

# PANDUAN TUGAS AKHIR

Versi 2.0  
Agustus 2006



Program Studi :

Teknik Komputer DIII  
Manajemen Informatika DIII & DI  
Komputerisasi Akuntansi DIII

PROGRAM DIPLOMA KOMPUTER  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
2006

## KATA PENGANTAR

Tugas Akhir (TA) merupakan bentuk karya ilmiah mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk penyelesaian perkuliahan di Program Diploma Komputer Universitas Sriwijaya. Agar adanya keseragaman di dalam penulisan terutama dalam hal format penulisan dan tidak saling tumpang tindihnya materi yang dijadikan sebagai Tugas Akhir serta sebagai acuan bagi mahasiswa, pembimbing maupun penguji maka panduan ini dibuat.

Pada bagian lain adalah Pedoman Kerja Praktek (KP) juga dimaksudkan untuk hal yang sama. Kerja Praktek dimaksudkan salah satunya untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk bekerja di suatu perusahaan atau lembaga yang ada kaitannya dengan komputer/teknologi informasi serta belajar untuk mengumpulkan data yang ada kaitan dengan tempat Kerja Praktek. Harapannya adalah data-data yang telah dikumpulkan dengan menggunakan metode-metode pengumpulan data yang benar agar kelak jika memungkinkan dapat dijadikan sebagai Tugas Akhir.

Pedoman TA dan KP ini tentu masih banyak kelemahan, oleh karena itu diharapkan kepada para mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji serta pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan masukan dalam rangka perbaikan pedoman ini dikemudian hari.

Semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi kita semua serta dapat mempercepat mahasiswa di dalam proses pembuatan laporan Tugas Akhir dan Kerja Praktek.

Palembang, Juli 2006

Tim Penyusun,

# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>PANDUAN TUGAS AKHIR</b> .....	3
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	4
1.1 Pengertian Tugas Akhir.....	4
1.2 Persyaratan dan Ketentuan .....	4
1.3 Pembimbing.....	5
1.4 Prosedur Pelaksanaan .....	6
1.5 Hak dan Kewajiban Mahasiswa .....	7
1.6 Ujian Komprehensif .....	7
<b>BAB II SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN TA</b> .....	10
2.1 Sistematika Proposal.....	10
2.2 Format Laporan Tugas Akhir.....	11
<b>BAB III TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR</b> .....	14
3.1 Umum .....	14
3.2 Aturan Pengetikan .....	14
3.3 Ilustrasi .....	15
3.4 Kebahasaan.....	16
3.5 Kutipan .....	16
3.6 Kepustakaan .....	17
<b>LAMPIRAN</b> .....	19
<b>PANDUAN KERJA PRAKTEK</b> .....	
<b>HALAMAN</b>	
<b>JUDUL</b> .....	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	
1.1. Latar Belakang .....	
1.2. Tujuan dan Manfaat	
1.3. Kompetensi KP	
1.3. Persyaratan .....	
1.4. Tempat dan Waktu Kerja Praktek.....	
1.5. Prosedur KP .....	
1.6. Tata Tertib .....	
<b>BAB II SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN</b> .....	
2.1. Sistematika Proposal.....	
2.2. Format Laporan.....	
<b>BAB III PETUNJUK PENGETIKAN LAPORAN</b> .....	
3.1. Umum.....	
3.2. Aturan Pengetikan.....	
3.3. Ilustrasi.....	
3.4. Kebahasaan.....	
3.5. Kutipan.....	
3.6. Kepustakaan.....	
<b>LAMPIRAN</b> .....	

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Pengertian Tugas Akhir (TA)

Tugas Akhir adalah suatu kegiatan penelitian untuk menghasilkan suatu karya ilmiah yang diwajibkan bagi mahasiswa, sebagai salah satu syarat yang harus ditempuh guna mencapai sebutan Ahli Pratama (AP) maupun Ahli Madya (A.Md) pada Program Diploma Komputer Universitas Sriwijaya. Penelitian ini untuk menunjukkan kemampuan mahasiswa menyusun pikiran secara sistematis, logis, kritis, terpadu dan mengikuti kaidah-kaidah ilmiah. Tahapan dalam melakukan suatu penelitian terdiri dari perancangan/perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian dan penulisan Laporan Tugas Akhir (TA).

Penelitian ini dilaksanakan secara mandiri atau kelompok oleh mahasiswa di bawah bimbingan dua orang dosen Pembimbing, yaitu Pembimbing I dan Pembimbing II.

