

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” RIAU
PEKANBARU
2022**

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 RIAU 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 RIAU 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 RIAU yang telah banyak memberikan masukan kepada penulis mulai dari penyusunan sampai selesaiannya 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 2022
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 Definisi	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
Lampiran	

**KEPUTUSAN DIREKTUR
NOMOR : /AMP/DIR/SK/I/2022
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
AMIK MAHAPUTRA RIAU**

Direktur AMIK MAHAPUTRA RIAU :

Menimbang : a. Bahwa dalam meningkatkan karya tulis tugas akhir Mahasiswa AMIK Mahaputra Riau, maka perlu disusun suatu pedoman yang menjadi standar penyusunan tugas akhir;

b. bahwa dalam rangka mencegah terjadinya plagiasi oleh mahasiswa, maka perlu dilakukan pengecekan terhadap tugas akhir mahasiswa AMIK Mahaputra Riau dari kemungkinan adanya plagiasi.

c. bahwa pengecekan terhadap tugas akhir sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf b di atas, dimaksudkan untuk menjaga nama baik serta kredibilitas mahasiswa, dosen dan institusi AMIK Mahaputra Riau, disamping untuk menjaga marwah ilmu pengetahuan sendiri.

d. bahwa pedoman sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, untuk memenuhi aspek legal formal dan kepastian hukum perlu diatur dengan Keputusan Direktur.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

5. Statuta AMIK Mahaputra Riau Tahun 2015.

6. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA AMIK MAHAPUTRA RIAU**

Pertama : Program Studi AMIK Mahaputra Riau Wajib menggunakan Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa sebagai acuan dalam penulisan tugas akhir sebagaimana tertuang dalam lampiran Keputusan ini.

Kedua : Setiap mahasiswa AMIK Mahaputra Riau pada akhir masa studi wajib menggunakan panduan yang tercantum di dalam Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa AMIK Mahaputra Riau ini.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat hal yang belum cukup diatur dalam surat keputusan ini, akan dilakukan penyesuaian yang dibuat tertulis dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Pekanbaru pada tanggal 10 Januari 2022

AMIK Mahaputra Riau

Direktur,

Catriwati, S.Pd., MM

NIDN: 1004057002

Visi dan Misi AMIK Mahaputra Riau

Visi :

Menjadi akademi terdepan berbasis teknologi informasi di wilayah sumatera pada tahun 2031.

Misi :

1. Menyelenggarakan program Diploma Tiga (D3) berbasis teknologi informasi yang berkualitas guna mendukung peningkatan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing.
2. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan yang inovatif serta pengabdian yang berkualitas untuk menunjang kemandirian bangsa.
3. Mengembangkan organisasi dalam meningkatkan tata kelola efektif dan efesien yang mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan strategis.
4. Mengimplementasikan konsep link and match dalam proses pembelajaran.
5. Memberikan pelayanan prima agar terciptanya suasana kondusif bagi penyelenggaraan Tri Dharma perguruan tinggi.

Visi dan Misi Program Studi Manajemen Informatika AMIK Mahaputra Riau

Visi Program Studi

Pada Tahun 2030 menjadi program studi unggul dan terdepan dibidang teknologi informasi serta Menghasilkan Programmer dan Talenta Digital yang berkualitas, handal dan berkarakter serta berdaya saing global

Misi Program Studi

1. Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara konsisten dan berkesinambungan.
2. Mengembangkan Kurikulum yang berbasis kompetensi dan menciptakan Suasana Akademik yang kondusif.
3. Mengembangkan Kegiatan Akademis dan Riset Teknologi Informasi bagi sivitas akademika, sehingga menghasilkan riset dan tulisan ilmiah yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat luas.
4. Peningkatan kualitas SDM secara berkesinambungan agar mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas, yang memiliki nilai kompetitif dan profesional.
5. Mengembangkan kerjasama yang saling menguntungkan dengan stakeholders agar mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

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 menyandang 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. Definisi

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

laporan Tugas Akhir ada pada diri mahasiswa sendiri.

