh: I, II, III, IV, V, dan seterusnya.
- c. Nomor sub-Bab, dan Sub-sub Bab,
Contoh :
1.1
1.1.1 dan seterusnya

2. Penomoran tabel dan gambar

Aturan penulisan tabel dan gambar yaitu:

a. Tabel

- 1) Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- 2) Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel yang sama dan kata lanjutan dalam kurung.
- 3) Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga

harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus dileakkan disebelah kiri kertas.

- 4) Letak Tabel harus simetris.
- 5) Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
- 6) Apabila judul Tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.

b. Gambar

- 1) Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- 2) Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris dibawah gambar tanpa diakhiri tanda titik.
- 3) Gambar tidak boleh dipenggal.
- 4) Bila gambar diambil dari buku atau kutipan yang lainnya, sumber keterangan gambar harus disebutkan.
- 5) Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajarnya atau serasi (jangan terlalu kecil atau besar).
- 6) Letak gambar diatur agar simetris.
- 7) Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
- 8) Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.
- 9) Untuk gambar yang terdiri dari beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar.

Contoh: 1. Keterangan Tabel pada BAB III

Tabel 3.1 Biodata pegawai

NIP	NAMA	ALAMAT	GOLONGAN
11900	Desita	Bandar Lampung	III A
11901	Dedi Irawan	Metro	III B
11902	Susi Susanti	Jakarta	IIIA
11903	Alam Syah	Jakarta	IIIA

Contoh: 2. Keterangan Tabel untuk 2 halaman atau lebih pada BAB III

Tabel 3.1 Biodata pegawai

NIP	NAMA	ALAMAT	GOLONGAN
11900	Desita	Bandar Lampung	III A
11901	Dedi Irawan	Metro	III B

Tabel 3.1 Biodata pegawai (lanjutan)

NIP	NAMA	ALAMAT	GOLONGAN
11902	Susi Susanti	Jakarta	IIIA
11903	Alam Syah	Jakarta	IIIA

Contoh: 3. Keterangan Gambar pada BAB III



Gambar 3.1 Logo Universitas Teknokrat Indonesia

3. Penomoran Persamaan Matematika

Nomor persamaan matematika ditulis dengan angka sesuai dengan nomor bab diikuti dengan urutan persamaan matematika. Nomor diketik dalam tanda kurung, sebagai contoh untuk persamaan ke 52 pada Bab III maka ditulis (3.52). Nomor tersebut ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

4. Penomoran *bullet* dan *numbering*

Penomoran tidak boleh dilakukan dengan menggunakan *bullet*.

D. Sitasi Pustaka

Pengacuan sitasi pustaka dilakukan dengan sistem Harvard. Untuk pencantuman pustaka yang melibatkan nama penulis berjumlah lebih dari dua digunakan nama penulis pertama diikuti dengan dkk. atau et al. (pilih salah satu secara konsisten). Jika artikel ditulis oleh dua orang, nama belakang kedua penulis harus dicantumkan.

Contoh :

1. Penulis tunggal :

- a. Menurut Turban (2007) ...
- b. Turban (2007) menyatakan ...
- c. Himpunan A subset n R kompak jika dan hanya jika ... (Lang, 2007).

2. Penulis dua orang :

- a. Brauer dan Castillo-Chavez (2001) menyatakan bahwa...
- b. Jika titik ekuilibrium sistem non linear hiperbolik, maka... (Nayfeh dan Balachandra, 1995).
- c.

3. Penulis lebih dari dua orang atau lebih hanya ditulis nama penulis pertama saja :

- a. Nagle et al. (2004) menyatakan bahwa...
- b. Nagle dkk. (2004) menyatakan bahwa...

4. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli:

Dalam Hirsch dan Smale (1999), Liapunov menyatakan bahwa, jika terdapat fungsi Liapunov yang terdefinisi pada persekitaran suatu titik ekuilibrium, maka...

E. Penulisan daftar pustaka

Perlu diperhatikan bahwa pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka adalah pustaka yang benar-benar diacu di dalam tugas akhir, dengan susunan sebagai berikut:

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak satu setengah spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam. Contoh halaman Daftar Pustaka tercantum pada lampiran.

