





AKADEMI MANAJEMEN  
INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
(AMIK) "TRI DHARMA"

# BUKU PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

PEKANBARU  
2010

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur disampaikan kepada Tuhan Yang Maha Esa Karena berkat Rakhmad Nya buku pedoman untuk menyusun Tugas Akhir ini dapat diselesaikan dan diterbitkan. Dengan demikian diharapkan setiap Mahasiswa AMIK “TRI DHARMA“ Pekanbaru-Riau dapat menyusun Tugas Akhir dengan kualitas yang lebih baik dan selesai pada waktu yang ditetapkan.

Sebagaiman diketahui bersama bahwa Tugas Akhir merupakan suatu laporan ilmiah hasil peneliatian yang harus dapat dipertanggung jawabkan, sehingga dalam penyusunannya diperlukan pedoman agar ada standarisasi sehubungan dengan komposisi, kerangka, dan keseragaman format. serta target kualitas yang akan dicapai. Dalam buku pedoman ini beberapa aturan dinyatakan opsional terhadap aturan standar nasional, hal tersebut dilakukan atas dasar pertimbangan meringankan beban mahasiswa terutamna untuk efisiensi biaya. Selain itu atas kesepakatan + mahasiswa dengan dosen pembimbing dapat melakukan improvisasi terhadap bagian Tugas Akhir, apabila ternyata aturannya tidak tercantum dalam buku pedoman ini dengan tidak mengubah substansi Tugas Akhir yang telah ditetapkan akademik.

Dengan telah diedarkan buku pedoman penyusunan Tugas Akhir ini yang berisi aturan – aturan baku dari akademik, maka semua mahasiswa AMIK “TRI DHARMA“ yang sedang menyusun Tugas Akhir dan para dosen yang membimbing harus mengacu kepada panduan yang telah diperbaharui ini. Buku pedoman ini akan terus dievaluasi dan direvisi dengan harapan dapat dimanfaatkan secara optimal oleh semua pihak yang memerlukan, serta dapat menunjang pencapaian visi dan misi institusi..Amin.

Pekanbaru, Mei 2010

Team Penyusun

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR LAMPIRAN iv

I. PENDAHULUAN 1

- A. Ruang Lingkup Skripsi 1
- B. Format Dan Aturan Tulisan 3

II. BAGIAN AWAL TUGAS AKHIR 5

- A. Kulit luar 6
- B. Kulit dalam 6
- C. Halaman Persetujuan Tugas Akhir 7
- D. Halaman Rekomendasi Ujian 7
- E. Halaman Pernyataan Keaslian Tugas Akhir 7
- F. Halaman pengesahan Telah dipertahankan dalam sidang Ujian 7
- G. Riwayat Hidup 8
- H. Abstrak 8
- I. Abstract 9
- J. Kata Pengantar 9
- K. Daftar Isi 9
- L. Daftar Tabel 10
- M. Daftar Gambar 10
- N. Daftar Lampiran 10

III. BAGIAN ISI TUGAS AKHIR 11

- A. Bab I Pendahuluan 12
- B. Masih di bab I Tinjauan perusahaan 18
- C. Bab II Tinjauan Pustaka 18
- D. Bab III Hasil dan Pembahasan 22
- E. Bab IV Kesimpulan, keterbatasan, dan saran 24

IV. BAGIAN AKHIR TUGAS AKHIR 25

- A. Daftar Pustaka 25
- B. Lampiran 29

V. TATA LAKSANA SIDANG TUGAS AKHIR 32

- A. Ketentuan Umum 32

B. Prosedur Pengajuan Tugas Akhir 33

LAMPIRAN 35

## I. PENDAHULUAN

Sebagaimana peraturannya telah ditetapkan seperti tercantum dalam buku “Pedoman Akademik” bahwa setiap mahasiswa AMIK “TRI DHARMA” Yang akan menyelesaikan studinya wajib membuat Tugas Akhir. Dengan demikian Tugas Akhir yang ditulis salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada AMIK “TRI DHARMA“ dan Tugas Akhir merupakan matakuliah 6 sks yang ditawarkan sitema semester (ganjil dan genap). Adapun mahasiswa Diploma 3 (D3) yang diizinkan untuk mengambil mata kuliah. Tugas Akhir adalah jika mahasiswa tersebut **telah melaksanakan praktek kerja lapangan (PKL/Magang), telah mengambil 90 sks, dan telah mengikuti Seminar Proposal (awal dan hasil)**. Seminar Proposal, dimana syarat mengikuti Seminar Proposal adalah (1) sedang atau telah lulus matakuliah Metode. Penelitian, (2) telah atau sedang menyelesaikan 90 sks, (3) tidak ada E, dan (4) Nilai D $\leq$ 6 sks (bukan Matakuliah Kompetensi).

Tugas Akhir merupakan sebuah laporan ilmiah dari hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa yang berisi tentang *latar belakang, perumusan masalah, hipotesis (optional), tujuan, kontribusi, metode penelitian, kemudian tinjauan perusahaan dan pustaka, serta hasil dan pembahasan dari yang diteliti, kemudian diakhiri kesimpulan, batasan sistem sebagai hasil penelitian, dan saran*. Bentuk umum penelitian yang dilaksanakan mahasiswa AMIK “TRI DHARMA” adalah survey, dan dari penelitian survey inilah dilanjutkan dengan penelitian laboratorium. Tugas Akhir disusun oleh mahasiswa/I dibawah pengawasan dosen pembimbing.

### I.1 Ruang Lingkup Tugas Akhir

- Penelitian Dasar  
Yaitu penelitian murni terhadap sesuatu karena ada perhatian dan keingintahuan terhadap hasil suatu aktifitas. Penelitian ini dilakukan dengan *Intellectual reasoning* yang mendasar diri atas keinginan untuk mengetahui semata-mata dan tidak langsung mempunyai kegunaan khusus.
- Penelitian Terapan  
Yaitu penelitian yang menggunakan practical reasoning untuk menjawab suatu masalah yang timbul pada suatu ketika, agar dapat melakukan sesuatu dengan lebih baik. Hasil penelitian tidak harus sebagai satu penemuan baru, tetapi merupakan aplikasi baru dari penelitian terdahulu.
- Penelitian Korelasional  
Adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan dari suatu fenomena, dan kalau ada berapa besar derajat hubungannya, antara beberapa variable yang diteliti, walaupun tidak dapat diketahui apakah hubungan tersebut adalah hubungan sebab akibat ataupun bukan.
- Penelitian Kausal Komparatif

Adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui kemungkinan adanya hubungan sebab akibat dengan cara berdasar atas pengamatan terhadap akibat yang ada, Kemudian mencari kembali factor yang diduga menjadi penyebabnya, melalui pengumpulan data dengan melakukan perbandingan diantara data-data yang terkumpul/diteliti.

- Penelitian Eksperimental

Adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui kemungkinan adanya hubungan sebab akibat dengan cara memberikan satu atau lebih perlakuan kepada satu atau lebih kelompok eksperimental dan membandingkan dengan satu atau lebih kelompok kontrol yang tidak diberikan perlakuan. Penelitian ini bertujuan pula untuk menjelaskan sebab-sebab berlangsungnya suatu proses akibat, Serta efek-efek dari suatu kondisi tertentu.

- Penelitian Analitis

Adalah suatu penelitian yang menganalisis data yang mengarah kepada suatu kesimpulan suatu populasi, bersifat inferensial. Berdasarkan dari *sample* digeneralisasi menuju ke data populasi.

\*) Tugas Akhir para mahasiswa AMIK “TRI DHARMA“ merupakan *penelitian dasar* dan *penelitian terapan*, dengan asumsi bahwa, **“Perhatian dan keingintahuan terhadap kegiatan Sistem Informasi (SI) disebuah perusahaan/organisasi, lalu rancang sebuah modul program komputer sebagai hasil intellectual ataupun *practical reasoning*....”**

\*) Sehingga Tugas Akhir mahasiswa AMIK “TRI DHARMA“ tidak memerlukan adanya perumusan Hipotesis, sedangkan yang wajib ada perumusan hipotesis adalah jika penelitian korelasional, kausal Komparatif, Eksperimental dan sebagian Deskriptif.

## I.2 Format dan Aturan Tulisan

Adapun syarat-syarat penulisan dan ketentuan-ketentuan yang harus dipedomani secara umum dalam penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

1. Penulisan menggunakan, Huruf standard (10 karakter panjangnya 1 inci ) contohnya “font Verdana “ ukuran 10 pt kecuali untuk kulit, judul dan judul Bab, dimana ukuran huruf lebih besar.
2. Dalam penulisan Tugas Akhir harus terdapat konsistensi mulai dari awal sampai akhir. Sistematis dan saling berkesinambungan, sehingga nampak Tugas Akhir yang ditulis sebagai suatu kesatuan yang kokoh.
3. **Paragraf di ketik rata kiri dan rata kanan**, awal setiap alinia ditulis maju kedepan dengan jarak 5 karakter ( 0,50 inci atau 1,25 cm ) dari pinggir. ( lihat lampiran 2 )

4. **Posisi pengetikan adalah 4, 4, 3, 3**, yang maksudnya posisi penulisan dengan jarak 4 cm dari pinggir kiri, 4 cm dari pinggir atas, 3 dari kanan dan bawah. (lihat lampiran 2)
5. Untuk penulisan narasi **jaraknya 1,5 spasi** sedangkan untuk pengetikan tabel, gambar dan lain-lain disesuaikan dengan ketentuan tabel, gambar dan lain-lain tersebut.
6. Penulisan hanya pada bidang atas kertas, sedangkan bidang bawah tidak ditulis (tidak timbal balik), dan kertas yang digunakan adalah HVS berwarna putih dengan ukuran kwarto ( 21,0 x 29,7 cm ) dan berat kertas 80 gram.
7. **Penulisan nomor halaman** adalah pada posisi tengah bawah dengan menggunakan angka roman kecil ( i, ii, iii, dst ) untuk halaman bagian awal sedangkan untuk bagian isi dan akhir Tugas Akhir dengan posisi sudut kanan atas dengan menggunakan angka ( 1, 2, 3, 4, dst ). Pada setiap kepala Bab nomor halaman posisi di bawah-tengah. ( lampiran 3 )
8. Dalam sebuah alenia jarak titik dengan huruf awal ( kata ) dari kalimat baru adalah 1 karakter.
9. **Setiap Bab ( awal/judul ) dimulai pada halaman baru.**
10. Penulisan harus sesuai dengan kaedah EYD (Ejaan yang disempurnakan). Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama **tidak boleh digunakan** seperti saya, kami dan lain-lain.
11. Pemakaian istilah atau kata-kata asing yang tidak bisa dihindari harus ditulis dalam bahasa aslinya, maka penulisannya dibuat *miring*.
12. Singkatan, dalam bahasa Indonesia atau bahasa asing untuk pertama kali ditulis harus lengkap dan singkatannya di belakang. Misalnya :
  - Computer Based Information System ( CBIS ) .....
  - Teknologi Informasi ( TI ) .....
  - Random Access Memory ( RAM ) .....
13. Penggunaan angka dan lambang pada awal kalimat ( setelah titik ) tidak dibenar, jika terpaksa harus ditulis dengan huruf. Misalnya :
  - 60 orang murid SD .....dst
  - Ditulis : Enam puluh orang murid SD.....dst
14. Penulisan angka yang lebih kecil dari 10, ditulis dengan huruf atau ditulis lengkap, kecuali kalau angka itu merupakan suatu deretan atau rangkaian dari kata- kata sebelum / sesudahnya. Misalny :
  - Dalam penelitian dilakukan 7 fase.....
  - Maka tulisan yang benar :
    - Dalam penelitian dilakukan tujuh fase....

