

**P A N D U A N
TUGAS AKHIR (DIPLOMA 3)**



**Disusun Oleh :
Julianto Simatupang, S.T., M.Kom
(Wakil Direktur I Bid. Akademik)**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AMIK "MAHAPUTRA "
PEKANBARU
2017**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena rahmat dan karunia yang dilimpahkan-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyusun Buku Panduan dan Teknis pelaksanaan dan Penyusunan Tugas Akhir khusus untuk Mahasiswa AMIK MAHAPUTRA Program Studi D3-Manajemen Informatika pada semester genap di semester VI.

Adapun maksud penulis menyusun kembali Buku Panduan ini adalah dengan harapan agar mahasiswa AMIK MAHAPUTRA mengerti tentang teknis pelaksanaan dan penyusunan Tugas Akhir sesuai dengan fokus kajian dan permasalahan yang diangkat, baik itu yang dilakukan di Perusahaan Swasta atau Instansi Pemerintahan dan untuk yang studi pustaka.

Penulis juga sangat berterimakasih kepada rekan-rekan dosen AMIK MAHAPUTRA yang telah banyak memberikan masukan kepada penulis mulai dari penyusunan sampai selesainya buku panduan ini.

Penulis juga merasakan masih banyak kekurangan dalam susunan kata, penyajian materi dan yang lainnya untuk itu penulis sangat mengharapkan kritikan dan saran yang positif guna menyempurnakan panduan ini.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih.

Pekanbaru, Januari 2017
Penyusun

Julianto Simatupang, S.T., M.Kom
NIDN : 1015078402

Daftar Isi

Kata Pengantar	ii
BAB I	1
Pendahuluan	1
1.1 Dasar Pemikiran	1
1.2 Defenisi	1
1.3 Tujuan	2
1.4 Jenis Kegiatan	3
BAB II	4
Persyaratan Pengajuan Tugas Akhir	4
2.1 Karya Ilmiah / Tugas Akhir (D3 MI)	4
2.2 Dosen Pembimbing	4
2.3 Proses Bimbingan Tugas Akhir	5
BAB III	7
Tata Cara	7
3.1 Pengajuan Judul	7
3.2 Format Proposal Tugas Akhir	7
3.3 Pelaksanaan Tugas Akhir	10
BAB IV	12
Sistematika Penulisa Tugas Akhir	12
4.1 Isi dan Sistematika Penulisan Tugas Akhir	12
BAB V	15
Petunjuk Penulisan Tugas Akhir	15
5.1 Bahan dan Ukuran Kertas	15
5.2 Pengetikan	15
BAB VI	25
Evaluasi Tugas Akhir	25
6.1 Ujian Sidang Meja Hijau	25
6.2 Penilaian Tugas Akhir	25
6.3 Pasca Ujian Tugas Akhir	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Dasar Pemikiran

Sejarah perubahan sosial di banyak negara, mencatat peranan mahasiswa sebagai inspirator melalui gagasan, tuntutan dan karya dalam melakukan perjuangan untuk perubahan dan pembangunan bangsa kearah yang lebih baik. Hal ini dapat terwujud ketika mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah ke dunia nyata dengan didukung oleh idealisme yang positif. Lembaga Pendidikan atau Perguruan tinggi sebagai kawah candradimuka yang akan melahirkan sosok mahasiswa yang benar-benar bisa berperan dan bermanfaat bagi bangsanya diharapkan dapat mengantisipasi perkembangan ilmu dan teknologi global yang terus mengalami perubahan dengan pesat. Lulusan perguruan tinggi diharapkan berhasil dan berprestasi dalam masyarakat sehingga bisa menyumbangkan ilmu yang diperolehnya. Sehingga keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan pendidikannya benar-benar berkualitas tidak sekedar menyanggah gelar kelulusan tanpa ada karya nyata. Berpedoman pada hal di atas perguruan tinggi perlu menyeleksi mahasiswa-mahasiswa yang akan lulus melalui proses evaluasi yang cukup ketat. Proses evaluasi tahap akhir mahasiswa yaitu dengan penyusunan Tugas Akhir. Tujuannya yaitu agar mahasiswa mampu mengorganisasikan hasil proses belajar dan mengaktualisasikannya melalui tulisan. Isi dari tulisan tersebut diharapkan dapat memecahkan masalah-masalah sesuai bidang studinya masing-masing dengan menggunakan metoda berpikir ilmiah. Diharapkan dengan evaluasi tahap akhir ini mahasiswa tersebut menjadi lulusan perguruan tinggi yang memiliki potensi didalam mengaplikasikan bidang kajian telah diperolehnya sehingga dapat diterapkan dan dimanfaatkan di masyarakat.

1.2. Defenisi

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

sendiri.

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

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

1.3. Tujuan

Penyusunan Tugas Akhir mahasiswa diharapkan mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/bidang studi tertentu secara sistematis, logis, kritis, kreatif dan berbobot, berdasarkan data/informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah. Mengerjakan Tugas Akhir merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dalam program diploma, yang mempunyai tujuan agar mahasiswa:

- a. Mampu membentuk sikap mental ilmiah
- b. Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi.
- c. Mampu melaksanakan penelitian mulai dari penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pelaporan hasil penelitian dalam bentuk naskah Tugas Akhir.
- d. Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif dan menarik kesimpulan yang jelas serta mampu merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- e. Mampu mempresentasikan dan mempertahankan hasil Tugas Akhir di dalam forum ujian sidang meja hijau di hadapan tim dosen penguji.

1.4. Jenis Kegiatan

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

1. Pengkajian/ studi, antara lain :
 - a. Literatur
 - b. Perbandingan

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

BAB II

PERSYARATAN PENGAJUAN TUGAS AKHIR

2.1. Karya Ilmiah / Tugas Akhir (D3 MI)

Untuk menyelesaikan studi pada Program D3 mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan Laporan Tugas Akhir, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Laporan Tugas Akhir disusun oleh 1 orang mahasiswa
- b. Mahasiswa boleh secara resmi mulai menyusun Tugas Akhir studi apabila sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 80 % beban studi kumulatif atau telah selesai semester V (lima)
- c. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat (Proyek Minor dan Metode Penelitian) bagi penyusunan dan penulisan Laporan Tugas Akhir.
- d. Memiliki kartu mahasiswa pada semester yang bersangkutan
- e. Memiliki KRS (Kartu Rencana Studi) yang mencantumkan Tugas Akhir tersebut
- f. Telah menyelesaikan segala persyaratan administrasi dan persyaratan akademik yang dipersyaratkan untuk kegiatan Tugas Akhir

2.2. Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing berfungsi sebagai penasehat dan fasilitator yang mengarahkan perencanaan, perancangan, pelaksanaan dan pembuatan laporan Tugas Akhir. Kriteria untuk seorang dosen pembimbing adalah :

- a. Dosen Tetap Program Studi D3-Manajemen Informatika dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, dengan formasi Pembimbing :
 1. S2 (Komputer) ada NIDN dan fungsional Minimal Asisten Ahli : Pembimbing 1 dan/atau 2
 2. S2 (Komputer) ada NIDN dan Tidak ada fungsional : Pembimbing 2
 3. S2 (Non Komputer) ada NIDN dan fungsional : Pembimbing 2
- b. Dosen/Tenaga Ahli dari luar Program Studi Manajemen Informatika dengan keahlian sesuai dengan Tugas Akhir yang dikerjakan dan mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi
- c. Untuk Tugas Akhir (D-3) jumlah dosen pembimbing sebanyak 2 (dua) orang terdiri dari Pembimbing 1 dan Pembimbing 2, dengan peran :
 1. Pembimbing 1 secara khusus bertanggungjawab mengarahkan / membimbing mahasiswa tentang isi yang berbasis komputer dan memberikan masukan dalam teknik penulisan
 2. Pembimbing 2 secara khusus bertanggungjawab mengarahkan / membimbing teknik

penulisan dan memberikan masukan dalam isi jika memungkinkan dengan menyarankan mahasiswa bimbingan koordinasi dengan Pembimbing 1.