2. Sumber Pustaka

- a. Pustaka dalam bentuk buku dan bukuterjemahan
 - 1) Urutan penulisan Buku: nama pengarang, tahun terbit, judul buku (harus ditulis miring), jilid (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit, tempat penerbit.
 - 2) Urutan penulisan Buku Terjemahan: Penulis asli, tahun buku terjemahan, judul buku terjemahan (harus ditulis miring), volume/jilid (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh: nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.
 - 3) Urutan penulisan Artikel dalam Buku: Penulis artikel, tahun, judul artikel (harus ditulis miring), nama editor, judul buku (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.
- b. Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah
Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.
- c. Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah:
 - 1) Urutan penulisan artikel dalam prosiding seminar: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar.
 - 2) Urutan penulisan artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.
- d. Pustaka dalam bentuk Tugas akhir/Tesis/Disertasi:
Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul Tugas akhir/Tesis/Disertasi (harus ditulis miring), nama fakultas/program pasca sarjana, universitas, dan kota.
- e. Pustaka dalam bentuk Laporan Penelitian:
Urutan penulisan: Peneliti, tahun, judul laporan penelitian, nama laporan penelitian (harus ditulis miring), nama proyek penelitian, nama institusi, dan kota.

- f. Pustaka dalam bentuk artikel dalam surat kabar:
Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama surat kabar (harus ditulis miring), nama surat kabar, tanggal terbit dan halaman.
- g. Pustaka dalam bentuk dokumen paten:
Urutan penulisan: Penemu, tahun, judul paten (harus ditulis miring), paten negara, Nomor.
- h. Pustaka dalam bentuk artikel umum:
Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, alamat website (harus ditulis miring), diakses tanggal ...
(artikel tanpa nama penulisnya tidak diperkenankan melakukan sitasi)
- i. Artikel majalah ilmiah versi online dengan urutan penulisan:
Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.
- j. Artikel majalah ilmiah versi cetakan dengan urutan penulisan:
Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.
- k. Pustaka dalam bentuk artikel internet tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel bila tidak ada nama penulisnya.

3. Tata cara penulisan Nama Penulis

a. Nama penulis lebih dari satu kata

Jika nama penulis terdiri atas 2 nama atau lebih, cara penulisannya menggunakan nama keluarga atau nama utama diikuti dengan koma dan singkatan nama-nama lainnya masing-masing diikuti titik.

Contoh:

- 1) Soeparna Darmawijaya ditulis: Darmawijaya, S.
- 2) Shepley L. Ross ditulis: Ross, S. L.

b. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama utama atau nama keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang menyatu.

Contoh:

- 1) Mawardi A.I. Ditulis: Mawardi, A.I.
- 2) William D. Ross Jr., ditulis: Ross Jr., W.D

c. Nama dengan garis penghubung

Nama yang lebih dari dua kata tetapi merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dirangkai dengan garis penghubung.

Contoh:

- 1) Ronnie McDouglas ditulis: McDouglas, R.
- 2) Hassan El-Bayanu ditulis: El-Bayanu, H.
- 3) Edwin van de Saar ditulis: van de Saar, E.

d. Nama Penulis lebih dari satu/dua orang

Nama belakang penulis yang pertama setelah nama belakang beri (tanda koma) lalu tulis nama depan jika nama depan berupa singkatan tulis saja singkatan itu setelah nama pertama selesai beri (tanda titik) lalu beri (tanda koma) untuk nama kedua / ketiga ditulis sama seperti nama sali alis tidak ada perubahan, yang berubah penulisannya hanya orang pertama sedangkan orang kedua dan ketiga tetap. Setelah penulisan nama kedua selesai, nah jika tiga penulis gunakan tanda dan (&) pada nama terakhir begitupula jika penulisnya hanya dua orang saja, setelah penulisan nama selesai.

Contoh:

- 1) Brauer, F. and Castillo-Chavez, C., 2001, *Mathematical Models in Population Biology and Epidemiology*, Springer-Verlag, Inc., New York.
- 2) Jumina dan Tahir, I., 2001, Synthesis of New C-9154 Antibiotics Based on Quantitative Structure-Activity
- 3) Lee P.Y. & Vyborny, R., 2000, *The Integral: An Easy Approach after Kurzweil and Henstock*, Cambridge University Press, Cambridge.