Sedangkan yang lainnya :

- A. 4 – 6% peralatan tidak dapat digunakan
- B. Ombak Tsunami yang terjadi dengan ketinggian 12-15 meter

15. Setiap pernyataan angka desimal digunakan tanda koma, angka ribuan dan kelipatannya ditulis dengan memisahkan 1 karakter, sedangkan angka yang terlalu banyak ditulis dengan ringkas.

Misalnya :

- a) 7,92
- b) 65536 ditulis 65.536
- c) 7.900.000 ditulis 7,9 juta

16. Tabel dan Gambar

- a. Penulisan judul Tabel/Gambar berjarak 2,5 spasi diatas / dibawah Tabel / Gambar, tidak diakhiri dengan titik.
- b. Bila judul Tabel/Gambar lebih dari satu baris, jaraknya 1 spasi
- c. Keterangan Tabel/Gambar ditulis dengan jarak 1 spasi
- d. Tabel/Gambar yang diambil dari data sekunder diberatkan sumber nya, yaitu dengan mencantumkan nomor penulis dan tahun sumber.
- e. Penomoran Tabel dalam Bab

Misalnya : Tabel terdapat dalam Bab III, nomor urut 2,  
maka ditulis dengan tabel. 3.2

- f. Penulisan judul Tabel / Gambar, pada setiap awal kata dari judul ditulis dengan huruf besar, kecuali untuk kata penghubung ditulis dengan huruf kecil (lampiran 4 dan 5)

## II. BAGIAN AWAL TUGAS AKHIR

Bagian awal Tugas Akhir adalah bagian Tugas Akhir yang dimulai dari “KULIT” sampai dengan “DAFTAR LAMPIRAN”. Bagian – bagian tersebut untuk penulisan Tugas Akhir pada AMIK “TRI DHARMA” adalah sebagai berikut :

1. Kulit Luar
2. Kulit dalam
3. Halaman Persetujuan Tugas Akhir
4. Halaman Rekomendasi Ujian
5. Halaman Pernyataan Keaslian Tugas Akhir
6. Halaman pengesahan Telah dipertahankan dalam sidang Ujian
7. Abstrak
8. Abstract
9. Kata Pengantar
10. Daftar Isi
11. Daftar Tabel
12. Daftar Gambar
13. Daftar Lampiran

Secara umum penulisan bagian awal Tugas Akhir ini adalah :

1. Format penulisan disesuaikan bagian c- bagian tersebut
2. Nomor halaman ditulis dengan angka “Romawi kecil” (i,ii,iii, dst)
3. Nomor halaman i dimulai dari kulit dalam dan ditulis pada posisi “tengah bagian bawah”.
4. Pada halaman yang ada kepala Bab, maka no halaman tidak ditulis tetapi halamannya tetap dihitung.

### A. Kulit Luar (warna biru muda/benhur)

1. Kulit luar ditulis semuanya dengan huruf kapital. Besar huruf dibuat sedemikian rupa sehingga susunannya bagus dan simetris
2. Kulit luar dibuat 2 rangkap, dimana yang pertama dibuat hard-cover dan yang lembaran dengan kertas HVS
3. Yang ditulis pada kulit luar adalah:
  - a. Nama AMIK “TRI DHARMA” dan YAYASAN PERGURUAN TINGGI RIAU (YPTR)
  - b. Lambang AMIK “TRI DHARMA”

- c. Kata-kata “Tugas Akhir”
  - d. Judul Tugas Akhir, judul Tugas Akhir dibuat maksimal 4 baris
  - e. Nama mahasiswa, NPM, dan Program Studi
  - f. Kota Pekanbaru dan tahun selesai pembuatan Tugas Akhir.
4. Halaman ini belum dihitung sebagai no halaman
  5. Contohnya dapat dilihat pada Lampiran 6

#### **B. Kulit dalam**

1. Kulit dalam ditulis dengan huruf kapital kecuali untuk kata – kata “sebagai salah satu syarat ....dst”. Dimana hanya awal setiap kata yang huruf kapital.
2. Yang menulis pada kulit dalam adalah :
  - a. Sama dengan A.3.a ;A.3.b dan A.3.c.
  - b. Kata – kata : “ Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih Gelar Diploma 3 Komputer Pada Akademi Manajemen Komputer ( AMIK “ TRI DHARMA “ )
  - c. Lalu dibawahnya sama dengan A.3.d, A.3.e, dan A.3.F
  - d. Lembaran ini tidak mencantumkan lambang AMIK “ TRI DHARMA “ .
3. Halaman ini dihitung sebagai halaman pertama yang ditulis dengan “I”
4. Contohnya dapat dilihat pada lampiran 7

#### **C. Halaman Persetujuan Tugas Akhir**

1. Halaman ini berisikan :
  - a. Nama lembaga, yang ditulis dengan huruf kapital
  - b. Nama, NPM, Jurusan dan Judul Tugas Akhir mahasiswa
  - c. Kota dan Tanggal persetujuan. Tanggal persetujuan ditulis sesuai dengan persetujuan diberikan oleh dosen pembimbing
  - d. Persetujuan dan tanda tangan diberikan oleh dosen pembimbing, dan diketahui oleh ketua AMIK “TRI DHARMA” Pekanbaru dan dihitung sebagai halaman “ii”
2. Contohnya dapat dilihat pada Lampiran 8

#### **D. Halaman Rekomendasi Ujian**

1. Halaman ini berisikan :
  - a. Judul Tugas Akhir, dengan huruf kapital
  - b. Nama mahasiswa dan NPM

- c. Persetujuan dosen pembimbing dengan kata-kata : Telah memenuhi Persyaratan untuk dipertahankan di Depan Dosen Penguji Ujian Komprehensif AMIK “TRI DHARMA” Pekanbaru
  - d. Tanda pengesahan, tanggal pengesahan, nama dan tanda tangan dosen pembimbing. Tanggal pengesahan harus sesuai dengan saat pengesahan oleh dosen pembimbing.
2. Lembaran ini hanya satu halaman dan dihitung sebagai halaman “iii”.
  3. Contohnya dapat dilihat pada Lampiran 9

**E. Halaman Pernyataan Keaslian Tugas Akhir**

1. Isinya tentang pernyataan penulis yang menyatakan serta nama dan tanda tangan penulis (yang menyatakan) dan dihitung sebagai halaman “iv”
2. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 10

**F. Halaman Pengesahan Tugas Akhir telah dipertahankan dalam sidang Ujian.**

1. Berisikan tentang :
  - a. Judul, yang dibuat dengan huruf kapital
  - b. Nama dan NPM, serta keterangan telah disidangkan
  - c. Nama dan tanda tangan pembimbing yang mengatas namakan dewan penguji dan diketahui oleh ketua AMIK “TRI DHARMA” Pekanbaru. Dan dihitung sebagai halaman “v”
2. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 11

**G. Riwayat Hidup**

1. Berisikan tentang riwayat hidup, pekerjaan dan kegiatan- kegiatan yang dilakukan oleh penulis. Riwayat ini dimulai dari informasi tgl/tempat lahir sampai posisi penulis pada saat pembuatan Tugas Akhir. (Bila telah lulus ujian komprehensif ditambahkan dengan tanggal lulus).
2. Riwayat hidup ditulis sebanyak satu halaman dengan jarak penulisan 1 ½ atau 1,5 spasi.
3. Halaman ini dihitung sebagai halaman ke “vi”
4. Riwayat hidup ditanda tangani.
5. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 12

## H. Abstrak

1. Abstrak/abstract ditulis dalam 2 bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
2. Abstrak merupakan ringkasan dari Tugas Akhir yang dibuat
3. Isi abstrak ini adalah sebagai berikut :
  - a. Judul Tugas Akhir, yang ditulis dengan huruf kapital
  - b. Nama mahasiswa dan NPM, kemudian diikuti oleh nama dosen pembimbing
  - c. Isi Abstrak, yaitu tentang tujuan, waktu, tempat dan metode penelitian, kemudian diikuti dengan hasil penelitian dan kesimpulan, semuanya ini ditulis dalam sebuah alinia dengan jarak ketikan 1 spasi, maksimal 250 kata/ 25 baris, dan harus diikuti minimal 4 kata kunci (*keyword*)
  - d. Kata kunci, yaitu kata/ penting yang merupakan kata- kata kunci Tugas Akhir, jumlah kata- kata kunci maksimal 5 buah.
  - e. Jumlah halaman Abstrak hanya 1 lembar dihitung sebagai halaman “vii”
4. Contohnya dapat dilihat pada Lampiran 13

## I. Abstract

Adalah abstrak namun dalam bahasa Inggris

## J. Kata Pengantar

1. Merupakan pengantar dari penulisan Tugas Akhir
2. Kata pengantar berisikan tentang :
  - a. Pernyataan penulis untuk bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas penyusunan Tugas Akhir
  - b. Tujuan umum penulisan Tugas Akhir
  - c. Tempat dan waktu penelitian
  - d. Ucapan terima kasih kepada pihak yang telah membantu, mulai dari pimpinan AMIK “TRI DHARMA” Pekanbaru, pimpinan tempat penelitian, dosen pembimbing, dan pernyataan belum sempurnanya penulisan Tugas Akhir, ucapan untuk pihak lain sampaikan pada “Lembar Persembahan” (lembar tersendiri)
  - e. Ucapan doa atas semua bantuan.
3. Kata pengantar diakhiri dengan kata, tanggal, dan nama penulis
4. Halaman ini dihitung mulai dari “vii”
5. Jumlah halaman sesuai dengan isi kata pengantar, jarak ketikan 1,5 spasi
6. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 14

#### **K. Daftar Isi**

1. Merupakan daftar yang berisikan tentang gambaran isi Tugas Akhir serta posisinya pada Tugas Akhir yang dibuat
2. Judul Bab ditulis dengan huruf kapital
3. Dalam Daftar Isi dimulai dari Bab kata pengantar sampai dengan akhir Tugas Akhir
4. Judul Sub bab dan sub-sub Bab ditulis untuk setiap awal kata dengan huruf kapital
5. Jarak penulisan antara Bab dengan bab dan sub- bab dengan sub- Bab adalah 1,5 spasi
6. Bila panjang kalimat Bab, sub-bab atau sub-sub Bab lebih dari 1 baris maka jarak baris pertama dengan yang di bawahnya 1 spasi
7. Ujung kalimat Bab, sub bab atau sub-sub bab dengan nomor dihubungkan dengan titik.
8. Di bawah judul Daftar Isi pada pojok kanan atas dibuat kata “halaman”
9. Nomor ditulis sejajar dengan huruf “n” pada kata-kata “halaman”
10. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 15