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

- a. Harus ada permasalahan yang jelas (dilengkapi dengan data yang 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 Lektor : Pembimbing 1
 2. S2 (Komputer) ada NIDN dan fungsional Minimal Asisten Ahli : 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 (Delapan) kali baru mahasiswa bimbingan tersebut boleh mendaftar sidang kompre 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 (almamater) 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 disejui.
5. Penunjukan Dosen Pembimbing dilakukan oleh Ketua Program Studi berkoordinasi dengan wakil direktur 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 realistik, 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 lingkupnya agar dapat dimungkinkan pengambilan kesimpulannya yang definitif. 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 menjaga, 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, Times New 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, Times New Roman, 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 sepenuhnya 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

1.5.1 Jenis Dan Sumber Data

1.5.2 Teknik Pengumpulan Data

1.5.3 Lokasi dan Tempat Penelitian

1.6 Metode Pengembangan Sistem (Contoh : Waterfall, Prototype, Spiral dan lain-lain)

1.7 Sistematika Penulisan

BAB II. LANDASAN TEORI

2.1. Sistem

2.1.1. Definisi Sistem

2.1.2. Karakteristik Sistem

2.1.3. Klasifikasi Sistem

- 2.2. Data
 - 2.2.1. Definisi Data
 - 2.2.2. Pengolahan Data
- 2.3. Informasi
 - 2.3.1. Pengertian Informasi
 - 2.3.2. Jenis dan Nilai Informasi
 - 2.3.3. Pengertian Sistem Informasi
- 2.4. Perancangan Sistem (Buat deskripsi singkat)
 - 2.4.1. Alat Bantu Perancangan Sistem (UML)
 - 2.4.1.1 *Usecase Diagram*
 - 2.4.1.2 *Activity Diagram*
 - 2.4.1.3 *Class Diagram*
 - 2.4.1.4 *Sequence Diagram*
 - 2.5. Basisdata (*Database*)
 - 2.5.1. Definisi *Database*
 - 2.5.2. Langkah-langkah Perancangan *DataBase*
 - 2.6. Ruang Lingkup Penelitian (Penjualan atau SPP) Sesuaikan dengan Topik
 - 2.7. 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 (buat deskripsi sistem berjalan dan permasalahan yang dihadapi, Uraikan beruntun, kemudian gambarkan).
 - 3.2.1. Permasalahan dan kendala
- 3.3 Ulasan Sistem Baru (Usulan) => buat deskripsi singkat mengenai sistem usulan
 - 3.3.1 *Usecase Diagram Sistem Baru (Usulan)*
 - 3.3.2. *Activity Diagram*
 - 3.3.3. *Class Diagram*
 - 3.3.4. *Sequence Diagram*
 - 3.3.4 Desain Tabel