- 4. Menulis gelar kesarjanaan, anonim dan nama-nama penulis**
- a. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih atau prakata.
 - b. Gunakan istilah “anonim” untuk referensi tanpa namapenulis
 - c. Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk. atau et al.

**DOKUMEN
LAMPIRAN**

Lampiran 1. Form pengusulan judul Tugas Akhir



AMIK Akademi Manajemen
Informatika & Komputer
TEKNOKRAT

Kode Dok : F-KPS-089
Revisi : 0

Kepada Yth,
Ketua Program Studi

Dengan ini saya :

Nama :
NPM :
Program Studi :
Jumlah SKS yang telah ditempuh :..... SKS

Mengajukan usulan tugas akhir dengan

1. Topik :
.....
Masalah : 1.....
2.....
.....
2. Topik :
1.....
Masalah : 2.....

Pengusul

Ttd

<nama>

<npm>

Lampiran 2. Contoh Halaman Sampul Luar

SISTEM INFORMASI PENDAPATAN RAWAT INAP PADA
RUMAH SAKIT ABDOEL MOELOEK BANDAR LAMPUNG } 1 spasi

} Jarak 1 baris 1 spasi

Inpatient Information System at Abdoel Moeloek Hospital Bandar Lampung


} Jarak 3 baris 1 spasi

Laporan Akhir Studi

} Jarak 5 baris 1 spasi

Oleh:
Dedi Irawan
14212001

} Jarak 5 baris 1 spasi



Tinggi 5 cm

Lebar 5,5 cm

} Jarak 12 baris 1 spasi
(Jarak disesuaikan dengan jarak
pada bagian atas)

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA
BANDARLAMPUNG
2017

Lampiran 3. Contoh Halaman Judul Tugas Akhir

SISTEM INFORMASI PENDAPATAN RAWAT INAP PADA
RUMAH SAKIT ABDOEL MOELOEK BANDAR LAMPUNG } 1 spasi

} Jarak 1 baris 1 spasi

Inpatient Information System at Abdoel Moeloek Hospital Bandar Lampung


} Jarak 3 baris 1 spasi

Laporan Akhir Studi

} Jarak 5 baris 1 spasi

Oleh:
Dedi Irawan
14212001

} Jarak 5 baris 1 spasi



Tinggi 5 cm

Lebar 5,5 cm

} Jarak 12 baris 1 spasi
(Jarak disesuaikan dengan jarak
pada bagian atas)

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA
BANDARLAMPUNG
2017

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan Tugas Akhir

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKHIR STUDI

**SISTEM INFORMASI RAWAT INAP PADA RUMAH SAKIT ABDOEL
MOELOEK BANDAR LAMPUNG**

dipersiapkan dan disusun oleh

DEDI IRAWAN
14212001

telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada tanggal 14 Maret 2017

Tanggal Lulus
Ujian

Dewan Penguji

Pembimbing

Penguji

ttd

ttd

Rusliyawati, M.T.I.
NIK 031 05 08 02

Ahmad Basori, S.Kom., M.Kom.
NIK 022 06 07 02

Laporan Akhir Studi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Tanggal 20 Mei 2017

Tanggal Acc. Revisi

Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
Dekan,

Program Studi Sistem Informasi Akuntansi
Ketua,

ttd

ttd

Y. Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs.
NIK 021 05 02 05

Agus Mulyanto, S.Kom., M.T., M.Sc.
NIK 022 10 01 01

Lampiran 5. Format Halaman Pernyataan Tugas Akhir

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dedi Irawan
NPM : 14212001
Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa tugas akhir :

Judul : Sistem Informasi Rawat Inap pada Rumah Sakit Abdoel Moeloek Bandar Lampung
Pembimbing : Rusliyawati, M.T.I

Belum pernah diajukan untuk diuji sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar akademik pada berbagai tingkatan di universitas/ perguruan tinggi manapun. Tidak ada bagian dalam Tugas Akhir ini yang pernah dipublikasikan oleh pihak lain, kecuali bagian yang digunakan sebagai referensi, berdasarkan kaidah penulisan ilmiah yang benar.