2.3. Proses Bimbingan Tugas Akhir

1. Arti dan teknis Pelaksanaan Tugas Akhir
 - a. Pelaksanaan TA ditujukan sepenuhnya untuk syarat akademik kelulusan dalam program studi, sehingga kriteria keberhasilannya ditentukan sepenuhnya oleh Program Studi melalui ujian sidang
 - b. Perusahaan adalah salah satu alternatif objek penelitian yang baik bagi peserta TA. Peserta TA dapat melakukan survey data lapangan ke perusahaan, namun tidak perlu dalam bentuk magang (tidak ada kewajiban untuk masuk kerja)
 - c. Arah penelitian TA sepenuhnya ditentukan oleh kesepakatan antara mahasiswa peserta TA dengan pembimbing, sedangkan pihak perusahaan adalah sebagai penyedia data/informasi yang akan diteliti.
 - d. Produk akhir TA tidak harus dapat diimplementasikan di perusahaan secara langsung, namun harus memenuhi kriteria ilmiah/akademis yang ditetapkan oleh Program Studi.
2. Pelaksanaan TA mahasiswa harus mencakup solusi dari masalah yang dianalisis dalam penelitian, hal ini didasarkan kepada kelompok disiplin ilmu yaitu Program Studi.
3. Secara garis besar, materi penelitian yang dapat diangkat untuk menjadi topik TA adalah semua bidang kajian di Program Studi. Topik-topik tersebut dapat dikembangkan oleh masing-masing pembimbing dengan tetap memperhatikan kompetensi inti dan bidang kajian tiap-tiap materi yang disajikan.
4. Dosen pembimbing untuk tiap peserta TA ditetapkan dan wewenang Ketua Program Studi dengan memperhatikan pertimbangan dari Wakil Direktur I AMIK MAHAPUTRA.
5. Jadwal bimbingan antara dosen dan peserta TA dilakukan sebagai berikut
 - a. Sesuai kesepakatan dosen pembimbing dengan mahasiswa
 - b. Pelaksanaan bimbingan dilakukan di dalam kampus bukan di luar kampus
 - c. Durasi bimbingan minimal 8 (enam) kali baru mahasiswa bimbingan tersebut boleh mendaftar sidang meja hijau dengan terlebih dahulu meminta persetujuan Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 .
6. Dalam proses bimbingan TA, harus diperhatikan hal-hal berikut :
 - a. Dosen pembimbing 1 & 2 (Manajemen Informatika) melakukan pembagian tugas dan

- berkoordinasi secara aktif guna kelancaran dan keberhasilan proses bimbingan
- b. Pada tiap pertemuan bimbingan, peserta TA wajib membawa berita acara bimbingan Tugas Akhir, dan dosen pembimbing wajib mengisinya dengan lengkap di akhir pertemuan bimbingan
 - c. Pada tiap pertemuan bimbingan, peserta TA mencatat dengan baik semua masukan dari dosen pembimbing dan menkonfirmasikannya pada pertemuan bimbingan berikutnya
 - d. Laporan Tugas Akhir (bab demi bab) yang diserahkan oleh peserta TA kepada dosen pembimbing diupayakan sedapat mungkin telah bebas dari kesalahan ketik, kesalahan format/tata tulis, kesalahan tata bahasa Indonesia, dan kesalahan leksik atau sintaks lainnya
 - e. Peserta TA wajib mengenakan pakaian yang sopan dan bersepatu setiap kali mengikuti proses bimbingan.

BAB III

TATA CARA PELAKSANAAN

3.1. Pengajuan Judul

Berikut ini merupakan prosedur dalam pengajuan judul Tugas Akhir :

1. Mahasiswa mencari sendiri judul (minimal 2 dan maksimal 3 judul) dan tempat dilakukannya penelitian Tugas Akhir.
2. Mengisi Formulir surat pengajuan judul Tugas Akhir dengan format yang ditentukan (Lampiran D).
3. Judul disusun dalam bentuk proposal untuk tiap judul yang diajukan kemudian diserahkan ke Program Studi
4. Program studi mengadakan seminar melalui tim dosen, untuk menentukan Judul disetujui / tidak disetujui.
5. Penunjukan Dosen Pembimbing dilakukan oleh Ketua Program Studi berkoordinasi dengan wadir I Bidang Akademik.
6. Judul Tugas Akhir yang tidak disetujui dianggap gugur/batal dan mahasiswa dapat mengajukan judul Tugas Akhir kembali sampai jangka waktu pengajuan judul berakhir
7. Judul yang disetujui akan diumumkan kembali kepada mahasiswa
8. Selanjutnya mahasiswa diberikan surat penunjukan dosen Pembimbing untuk diberikan ke masing-masing Dosen Pembimbing yang bersangkutan beserta surat pengantar riset ke perusahaan.

3.2. Format Proposal Tugas Akhir

Proposal Tugas Akhir hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif dan terperinci yang berisi hal-hal berikut :

1. Judul Tugas Akhir.

Judul hendaknya dinyatakan secara singkat, padat tetapi cukup jelas menggambarkan tema pokok dengan memperhatikan batasan kualitatif, kuantitatif dan sasaran.

2. Abstraksi

Abstraksi berisi uraian secara singkat tentang apa yang nanti dilaksanakan pada pelaksanaan tugas akhir (Maksimal 200 kata). Abstraksi hendaknya diusahakan agar dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris yang representatif. Menggunakan kata kunci/ *keyword* minimal 2 kata.

3. Latar Belakang Masalah

Setiap penelitian yang diajukan untuk Tugas Akhir harus mempunyai latar belakang masalah (aktual) yang diduga atau yang memang memerlukan pemecahan. Latar belakang timbulnya masalah perlu diuraikan secara jelas dengan sejauh mungkin didukung oleh data atau penalaran yang mantap. Kejelasan latar belakang timbulnya masalah akan memudahkan perumusan masalah. Masalah yang dikaji harus jelas menggambarkan manfaat dan menjelaskan pentingnya masalah tersebut harus diuraikan/diselesaikan. Akan lebih baik jika menggunakan penelitian terdahulu/sebelumnya (bentuk jurnal).