3.4. Desain Terinci (buat deskripsi singkat)

3.4.1. Perancangan Input

3.4.2. Perancangan Output

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Pengujian Sistem

4.2 Implementasi dan 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

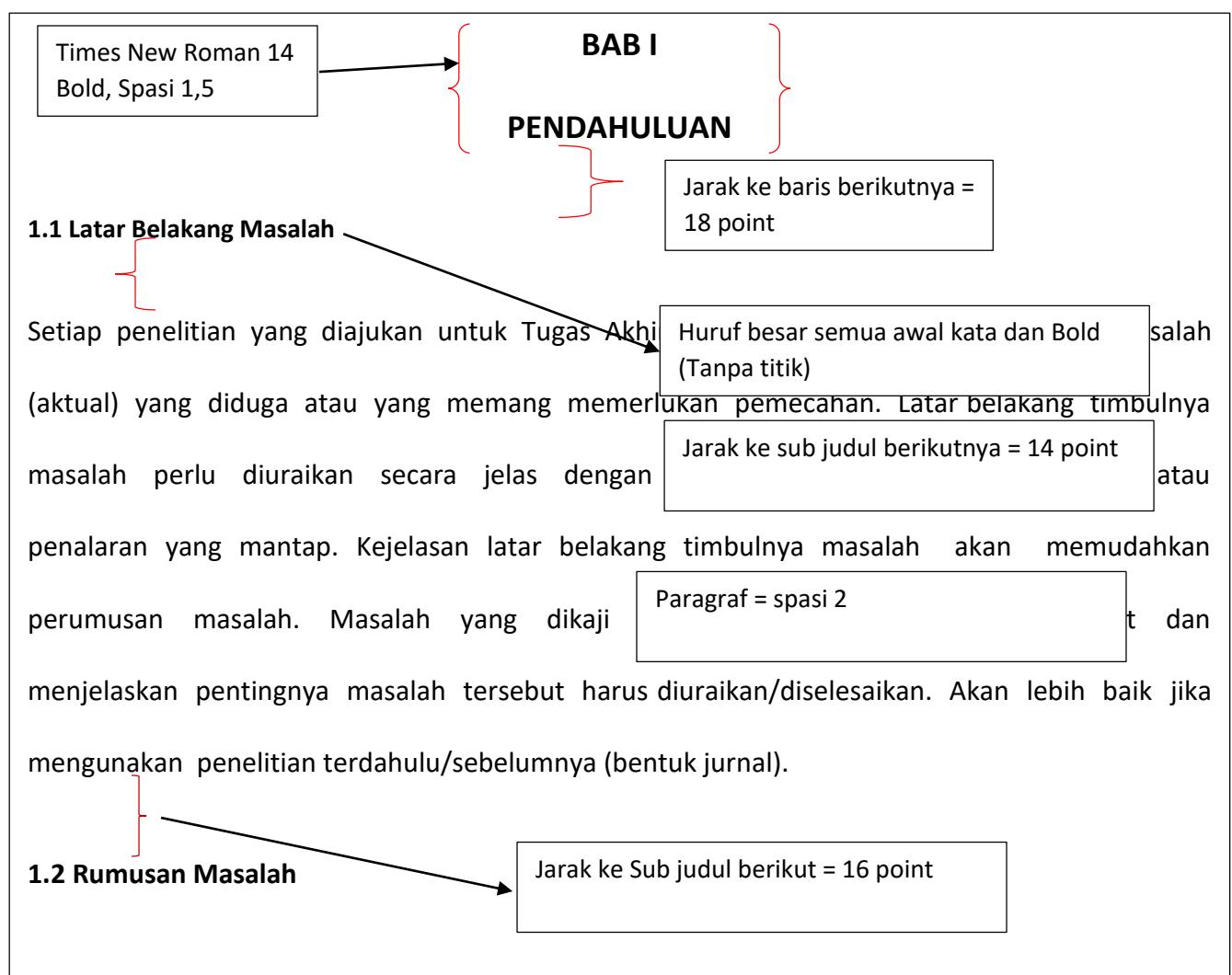
Naskah laporan diketik dengan huruf Times New Roman, Size = 12 dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis yang sama dengan spasi =2 cm.

- 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 :

- a. Tepi Atas (Top) : 4 cm
- b. Tepi Bawah (Bottom) : 3 cm
- c. Tepi Kiri (Left) : 4 cm
- d. Tepi Kanan (Right) : 3 cm

4. Pengisian Ruangan

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 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)

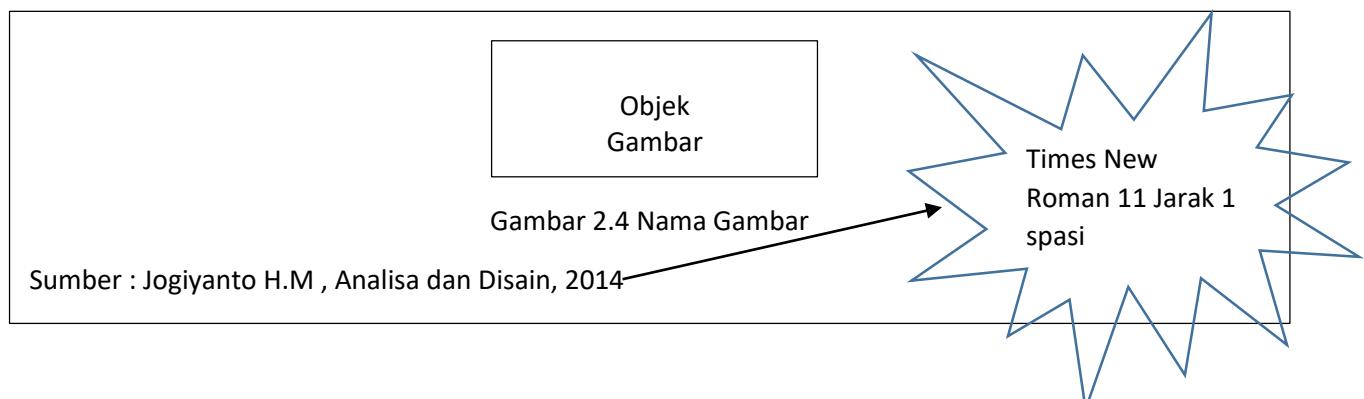
2.2(Judul Subbab)