Apabila dikemudian hari ternyata laporan tugas akhir yang saya tulis terbukti hasil saduran/plagiat, maka saya akan bersedia menanggung segala resiko yang akan saya terima.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Bandar Lampung, 12 Mei 2013
Yang menyatakan,

Materai
6000
ttd

Dedi Irawan
NPM 12212001

Lampiran 6. Format Halaman Intisari (Bahasa Indonesia)

Intisari

Konsep dan Pemodelan Berorientasi-Aspek Menggunakan UML dalam AspectJ

Oleh

Susi Susanti
14212012

Pada umumnya sistem perangkat lunak terdiri dari beberapa concern, premis dari masalah ini adalah sebaran concern, di mana kebutuhan rancangan tertentu cenderung memotong-melintasi grup inti fungsional modul. Teknik orientasi-objek yang menerapkan concern tersebut cenderung menghasilkan kode yang tersebar, daya baca yang sulit, serta susah untuk dikembangkan. Metodologi baru, aspect-oriented programming (AOP), memberikan fasilitas modularisasi pemotong-lintasan/cross-cutting concern. Dengan menggunakan AOP, terdapat cara untuk membuat penerapan sistem yang lebih mudah untuk dirancang, dipahami, dan dipelihara. Lebih jauh lagi, AOP menjanjikan produktivitas yang lebih tinggi, peningkatan kualitas, dan kemampuan lebih baik untuk menambahkan feature baru.

AspectJ adalah bahasa pemrograman yang digunakan secara luas untuk menerapkan program-program berorientasi aspek di Java. Namun demikian, AspectJ masih belum memiliki bahasa pemodelan yang dapat memenuhi perancangan program berorientasi aspek. Aspect Oriented Design Model (AODM), sebagai sebuah model perancangan baru pada pengembangan program dalam AspectJ, hanya memperluas konsep-konsep UML (Unified Modeling Language) yang telah ada dengan menggunakan mekanisme perluasan UML untuk memberikan konsep orientasi-aspek yang ada di dalam AspectJ. AODM menyediakan spesifikasi model rancangan orientasi-aspek untuk ditransformasikan menjadi model rancangan UML biasa.

Kata kunci : UML, AspectJ, Konsep dan Pemodelan

Lampiran 7. Format Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Studi ini. Penulisan Laporan Akhir Studi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya pada Program Studi D3 Sistem Informasi Akuntansi, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan Laporan Akhir Studi ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H.M. Nasrullah Yusuf, S.E., M.B.A., selaku Rektor Universitas Teknokrat Indonesia.
2. Bapak Y. Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs., selaku Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia.
3. Bapak Agus Mulyanto, S.Kom., M.TT., M.Sc., selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Akuntansi, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia.
4. Bapak Rohmat Indara Borman, M.Kom., selaku Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis menyelesaikan Laporan Akhir Studi ini.
5. Bapak Rusliyawati, M.T.I., selaku Penguji yang telah meluangkan waktu untuk menguji Laporan Akhir Studi ini.
6. Bapak Budi, yang telah memberikan penulis kemudahan untuk memperoleh data uji rawat inap.
7. Pihak Rumah Sakit Abdoel Moeloek yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang penulis perlukan;

Akhir kata, penulis berharap semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dan semoga Laporan Akhir Studi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Bandarlampung, Mei 2017

Penulis

Lampiran 8. Format Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTARLAMPIRAN	viii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Batasan Masalah	3
1.4 Tujuan Masalah	4
1.5 Manfaat Penelitian	4
1.6 Metodologi Penelitian	6
1.7 Sistematika Penulisan	7
BAB II LANDASAN TEORI	15
2.1 Penelitian Terdahulu	15
BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN	30
3.1 Metodologi Penelitian	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Implementasi	40
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	50
5.1 Kesimpulan	50
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN	53
BIODATA	60