4. Rumusan Masalah

Pada prinsipnya masalah yang akan dicari pemecahannya harus cukup terbatas ruang lingkungannya agar dapat dimungkinkan pengambilan kesimpulannya yang difinitif. Pengertian yang terbatas itu hendaknya ditetapkan dengan berorientasi kepada prospek kegunaannya secara operasional. Bila kegunaan operasionalnya hanya dapat dicapai melalui perumusan-perumusan masalah yang agak luas (tidak terlalu terbatas), hendaknya diarahkan kepada bisa tidaknya penelitian dengan masalah yang seluas itu dilaksanakan. Uraian perumusan masalah dinyatakan bentuk kalimat pertanyaan (Apa, Bagaimana dan sebagainya).

5. Ruang Lingkup Masalah/Batasan Masalah

Pada penelitian, masalah yang ada hendaknya dibatasi. Hal ini bertujuan, agar pembahasan yang dilakukan dapat secara detail, luas dan tepat sasaran, Ruang lingkup masalah bukan bertujuan untuk mempersempit pembahasan tetapi bertujuan untuk lebih memfokuskan pembahasan dengan mempertimbangkan waktu, kemampuan, data dan alat uji analisis.

6. Tujuan Tugas Akhir

Hasil utama dari Tugas Akhir adalah data atau informasi yang berhasil disusun melalui kegiatan penelitian. Uraian dengan singkat mengenai tujuan dari Tugas Akhir. Tugas Akhir dapat bertujuan untuk menjajagi, menguraikan, menerangkan, membuktikan, atau mendapatkan/ menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe. Uraian tujuan disesuaikan dengan isi rumusan masalah dan selalu diawali dengan kata kerja (Menjelaskan, Menemukan, Merancang dan sebagainya).

7. Metodologi (Langkah-langkah)

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat mencakup variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan analisis data, cara penafsiran, dan pengumpulan hasil penelitian yang menggunakan metode kualitatif. Perlu juga

dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.

8. Tinjauan Pustaka

Usahakan pustaka yang baru, relevan, dan asli, misalnya jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan yang mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang akan dijadikan landasan untuk melakukan kegiatan penelitian yang akan dijadikan Tugas Akhir. Uraian dalam tinjauan pustaka ini diarahkan untuk menyusun kerangka pemikiran atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian kerangka pemikiran itu harus utuh menuju kepada satu tujuan yang tunggal, yaitu memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam perumusan masalah. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka. Tinjauan Pustaka lebih baik menggunakan buku yang memiliki ISBN dan juga pendapat para pakar tentang sebuah teori yang dibutuhkan dalam penelitian, tidak boleh mengandalkan sebatas internet dan referensi yang lain selain buku.

9. Metodologi

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat mencakup variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan dan analisis data, cara penafsiran dan pengumpulan hasil penelitian yang menggunakan metode kualitatif. Perlu juga dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Secara umum, metode berisi tentang bagaimana observasi dilakukan termasuk waktu, lama dan tempat dilakukannya observasi, bahan dan alat yang digunakan, metode untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Metode harus dijelaskan secara lengkap agar peneliti lain dapat melakukan uji coba ulang.

10. Jadwal kegiatan

Hendaknya dikemukakan jenis-jenis kegiatan yang direncanakan beserta jadwal waktunya (mulai dari persiapan, pengumpulan data, pengolahan data, sampai dengan menyusun laporan).

11. Bentuk Proposal

Proposal berisi Sampul (kulit muka) lengkap dengan Judul Tugas Akhir, Logo AMIK MAHAPUTRA, Nama dan NIM Mahasiswa serta Program Studi, Nama instansi, Kota dan Tahun Penelitian. Isi Proposal dilengkapi dengan Daftar Pustaka dengan jenis kertas adalah A4 dan dijilid biasa.

Format Penulisan Isi :

- a. Judul Proposal (Upper Case, Center, Bold, TimesNew Roman, Size = 14, dan Spasi 1)
- b. Sub Judul (Title Case , Justify, Bold, Times New Roman, Size =12, jarak dari Judul 16 Point).
- c. Isi proposal (Justify, Times New Roman, Size=12, Spasi = 1,5 cm, jarak dari sub judul 10 Point, Tulisan bahasa asing dicetak miring)
- d. Cover / Kulit Muka :
 1. Judul Proposal (Upper Case, Center, Bold, Arial, Size = 16 , Spasi 1)
 2. Batas (Top : 3 cm, Left = 4 cm, Bottom = 3 cm dan Right = 4 cm Kertas = A4)
 3. Logo AMIK MAHAPUTRA (Center, 5 cm x 5 cm), dibawah judul proposal.
 4. Nama dan NIM Mahasiswa (Center, dibuat dua baris/pisah Nama dan NIM, Size = 14, Bold, Nama Mahasiswa dibuat Underline, Spasi 1, Times New Roman)
 5. Identitas Program Studi (Upper case, PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA, Bold, Size= 15, Center, Spasi = 1 cm, Arial)
 6. Identitas Institusi (AMIK MAHAPUTRA, Bold, Size= 15, Center, Spasi = 1 cm, Arial) Kota dan Tahun (Uppercase, Bold, Size= 15, Center, Spasi = 1 cm, Arial)

3.3. Pelaksanaan Tugas Akhir

Mahasiswa yang judul Tugas Akhirnya disetujui dapat segera melaksanakan Tugas Akhir dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Waktu yang disediakan untuk menyelesaikan Tugas Akhir adalah 1 semester dihitung sejak Tugas Akhir tersebut di daftarkan semester yang berjalan.
2. Selama menyelesaikan Tugas Akhir, mahasiswa wajib melakukan konsultasi secara berkala dan teratur dengan dosen pembimbing (minimal 8 kali) Jadwal dan materi konsultasi dicatat dalam Berita Acara Bimbingan
3. Bila dalam 1 semester Tugas Akhir yang dikerjakannya tidak selesai, maka mahasiswa akan melanjutkan Tugas Akhir pada semester yang berikutnya dan didaftarkan pada semester tersebut sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku.
4. Apabila dalam proses pembuatan Tugas Akhir ternyata mahasiswa tidak mampu melanjutkan, maka mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan pembatalan Tugas Akhir ditujukan kepada ketua program studi dengan sepengetahuan dosen pembimbing Tugas Akhir. Dan mahasiswa tersebut dapat mengajukan pengajuan judul Tugas Akhir pada periode berikutnya.
5. Apabila Tugas Akhir tersebut dibatalkan, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengajukan judul Tugas Akhir yang baru. Apabila Tugas Akhir tersebut diperpanjang,

maksimum perpanjangannya adalah 1 semester dan apabila batas perpanjangannya habis Tugas Akhir belum selesai maka otomatis Tugas Akhir tersebut gugur dan mahasiswa wajib mengajukan judul Tugas Akhir baru.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN

3.1 Isi dan Sistematika Penulisan Tugas Akhir

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah.