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



Contoh Tabel

Tabel 2.4 Nama Tabel	
Tabel Komponen Sistem (1 Spasi)	Times New Roman 11 Jarak 1 spasi
Sumber : Jogiyanto H.M , Analisa dan Disain, 2014	

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
- Skala dan satuan pada grafik harus dibuat sejelas mungkin
- 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 pergunakan 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 pemakaianya 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.

16. 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 ditandatangi oleh dosen penguji sidang. Contoh halaman ini dapat anda lihat pada lampiran.

17. Daftar Pustaka

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

1. Format IEEE
2. Menggunakan aplikasi Mendeley

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 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 Mahaputra Indonesia

**TUGAS AKAHIR
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 INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AMIK MAHAPUTRA RIAU
PEKANBARU
2022**

Lamp A: Cover sampul Tugas Akhir Program Studi D3 MI

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

TUGAS AKAHIR

{ 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 INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AMIK MAHAPUTRA
PEKANBARU
2022**

Lamp B: Halaman Persetujuan Mengikuti Sidang Tugas Akhir

AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

(AMIK)

MAHAPUTRA RIAU

Dibina Oleh: Yayasan Dharma Bakti Mahaputra 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

PEMBIMBING II

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

Darmanta Sukrianto, M.Kom.
NIDN: 1014078301

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

Dibina Oleh: Yayasan Dharma Bakti Mahaputra 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

PENGUJI II

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

Muhammad, M.Kom.
NIDN: 1009078801

Mengetahui
Ka. Program Studi

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 :

No. Telp. Ortu :

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 pemapatan 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 menyelesaiakannya, 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

Assalamu'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. 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 : Santi Sari
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 Royalty-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.

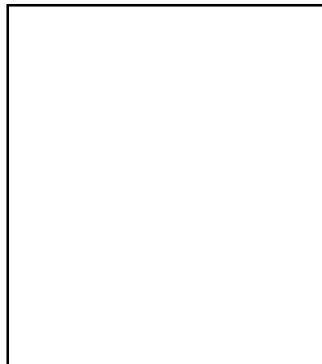
Dibuat di : Pekanbaru
Pada tanggal : 10 Januari 2022
Yang menyatakan,

Santi Sari

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

NIDN.

Pembimbing II

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 :	

Lamp. L : Proposal Tugas Akhir

**PERANCANGAN SISTEM APLIKASI PEGNOLAHAN DATA TUGAS
AKHIR PADA AMIK MAHAPUTRA RIAU**

PROPOSAL TUGAS AKAHIR

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



Disusun oleh:

SANTI SARI

18 11 00 55

**JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
AKADEMI MANAJEMEN INFROMATIKA DAN KOMPUTER
AMIK MAHAPUTRA
2019**

Data Pengusul

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Tempat /Tgl. Lahir :

No. Telp :

Alamat Email :

Judul TA :

.....

Matakuliah yang berhubungan :

- d.
- e.
- f.

Data Perkuliahan :

- e. Jumlah SKS yang sudah lulus : SKS
- f. IPK :
- g. Jumlah Nilai D :
- h. Jumlah SKS yang belum lulus : SKS

Disetujui Oleh :

Ka. Program Studi

Darmanta Sukrianto, M.Kom.