Lampiran 9. Format Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Karakteristik dari Kekayaan Informasi	30
Tabel 3.1	Daftar Populasi Target, Populasi Survei dan Sampel Penelitian.....	38
Tabel 4.1	Komposisi Responden	49
Tabel 4.2	Komposisi Responden Dilihat dari Kelompok Lembaga	51
Tabel 4.3	Univariate Statistik dari <i>Density Matrix</i>	54
Tabel 4.4	Bonacich Eigenvector Centralities	56
Tabel 4.5	Hasil Pengukuran <i>Freeman's Centrality Degree</i>	61
Tabel 4.6	Hasil Pengukuran <i>Closeness Centrality</i>	65
Tabel 4.7	Hasil Pengukuran <i>Freeman's Betweenness Centrality</i>	67
Tabel 4.8	<i>2-Mode Network Centrality</i> Saluran Informasi dalam Jaringan.....	71

Lampiran 10. Format Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Sebuah Interaksi pada sebuah Jaringan	13
Gambar 2.2	Tiga Jenis Jaringan	14
Gambar 2.3	<i>Platform</i> Kelembagaan dari PEL di Jawa Tengah	33
Gambar 2.4	<i>Platform</i> Kelembagaan PEL.....	34
Gambar 3.1	Kerangka Metodologi.....	35
Gambar 4.1	<i>Sociogram</i> Jaringan Sosial dari 39 Aktor	53
Gambar 4.2	<i>Sociogram Eigenvector</i> dari 3 Aktor Sentral dalam Jaringan	55
Gambar 4.3	<i>Sociogram In-degree Centrality</i> dari 3 Aktor	59
Gambar 4.4	<i>Sociogram Out-degree Centrality</i> dari 2 Aktor	60

Lampiran 11. Format Halaman Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Kuisisioner	89
Lampiran 2	Pertanyaan Wawancara	90

Lampiran 12. Format Halaman Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 1992, Hyperchem TM Release 3 for Windows : Manual, Autodesk Inc., Tulsa.
- Brauer, F. and Castillo-Chavez, C., 2001, Mathematical Models in Population Biology and Epidemiology, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Cheney, W., 2001, Analysis for Applied Mathematics, Springer, New York.
- Creswell, C.J., Runquist, O.A. dan Campbell, M.M., 1982, Analisis Spektrum Senyawa Organik (diterjemahkan oleh Padmawinata, K. dan Soediro, I., edisi 2, Penerbit ITB, Bandung.
- Dai, L., 1989, Lecture Notes in Control and Information Sciences: Singular Control System, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Davis, M.R. dan Quigley, M.N., 1995, Liquid Chromatographic Determination of UV Absorbens in Sunscreen, J.Chem. Educ., 72, 279-281.
- Dewar, M.J.S., Zoeblich, E.G., Healy, E.F. dan Stewart, J.J.P., 1985, AM1: A New General Purpose Quantum Mechanical Molecular Model, J. Am. Chem. Soc., 107, 3902-3905.
- Finnen, M.J., 1987, Skin Metabolism by Oxydation and Conjugation, J. Pharmacol. Skin, 72, 4, 69-88.
- Husna, A., 2002, Sistem Linear dan Beberapa Aplikasinya, Tugas akhir, Jurusan Matematika FMIPA UGM, Yogyakarta.
- Husaini, 2007. Sistem Pendukung Pengambilan Keputusan Penentuan Penempatan Guru (mata pelajaran) SLTP pada Kabupaten Aceh Utara Nanggore Aceh Darussalam. *Tesis. Program Magister Ilmu Komputer, Sekolah Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada*. Yogyakarta.
- Jumina dan Tahir, I., 2001, Synthesis of New C-9154 Antibiotics Based on Quantitative Structure-Activity Relationship, Laporan Penelitian Indonesian Toray Scientific Foundation, Jakarta.
- Lee P.Y. & V'ýborný, R., 2000, The Integral: An Easy Approach after Kurzweil and Henstock, Cambridge University Press, Cambridge.