1.2 Rumusan Masalah.

1.3 Ruang Lingkup Masalah / Batasan Masalah

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.5 Metode Penelitian

1.6 Sistematika Penulisan

BAB II. LANDASAN TEORI

2.1. Sistem Sesuai dengan Topik

2.1.1. Definisi Sistem

2.1.2. Karakteristik Sistem

2.1.3. System Development Life Cycle (SDLC)

2.2. Data Sesuai dengan Topik

2.2.1. Definisi Data

2.2.2. Pengolahan Data

2.3. Informasi Sesuai dengan Topik

2.3.1. Pengertian Informasi

- 2.3.2. Jenis dan Nilai Informasi
- 2.3.3. Pengertian Sistem Informasi
- 2.4. Perancangan Sistem (DFD/UML) Sesuaikan dengan Topik
- 2.4.1. Alat Bantu Perancangan Sistem
- 2.5. Basisdata (*Database*)
- 2.5.1. Defenisi *Database*
- 2.5.2. Model *Database*
- 2.5.3. Langkah-langkah Perancangan *DataBase*
- 2.5.4. ERD
- 2.6. Ruang Lingkup Penelitian (Penjualan atau SPP) Sesuaikan dengan Topik
- 2.7. Topik Tambahan Lain Sesuaikan dengan Topik (Opsional)
- 2.8. Aplikasi yang digunakan

BAB III. ANALISA DAN PERANCANGAN

- 3.1 Tinjauan Umum Perusahaan
- 3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan
- 3.1.2. Struktur Organisasi
(Uraikan tentang Struktur Organisasi, Definisi, Model, dll)
- 3.1.3. Tugas, Wewenang & Tanggung Jawab
- 3.2. Analisa Sistem Yang Sedang Berjalan
- 3.2.1. Prosedur Pengolahan Data
- 3.2.2. Aliran Informasi (Flow of Document)
- 3.3 Ulasan Sistem Baru (Usulan)
- 3.3.1 Aliran Informasi Sistem Baru
- 3.3.2. *Context Diagram*
- 3.3.3. Data Flow Diagram
- 3.3.3.1. DFD Level 0, 1 dst
- 3.3.4 ERD
- 3.3.5 Desain Tabel
- 3.4. Desain Terinci
- 3.4.1. Perancangan Input
- 3.4.2. Perancangan Output
- 3.4.3. Flowchart Sistem

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Implementasi hasil

4.2 Pembahasan untuk setiap modul (dijelaskan fungsi dan kegunaan modul)

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran-Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Lampiran pendukung (misal Formulir Input dan Output) wajib
- Daftar riwayat hidup wajib
- Surat dari perusahaan sebagai bukti pengambilan data wajib
 1. Apabila penelitian di perusahaan wajib ada bukti surat
 2. Apabila penelitian mandiri wajib melampirkan data penelitian
- Kartu bimbingan Tugas Akhir wajib
- Listing program & hasil program wajib

BAB V

PETUNJUK PENULISAN

Tata cara penulisan karya ilmiah / kerja praktek meliputi : bahan dan ukuran kertas, pengetikan, penomoran, pembuatan daftar tabel dan gambar, bahasa dan tata cara pengacuan nama penulis, daftar pustaka.

5.1. Bahan dan Ukuran Kertas

- a. Bahan : Laporan dibuat dengan kertas HVS 80 gr tidak boleh diketik timbal-balik, dan dijilid rapi.
- b. Ukuran : A4
- c. Warna Sampul : Biru Tua (Tugas Akhir)
- d. Kertas Pembatas : Biru Muda di sertai gambar logo AMIK MAHAPUTRA dengan ukuran 10 cm x 10 cm
- e. Jilid : Lux (Tugas Akhir) Biasa dan Huruf Timbul (Kerja Praktek)

5.2. Pengetikan

1. Jenis Huruf

Naskah laporan diketik dengan huruf Times New Roman, Size = 12 dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis yang sama dengan spasi =2 cm.

- a. Judul Tugas Akhir harus sesuai pada saat diberikan surat pengajuan dan judulnya disetujui kecuali telah dirubah oleh pembimbing dan disetujui oleh ketua program studi.
- b. Huruf miring atau huruf khusus lain dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah asing.
- c. Tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.
- d. Tidak boleh menggunakan bullet dan tidak boleh menggunakan singkatan yang belum lazim atau belum familiar.

2. Pengetikan Jarak Baris selain Isi

Jarak antara Judul bab ke sub judul = 18 point, sub judul dengan isi = 14 point, akhir paragraf dengan sub judul= 16 Point, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar diketik dengan jarak 1 spasi. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

Contoh:



3. Batas Tepi (Page Setup)

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

- Tepi Atas (Top) : 4 cm
- Tepi Bawah (Bottom) : 3 cm
- Tepi Kiri (Left) : 4 cm
- Tepi Kanan (Right) : 3 cm

4. Pengisian Ruang

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh artinya pengetikan harus dimulai dari tepi kiri sampai batas tepi kanan dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang kecuali alinea baru, persamaan, daftar, gambar, judul atau hal-hal yang khusus.

5. Alinea Baru

Alinea baru dimulai menjorok ke dalam sejauh 6 character dari batas tepi kiri ketikan.

6. Permulaan kalimat

Bilangan, lambang atau rumus yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya : Sepuluh buah disket.

7. Penggunaan tanda baca dan Penulisan Kutipan

Perhatikan penggunaan tanda baca pada isi tugas akhir. Penulisan kutipan disesuaikan dengan mengikuti "Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, Pedoman Pembentukan Istilah, dan Kamus" (Keputusan Mendikbud, Nomor 0543a/U/487, tanggal 9 September 1987).

Penulisan kutipan mengikuti aturan :

- a. Jika Kutipan lebih atau sama dengan dengan empat baris, ditulis terpisah dari teks, tanpa tanda kutipan dan berspasi satu dengan mengosongkan empat ketukan dari margin kiri
- b. Jika dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa kalimat, maka bagian itu diberi titik tiga (...) pada bagian yang dihilangkan, yang masing-masing berjarak dua ketukan.
- c. Jika dalam kutipan yang panjang kurang dari empat baris terdapat tanda kutip (dua koma), maka tanda kutip harus diubah menjadi tanda kutip satu koma.
- d. Teks kutipan yang panjangnya kurang dari 4 baris, dimasukkan ke dalam teks dan ketik sebagai teks biasa, berspasi dua dan ditulis di antara dua tanda kutip (" ")

8. Judul, subjudul, anak sub judul dan lain-lain

Judul harus ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dan diatur supaya simetris. Sub Judul diketik seperti alinea baru, semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua diketik tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.

9. Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan tanda hubung (-) yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.

10. Letak Simetris

Gambar, Tabel dan judul diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan lebih disarankan dengan format center.

11. Bilangan dan satuan

- a. Bilangan harus diketik dengan angka, misalnya 10 g bahan, kecuali pada permulaan kalimat, angka harus dieja : Sepuluh gram bahan.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan titik, misalnya massa telur 50,5 g.

- c. Satuan yang dipakai sedapat-dapatnya satuan SI dan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg, cal.

12. Footer dan Header

Tidak diperkenankan adanya footer ataupun header dalam penulisan. Bila dalam kalimat akan diacu suatu daftar pustaka maka diberikan tanda [] yang berisi nomor daftar urut acuan dalam daftar pustaka.