NIDN:

Pada Tanggal : _____

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tugas akhir merupakan karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa tingkat akhir sebagai syarat untuk menyelesaikan studi pada pendidikan tinggi. Dalam proses penyusunan tugas akhir akan melibatkan beberapa komponen pada perguruan tinggi yaitu mahasiswa, dosen dan baak serta pengelola program studi. Pentingnya pembuatan tugas akhir tentu menjadi perhatian utama bagi seluruh mahasiswa, khususnya mahasiswa yang duduk pada tingkat akhir. Pengelolaan tugas akhir yang baik tentu akan mempermudah para pihak yang terlibat dalam proses pelaksanaannya.

Pengelolaan tugas akhir pada perguruan tinggi secara umum masih dilakukan dengan cara manual, yaitu menggunakan kertas menjadi media mulai dari pengajuan judul, pelaksanaan bimbingan sampai dengan pengolahan data hasil tugas akhir. [Amik Mahaputra Riau (AMP)] adalah salah satu perguruan tinggi bidang vokasi yang berada di provinsi riau. Pada saat ini proses pengelolaan tugas akhir mahasiswa masih dilakukan dengan cara konvensional (mengapa AMIK Mahaputra Riau) yaitu, semua proses pengelolaan tugas akhir masih dilakukan dengan mencatat di kertas, sehingga menimbulkan beberapa masalah dalam pelaksanaannya, Seperti [1] pengajuan judul, mahasiswa harus mengisi formulir pengajuan judul kemudian diserahkan ke program studi, oleh pogram studi kadang kala formulir tersebut hanya diarsipkan begitu saja sehingga formulir tersebut tercecer dan bahkan hilang. Oleh karena itu tidak jarang mahasiswa harus mengisi kembali formulir pengajuan judul. [2] Pendataan mahasiswa yang telah mengajukan judul, pada proses pendataan ini program studi harus memeriksa dan mencatat satu persatu formulir yang diajukan oleh mahasiswa sehingga pendataannya membutuhkan waktu yang relatif lama dan terkesan sangat lambat.

Beberapa permasalahan, selain daripada yang dipaparkan diatas juga ditemukan masalah seperti, [3] Pengumuman hasil pengajuan judul, program studi harus memeriksa dan mencatat satu persatu berita acara hasil seminar proposal, kemudian membuat rekap seminar hasil sehingga prosesnya juga membutuhkan waktu yang relatif lama. [4] Komposisi judul sesuai kompetensi, proses pengelompokan judul juga masih dilakukan dengan memeriksa satu persatu judul yang diajukan oleh mahasiswa, dan kemudian program studi merekap bidang kompetensi judul yang diajukan. Sehingga pemantauannya menjadi lemah, oleh karena itu terjadi ketimpangan komposisi judul sesuai kompetensi. Misalnya kompetensi judul desktop bisa mencapai 70 % sementara web dan jaringan hanya 30 % dari jumlah mahasiswa yang mengikuti tugas akhir.

Berdasarkan uraian permasalahan diatas, pengembangan sistem Aplikasi berbasis Teknologi Mobile menjadi solusi dalam pemecahan masalah pengelolaan tugas akhir. Karena sistem aplikasi dengan teknologi mobile memiliki keunggulan diantaranya dapat diakses kapan saja dan dimana saja sehingga monitoring pelaksanaan dan pengelolaan tugas akhir dapat dilakukan dengan cepat, tepat dan akurat, serta mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja pihak-pihak yang terkait. Selain itu juga dapat mengurangi penggunaan kertas, sehingga perguruan tinggi dapat menekan biaya pengadaan kertas.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas maka dapat dibuat perumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengolahan data rental yang efektif dan efisien pada RENT CAR Pekanbaru?
2. Apa saja faktor yang perlu diperhatikan dalam implementasi pengelohan data RENT CAR Pekanbaru?