#### **L. Daftar Tabel**

1. Merupakan informasi tabel yang terdapat di dalam Tugas Akhir
2. Daftar Tabel berisikan tentang :
  - a. Judul, dibuat dengan huruf kapital
  - b. Kata kata nomor sebelah sudut kiri dan halaman pada sudut kanan di bawah judul
  - c. Nomor Tabel, judul tabel dan halamannya
  - d. Jarak nomor tabel dengan judul tabel adalah 2 karakter
  - e. Judul tabel bila lebih dari 1 baris, ditulis dengan jarak spasi satu
  - f. Akhir judul dengan nomor halaman dihubungkan dengan titik
3. Jarak antara judul tabel dengan judul tabel yang lain adalah 2 spasi
4. Nomor ditulis sejajar dengan huruf “n” pada kata – kata halaman
5. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 16

#### **M. Daftar Gambar**

1. Merupakan daftar yang memberikan informasi tentang gambar- gambar atau ilustrasi yang terdapat dalam Tugas Akhir
2. Isi dan pengatur penulisan daftar lampiran sama dengan daftar tabel
3. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 17

#### **N. Daftar Lampiran**

1. Merupakan daftar yang memberikan informasi tentang lampiran yang ada dalam Tugas Akhir
2. Isi dan pengaturan penulisan daftar lampiran sama dengan daftar gambar
3. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 18

### III. BAGIAN ISI TUGAS AKHIR

Bagian isi Tugas Akhir adalah pembahasan yang dimulai dari Bab I (pendahuluan) sampai dengan Bab IV (Kesimpulan dan Saran). Dalam Tugas Akhir mahasiswa AMIK “TRI DHARMA” Pekanbaru bagian isi Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. **BAB I**                    **Pendahuluan (di dalam ada tinjauan perusahaan)**
2. **BAB II**                   **Tinjauan Pustaka**
3. **BAB III**                 **Analisa Sistem dan Implementasi Sistem**
4. **BAB IV**                 **Kesimpulan, Keterbatasan, dan Saran**

Ketentuan umum dalam penulisan bagian isi Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

1. Bab I dimulai dari halaman 1, dan halaman selanjutnya (2, 3, 4, dst)
2. Nomor halaman ditulis dengan angka yaitu 1, 2, 3, 4, 5..... dst. Posisi nomor halaman adalah pada sudut kanan atas (Lampiran 3). Pada halaman judul Bab, nomor halaman tidak ditulis, tetapi tetap dihitung, setiap kepala Bab baru harus dimulai dari halaman baru, walaupun pada ujung Bab sebelumnya masih banyak halaman yang kosong.
3. Narasi dibuat dalam bentuk alinia, dimana setiap pokok bahasan merupakan sebuah alinea. Pada awal sebuah alinia dimajukan ke depan sebanyak lima karakter (lihat Lampiran 1)
4. Jarak penulisan narasi adalah 1,5 spasi
5. Semua tabel, gambar, ilustrasi yang terdapat pada Tugas Akhir harus diberi judul dan nomor. Judul tabel ditulis pada bagian atasnya, bila tabel disadur atau diambil dari bahan bacaan (kepuustakaan) harus dibuat sumbernya. Judul gambar dan ilustrasi ditulis pada bagian bawahnya, bila bersumber dari kepuustakaan harus dibuat sumbernya. Judul tabel, gambar dan ilustrasi ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali untuk kata penghubung, dan bila judul lebih dari satu baris, maka jarak penulisannya satu spasi.
6. Dalam membuat tabel, gambar ataupun ilustrasi tidak boleh terpotong, kecuali apabila tabel, gambar dan ilustrasi itu besarnya lebih dari satu halaman.

## A. Bab I Pendahuluan

Bab I (pendahuluan) berisikan tentang latar belakang penelitian, perumusan masalah, hipotesa, tujuan penelitian, kontribusi penelitian dan metode penelitian.

1. Latar Belakang Penelitian, berisikan tentang hal-hal yang mendorong atau yang melatarbelakangi pengambilan judul penelitian, untuk membuat latar belakang ini dengan menjawab pertanyaan yang kita ajukan terhadap judul.

### *Misalnya judul Tugas Akhir :*

Pengembangan Sistem Informasi Administrasi Siswa pada SMU PGRI 1 Pekanbaru Ditunjang Rancangan Modul Program menggunakan Bahasa Pemrograman Berorientasi Obyek

Maka kalimat-kalimat yang tersusun dalam latar belakang yang dibuat adalah uraian yang menggambarkan jawaban dari pertanyaan :

- a. Kenapa menerapkan sistem komputer? Kelebihan apa yang akan diperoleh?
- b. Mengapa SI Administrasi Siswa?
- c. Kenapa di SMU PGRI 1 Pekanbaru?
- d. Mengapa menggunakan bahasa pemrograman berorientasi obyek?

Semua jawaban itu ditulis dalam bentuk narasi dengan beberapa buah alinia, sehingga rangkaian tersebut menjadi latar belakang penelitian. Dengan demikian sekaligus akan tergambar “masalah”, yaitu adanya **Gap** atau perbedaan antara kondisi saat ini (aktifitas SI Administrasi Siswa) dengan yang diinginkan/ seharusnya.

2. Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang teliti. Dalam perumusan masalah **dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian**. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

- a) Dengan narasi contohnya :

- 1.2 Perumusan Masalah

Sistem Informasi administrasi Di SMU PGRI 1 Pekanbaru saat ini dalam hal pencatatan atau pengumpulan data, rekapitulasi dan pembuatan laporan siswa maupun keuangan masih dilakukan secara manual, serta

belum menerapkan rancangan database elektronik untuk kumpulan datanya tersebut, semua terdata dalam bentuk kertas-kertas (paper oriented). Secara umum bahwa kegiatan Sistem Informasi (SI) administrasi siswa yang dilakukan secara berulang dan berkesinambungan masih didominasi aktifitas manual belum menerapkan sistem komputerisasi, yang menyebabkan sering terjadi kerangkapan data, tingkat keamanan data yang rendah, sering terjadinya data yang tidak konsisten, serta tingkat efisiensi yang rendah dalam pengorganisasian dan fleksibel dan tidak variatif sesuai kebutuhan pengguna atau stakeholder.

**Atau : dalam bentuk point – point narasi**

1. Sistem Informasi Administrasi Siswa SMU PGRI 1 Pekanbaru belum mengoptimalkan pemanfaatan Teknologi Informasi, dimana dalam pencatatan dan penyimpanan data anggota koperasi yang jumlahnya cukup banyak, transaksi penjualan yang terjadi terus menerus dan sering, serta data barang dengan jenis yang banyak, semua masih dilakukan secara manual, **sehingga** tingkat keamanan data yang rendah, sering terjadinya data yang tidak konsisten, serta tingkat efisiensi yang rendah dalam pengorganisasian dan penyimpanan data.
2. Belum memiliki dan menggunakan rancangan database elektronik untuk kumpulan datanya **sehingga** mudah terjadi kerangkapan data dan data tidak konsisten.
3. Pembuatan Laporan – laporan telah menggunakan komputer namun perangkat lunak yang digunakan masih berupa program terpakat yang tergolong Spreasheet (lembar kerja) seperti Microsoft Excel **karena** memiliki tingkat fleksibilitas yang rendah terutama untuk proses-proses yang berulang dan bentuk- bentuk laporan yang bervariasi
4. Interaksi antara pengguna dengan komputer tidak difasilitasi rancangan Graphic User Interface (GUI) yang baik dan dapat memudahkan, **sehingga** menyulitkan para pengguna yang dapat menyebabkan kelambatan proses.
5. ....
6. ....

b) Dengan pertanyaan

1.2 Perumusan Masalah

- a) Apakah sistem komputerisasi dapat di terapkan pada sistem informasi administrasi siswa SMU PGRI 1 Pekanbaru ?
- b) Apakah dengan penerapan sistem komputerisasi dapat mendukung proses pencatatan data siswa dan keuangan, rekapitulasi, penciptaan informasi /laporan, dan pendistributian informasi/laporan menjadi lebih efektif dan efisien di SMU PGRI 1 Pekanbaru ?

3. Hipotesa : Hipotesa adalah dugaan atau kesimpulan sementara yang akan di uji dalam penelitian yang akan di laksanakan, hipotesa disusun berdasarkan teori-teori atau hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan orang lain yang lebih dahulu melakukan penelitian .conoh : (sesuai dengan judul diatas)

#### 1.2 Hipotesa

Pengembangan Sistem Informasi Administrasi Siswa di SMU PGRI 1 Pekanbaru yang didukung oleh rancangan database elektronik dan modul program menggunakan bahasa pemrograman berorientas obyek seperti Delphi akan dapat meningkatkan aktifitas Administrasi SMU PGRI 1 Pekanbaru mengingat bahwa data mengenai siswa dan keuangan bisa tercatat dan tersimpan lebih aman dengan menggunakan media penyimpanan yang relatif kecil serta data tersebut dapat diambil kembali dengan cepat jika sewaktu-waktu diperlukan, laporan-laporan dapat dicetak setiap saat diperlukan dengan bentuk yang dapat bervariasi. Selain itu para pengguna sistem yang berinteraksi dengan komputer akan lebih mudah karena didukung rancangan tampilan input yang interaktif.

4. Tujuan Penelitian Tujuan penelitian berisikan tentang maksud kita melakukan penelitian itu sendiri. Tujuan ini dapat berupa teori, prosedur, rancangan program, rekayasa dan lain-lain, hal ini tergantung dari pada bentuk penelitian . Penelitian survey biasanya bertujuan untuk mendapatkan informasi yang sudah ada tanpa ada sentuhan perlakuan oleh peneliti, penelitian eksperimen (biasanya di laboratorium atau kebun percobaan) adalah untuk mendapatkan informasi tentang efek yang ditimbulkan terhadap objek yang diteliti, sedangkan penelitian kepustakaan adalah untuk mendapat informasi tentang teori-teori dan pendapat-pendapat para ahli tentang pemecahan masalah dari yang dihadapi.

#### 1.3 Tujuan Penelitian

1. Membuktikan bahwa penerapan Teknologi Informasi yang optimal sesuai kemampuan dan kecanggihan komputer akan sangat membantu meningkatkan kecepatan serta kelancaran aktifitas koperasi terutama yang berhubungan dengan aktifitas transaksi penjualan.
2. Membuktikan bahwa aktifitas pekerjaan yang sepenuhnya dilakukan dengan cara manual memiliki kelemahan utama yaitu memerlukan waktu lebih dibandingkan dengan cara

komputerisasi terutama pekerjaan yang bersifat berulang dan rumit serta melibatkan banyak data.

3. Menguraikan langkah-langkah dan aspek yang diperlukan dalam mengembangkan sistem informasi administrasi siswa dan data keuangan SMU PGRI 1 Pekanbaru
4. ....
5. Kontribusi Penelitian

Berisikan tentang manfaat yang diperoleh dari hasil penelitian yang di dapatkan. Isi Kontribusi ini adalah manfaat bagi sistem yang ada dan lingkungan nya.

Misalnya :

- 1). Komputerisasi pada perpustakaan, maka manfaat itu harus diliaht dari

Segi :

- a. Pengguna pustaka ( anggota pustaka )
- b. Pegawai / Karyawan
- c. Pimpinan
- d. Ilmu pengetahuan / Akademi / Peneliti selanjutnya.