Contoh :

.. seperti yang dijelaskan oleh Dubois [1]

13. Penomoran

a. Bab dan Subbab

1. Bab dinomori dengan menggunakan angka romawi.
2. Subbab dinomori dengan menggunakan angka latin dengan mengacu pada nomor bab/subbab dimana bagian ini terdapat. Seperti berikut ini:

II (Judul Bab)

2.1(Judul Subbab)

2.2(Judul Subbab)

2.2.1(Judul Sub-Subbab)

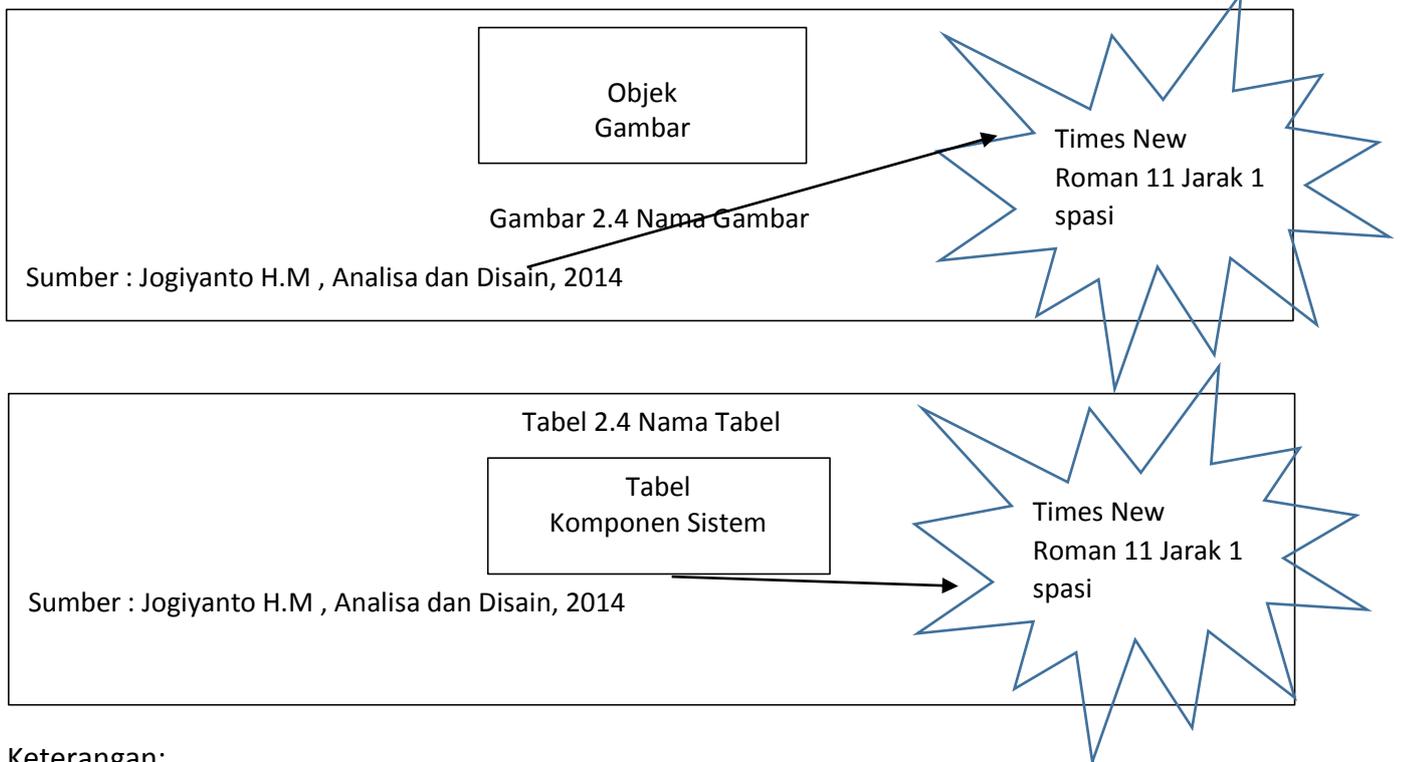
b. Halaman

1. Selain Cover / Kulit Muka semua lampiran (kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, abstrak) diberikan nomor halaman dengan format angka romawi (i, ii, iii....)diletakkan pada bagian bawah halaman dengan format center, sedangkan lampiran diberikan nomor halaman dengan format (Lampiran A, Hal : Desimal, Contoh : Lampiran A, Hal : 1, Lampiran A, Hal : 2 dst) Desimal dimulai dari angka 1 untuk tiap jenis lampiran, demikian seterusnya format lampiran-lampiran yang lain, diletakkan di sudut kanan posisi bawah halaman.
2. Penomoran dari bab pendahuluan sampai akhir diletakkan di **atas** sebelah **kanan** halaman dengan jarak 1,5 cm dari tepi kanan dan atas kecuali untuk awal Judul Bab penomoran di letakkan di **bawah** bagian **tengah** halaman dengan jarak 1,5 cm dari bawah.

14. Tabel dan Gambar

Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka desimal sesuai dengan nomor bab.

Contoh Gambar



Keterangan:

- Letak Penulisan di atas tengah tabel dan di bawah tengah gambar.
- Angka 2 yang pertama maksudnya gambar / tabel berada di dalam Bab II
- Angka 4 yang kedua menerangkan urutan gambar / tabel yang berada di dalam Bab Tersebut.

Ketentuan dan Aturan (Tabel)

- Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul.
- Kalau tabel dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri
- Tabel diketik simetris
- Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

Ketentuan dan Aturan (Gambar)

- Bagan grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan)
- Judul gambar diletakkan simetris di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik
- Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri

- e. Skala dan satuan pada grafik harus dibuat sejelas mungkin
- f. Letak gambar supaya simetris.

15. Bahasa

1. Bahasa yang dipakai

Tugas Akhir ditulis dalam bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan yang disempurnakan (EYD).

2. Bentuk Kalimat

Kalimat sedapat mungkin ditulis dengan standard ilmiah tidak boleh berbaur emotif dan berbunga-bunga, tidak boleh mengandung kata ganti orang, jika terpaksa penggunaan kata penulis atau peneliti tetapi lebih disarankan dirubah menjadi kalimat pasif. Contoh : Jika kita input....dirubah menjadi Jika diinput....

3. Istilah

- a. Sedapat mungkin digunakan istilah Indonesia atau yang sudah di Indonesiakan.
- b. Jika terpaksa harus dipakai istilah asing harus dijelaskan dulu pada saat pertama sekali istilah itu muncul beserta artinya dan ditulis dengan huruf miring

4. Hal-hal yang perlu diperhatikan

- a. Kata penghubung yang menunjukkan tempat agar dipisahkan misal : di atas, di Pekanbaru, di bawah.
- b. Kata hubung misalnya, sehingga dan sedangkan, tidakboleh dipakai sebagai awal suatu kalimat.
- c. Kata "dimana' dan "dari", sebagai terjemahan "where" dan of" dalam bahasa Inggris sering kurang tepat pemakaiannya dalam bahasa Indonesia yang baku.
- d. Awalan "ke" dan "di" harus dibedakan dengan kata depan "ke" dan "di".
- e. Pemenggalan kata supaya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia yang benar.