## 1.2. Persyaratan Dan Ketentuan

### a. Persyaratan Tugas Akhir

Mahasiswa dapat mengajukan Tugas Akhir jika:

1. Telah menempuh paling sedikit 90 SKS.
2. Terdaftar dan aktif mengikuti perkuliahan pada semester berjalan
3. Telah mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir di dalam KRS/KPRS.
4. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00
5. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian
6. Telah melaksanakan Kerja Praktek (KP)
7. Waktu bimbingan/pembuatan Tugas Akhir maksimal selama 6 bulan. Perpanjangan waktu bimbingan hanya dapat dilakukan atas rekomendasi Pembimbing dan mencantumkan kembali Tugas Akhir dalam KRS.

### b. Materi Tugas Akhir

Materi yang dapat dijadikan sebagai topik Tugas Akhir untuk masing-masing program Studi adalah

#### 1. Program Studi Teknik Komputer

- Implementasi *micro controller* di bidang kesehatan, industri dan agribisnis  
Contoh Kontrol suhu Inkubator, ruang obat, deteksi kebakaran, banjir, kemacetan lalu lintas dan sebagainya
- Simulasi komputer  
Contoh simulasi penjadwalan pada sistem operasi, penjadwalan kereta api, antrian dan sebagainya
- Membuat *prototype* robot baik secara fisik maupun simulasi robot dengan komputer
- Mengkaji aspek *security* pada jaringan komputer
- Merancang dan mengimplementasikan jaringan komputer disuatu kantor atau perusahaan
- Menganalisa jaringan yang sudah ada pada suatu perusahaan
- Dan lain-lain

#### 2. Program Studi Manajemen Informatika

- Membuat/mengembangkan Aplikasi pengolahan data rumah sakit
- Membuat/mengembangkan Aplikasi pengolahan data Perbankan dan asuransi atau perusahaan jasa lainnya

- Membuat/mengembangkan Aplikasi pengolahan data Kepegawaian
- Membuat/mengembangkan Sistem Informasi Publik (Sistem Informasi Berbasis Web)
- Membuat/mengembangkan Aplikasi pengolahan data Akademik baik tingkat Perguruan Tinggi maupun Sekolah
- Membuat/mengembangkan Aplikasi pengolahan data Penjualan dan transaksi lainnya
- Membuat/mengembangkan Aplikasi pengolahan data Inventory
- Membuat/mengembangkan Aplikasi pengolahan data Apotik
- Membuat/mengembangkan Sistem Informasi Geografis
- Analisa terhadap sistem yang sudah berjalan
- Dan lain-lain

### **3. Program Studi Komputersasi Akuntansi**

- Membuat/mengembangkan Aplikasi pengolahan data Keuangan
- Membuat/mengembangkan Sistem Komputersasi Akuntansi pada suatu perusahaan atau lembaga
- Membuat/mengembangkan Aplikasi untuk pengolahan data perpajakan
- Menganalisa sistem komputersasi akuntansi pada suatu organisasi/ perusahaan
- Dan lain-lain

## **1.3. Pembimbing**

### **a. Persyaratan Pembimbing**

Pembimbing tugas akhir adalah dua orang yang ditetapkan oleh Direktur Program Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya.

#### **1. Syarat Pembimbing I**

- a. Dosen yang mengajar pada Program Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya, dengan masa kerja minimal 2 tahun.
- b. Bersedia untuk meluangkan waktu untuk membimbing minimal 2 kali per minggu per mahasiswa, yang dituangkan dalam surat kesediaan untuk membimbing.
- c. Memiliki keahlian/kompetensi sesuai dengan topik tugas akhir mahasiswa yang dibimbingnya.
- d. Mempunyai jabatan akademik minimal asisten ahli untuk dosen yang berijazah s2 dan Lektor untuk dosen yang berijazah s1
- e. Apabila persyaratan pada butir tersebut tidak terpenuhi, PIK dapat menetapkan kebijaksanaan lain

#### **2. Syarat Pembimbing II**

- a. Dosen yang mengajar di Program Ilmu Komputer dengan masa kerja minimal 1 tahun
- a. Berpendidikan serendah-rendahnya strata satu (S1)
- b. Memiliki keahlian/kompetensi sesuai dengan topik tugas akhir mahasiswa yang dibimbingnya.
- c. Bersedia meluangkan waktu untuk membimbing mahasiswa minimal 2 kali per minggu per mahasiswa, yang dituangkan dalam surat kesediaan untuk membimbing.
- d. Mempunyai jabatan akademik minimal asisten ahli untuk dosen yang berijazah s2 dan Lektor untuk dosen yang berijazah s1
- e. Apabila persyaratan pada butir tersebut tidak terpenuhi, PIK dapat menetapkan kebijaksanaan lain

### **b. Tugas Pembimbing**

1. Membantu mahasiswa mendapatkan topik atau judul tugas akhir.
2. Menyusun jadwal dan rencana kegiatan bimbingan.
3. Memberi informasi pada mahasiswa yang dibimbingnya tentang pustaka yang relevan.