Contoh nya :

#### 5.1 Kontribusi penelitian

Kontribusi penelitian adalah sbb :

1. Agar memudahkan anggota pustaka mendapatkan informasi bahan-bahan perpustakaan yang dibutuhkan.
- c) Agar memudahkan anggota pustaka melaksanakan teransaksi peminjaman dan pengembalian buku pustaka
3. Agar memudahkan karyawan mendapatkan informai perpustakaan Dan dalam pelayanan
- d) Memudahkan karyawan dapat membuat laporan yang Dibutuhkan Pimpinan
- e) Memudahkan pimpinan mendapatkan laporan dan dapat Mengambil Keputusan dalm waktu yang cepat
- f) Dapat menyusun laporan penelitian dalam bentuk Tugas Akhir untuk menyelesaikan studi pada Amik “Tri Dharma”

2). Komputerisasi pada Bank, maka dimanfaatkan dilihat dari segi :

- a. Nasabah
- b. Karyawan
- c. Pimpinan
- d. Instansi Sektoral
- e. Pembangunan
- f. Ilmu Pengetahuan /Akademis /Peneliti Selanjutnya

Contoh nya :

#### 1.5 kontribusi Penelitian

Penelitian diharapkan dapat memberikan kontribusi (manfaat) Sbb :

- 1. Agar memudahkan para nasabah mendapatkan informasi kondisi Keuangan pada Bank
- 2. Agar Memudahkan transaksi keuangan di bank
- 3. Agar karyawan lebih cepatmendapatkan informasi dan membuat laporan serta melaksanakan proses transaksi
- 4. Agar memudahkan dan mempercepat dalam mendapat informasi laporan serta mempercepat mengambil keputusan
- 5. Memudahkan suatu instansi mendapatkan data-data dan informasi dari bank.
- 6. dst.

3). Begitu juga kontribusi pada lembaga-lembaga / institusi lainnya.

5. Metode Penelitian : Dalam metode penelitian diuraikan mengenai model penelitian, rancangan penelitian, teknik mpengumpulan data dan bentuk output yang akan dihasilkan. Penelitian survey (field research), dilakukan dengan cara kunjungan ke lapangan. Disini harus dijelaskan, dta yang dikumpulkan, cara mengumpulkan data dan pengolahan atanya. Penelitian kepustakaan harus dijelaskan data yang diteliti, informasi yang diperlukan, tempat pengambilan dan sumber-sumber bacaan yang dibutuhkan, serta kegunaannya (tujuannya). Penelitian laboratorium harus dijelaskan alat, tempat, waktu, prosedur pekerjaan, tujuan dan data yang ingin diperoleh.

Uraikan phase-phase SDLC berdasarkan masalah yang akan diselesaikan termasuk untuk mendapatkan data (requirement determination) melalui field research dengan cara wawancara, daftar pertanyaan, atau mungkin JAD (Joint Application Design)

Juga dalam merancang atau menstrukturisasi atau memodel proses dan data (requirement structuring) melalui laboratory Research dan Library Research.

## **B. Masih di Bab I. Tinjauan Perusahaan**

Sub Bab ini berisikan tentang hasil penelitian yang telah dilakukan (penelitian survey) tentang perusahaan atau tempat penelitian lanjutan akan dilaksanakan. Data-data harus sesuai dengan kondisi lapangan, bila ada manipulasi data maka sistem informasi yang akan dibuat tidak akan dapat digunakan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Uraian / isi bab ini antara lain :

- a. Sejarah berdirinya
- b. Ruang lingkup kegiatan
- c. Visi dan misi perusahaan
- d. Produk andalan
- e. Struktur organisasi
- f. Tugas dan fungsi masing-masing bagian.

## C. Bab II. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka merupakan cuplikan dari pernyataan-pernyataan, pendapat-pendapat, kesimpulan ataupun hasil penelitian, buku, jurnal, prosiding, laporan dan lain – lain yang berhubungan dengan objek dan judul bahan bacaan sebaiknya terbitan terbaru dan yang lebih baik adalah sumber-sumber dari journal, bulletin, laporan penelitian, posiding dan sejenisnya. Sebaiknya sumber bacaan itu terbitan 5 tahun terakhir, paling lama 10 tahun terakhir.

Bab tinjauan pustaka untuk Tugas Akhir AMIK “ TRI DHARMA “ dibagi dalam sub bab yaitu: ulasan literatur dan latar belakang teknik.

1. Ulasan Literatur : waktu menulis ulasan literatur ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu :
  - a. Setiap pokok persoalan, dibuat dalam sebuah alinia.
  - b. Seluruh kutipan pernyataan, harus diikuti oleh nama sumber dan tahunnya. Bila nama pengarang diawal maka tahun ditulis dalam kurung, sedangkan bila nama pengarang diakhir maka nama pengarang dan tahun kedua-duanya.

Misalnya:

**No halaman**



Menurut Stoner (1995:15) definisi manajemen adalah empat fungsi manajer yaitu perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian, sedangkan menurut Nurwono (1994) manajemen itu adalah .....dst.....dst.

Alasan komputer sebagai perkakas yang sangat penting dalam SIM Modern adalah : Pengolahan cepat, akurasi, kapasitas penyimpanan yang besar,.....dst.....dst (Kumorotomo, 2001), sedangkan menurut Yogiarto (1998) adalah .....dst.....dst.....

- c. Nama yang ditulis adalah kata akhir dari nama pengarang, bila mana hanya 1 kata langsung ditulis. Gelar tambahan (gelar keserjanaan atau gelar lainnya) tidak ditulis.

Misal :

- **Antoni Arif**, maka ditulis : **Menurut Arif (....)**
- **Antoni Arif dan Budi Ariadi**, maka ditulis : **Menurut Arif dan Ariadi (.....)**
- **Brandon** maka ditulis : **Brandon (.....)**
- **Prof. Asri Cendana, SE, MM**, maka ditulis : **Cendana (.....)**

- d. Bila ada pendapat yang sama dari 2 atau lebih sumber dibuat dalam satu kalimat dengan menuliskan semua nama pengarang ( sumber)

Misalnya:

Menurut Harry (2000) dan Choandra (2003) bahwa tiga pilar utama yang menentukan kualitas informasi adalah akurasi, ketepatan comprehensibility, relevan, bermanfaat, tepat waktu, handal, akurat dan konsisten (Mardias, 1998; Boesmar, 2000 dan Anton, 2002).

- e. Bila jumlah pengarang suatu buku dua orang maka kedua nama pengarang tersebut ditulis, tetapi bila jumlah pengarang lebih dari dua orang maka hanya nama pengarang pertama kemudian diikuti oleh **dkk** (artinya dan kawan-kawan) bila judul dalam bahasa Indonesia atau *et al.* (ditulis miring) bila judul dalam bahasa asing (Inggris, Arab, Cina, Jerman dan lain-lain). Di AMIK “TRI DHARMA” Pekanbaru semua sama dengan *et al.*

Misalnya :

Menurut Irwan dan Deny (2000) bahwa komputer.....dst..... sedangkan Brian *et al.*(2002) menyatakan bahwa.....dst.....

Manajemen informasi merupakan .....dst..... dst..... dst (Hasbi *at al.*, 2001; Umi dan Sidik; 2003).

- f. Hal-hal yang disampaikan dalam ulasan literatur antara lain mengenai :

1. komputerisasi
2. sistem dan sistem informasi
3. pengembangan sistem informasi
4. pengolahan data
5. bahasa pemrograman
6. bahasa pemrograman dan aplikasinya (sesuaikan dengan bahasa yang digunakan, misal : Delphi, VB atau yang lainnya)
7. ruang lingkup objek penelitian

Misalnya :

- kalau penelitian pada Administrasi siswa, maka dikupas ulasan literatur mengenai apa, untuk apa, bagaimana, apa perlunya dll mengenai Administrasi.
- Kalau hotel, mengenai usaha perhotelan.

Jadi hendaknya ulasan literatur bersumberkan dari bermacam-macam sumber bacaan.

- g. Apabila ulasan literatur sangat perlu/ harus dimasukkan dalam Tugas Akhir karena bagian pokok (penting) dari Tugas Akhir, sedangkan kita tidak menemukan sumbernya (asli atau fotocopi), maka kita boleh menyadurnya dari sumber lain tetapi harus dijelaskan darimana disadur, penulisannya adalah sebagai berikut :

Menurut Ford (2000) yang dikutip oleh Gerard (2003) bahwa..... dst.....dst.

Atau :

Menurut Jackson (1995) dan Hanson (2000) bahwa ..... dst..... dst.....dst

- h. Dalam mengutip atau mengambil data atau kalimat dari pendapat orang lain dapat dilakukan dengan dua cara yaitu : secara langsung dan tidak langsung.

Pengutipan langsung, yaitu mengutip semua yang dikatakan pengarang tanpa merubah dan menguranginya termasuk titik komanya. Pengutipan langsung ini harus dibuat dalam tanda petik dan jarak penulisan satu spasi.

Pengutipan tidak langsung, yaitu pengutipan yang dilakukan sesuai dengan gaya bahasa atau cara orang yang mengutip, tetapi tidak merubah arti, hasil dan maksud yang disampaikan oleh pengarang. Hal ini tentu disesuaikan penafsiran, kemampuan analisis dan kegunaan oleh si pengutip. Penulisan kutipan ini seperti narasi biasa dengan jarak spasi .1.5.

Contohnya:

Pada buku : perencanaan dan pembangunan sistem informasi, karangan Budi Sutedjo Dharma Oetomo, S.Kom, MM. Dikutip pendapatnya pada halaman 45 seperti copy berikut :

- Pengutipan langsung

Amiruddin (2002) menyatakan bahwa :

“Teknologi Informasi (TI) merupakan sebutan lain dari teknologi komputer, yang dikhususkan untuk penyalakan data menjadi informasi yang bermanfaat.....” (misalnya 4 baris)

- Pengutipan tak langsung

Amiruddin (2002) menyatakan bahwa Teknologi Informasi atau teknologi komputer pada saat ini terus mengalami perkembangan baik dari segi bentuk, ukuran, kecepatan dan kemampuan untuk mengakses, hal ini penyebabnya adalah karena adanya persaingan antara produsen prosesor komputer, lebih-lebih pada 10 tahun terakhir ini.

- i. Bila yang dikutip tidak ada pengarangnya, maka yang digunakan adalah nama lembaga penerbitnya. Nama penerbit dapat digunakan singkatan yang sudah populer, bila singkatan itu belum populer maka pada bagian awal harus dijelaskan dulu singkatannya.

Misalnya :

Menurut YPI (2000) bahwa.....

Menurut BIP (Badan Informasi Pertanian) Bandung (1998) bahwa aliran sistem informasi yang sedang berjalan pada bagian pendidikan dan pelatihan fungsional adalah sebagai berikut :..... Dst..... dst..... dst.....

## 2. Latar Belakang Teknik

- Mudah
- Mengambil/ mencuplik/ menyalin teori-teori yang terkait langsung dengan topik bahasan.
- Tidak perlu ada uraian lengkap tentang sebuah *bahasa pemrograman* yang digunakan, karena pembuat/ produsen software tersebut tidak memberikan royalti pada penulis/ peneliti (untuk apa mempromosikan produk mereka?)
- Sebagai gantinya, uraikan/ jelaskan bentuk-bentuk loop, subroutine/ prosedur, bagaimana bentuk program yang terstruktur, struktur yang baik dari sebuah program, dll. Artinya tidak tergantung pada sebuah bahasa pemrograman tertentu namun contohkan dengan potongan-potongan program.