5. Penulisan Nama

Nama pengarang dicantumkan dengan nama unit terakhir diikuti oleh inisial unit-unit nama sebelumnya, kecuali nama Cina atau Korea dan tidak boleh menggunakan gelar.

Nama	Ditulis

Suryadi	Suryadi
Anshar Akil	Akil, A.
Ali Hasan Umar	Umar, A.H.

Kwik Kian Gie	Kwik, K.G.
Kim Jong Il	Kim, J.I.

Pengarang lebih dari satu orang ditulis sebagai berikut:

Nama	Ditulis

* Kevin J. Clancy and Robert Shulman	* Clancy, K.Jand R. Shulman
* David B. Montgomery, Alfin J. Silk and C.E Zaragova	* Montgomery, D.B., A.J. Silk, and C.E. Zaragova

- Pengarang yang lebih dari tiga ditulis penulis pertamanya dan diikuti dengan et al. Contoh: Burke, R.R. et al.
- Semua sumber kutipan disusun menurut abjad nama-nama pengarang atau lembaga jika tidak ada nama pengarang dan tidak diberi nomor urut.

Nama penulis dalam daftar pustaka

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk. Atau et at saja.

Contoh :

- Meisel, S.C., McCullough, J.P., Leckthaler, C.H., and Weisz, P.B.,
- Tidak boleh hanya : Meisel, S.L. dkk. Atau Meisel, S.L et al.

16. Penulisan Kutipan

Pola penulisan kutipan dan referensi

Pengutipan langsung

Ditulis dalam tanda kutip sesuai dengan teks yang dikutip, termasuk tanda baca. Bila jumlah teks yang dikutip melebihi 3 (tiga) baris dianjurkan untuk ditulis pada baris terpisah dengan inden disebelah kiri dan kanan lebih dalam 1 (satu) tabulasi teks yang dikutip boleh dicetak miring.

Contoh :

Menurut Harold P Mahon, 1983, dalam buku efficiency Energy Management 'The energy crisis is refered to by the media as a shortage of energy rather than a surplus of ineficiensy'__

Menurut Soeriatmaja, R.E. 1989 dalam buku ilmu lingkungan:

'Cara menentukan batasan populasi yang lebih baik didasarkan pada pengaruh individu yang lain dalam suatu populasi. Jadi, populasi dipandang sebagai suatu system yang dinamis dari segala individu yang selalu melakukan hubungan'

Pengutipan Tidak Langsung

Ditulis dalam paragraph dengan menyebutkan sumber kutipan secara langsung atau sumber kutipan ditulis diakhir kalimat/paragraph dalam tanda kurung. Penulisan sumber kutipan cukup memuat nama pengarang buku/artikel, diawali dengan family nama, tahun terbit, dan halaman buku/artikel.

Contoh:

Pemindah panas merupakan suatu alat yang mampu memindahkan memindahkan sejumlah panas masuk dan keluar dari suatu proses baik secara langsung maupun tidak langsung (Hewit, G.F.et., hal 43.____)

Pengutipan dengan Indeks

Penulisan sumber kutipan cukup dengan memberikan kode indeks dibelakang kalimat yang dikutip.

Contoh:

Pemindah panas merupakan suatu alat yang mampu memindahkan memindahkan sejumlah panas masuk dan keluar dari suatu proses baik secara langsung maupun tidak langsung [1].

17. Lembar Pengesahan

Halaman pengesahan dibuat pada halaman baru. Halaman ini antara lain memuat judul, nama penyusun, tanggal pengesahan, nama dan tanda tangan pembimbing, nama dan tanda tangan ketua program studi. Setelah halaman pengesahan pengajuan sidang dicantumkan pula halaman pengesahan setelah sidang dan ditandatangani oleh dosen penguji sidang. Contoh halaman ini dapat anda lihat pada lampiran.

18. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar diacu dalam tugas akhir dan disusun sebagai berikut :

1. Ke bawah menurut abjad nama utama atau nama keluarga penulis pertama.
2. Buku Referensi seharusnya diatas tahun 2012

3. Ke kanan :

- a. Buku : Penulis, judul buku, jilid, terbitan ke, nama penerbit dan kota, tahun.
- b. Majalah : Penulis, judul tulisan, nama majalah (dengan singkatan resminya), jilid dan halaman, tahun.

Contoh :

Buku :

Date, C.J., An Introduction To Database Systems, 6thed., Addison Willey Publishing Wesley Company, Inc., Reading Massachusetts, 2000.

Anonim :

Anonim, Sistem Pemerintahan di Indonesia, cetakan pertama, PT. Gunung Agung, Jakarta 1983.

Majalah / Jurnal :

Cattell R.G.G. and Skeen.J. "Object Operation Benchmark". ACM Trans. Database Systems, 17, 1992, pp. 1 - 31.

(Jika ada, nama dan kota penerbit dapat dicantumkan di antara volume dan halaman, nama jurnal digaris bawah / tebal / miring).

Lebih dari tiga penulis :

Stoica, I, et all., "A Proportional Share ResourceAllocation Algorithm for Real-Time, Time-Shared Systems", In Proceedings Real-Time Systems Symposium, IEEE Comp. Press, Desember, 1996, hlm. 288 - 299.

Artikel :

N.L. Owsley, "Sonar array processing", in Array Signal Processing, S. Haykin, Ed., Englewood Cliffs, NJ:Prentice_Hall, 1985, ch. 3,pp.115-193.

Internet :

Galagher, P.R.Jr., "A guide to understandingaudit in trusted system",
<http://www.radium.nesc.mil/library/rainbow/NCSC-TG-001-2.html> (1 Juni 1999)

Atau

URL:<http://www.radium.nesc.mil/library/rainbow/NCSC-TG-001-2.html>

Bentuk Penulisan Daftar Pustaka (min 6 Buku) referensi terbaru, paling lama buku referensi yang dipergunakan adalah 5 (lima) tahun sebelum penelitian

DAFTAR PUSTAKA (Font 14, Bold, center, times new roman)