4. Memberi arahan dan bimbingan tentang teknik dan format penulisan tugas akhir, metodologi dan ilmu yang relevan dengan tujuan kajian tugas akhir dan penyusunan laporan.
5. Memantau dan mengevaluasi perkembangan mahasiswa yang dibimbingnya.
6. Memberikan laporan kemajuan tugas akhir mahasiswa yang dibimbingnya setiap bulan ke ketua Program Studi.
7. Memotivasi mahasiswa bimbingannya agar dapat menyelesaikan tugas akhir tepat pada waktunya.
8. Memberikan rekomendasi perpanjangan masa bimbingan jika belum selesai dalam waktu 6 bulan
9. Menguji dan memberikan penilaian terhadap mahasiswa bimbingannya.

#### **1.4 Prosedur Pelaksanaan**

Prosedur pelaksanaan Pembuatan Tugas Akhir sebagai berikut :

1. Mahasiswa menentukan/mencari sendiri topik tugas akhir atau ditawarkan oleh calon pembimbing.
2. Mahasiswa membuat Proposal tugas akhir dan berkonsultasi dengan calon pembimbing Tugas Akhir, Calon Pembimbing manandatangani Form kesediaan untuk membimbing. Salah satu pembimbing adalah pembimbing Kerja Praktek dan satu orang pembimbing lainnya dapat dipilih sendiri sepanjang kuota yang bersangkutan masih belum penuh (Informasi tentang calon pembimbing yang masih dapat membimbing dapat ditanyakan kepada Ketua Program Studi).
3. Mahasiswa mengajukan usul judul tugas akhir disertai proposal tugas akhir yang telah disetujui kedua pembimbing kepada Ketua Program Studi untuk mendapatkan SK pembimbing, dengan melampirkan :
  - a. Photocopy Daftar Kumpulan Nilai dan atau KHS sampai dengan semester terakhir
  - b. Photocopy pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan Dana Praktikum Laboratorium (DPL) semester berjalan atau Photocopy KSM atau fotocopy Kartu Rencana Studi
  - c. Photocopy KTM yang masih berlaku
  - d. Tanda terima Laporan Kerja Praktek
  - e. Proposal tugas akhir
  - f. Form Kesediaan Membimbing
4. Jika pembimbing yang diinginkan semuanya memenuhi syarat, Ketua Program Studi membuat dan mengajukan SK pembimbing kepada Direktur Program Ilmu Komputer.
5. SK pembimbing yang telah diterbitkan dapat diambil pada bagian administrasi, kemudian SK tersebut diserahkan oleh mahasiswa yang bersangkutan masing-masing satu eksemplar kepada pembimbingnya dan satu eksemplar untuk mahasiswa tersebut.
6. Mahasiswa meminta Surat Pengantar Untuk melakukan penelitian, jika akan melakukan penelitian/pengumpulan data pada suatu lembaga/organisasi/perusahaan bersamaan dengan penyerahan proposal penelitian.
7. Program Diploma Komputer membuat surat pengantar penelitian.
8. Mahasiswa mengirimkan Surat Pengantar ke tempat penelitian, dan kemudian jika disetujui melakukan pengumpulan data yang dibutuhkan.
9. Setelah selesai melaksanakan penelitian/pengumpulan data mahasiswa meminta surat keterangan telah melaksanakan penelitian/pengumpulan data
10. Mahasiswa membuat laporan Tugas Akhir
11. Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing I dan II mengenai laporan yang dibuat. Konsultasi dilakukan minimal 2 kali dalam seminggu,
12. Jika dalam waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak SK pembimbing dikeluarkan mahasiswa belum dapat menyelesaikan pembuatan laporan Tugas Akhir, maka

mahasiswa harus mengajukan ijin perpanjangan masa pembimbingan selama 6 (enam) bulan lagi setelah mendapat rekomendasi dari pembimbing tugas akhir. Perpanjangan hanya dapat dilakukan satu kali.