#### D. Bab III Hasil dan Pembahasan

Isi Bab III adalah inti dari Tugas Akhir yaitu hasil yang diperoleh dalam pelaksanaan penelitian yang diikuti dengan pembahasannya. Hasil penelitian yang komunikatif di samping ada narasi hendaknya juga dilengkapi dengan tabel-tabel, gambar, lay-out, dll (kalau ada), sehingga lebih cepat dan jelas untuk dimengerti. Dalam pembahasan dapat dengan menggunakan kata-kata dan logika penulis sendiri dan juga dapat disokong oleh teori-teori, kesimpulan dan pendapat peneliti sebelumnya. Secara umum pembahasan tersebut adalah :

- merupakan bab inti dari penelitian
- berisi uraian dari sistem atau sub sistem atau perusahaan/ obyek yang diteliti sebagaimana adanya, namun tetap berpedoman pada uraian/ point pada perumusan masalah di Bab I
- uraian tentang keadaan sebenarnya tersebut digambarkan :
  - a. Dalam bentuk teks dan juga berupa Diagram Aliran Sistem Informasi (*ASI*) *lama/* sistem yang ada
  - b. Dalam bentuk *context Diagram Lama (sistem yang ada)* beserta penjelasannya.

Lalu,

Uraian kesimpulan/ komentar adanya kelemahan/ perbedaan dengan yang “seharusnya” yang pada akhirnya harus diselesaikan atau menjadi fokus penelitian (tapi ingat! Harus sesuai/ jangan berbeda dari perumusan masalah). Uraikan SWOT dalam bentuk paragraf.

Uraian tentang rencana perbaikan atau pengembangan, terdiri atas :

- a. Context *Diagram Baru* (*bisa saja sama dengan yang lama namun tetap harus ditayangkan dan dijelaskan, namun bisa juga berbeda dengan CD yang lama*) beserta penjelasannya.
- b. *ASI Baru* beserta penjelasannya
- c. *Data Flow Diagram (DFD)* mulai dari level 0 sampai level terendah/ primitive DFD, beserta penjelasannya
- d. **Entri Relationship Diagram (ER-D)** yang merupakan uraian/ terjemahan dari lambang “Data Store” pada DFD level 0, sehingga dapat diketahui jumlah file Data + atribut/ field yang diperlukan dari sistem baru yang dirancang, beserta penjelasannya.
  - **Rancangan Output**, yaitu berupa bentuk- bentuk laporan yang diinginkan, yang merupakan perbaikan atau penyempurnaan dari bentuk-bentuk laporan sebelumnya, beserta penjelasannya

- **Rancangan Input**, yaitu bentuk-bentuk tampilan di monitor agar para pengguna dapat berinteraksi dengan sistem yang dirancang, terutama untuk memasukkan ke dalam file, data-data yang diperlukan ke dalam pembuatan laporan.
  - **Rancangan File**, yaitu kelanjutan dari uraian ER-D dimana ER-D tersebut diterjemahkan ke dalam bentuk tabel/ relasi dengan penjelasan yang lengkap.
- e. Rancangan Program
- **Algorithma (berupa Pseudocode atau Flowchart)** yang merupakan uraian dari tiap lambang proses DFD level terendah (primitive DFD), beserta penjelasannya
  - **Listing program yang dilengkapi**, namun dibahas pepotongan/ perblok program beserta penjelasan dan hasil program sesuai rancangan.

## **E. Bab IV Kesimpulan, Keterbatasan, Dan Saran**

Pada bab ini ditulis 3 bagian pokok yaitu : kesimpulan, batasan sistem dan saran-saran.

Kesimpulan menjabarkan pendapat singkat peneliti berdasarkan hasil dan pembahasan pada bagian sebelumnya. Berdasarkan kesimpulan yang dibuat, peneliti dapat membuat rujukan pada peneliti sebelumnya apakah hasil penelitian tersebut mendukung atau menolak hasil penelitian yang dibuat.

Batasan sistem berisikan tentang batasan kemampuan sistem yang dirancang sehingga bagi yang akan menggunakan ataupun yang memanfaatkan akan memahami ruang lingkungannya. Uraianya dapat berupa kelemahan-kelemahan yang disadari peneliti yang kemungkinan akan mempengaruhi hasil penelitian tersebut.

Saran-saran berisikan tentang hal-hal yang pula ditindaklanjuti oleh user (pengguna), lembaga ataupun bagi peneliti lain sehubungan dengan adanya batasan sistem yang telah digariskan.

## **IV. BAGIAN AKHIR TUGAS AKHIR**

Bagian akhir Tugas Akhir adalah bagian yang berperan sebagai pelengkap dan penunjang bagian inti Tugas Akhir. Bagian akhir Tugas Akhir dapat berupa tabel, lampiran, paket-paket teori, ataupun penjelasan. Dengan adanya bagian akhir Tugas Akhir maka diharapkan keraguan pada Bab isi dapat dihilangkan.

Pada penulisan Tugas Akhir AMIK “TRI DHARMA” Pekanbaru, bagian akhir Tugas Akhir itu adalah :

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran

Penulisan bagian akhir disesuaikan dengan bentuk yang akan diinformasikan, dan pemberian nomor halaman lanjutan halaman isi (dengan angka) serta ketentuannya sama dengan bagian isi.

### **A. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan sebuah Bab yang memberikan informasi tentang sumber-sumber bacaan yang digunakan secara lengkap, mulai dari nama pengarang sampai dengan nomor halaman. Ketentuan dalam penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

1. Judul Bab di tengah-tengah seperti judul Bab-bab pada bagian isi, yang dibuat dengan huruf kapital
2. Urutan daftar pustaka disusun menurut abjad awal nama pengarang, yang dimulai dari huruf A.
3. Bila ada lebih dari satu buku yang dengan pengarang yang sama, maka untuk nama selanjutnya ditulis saja dengan garis, tetapi diurut dari tahun tertinggi. Misalnya Teddy Chandra, mengarang

buku 4 buah yaitu pada tahun 1998,2001,2000,dan 1997. Maka diurutkan dari tahun 1997, 1998, 2000, dan 2001.

4. Bila seorang pengarang punya terbitan buku lebih darisatu pada tahun yang sama di belakang tahun ditambahkan dengan huruf. Misalnya Ahmad Kamal pada tahun 2003 mengarang 3 buah buku, maka dalam penulisan adalah:

Kamal, A.2003<sup>a</sup>, Kamal, A. 2003<sup>b</sup>, Kamal A 2003<sup>c</sup>,.....dst

5. Jarak ketikan sebuah daftar pustaka adalah satu spasi
6. Jarak antara daftar pustaka adalah dua spasi
7. Penulisan baris pertama sejajar dengan batas halaman, sedangkan baris kedua dan seterusnya masuk ke dalam sejauh 5 karakter.
8. Urutan penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut :
  - a. Nama pengarang
  - b. Tahun terbit
  - c. Judul
  - d. Penerbit, edisi, volume, dst
  - e. Kota penerbitan
  - f. Setiap akhir dari urutan tersebut pada point 6, diakhiri dengan titik.

#### 1. Nama Pengarang

- a. Nama pengarang yang ditulis lengkap adalah kata-kata nama terakhir, sedangkan kata-kata awal ditulis hanya huruf awalnya saja.
- b. Bagi nama pengarang yang lebih dari satu kata, huruf awal ditulis dibelakang, kecuali bila jumlah pengarang lebih dari satu orang maka yang dibalikan penulisan hanya pengarang pertama.
- c. Setelah nama pengarang diakhiri dengan titik.
- d. Antara nama pengarang dihubungkan dengan dan kalau pengarangnya dua orang.
- e. Bila pengarang lebih dari dua maka antara nama pengarang pertama dan kedua dan seterusnya dibatasi dengan titik koma.

Contoh :

- a) Nama Pengarang : **Joko Sugiwarsono**, ditulis dengan **Sugiwarsono, J**
- b) Nama Pengarang : **Amri**, ditulis dengan **Amri**
- c) Nama Pengarang : **Abdul Rahman dan Yulia Devita** ditulis dengan **Rahman, A dan Y. Devita.**

- d) Nama pengarang : **Joseph N. Pelton dan John Burch** ditulis dengan **Joseph, J.N and J. Burch**
  - e) Nama Pengarang : **Mardias Boesmar, Ahmad Kamal, Rony Sanjaya, Moenir,** ditulis dengan : **Boesmar, M., A. Kamal., R. Sanjaya dan Moenir.**
  - f) Nama pengarang : **Larry Long, Marilyn Meyer, Joseph N. Pelton, dan Budi Sutedjo,** ditulis dengan : **Long, L., M. Meyer., J.N Pelton and B. Sutedjo.**
- f. Bila sumber bacaan itu tidak ada pengarangnya maka sebagai pengganti pengarang kita ganti dengan lembaga yang menerbitkannya. Penulisannya harus lengkap, tidak boleh disingkat.

Misalnya:

**APTIKOM : Asosiasi Perguruan Tinggi Komputer**

**Kopertis : Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta, dll.**

## 2. Tahun Terbit

Tahun terbit diisi dengan tahun buku, jurnal, website, prosiding laporan dll diterbitkan. Bila ada sebuah buku dengan beberapa kali edisi penerbitan, maka yang dipakai adalah tahun penerbitan terakhir.

## 3. Judul

Judul yang dibuat dalam daftar pustaka maksudnya adalah :

- a. Sumbernya buku / text book, maka yang dimaksud adalah judul buku atau text-book itu sendiri.
- b. Sumbernya makalah seminar, maka yang dimaksud dengan judul adalah judul makalah.
- c. Sumbernya prosiding, journal, Bulletin, majalah, website dan sejenisnya maka maksudnya adalah judul aartikel yang dalamnya dikutip.
- d. Ketentuan penulisan judul adalah :
  - 1. Apabila judul buku dan text book, maka semua huruf awal judul ditulis dengan huruf kapital.
  - 2. Apabila judul artikel (majalah, journal, bulletin, prosiding dll), maka penulisan huruf besar pada awal kata adalah untuk awal kalimat, nama orang dan nama-nama lain yang sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD)

## 4. Penerbit :

Ditulis dengan nama penerbit buku atau lembaga yang menduplikasi artikel tersebut. Biasanya dilengkapi dengan edisinya.

Kota Penerbit Ditulis dengan kota tempat penerbitan buku atau artikel yang digunakan. Dalam penulisan daftar pustaka juga kadang – kadang dilengkapi dengan identitas Lin seperti : Jumlah halaman, No. Halaman, volume, dll.

Misalnya:

Kalau buku / text-book dibelakangnya ditambahkan dengan jumlah halaman buku itu sendiri. Bila buku itu isinya **400 halaman** maka **ditulis : pp 400 (kalau bahasa asing) atau 400 hlm (kalau bahasa indonesia).**

Kalau artikel yang ada dalam sebuah kumpulan buku, jurnal, bulletin, prosiding atau yang sejenisnya biasanya dilengkapi dengan volume (Vol), nomor dan halaman.