Jarak 18 Point Ke baris berikutnya

} 1 ½ Spasi

} 2 Spasi

BAB VI

EVALUASI TUGAS AKHIR

6.1 Ujian Sidang Meja Hijau

1. Ujian Tugas Akhir dilaksanakan satu periode dalam setiap semester.
2. Syarat untuk menempuh ujian sidang meja hijau / Tugas Akhir:
 - a. Telah menyelesaikan Tugas Akhir dan mendapat persetujuan/ pengesahan dari dosen Pembimbing
 - b. Telah melakukan pengujian program oleh dosen pembimbing.
 - c. Telah memenuhi jumlah bimbingan minimal yang ditentukan.
 - d. Menyerahkan 3 (empat) Exp konsep naskah TA yang sudah dijilid kepada Program Studi dan telah ditandatangani oleh pembimbing dan ketua program studi
 - e. Semua persyaratan tersebut sudah diserahkan ke Administrasi Program Studi paling lambat 1 (satu) minggu sebelum Ujian Tugas Akhir (sidang meja hijau) berlangsung dengan waktu pendaftaran ditentukan oleh Ketua Program Studi.
3. Apabila dengan alasan yang dapat diterima Pembimbing tidak dapat hadir dalam ujian, ketua program studi akan menunjuk seorang dosen tetap mendampingi mahasiswa tersebut.
4. Jumlah dosen penguji sebanyak 2 orang (selain dosen pembimbing / moderator) dan dipimpin oleh seorang Ketua Tim Penguji.
5. Apabila dosen penguji berhalangan hadir, ketua program studi akan menunjuk seorang penguji pengganti.
6. Jadwal dan susunan Tim Penguji ditentukan oleh Wadir I & Ketua Program Studi
7. Ujian berlangsung selama ± 45 (empat puluh lima) menit yang terdiri dari : presentasi materi, pengujian program dan sesi tanya jawab.
8. Setelah ujian selesai Tim Penguji dan Pembimbing akan menentukan Lulus atau Tidak Lulus mahasiswa tersebut dalam melaksanakan Tugas Akhir, dan dicatat dalam berita acara penilaian Tugas Akhir. Perbaikan-perbaikan (bila ada) disampaikan langsung oleh tim penguji kepada peserta sidang.
9. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir harus tercatat dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir.

6.2. Penilaian Tugas Akhir

1. Jenis penilaian dalam pelaksanaan Tugas Akhir.
 - a. Nilai Bimbingan : oleh dosen pembimbing (I dan II)
 - b. Nilai Ujian : oleh tim penguji
 - c. Nilai Program : oleh tim penguji
2. Nilai Bimbingan mencakup : Studi Literatur, Pengumpulan Data, Penguasaan Materi, Kreativitas, Kerajinan, Isi dan Tata Tulis Naskah TA, serta Kerapian Berpakaian.
3. Nilai Ujian mencakup : tata tulis, sikap/penampilan, penguasaan materi & ketepatan jawaban, penyampaian makalah yang dihasilkan dari nilai rata-rata dari 2 (dua) dosen anggota Tim Penguji.
4. Nilai program adalah nilai rata-rata dari Pembimbing dan tim penguji
5. Penentuan kelulusan Tugas Akhir pada sidang Ujian Tugas Akhir oleh Tim Penguji hanya ditentukan oleh nilai ujian tersebut.
 - a. Nilai Ujian ≥ 56 dinyatakan LULUS
 - b. Nilai Ujian < 56 dinyatakan TIDAK LULUS
6. Mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh Tim Penguji akan diberitahukan langsung di depan mahasiswa yang disampaikan langsung Ketua Program Studi dan Tim Penguji sekaligus pada saat penutupan sidang

6.3. Pasca Ujian Tugas Akhir

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir dapat melakukan kegiatan sebagai berikut :
 - a. Memperbaiki isi dan tata tulis laporan Tugas Akhir dan model sesuai dengan petunjuk tim penguji dan pembimbing pada saat ujian Tugas Akhir. Setelah naskah Tugas Akhir selesai diperbaiki, hasil perbaikan ditunjukkan terlebih dahulu kepada : Pembimbing, Tim Penguji dan Ketua Program Studi.
 - b. Menyerahkan sendiri Tugas Akhir secara utuh 3 eksamplar ke administrasi Program Studi untuk di Jilid, disertai dengan CD yang berisi uraian Tugas Akhir mulai dari Cover, Kata Pengantar, Daftar Isi, Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV dan Bab V, output program beserta Program dan juga Surat Pernyataan Validasi Karya Ilmiah (Lampiran i) serta Surat Pernyataan Penulisan nama di ijazah (Lampiran j).

- c. Khusus bagi yang telah menyelesaikan kewajiban akademik dan akan ikut wisuda menyerahkan persyaratan administrasi untuk ikut wisuda ke Tata Usaha.
2. Bagi yang dinyatakan tidak lulus ujian Tugas Akhir, mahasiswa tersebut tetap melakukan bimbingan kembali, memperbaiki kesalahan yang ada dan bersiap kembali untuk untuk maju ujian sidang tahap II / perbaikan

Lamp A: Cover sampul Tugas Akhir Program Studi D3 MI

**AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(AMIK)
MAHAPUTRA RIAU**

Dibina Oleh: Yayasan Dharma Bakti Mahaputera Indonesia

**TUGAS AKHIR
PERANCANGAN SISTEM INFORMASI RENTAL MOBIL PADA CV.
PRIMA KENCANA**

{ Times New
Roman 14 Size
BOLD }



Disusun oleh:

SANTI SARI

NIM : 15 11 00 03

JURUSAN : Manajemen Informatika

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Mencapai Gelar Ahli Madya Pada
Jenjang Pendidikan Diploma III Jurusan Manajemen Informatika

**AKADEMI MANAJEMEN INFROMATIKA DAN KOMPUTER
AMIK MAHAPUTRA RIAU
2017**

Lamp A: Cover sampul Tugas Akhir Program Studi D3 MI

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI RENTAL MOBIL PADA CV.
PRIMA KENCANA**

TUGAS AKHIR

{ Times New
Roman 14 Size
BOLD }

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Mencapai Gelar Ahli Madya Pada
Jenjang Pendidikan Diploma III Jurusan Manajemen Informatika



Disusun oleh:

SANTI SARI

15 11 00 03

**JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
AKADEMI MANAJEMEN INFROMATIKA DAN KOMPUTER
AMIK MAHAPUTRA
2017**

Lamp B: Halaman Persetujuan Mengikuti Sidang Tugas Akhir

**AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(AMIK)
MAHAPUTRA RIAU**

Dibina Oleh: Yayasan Dharma Bakti Mahaputera Indonesia

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

NAMA : SANTI SARI
NIM : 15 11 00 003

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI RENTAL MOBIL PADA CV.
PRIMA KENCANA**

{ Times New
Roman 14 Size
BOLD }

Disetujui Untuk Diajukan Pada Ujian Akhir, Sidang Tertutup
Diploma-3 Manajemen Informatika
AMIK "MAHAPUTRA" RIAU

Disetujui Oleh :

PEMBIMBING I

Julianto Simatupang, S.T, M.Kom.
NIDN: 1015078402

PEMBIMBING II

Darmanta Sukrianto, M.Kom.
NIDN: 1014078301

Lamp C: Halaman Pengesahan Tugas Akhir

**AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(AMIK)
MAHAPUTRA RIAU**

Dibina Oleh: Yayasan Dharma Bakti Mahaputera Indonesia

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

NAMA : SANTI SARI
NIM : 15 11 00 003

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI RENTAL MOBIL PADA CV.
PRIMA KENCANA**

{ Times New
Roman 14 Size
BOLD }

Telah dilaksanakan sidang tugas akhir didepan dewan sidang
Yang dibentuk oleh AMIK "MAHAPUTRA" RIAU

Disahkan Oleh :

PENGUJI I

Julianto Simatupang, S.T, M.Kom.
NIDN: 1015078402

PENGUJI II

Darmanta Sukrianto, M.Kom.
NIDN: 1014078301

Lamp D: Formulir Pengajuan Judul Tugas Akhir)

FORM PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR (TA)

Lengkapi data berikut :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : Manajemen Informatika
Tempat /Tgl. Lahir :
No. Telp :
Alamat Email :
Judul TA : 1
.....
2
.....