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah dan tujuan yang diharapkan dapat tercapai, maka penulis menetapkan batasan-batasan terhadap masalah yang akan diteliti. Dalam melakukan penelitian ini, penulis akan memberikan batasan mengenai ruang lingkup penelitian sebagai berikut:

1. Metode pengembangan sistem yang digunakan untuk memecahkan masalah dalam pengendalian dan pengolahan data RENT CAR adalah *waterfall*.
2. Metode Pengujian *Software* yang digunakan untuk menguji hasil analisa adalah metode Testing saat Input Data, Testing saat Pemrosesan, dan Testing saat Output.

1.4 Tujuan Penelitian

1. Membangun Sistem Aplikasi pengelolaan data rental mobil berbasis web yang dapat meningkatkan kecepatan, ketepatan dalam mengolah data.
2. Menerapkan prinsip-prinsip metode teknologi waterfall dan/atau teknologi WEB dalam membangun sistem aplikasi pengolahan data RENT CAR.

1.5 Manfaat Penelitian

Bahwa penelitian ini dilakukan tentu saja dapat bermanfaat bagi para pihak yang terlibat langsung nantinya. Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah antara lain:

1. untuk mempermudah atau membantu pengguna sistem dalam mengontrol dan mengendalikan proses sewa menyewa mobil.
2. Mempermudah pengguna jasa sewa mobil dalam mengetahui ketersediaan mobil serta update harga sewa.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Sistem

2.1.1 Definisi Sistem

“Sistem adalah kumpulan suatu jaringan yang saling berinteraksi atau terhubung untuk melakukan suatu kegiatan untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan”. [1] (Style penulisan kutipan IEEE)

“Informasi merupakan data yang telah diolah menjadi bentuk yang berguna bagi penerimanya dan nyata, berupa nilai yang dapat dipahami di dalam keputusan sekarang maupun masa depan”. [2]

Kesimpulan, sistem adalah sekumpulan elemen-elemen atau unsur-unsur yang saling terkait/bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan. Masing-masing elemen memiliki fungsi yang berbeda dengan yang lain, tetapi tetap dapat bekerja sama.

2.2 Pengelolaan Sewa

2.2.1 Definisi Sewa

Pengertian sewa menurut kamus besar bahasa Indonesia (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2001) adalah pemakaian sesuatu dengan membayar uang sewa, uang yang dibayarkan karena memakai atau meminjamkan sesuatu, yang boleh pakai dengan membayar uang dengan uang. Sedangkan pengertian penyewaan adalah proses, cara, pembuatan menyewa atau menyewakan. Yang dimaksud dengan sewa, yaitu balas jasa atas sewa ruang ruangan dalam keadaan kosong yang dapat ditagih dimuka (pada awal pemakaian mobil) atau dibelakang, sesuai dengan kontrak (perjanjian).

(R. Subekti, 1996) Sewa menyewa adalah perjanjian dimana pihak yang satu menyanggupi akanmenyerahkan suatu benda untuk dipakai selama suatu jangka waktu tertentu, sedangkan pihak lainnya menyanggupi akan membayar harga yang telah ditetapkan untuk pemakaian itu pada waktu-waktu yang ditentukan. Sesuai dengan yang dikemukakan R. Subekti, bahwa pihak penyewa memiliki dua kewajiban pokok, yaitu :

2.2.2 Prosedur Sewa menyewa mobil:

Adapun prosedur sewa menyewa mobil yang berjalan saat ini pada RENT CAR Pekanbaru adalah

1. Pelanggan datang ke tempat rental, kemudian memilih mobil yang akan dirental
2. Admin rental memberikan formulir kepada pelanggan untuk diisi.
3. Pelanggan mengisi formulir sewa menyewa dan melampirkan fotocopy KTP
4. Admin membuat kontrak sewa dan biaya sewa sebanyak 2 rangkap
5. Kemudian admin mencatat data rental ke buku besar, lalu input ke komputer pada aplikasi Excell
6. Setiap akhir bulan admin membuat laporan rental

2.2.3 Penulisan Tabel

Penulisan tabel terdiri dari 1 spasi, posisi ditengah halaman, dan judul tabel ditengah. Berikut contoh penulisan tabel :