Misalnya:

**Volume 10 No. 2 pada halaman 124-140, maka ditulis : Vol 10 (2) : 124-140**

#### **Contoh penulisan daftar pustaka :**

##### Dari makalah seminar :

Pengarang : Ir. Junaedi Utomo M.Eng  
Tahun : 2001  
Judul Makalah : Investment Management for Information Technologi, Strategy and Planning.  
Penyampaian : Seminar Nasional Computec  
Kota tempat seminar : Bandung

Yaitu:

**Utomo, J. 2001. Investment Management for Information Technologi, Strategy and Planning. Makalah Seminar Nasional. Computec. Bandung**

##### Dari artikel :

Sumber artikel : Bulletin Jendela Informatika  
Volume : 1, No. 4, terdapat pada halaman 55-60  
Pengarang : Ir. Junaedi Utomo, M. Eng.  
Tahun terbit : 2002  
Kota : Jakarta  
Judul Artikel : Strategi Implementasi teknologi informasi Mendukung Peningkatan kerja perusahaan.

Yaitu:

**Utomo, J. 1986. Strategi Implementasi teknologi informasi Mendukung Peningkatan kerja perusahaan. Bulletin Jendela Informatika. Vol 1 (4) : 55-60**

Dari text book :

- a. Judul buku : Information systems, theory and paractice, oleh John Burch.  
Penerbit : John Willyand Sons,. Tahun 1986. halaman buku 483 halaman. Edisi ke – 3.
- b. Buku Dasar-dasar Ilmu Komputer oleh Abdul Razak : yang diterbitkan oleh Mizan, Jakarta tahun 2001 dengan jumlah halaman 257.

Yaitu:

**Razak, A. 2001. Dasar-dasar Ilmu Komputer. Mizan Edisi ke-4. Jakarta.257 halaman.**

Lebih lengkap contoh penulisan dapat dilihat pada lampiran 19.

## **B. Lampiran**

Lampiran merupakan bahan-bahan, data-data ataupun penjelasan yang belum disampaikan pada bahagian isi, sementara hal-hal tersebut sangat berhubungan, menjelaskan serta memperkuat bagian isi Tugas Akhir. Lampiran dapat berupa sebuah narasi, sebuah prosedur, sebuah tabel, gambar dan ilustrasi lainnya. Cara penulisannya disesuaikan dengan cara penulisan yang telah umum. Termasuk Gann Chart sebagai jadwal pelaksanaan penelitian.

Nomor halaman lanjutan halaman sebelumnya dan dibuat dengan angka.

**Ingat ! Setiap ada gambar dan tabel – tabel HARUS diberi penjelasan, anggap pembaca itu tidak tahu apa-2 dan NIATKANLAH bahwa pembaca harus mendapat ilmu saat selesai membaca sdr ini**

*Pedoman ringkas :*

**Seharusnya:**

**Untuk meneliti harus ada MASALAH**

**(tidak dimulai dari judul)**

**Sedangkan MASALAH adalah**

**Perbedaan / GAP antara keadaan sekarang dengan yang**

**diinginkan / seharusnya**

Dengan demikian penelitian sdr/i adalah untuk mengurangi atau bahkan menghilangkan PERBEDAAN tersebut jadi isi uraian cerita Bab I harus merujuk kerumus tersebut !

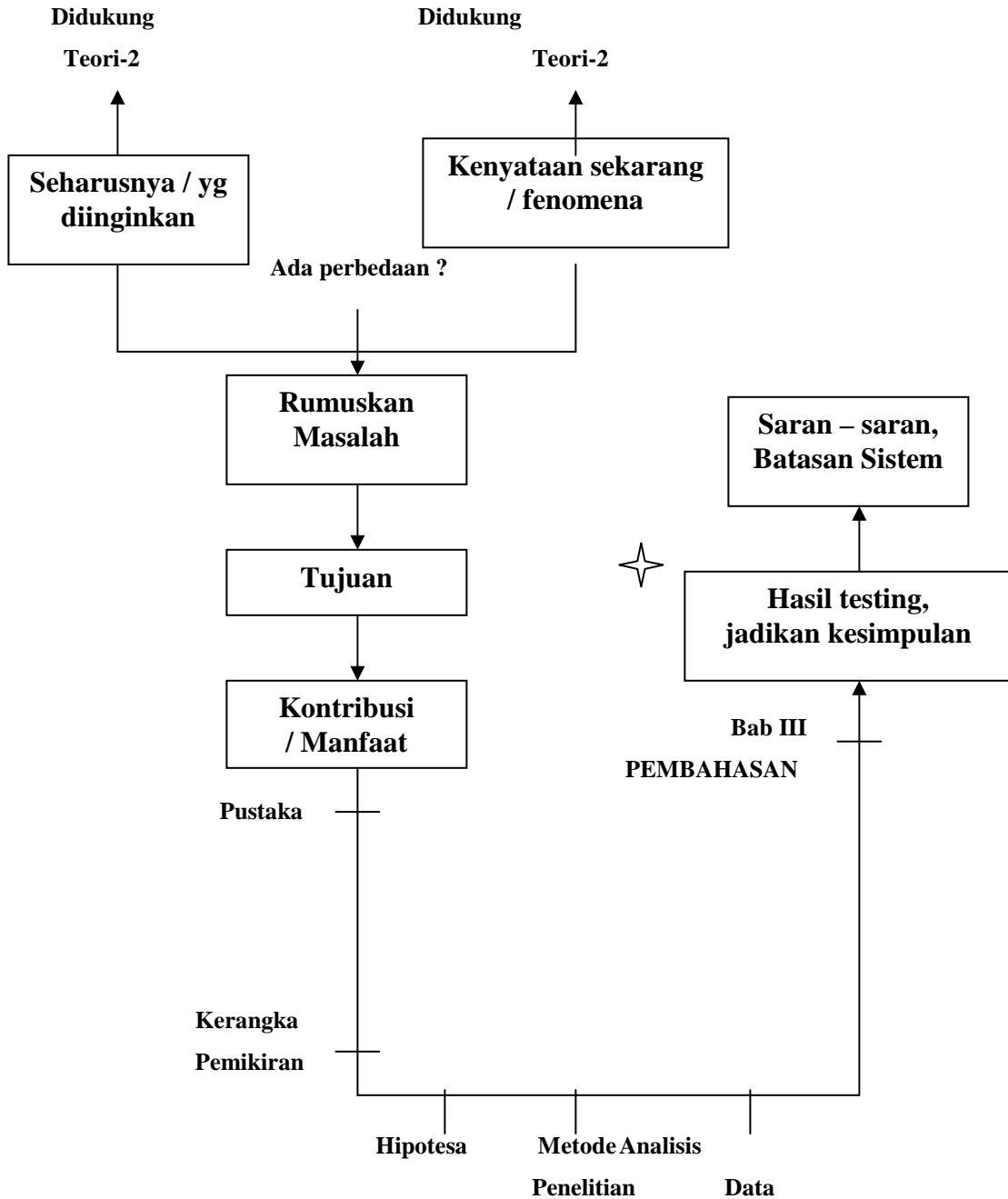
*sebagai berikut:*

ceritakan / uraikan tentang keadaan sekarang ditempat sdr akan meneliti tentang aktifitas / kegiatan SI yang mungkin masih serba manual usahakan ceritanya yang mengandung banyak dokumen, bukan kegiatan fisik, baru kemudian ceritakan atau uraikan keadaan yang diinginkan (setelah nantinya dikomputerisasi), jadi uraikan saja tentang kemampuan dan kecanggihan komputer dalam melakukan kegiatan pencatatan, penyimpanan, pembuatan laporan, dan mendistribusikan laporan tersebut.

Sehingga sdr akan dapat dengan mudah menyimpulkan alasan kenapa dipilih judul atau topik tersebut dan merumuskan masalah dan tujuan serta kontribusi bagi perusahaan.

Atau dibalik, uraikan yang diinginkan dulu baru yang ada sekarang !

Atau pedomani diagram berikut:



\*) Sesuai jenis penelitian yang dilakukan, maka dalam isi Tugas Akhir mahasiswa AMIK “TRI DHARMA” untuk kerangka pemikiran, hipotesa, dan analisis data bersifat opsional (bisa ada, bisa tidak ada)

✦ Seharusnya kesimpulan dirumuskan setelah dilakukan implementasi / penerapan ditempat penelitian

## V. TATA LAKSANA SIDANG TUGAS AKHIR

AMIK “ TRI DHARMA “ mewajibkan setiap mahasiswanya untuk melakukan penelitian dan menuangkan Tugas Akhir diakhir jenjang studinya. Untuk kemudian dipertanggungjawabkan di depan dewan penguji pada sidang Tugas Akhir yang bersifat *comprehenship* (menyeluruh).

### V.1 Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa yang mengikuti sidang Tugas Akhir
  - Telah menyelesaikan semua matakuliah atau sks yang diwajibkan
  - Tidak ada nilai E, dan nilai D maksimum 6 sks yang bukan matakuliah kelompok pengembangan kepribadian (MPK) serta sebagian kelompok keilmuan dan keterampilan (MKK)
  - Telah lulus seminar hasil dan ”ujian kompetensi” (aturan tersendiri)
  - Terdaftar dan telah melunasi uang kuliah dan persyaratan administrasi lainnya pada semester saat itu.
  - Menyiapkan materi presentasi dengan power point atau sejenis
  - Telah mendapat rekomendasi dosen pembimbing untuk mengikuti sidang
  - Menggunakan pakaian sesuai aturan
    1. Laki – laki  
Mengenakan jas, dasi, sepatu kantor, berkaos kaki, celana bahan tidak jeans atau sejenisnya, dan rambut tidak menutup telinga dan krah baju.
    2. Wanita  
Mengenakan pakaian nasional (kebaya dan rambut disanggul, kecuali berjilbab)
- b. Tim penyidang dan tata tertib persidangan meliputi
  - Tim penyidang terdiri atas 5 dosen, dimana 2 diantaranya adalah dosen pembimbing
  - Dosen pembimbing tidak menjadi ketua sidang
  - Sidang Tugas Akhir dilaksanakan secara tertutup, yaitu didalam ruang sidang hanya ada tim penyidang dan soerang mahasiswa yang akan disidang
  - Mengingat telah dilakukan seminar proposal sebelumnya, maka tim penyidang tidak diperkenankan melakukan perubahan terhadap bagian – bagian Tugas Akhir yang merupakan hasil seminar.
  - Tim penyidang harus memberi penilaian terhadap mahasiswa yang disidang tidak mulai dari nol karena Tugas Akhir yang telah mendapat rekomendasi dosen pembimbing sudah dapat dinilai langsung.

- Keputusan tim penyidang terhadap hasil sidang bersifat mutlak
- Tim penyidang diharapkan memberi saran / opsi “mengulang sidang” pada periode yang sama kepada mahasiswa yang bersangkutan apabila nilai hasil sidang C, dengan dibebani kewajiban melunasi syarat administrasi untuk sidang mengulang tersebut.
- Tanggal sidang dapat dianggap sebagai tanggal yudisium kelulusan.