Matakuliah yang berhubungan :

- a.
- b.
- c.

Data Perkuliahan :

- a. Jumlah SKS yang sudah lulus : SKS
- b. IPK Semester Terakhir :
- c. Jumlah Nilai D :
- d. Jumlah SKS yang belum lulus : SKS

Menyetujui,

Pemohon,

.....
Pembimbing Akademik

.....

Mengetahui,

.....
Ka. Prodi

**Note: *Panjang judul tidak lebih dari 15 kata
*Coret yang tidak perlu**

Lamp E: Contoh Abstrak)

ABSTRAK

{ Arial 16 Size BOLD }

Abstrak merupakan pemadatan dari hasil penelitian/ tulisan (sinopsis). Ditulis 1 spasi dengan jumlah maksimum 250 kata (maksimum 1 halaman). Isi abstrak mencakup 3 alinea atau pertanyaan yang ingin dijawab oleh peneliti, metode penelitian/ penulisan, dan kesimpulan yang diperoleh dari penelitian. Alinea I adalah menyangkut apa permasalahan, Alinea II adalah tentang metodologi yang digunakan untuk menyelesaikannya, Alinea III adalah tentang hasil yang diharapkan sebagai jawaban dari penelitian.

Kata Kunci : Sesuai dengan isi

{ ISI Maxsimal 1 paragraf & 1 Spasi & Max 250 Kata}

{ Times New Roman 12 Size }

Lamp F : Contoh Lembar Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Assalamua'laikum Wr, Wb, / Salam Sejahtera

Dengan Mengucap puji dan syukur

.....

.....

Mengapa Dilakukan Tugas Akhir

.....

.....

Ucapan Terima Kasih.....

.....

.....

.....:

1. (Nama) selaku Pembimbing 1
2. (Nama) selaku Pembimbing 2.....
3. (Nama) selaku Ketua Program Studi.....
4. (Nama) selaku Direktur AMIK Mahaputra.....
5. (Nama) selaku pada Perusahaan.....
6. Kepada Orang Tua.....
7. Kepada Staff Dosen di AMIK MAHAPUTRA
8. Lainnya.....

Lebih dan kurang pada penulisan.....

.....

.....

Pekanbaru, bulan tahun
Penulis

Nama Mahasiswa
NIM : 15 11 00 03

Lamp. G : Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Daur Hidup Pengembangan Sistem	13
Gambar 2.2 Karakteristik Sistem.....	16

Lamp. H : Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-simbol Flowchart.....	20
Tabel 2.2 Simbol-simbol DFD	22

Lamp. I : Surat Pernyataan Validasi Karya Ilmiah

SURAT PERNYATAAN VALIDASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : NAMA JELAS SESUAI IZAJAH SLTA

NIM :

Tempat Tgl. Lahir : SESUAI DENGAN IZAJAH SLTA

Jurusan/Prog. Studi : D3- MANAJEMEN INFORMATIKA

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir saya di bawah ini,

Judul :

.....

.....

.....

Adalah benar hasil karya saya sendiri dan belum pernah dipublikasikan, kecuali kutipan yang berhubungan dengan penelitian ini dijelaskan sumber dan media pengutipannya. Saya bersedia menerima apapun resiko dari dampak penulisan karya ilmiah ini apabila dikemudian hari dinyatakan plagiat dan melanggar nilai-nilai akademis.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sadar dan dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Diketahui
Orangtua/Wali

Pekanbaru, Tgl Bulan Tahun
Yang Membuat

(Nama Lengkap)

(Nama Mahasiswa)

1. Dibuat Rangkap 2 Asli dan Foto Copy
2. Asli Bermaterai Rp. 6000 untuk Program Studi
3. Lembar kedua (Foto Copy) pertinggal

Lamp. J : Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Fitri Sari Handayani
NIM : 15110021
Program Studi : Manajemen Informatika
Perguruan Tinggi : AMIK Mahaputra

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Akademi Manajemen Informatika dan Komputer AMIK Mahaputra Riau, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non exclusive Royalti-Free Right) atas karya ilmiah kami yang berjudul: "Perancangan Sistem Informasi Rental Mobil Pada CV. Prima Kencana", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Akademi Manajemen Informatika dan Komputer AMIK Mahaputra berhak menyimpan, mengalih-media atau formatkan, mengelolanya dalam pangkalan data (database), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Akademi Manajemen Informatika dan Komputer AMIK Mahaputra, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

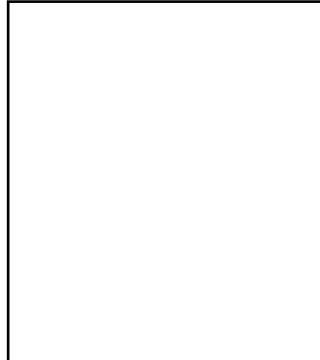
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Pekanbaru
Pada tanggal : 10 Januari 2017
Yang menyatakan,

Fitri Sari Handayani

Lamp. K : Kartu Bimbingan Tugas Akhir

**KARTU BIMBINGAN
TUGAS AKHIR**



Nama :
N I M :
Judul Tugas Akhir :
.....
.....

Waktu pengajuan TA : Semester Ganjil / Genap*) Tahun Ajaran.....
Berlaku s.d. : Semester Ganjil / Genap*) Tahun Ajaran.....

*) coret yang tidak perlu

Pembimbing I

Pembimbing II

NIDN.

NIDN.

Ketua Program Studi

Darmanta Sukrianto, M.Kom
NIDN. 1014078301

MONITORING KEGIATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR	
Dosen Pembimbing :	
Bimbingan Ke : I	Hari, Tanggal : , / /
Topik Bahasan	Catatan / Koreksi Pembimbing
Tanda Tangan Dosen Pembimbing :	
Bimbingan Ke : II	Hari, Tanggal : , / /
Topik Bahasan	Catatan / Koreksi Pembimbing
Tanda Tangan Dosen Pembimbing :	
Bimbingan Ke : III	Hari, Tanggal : , / /
Topik Bahasan	Catatan / Koreksi Pembimbing
Tanda Tangan Dosen Pembimbing :	
Bimbingan Ke : IV	Hari, Tanggal : , / /
Topik Bahasan	Catatan / Koreksi Pembimbing

Tanda Tangan Dosen Pembimbing :	
MONITORING KEGIATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR	
Dosen Pembimbing : I	
Bimbingan Ke : V	Hari, Tanggal : , / /
Topik Bahasan	Catatan / Koreksi Pembimbing
Tanda Tangan Dosen Pembimbing :	
Bimbingan Ke : VI	Hari, Tanggal : , / /
Topik Bahasan	Catatan / Koreksi Pembimbing
Tanda Tangan Dosen Pembimbing :	
Bimbingan Ke : VII	Hari, Tanggal : , / /
Topik Bahasan	Catatan / Koreksi Pembimbing
Tanda Tangan Dosen Pembimbing :	
Bimbingan Ke : VIII	Hari, Tanggal : , / /
Topik Bahasan	Catatan / Koreksi Pembimbing

Tanda Tangan Dosen Pembimbing :	