Tabel 1. Pengujian BlackBox

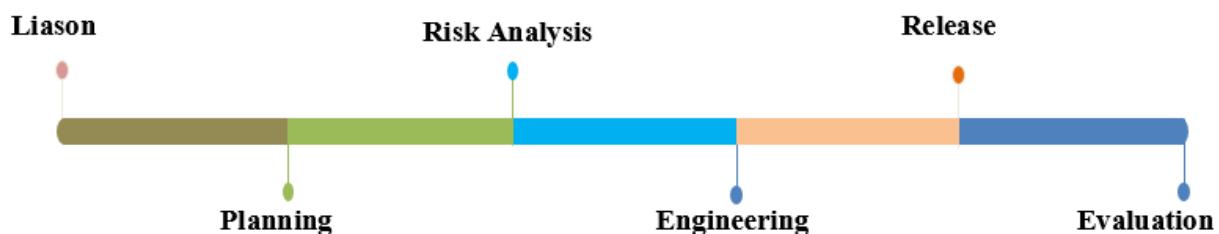
Skenario Pengujian	Hasil yang diharapkan	Hasil Pengujian	Kesimpulan
username dan password kosong	Sistem akan Menolak	Sesuai Harapan	Valid
username di isi password tidak sesuai atau tidak di isi	Sistem Menolak, memberikan pesan kesalahan dan tampil	Sesuai Harapan	Valid
Username dan password di masukan sesuai	Sistem akan masuk kehalaman utama	Sesuai Harapan	Valid

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Kerangka Penelitian

Dalam penelitian ini akan di jelaskan mengenai urutan langkah-langkah yang di buat secara sistematis dan logis sehingga dapat di jadikan pedoman yang jelas dan mudah untuk menyelesaikan permasalahan yang ada, Tiap tahapan merupakan bagian yang menentukan tahapan selanjutnya dan berkaitan erat antara yang satu dengan yang lainnya, Berikut ini merupakan tahapan-tahapan penelitian yang di gunakan dalam penyusunan laporan ini :



Gambar 3.1 Kerangka Kerja Penelitian

Kerangka ini contoh.
Model lain menyesuaikan.
(Seperti : Waterfall, Prototype, Agile dll)

3.2 Teknik Pengumpulan Data

Dalam upaya mengumpulkan data penelitian ini, maka penulis melakukannya dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Merupakan suatu metode penelitian untuk mendapatkan data-data primer yang dibutuhkan dengan cara langsung terjun ke lapangan. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

a. Wawancara (*Interview*)

Metode ini dilakukan dengan wawancara langsung admin rental mobil RENT CAR Pekanbaru. Penulis mendapatkan beberapa informasi penting yang berhubungan dengan penelitian yang sedang dilakukan. Informasi yang didapat yaitu: prosedur pengajuan sewa, profil RENT CAR, struktur organisasi, data dan informasi sistem sewa mobil yang berjalan.

b. Pengamatan (*Observasi*)

Observasi dilakukan untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan proses transaksi sewa menyewa mobil pada RENT CAR Pekanbaru

2. Penelitian Kepustakaan(*Library Research*)

Penelitian pustaka dilakukan dengan membaca dan mempelajari literatur-literatur yang berhubungan dengan permasalahan penulisan laporan ini, Penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data sekunder dengan membaca buku-buku, literatur-literatur dan *browsing* Internet agar dapat memperoleh data dan informasi yang dapat membantu dalam perancangan sistem yang akan dibuat dalam laporan ini.

3. *Laboratory Research*(Penelitian Labotorium).

Merupakan tahap penelitian yang dilakukan untuk mempraktekkan langsung hasil dari analisa yang bertujuan untuk menguji kebenaran sistem yang dirancang. Dengan spesifikasi sebagai berikut :

A. Perangkat Keras (Hardware) :

1. Laptop HP 430
2. Processor Intel (R) Core(TM) i3 M380
3. Memory 2 GB DDR3
4. Harddisk 500 gb
5. Flashdisk 8gb

B. Perangkat Lunak(Software) :

1. Sistem Operasi Windows 8
2. Microsoft Ofice 2007
3. Easy Wamp 1.1
4. MySQL server
5. Macromedia Dreamweaver 8
6. Adobe Photoshop CS4

3.3 Perancangan Sistem

Pada tahapan ini peneliti menggunakan UML sebagai *tools* dalam menjelaskan alur analisa sistem aplikasi yang diusulkan.