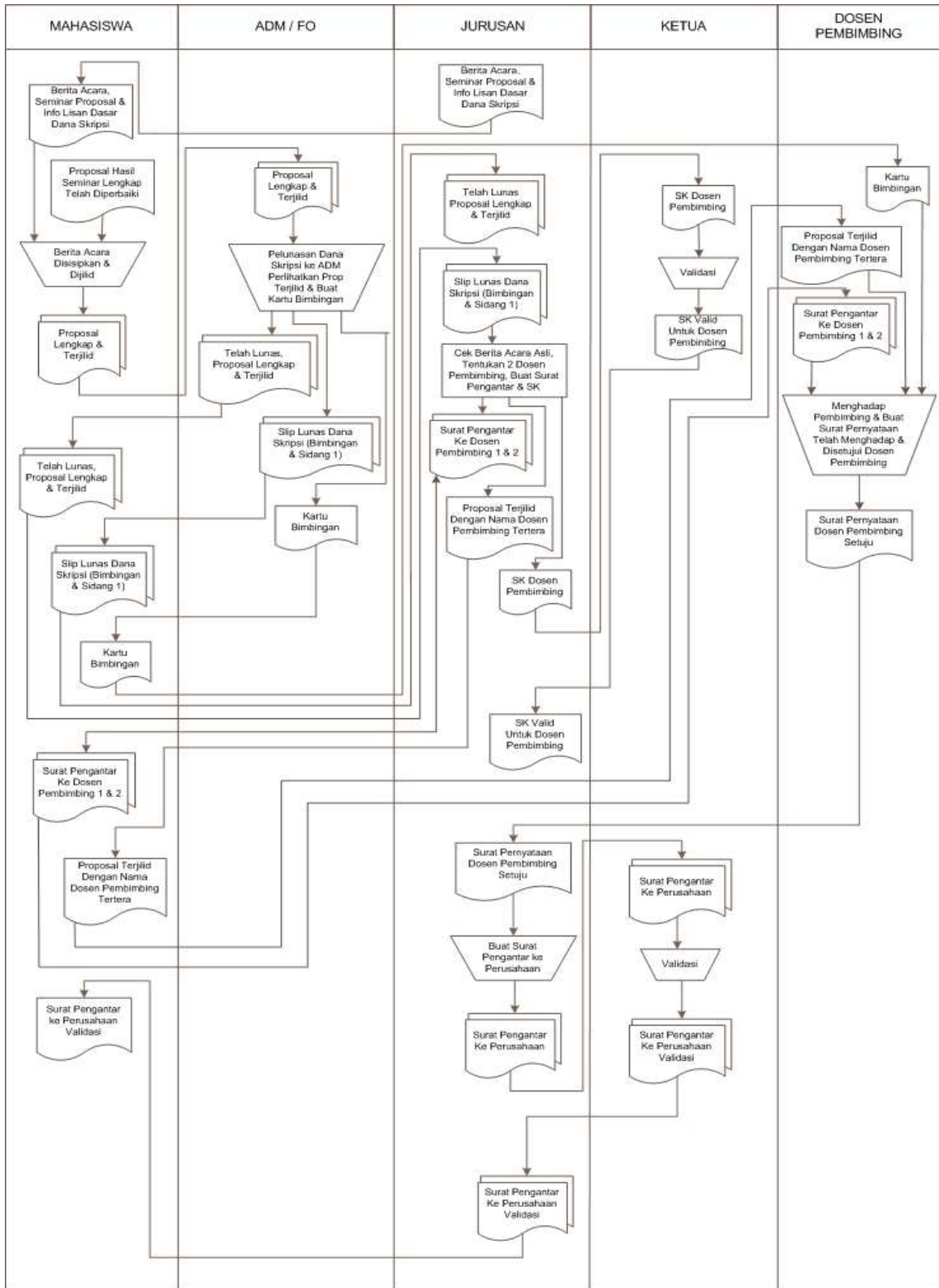
## V.2 Prosedur Pengajuan Tugas Akhir

Koordinasi proses pengajuan Tugas Akhir dilaksanakan sepenuhnya oleh program studi / jurusan, dimulai sejak pengajuan *proposal awal*, lalu diseminarkan secara terbuka, kemudian dilakukan *seminar hasil* yang juga terbuka. Selanjutnya proposal yang telah lengkap (ada lampiran berita acara seminar asli yang diberikan pihak Program Studi / jurusan ) dan terjilid permanen langsung menjadi dasar penyusunan Tugas Akhir.

Dengan proposal lengkap, maka mahasiswa langsung dapat melunasi dana bimbingan dan sidang pertama bagian administrasi, setelah sebelumnya mendapat konfirmasi dari pihak Program Studi (PS) / Jurusan mengenai besar dananya. Apabila telah dilakukan pelunasan, maka mahasiswa yang bersangkutan membawa dokumen “tanda lunas” dan proposal lengkap ke pihak PS untuk mendapatkan dua nama dosen pembimbing dan “surat pengantar” ke dosen pembimbing tersebut. Dosen yang ditunjuk sebagai pembimbing Tugas Akhir sebelumnya telah mendapat Surat Keputusan (SK) sebagai pembimbing Tugas Akhir dari akademik yang ditandatangani minimal oleh wakil ketua bidang akademik.

Saat menghadap dosen pembimbing, maka mahasiswa yang bersangkutan membawa surat pengantar, kartu bimbingan, proposal lengkap, dan “surat pernyataan kesanggupan” yang harus ditandatangani masing-masing dosen pembimbing untuk dikembalikan ke PS/Jurusan. Untuk lebih jelasnya lihat gambar .1 berikut ini.





## Gambar 1 : Prosedure Pengajuan Tugas Akhir

### *Lampiran 1 cara penulisan paragraf*

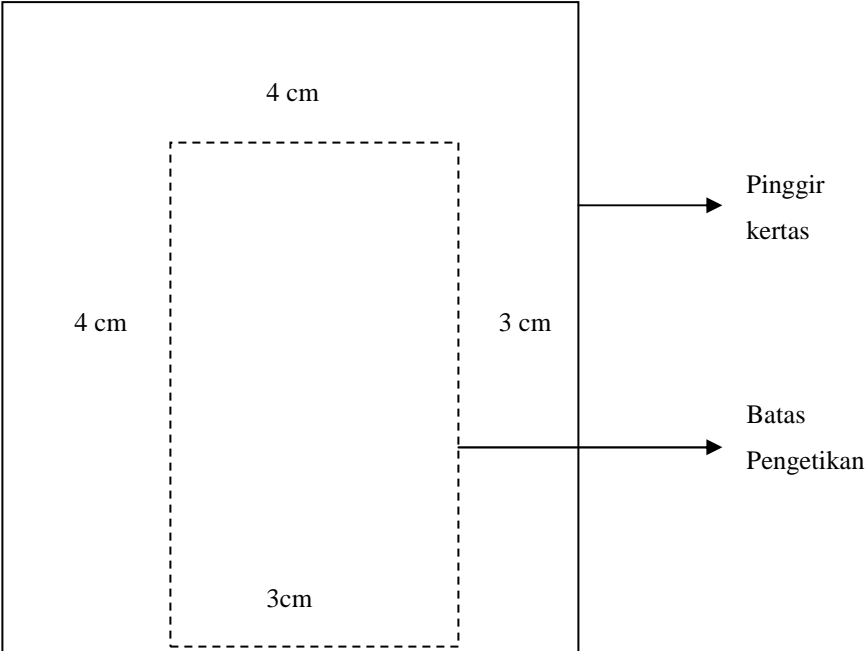
#### 1.1 Latar Belakang Penelitian

PT. X merupakan sebuah perusahaan yang berkantor pusat di Jakarta dan cukup berkembang dimana jumlah pegawai  $\pm$  1000 orang. Salah satu kantor cabang PT.X berada di bukit tinggi Sumatra Barat. Seiring dengan perkembangannya, perusahaan ini secara internal terus melakukan evaluasi guna meningkatkan kesejahteraan para pegawainya. Adapun salah satu usaha dari koperasi ini adalah seba usaha, yaitu dalam bentuk toko yang menyediakan keperluan pokok dan barang kelontong. Sehingga tentu saja type dan jenis barang yang di jual lebih murah juga untuk barang-barang tertentu pembelian dapat dilakukan secara kredit. Guna mengurangi kendala dalam pelunasan cicilan bagi pembelian barang kredit, pihak perusahaan melalui bagian keuangan membuat kebijakan yaitu langsung memotong gaji pegawai yang bersangkutan, sebesar cicilan yang di wajib di bayar.

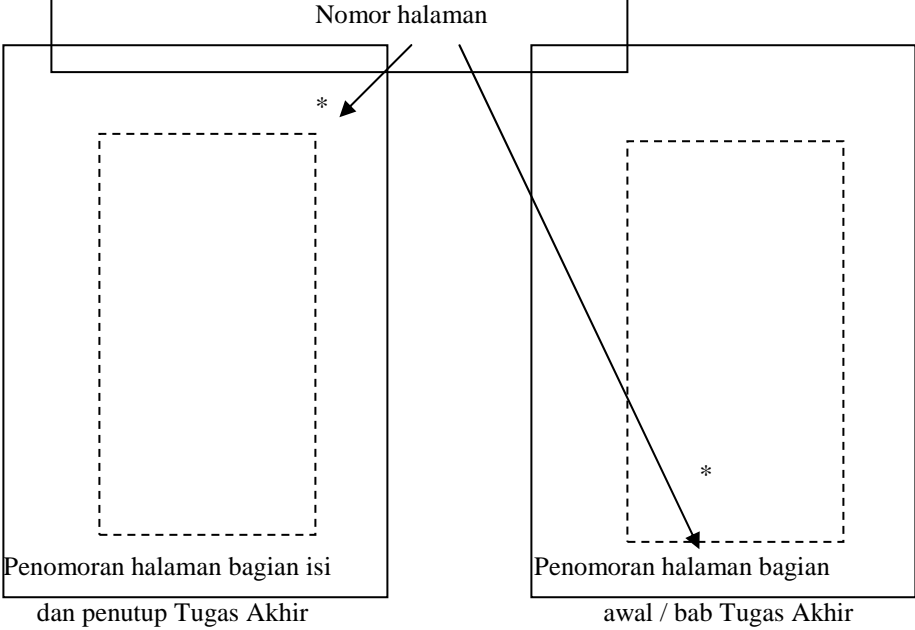
Kegiatan pada koperasi di PT.X tersebut terutama dalam transaksi dan laporan penjualan selama ini telah ditunjang oleh peralatan komputer. Namun pada proses pencatatan dan penyimpanan data, serta pembuatan dan pendistribusian laporan-laporan yang dihasilkan, belum sepenuhnya menerapkan teknologi informasi tersebut secara optimal.