- Lee P.Y., 1989, Lanzhou Lectures on Henstock Integration, World Scientific, Singapore.
- Leung, D.H. and Tang, W., 2000, Functions of Baire Class One, <http://www.arXiv.math.CA/0005013v1>, 2 May 2000, diakses 12 Nopember 2007.
- Salmah, 2006, Aplikasi Permainan Dinamis Linear Kuadratis Sistem Deskriptor pada Interaksi Fiskal di EMU, Prosiding Konferensi Nasional Matematika XIII UNNES, 24 – 27 Juli 2006, 815– 821.
- Subakti, Irfan. 2002. Sistem Pendukung Keputusan. *Jurusan Teknik Informatika Fakultas Teknologi Sepuluh Nopember*. Surabaya.
- Septiana, Nenny. 2003. Sistem Pendukung Keputusan Untuk Analisis Dampak Lingkungan :Dampak Biologi pada Komponen Biotis pada Kegiatan Pembangunan Kilang Padi. *Tesis. Program Magister Ilmu Komputer, Sekolah Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada*. Yogyakarta.
- Nurismawati, 2010, Sistem Pendukung Keputusan Pemilihan Lokasi menggunakan Metode Brown Gibson. *Tesis. Program Magister Ilmu Komputer, Sekolah Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada*. Yogyakarta.
- Pressman, Roger S., 2001, Software Engineering, A Practitioner's Approach, 5th Edition, McGraw-Hill, Inc.
- Turban, E., et al. 2005. Decision Support System and Intelligent System. Edisi 7 jilid 1. Pearson Education Inc., Upper Saddle River, New Jersey dan Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Wang, T., Owen, B., dan Bender, J., 2003, Antiviral Azaindole Derivatives as Antibiotics, US Patent no: 621139

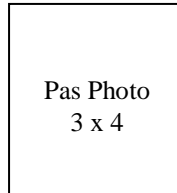
Lampiran 13. Contoh Jadwal Penelitian

SISTEM INFORMASI RAWAT INAP PADA RUMAH SAKIT ABDOEL MOELOEK BANDAR LAMPUNG

Kegiatan	Bulan																
	September			Oktober			November			Desember			Jannari		Februari		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	
Pra-Penelitian																	
1. Identifikasi Masalah																	
2. Studi Kepustakaan																	
3. Konsultasi Bimbingan																	
Kegiatan Penelitian																	
1. Pengumpulan Data																	
2. Penentuan dan Pendefinisian Model																	
3. Desain Basisdata, Basis Model																	
4. Desain User Interface																	
5. Desain Proses																	
6. Implementasi Sistem																	
7. Pengujian Sistem																	
8. Evaluasi dan Perbaikan Sistem																	
Kesimpulan Penelitian																	
Penulisan Laporan Tugas Akhir																	

Lampiran 14. Format Halaman Riwayat Hidup/Biodata Penulis

BIODATA PENULIS



Data Penulis

Nama : Dedi Irawan
Tempat/Tgl Lahir : Bandar Lampung, 21 Januari 1991
Alamat : Jln. Sultan Agung 2 Gg. Perintis 1 No. 09
Kec. Kedaton Bandar Lampung
HP : 087899065082
Email : dedi.irawan@yahoo.com

Pendidikan Formal

2008-2011 : Sistem Informasi Akuntansi,
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer,
Universitas Teknokrat Indonesia
2005-2008 : SMA N 2 Bandar Lampung
2002-2005 : SMP N 2 Bandung
1996-2002 : SDN 102 Bandung

Pendidikan Non Formal

2009-2010 : *Oracle Certified DBA*
2011-2011 : *Cisco Certified Network Associate (CCNA)*

Pengalaman Organisasi

2009-2010 : Ketua Unit Kegiatan Mahasiswa Islam

Lampiran 15. Format Cover CD TA


2017
DEDI IRAWAN
14212001
Sistem Informasi Rawat Inap Pada Rumah Sakit
Abdoel Moeloek Bandar Lampung
LAPORAN AKHIR STUDI

LAPORAN TUGAS AKHIR
Sistem Informasi Rawat Inap Pada
Rumah Sakit Abdoel Moeloek
Bandar Lampung

  **Dedi Irawan**
12212001

Sistem Informasi Akuntansi
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
Universitas Teknokrat Indonesia
Bandarlampung
2017