UML (*Unified Modelling Language*) adalah salah satu alat bantu yang sangat handal di dunia pengembangan sistem yang berorientasi objek. Hal ini disebabkan karena UML menyediakan bahasa permodelan yang memungkinkan bagi pengembang untuk membuat sistem yang efektif dalam mengkomunikasikan rancangan yang satu dengan yang lain.

1. Use Case Diagram

Diagram ini menjelaskan fungsi apa saja yang ada dalam sistem informasi dan bagaimana menggunakananya. (**Gambarkan diagram usecase usulan**)

2. **Class Diagram**

Diagram ini menjelaskan bagaimana hubungan antara class pada aplikasi tersebut terjadi.

Yang terdiri dari nama *class*, *attribute*, dan *operation*.

3. **Activity Diagram**

Diagram ini menjelaskan proses bisnis dari sistem informasi yang dirancang berdasarkan

4. **Sequence Diagram**

Diagram ini menjelaskan urutan-urutan kejadian yang akan terjadi pada saat *user* menggunakan aplikasi yang diusulkan.

3.4 Tempat dan Jadwal Penelitian

1. Tempa Penelitian

Penelitian ini dilakukan di RENT CAR Pekanbaru.

2. Jadwal Penelitian

Adapun jadwal penelitian ini disesuaikan dengan periode pelaksanaan tugas akhir pada kalender akademik berjalan. Berikut ini adalah contoh Jadwal Kegiatan Penelitian :

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	4	5	6
1	Penyusunan Proposal						
2	Pengajuan Proposal						
3	Seminar Proposal						
4	Studi Literatur						
5	Penyusunan Tugas Akhir						
6	Perancangan Sistem						
7	Pengujian Sistem						
8	Ujian Kompre Tugas Akhir						

Daftar Pustaka

- [1] W. Wildaningsih and A. Yulianeu, “Sistem informasi pengolahan data anggota unit kegiatan mahasiswa (UKM) Zaradika STMIK DCI Tasikmalaya,” *J. Manaj. dan Tek. Inform.*, vol. 2, no. 1, pp. 181–190, 2018, [Online]. Available: <http://jurnal.stmik-dci.ac.id/index.php/jumantaka/article/view/364>.
- [2] U. A. Hasibuan, J. P. J. Prayoga, and B. S. Hasugian, “Sistem Informasi Arsip Surat Di Kantor Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Kecamatan Barumun Baru,” *Device J. Inf. Syst. Comput. Sci. Inf. Technol.*, vol. 2, no. 2, pp. 43–48, 2022, doi: 10.46576/device.v2i2.1754.



**AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA & KOMPUTER
AMIK MAHAPUTRA RIAU**

Jalan HR. Soebrantas No. 77 Panam Pekanbaru Telp. (0761) 563872 CS. 0812-9876-5160
E-Mail amp.riau@gmail.com Website <http://www.amikmahaputra.ac.id>

Lampiran :

1. *Kartu Penasihat Akademik*
2. *Form Pengajuan Judul*



KARTU PENASIHAT AKADEMIK

Program Studi D3 Manajemen Informatika

Nama : _____

NIM : _____

Dosen Penasihat (PA) :

No	Hari / Tanggal	Permasalahan/Materi Konsultasi	Rekomendasi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen PA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Pekanbaru,
Mahasiswa

2022

Mengetahui,
Penasihat Akademik

(_____)

(_____)



FORM PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR (TA)

Lengkapi data berikut :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : Manajemen Informatika

Tempat /Tgl. Lahir :

No. Telp MHS, Orang Tua :

Alamat Email :

Judul TA : 1

.....

2

.....

Matakuliah yang berhubungan :

a.

b.

c.

Data Perkuliahannya :

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