Sebagaimana di ketahui bahwa pada saat sekarang ini, komputer secara meluas di masyarakat. Kemampuan komputer terus mengalami peningkatan, baik dari aspek perangkat keras maupun perangkat lunak. Salah satu pemangatan komputer yang saat ini sangat berkembang adalah dalam bidang komunikasi data,

**Lampiran 2. Posisi Pengetikan**



**Lampiran 3. Posisi Penomoran halaman**

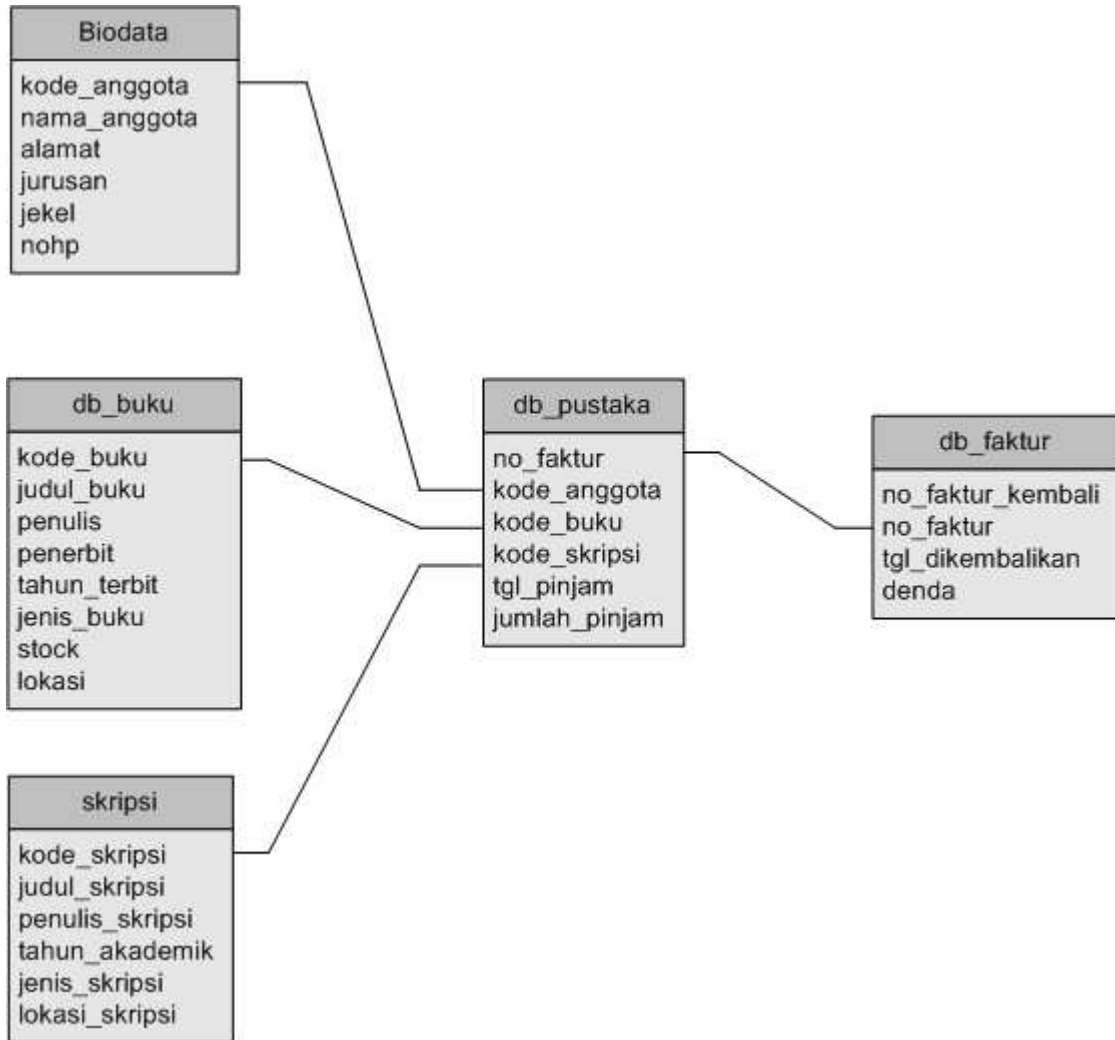


#### Lampiran 4. Contoh Penomoran Tabel

Tabel 3.4 Laporan Data Buku Perpustakaan Perguruan Tinggi ABC

Kode Buku	Judul Buku	Pengarang	Thn_terbit

#### Lampiran 5. Contoh Penomoran Gambar



**Lampiran 6. Contoh Kulit Luar Tugas Akhir**

**AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER  
AMIK "TRI DHARMA" PEKANBARU**

---

---

*Dibina oleh : Yayasan Perguruan Tinggi Riau*



**TUGAS AKHIR**

*Judul*

.....  
.....  
.....  
.....

*Oleh*

.....  
NPM :.....  
PROGRAM STUDI :.....

PEKANBARU  
2007

**Lampiran 7. Contoh Kulit Dalam Tugas Akhir**

**AKADEMIK MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER  
AMIK "TRI DHARMA" PEKANBARU**

---

---

*Dibina oleh : Yayasan Perguruan Tinggi Riau*

**TUGAS AKHIR**

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Mencapai Gelar Akademik  
Sarjana Komputer Pada Akademik Manajemen Informatika Komputer

*Judul*

.....  
.....  
.....

*Oleh*

.....  
NPM :.....  
PROGRAM STUDI :.....

PEKANBARU  
2007

**Lampiran 8. Contoh Lembar Persetujuan**

**AKADEMIK MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER  
AMIK "TRI DHARMA" PEKANBARU**

---

---

*Dibina oleh : Yayasan Perguruan Tinggi Riau*

**LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR**

**NAMA** :  
**NPM** :  
**PROGRAM STUDI** :  
**JENJANG PENDIDIKAN** : **Diploma Tiga (D3)**  
**JUDUL** :

**Pekanbaru ,.....**

**Menyetujui,**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

.....  
**Mengetahui**

**Direktur AMIK "TRI DHARMA"**

**Mardainis, M.Kom**

Lampiran 9. Contoh Lembar Rekomendasi

**AKADEMIK MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER  
AMIK "TRI DHARMA" PEKANBARU**

---

---

*Dibina oleh : Yayasan Perguruan Tinggi Riau*

**LEMBAR REKOMENDASI SIDANG TUGAS AKHIR**

**NAMA** :  
**NPM** :  
**PROGRAM STUDI** :  
**JENJANG PENDIDIKAN** : **Diploma III (D3)**  
**JUDUL** :

**Telah Memenuhi Persyaratan  
Untuk Dipertahankan di Depan Dewan Penyidang  
AMIK "TRI DHARMA"**

**Pekanbaru ,.....**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

.....

.....

## Lampiran 10. Bentuk Lembar Pernyataan

### PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar sarjana di suatu akademi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah dibahas, ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis atau diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Pekanbaru,.....

Tdtgn

Nama Penulis

**Lampiran 11. Contoh Lembar Pengesahan**

**AKADEMIK MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER  
AMIK "TRI DHARMA" PEKANBARU**

---

---

*Dibina oleh : Yayasan Perguruan Tinggi Riau*

**LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

**NAMA** :  
**NPM** :  
**PROGRAM STUDI** :  
**JENJANG PENDIDIKAN** : Diploma III (D3)  
**JUDUL** :

**Telah dilaksanakan sidang Tugas Akhir didepan dewan penyidang  
yang dibentuk oleh AMIK "TRI DHARMA"**

**Pekanbaru ,.....**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

.....

.....

**Mengetahui**

**Direktur AMIK "TRI DHARMA"**

**Mardainis, M.Kom**

## Lampiran 12. Contoh Kata Pengantar

### KATA PENGANTAR

*Bismillahirrohmanirohim*

Puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Allah swt, berkat Rahman dan Rahim-Nya Tugas Akhir ini dapat diselesaikan sekalipun banyak kendala yang harus dihadapi mulai pada saat penetapan proyek penelitian, analisis dan pembahasan, sampai pada perancangan program komputer.

Tugas Akhir ini disusun sebagai hasil penelitian untuk mendapatkan solusi atau langkah penyelesaian terhadap masalah sistem informasi koperasi pegawai pada koperasi serba usaha Embun Pagi yang ada dilingkungan PT.X, yang menerapkan sistem penjualan kredit dan pelunasan langsung dengan jumlah nasabah yang terus meningkat. Sesuai ruang lingkup penelitian tersebut dirasakan mengandung tingkat kesulitan yang tinggi terlebih adanya batasan waktu yang ditentukan sehingga diakui bahwa ada banyak pihak turut membantu agar Tugas Akhir ini mencapai tingkat kualitas yang diinginkan.

Sehubungan dengan bantuan dalam bentuk material maupun spritual yang diterima secara langsung maupun tidak langsung, maka sudah sepantasnya pada kesempatan ini untuk mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ir, Mardainis, M.Kom selaku ketua AMIK "TRI DHARMA" yang telah.....
2. Ir, Syahrul, M.Sc selaku dosen pembimbing 1 yang telah .....
3. ....
4. ....
5. Bapak Antoni Arif selaku manager koperasi Embun Pagi yang telah.....
6. ....

Semoga apa yang telah dilakukan dibalas oleh Allah, SWT dengan limpahan rahmat dan.....

Pekanbaru, Maret 2010

Ttd

Penulis

### Lampiran 13. Contoh Daftar Isi

#### DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
I. PENDAHULUAN.....	1
II. BAGIAN AWAL TUGAS AKHIR.....	5
A. Kulit luar .....	6
B. Kulit dalam.....	6
C. Abstrac .....	6
D. Halaman Rekomendasi Ujian .....	7
E. Halaman Persetujuan Tugas Akhir.....	7
F. Halaman Pernyataan Keaslian Tugas Akhir.....	8
G. Halaman Pernyataan Tugas Akhir Telah dipertahankan dalam sidang ujian.....	8
H. Riwayat Hidup .....	8
I. Kata Pengantar .....	9
III. BAGIAN ISI TUGAS AKHIR.....	11
A. BAB I. PENDAHULUAN .....	12
1. Latar Belakang.....	12
2. Perumusan Masalah.....	12
3. Hipotensa.....	13
4. Tujuan Penelitian.....	14
5. Kontribusi Penelitian .....	15
6. Metode Pengantar .....	17
B. BAB II. TINJAUAN PERUSAHAAN .....	18
C. BAB III. TINJAUAN PUSTAKA .....	18
1. Ulasan Literatur .....	18
2. Latar Belakang Teknik .....	23
D. BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	24
E. BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	26
IV. BAGIAN AKHIR TUGAS AKHIR.....	27

A. Daftar Pustaka .....	27
B. Lampiran .....	32
DAFTAR PUSTAKA .....	33
LAMPIRAN .....	34

#### Lampiran 14. Contoh Daftar Lampiran

#### DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	halaman
1. Cara Penulisan Paragraf.....	33
2. Posisi Pengetikan Tugas Akhir.....	34
3. Contoh Pembuatan Tugas Akhir.....	34
4. Contoh Pembuatan Tabel.....	35
5. Contoh Pembuatan Gambar.....	36
6. Contoh Kulit Luar Tugas Akhir.....	37
7. Contoh Kulit Dalam Tugas Akhir.....	38
8. Contoh Abstrak Tugas Akhir.....	39
9. Penulisan Halaman Rekomendasi Ujian.....	40
10. Contoh Penulisan Halaman Persetujuan Tugas Akhir.....	41
11. Contoh Penulisan Halaman Pernyataan Keahlian Tugas Akhir.....	42
12. Contoh Penulisan Halaman Pernyataan Tugas Akhir telah dipertahankan dalam sidang Ujian.....	43
13. Contoh Riwayat Hidup.....	44
14. Contoh Kata Pengantar.....	45
15. Contoh Format Daftar Isi.....	46
16. Contoh Daftar Tabel.....	48
17. Contoh Daftar Penulisan Daftar Gambar.....	49
18. Contoh Daftar Lampiran.....	50
19. Contoh Penulisan Bab Daftar Pustaka.....	51