13. Jika seluruh isi Laporan telah disetujui oleh kedua pembimbing, yang dibuktikan dengan rekomendasi untuk ujian komprehensif dan keterangan pada kartu bimbingan, maka mahasiswa dapat mendaftar untuk melaksanakan ujian komprehensif.
14. Jika pada waktu ujian Komprehensif terdapat perbaikan-perbaikan, maka perbaikan harus sudah dilakukan paling lama 2 minggu setelah ujian komprehensif.
15. Jika mahasiswa tidak lulus ujian komprehensif dapat melakukan ujian ulang dan waktunya ditentukan kemudian oleh Program. Ujian ulang hanya dapat dilakukan maksimal 2 kali, jika masih tidak lulus maka diharuskan untuk membuat TA dengan topik yang baru.
16. Perbaikan yang dilakukan harus dikonsultasikan dengan tim penguji, tim penguji akan memberikan tanda tangan pada lembar perbaikan bahwa telah dilakukan perbaikan seperti yang disarankan.
17. Mahasiswa dapat mencetak laporan jika telah disetujui oleh tim penguji. Pencetakan Laporan Tugas Akhir sebanyak 5 (lima) eksemplar dengan rincian 1 (satu) untuk pembimbing I, 1 (satu) untuk pembimbing II, 1 (satu) untuk tempat penelitian (jika diminta), 1 (satu) untuk Perpustakaan dan 1 (satu) untuk Program Diploma Komputer.
18. Laporan Tugas Akhir harus telah diterima Program Diploma Komputer paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak selesai diadakan ujian Komprehensif, jika tidak maka kelulusan yang telah dikeluarkan akan ditinjau kembali.

## **1.5 Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

### **a. Hak Mahasiswa**

1. Mendapat persetujuan topik atau judul tugas akhir dari pembimbing
2. Mendapatkan bimbingan dari pembimbing.

### **b. Kewajiban Mahasiswa**

1. Melaporkan setiap kegiatan dalam penyusunan tugas akhir secara Periodik (*Progress Report*) kepada pembimbing dengan membawa Kartu Konsultasi setiap kali konsultasi. Konsultasi dengan masing-masing pembimbing minimal 12 kali, dan setiap kali bimbingan dicantumkan dalam kartu bimbingan
2. Tidak berlaku curang dalam pembuatan Tugas Akhir, misalnya Plagiat
3. Mematuhi saran perbaikan materi seperti yang telah disepakati pada saat konsultasi, maupun ujian komprehensif dengan pembimbing maupun penguji.
4. Pada saat ujian komprehensif pakaian mahasiswa memakai:
  - Baju putih lengan panjang berdasi disarankan warna hitam
  - Bagi yang berjilbab menggunakan jilbab berwarna putih atau polos dan tidak perlu menggunakan dasi.
  - Celana / rok bawah panjang berwarna hitam/gelap
  - Memakai sepatu tertutup berwarna gelap
  - Bagi laki-laki tidak berambut panjang/gondrong dan memakai aksesoris yang tidak perlu.

## **1.6. Ujian Komprehensif**

Ujian komprehensif adalah ujian terakhir yang ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk memperoleh sebutan professional Diploma (Ahli Pratama/A.P. atau Ahli Madya/A.Md) yang bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan terhadap tugas akhir yang

dibuat maupun terhadap penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang ilmunya.

Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan penelitian dan pembuatan laporan Tugas akhir dapat mengikuti ujian komprehensif dengan syarat-syarat :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan (Dibuktikan dengan KSM)
2. Membayar Biaya ujian dan Biaya Bimbingan sebesar Rp. 300.000,00 (Dapat Berubah Sewaktu-waktu)
3. Telah lulus semua mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku (Tidak ada nilai E)
4. IP Kumulatif minimal 2,0 (dalam rentang 0-4)
5. Nilai D tidak lebih dari 10 Sks atau 4 mata kuliah
6. Melampirkan sertifikat dari bengkel komputer PIK Unsri
7. Melampirkan sertifikat kursus bahasa Inggris dari Unit bahasa Inggris PIK
8. Nilai TOEFL minimal 425 (Dibuktikan dengan sertifikat dari lembaga yang diakui Program Diploma Komputer)
9. Mendapat rekomendasi dari kedua pembimbing untuk ujian komprehensif
10. Mendaftarkan diri ke Program Diploma Komputer paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum ujian dilaksanakan dan menyerahkan:
  - a. 4 eksemplar tugas akhir yang telah disetujui oleh pembimbing dijilid biasa dengan bagian depan pakai plastik transparan dan bagian belakang menggunakan kertas kambing warna biru.
  - b. Surat keterangan bebas pustaka dari perpustakaan Program Diploma Komputer dan perpustakaan Universitas Sriwijaya.
  - c. Surat keterangan bebas pinjam alat laboratorium komputer dan bengkel komputer dari Kepala Laboratorium Program Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya.
  - d. Melampirkan bukti telah memenuhi Butir 1 sampai 9 di atas.
11. Lama waktu ujian komprehensif dilaksanakan lebih kurang 2 jam
12. Ujian Komprehensif dijadwalkan oleh Program. Ujian yang tidak dijadwalkan oleh PDK hanya dapat dilaksanakan jika peserta ujian minimal 6 orang.
13. Bagi yang tidak lulus ujian Komprehensif yang pertama, ujian yang kedua atau ketiga membayar Biaya Administrasi Tugas Akhir tambahan masing-masing sebesar Rp. 150.000,00

Ujian komprehensif dilaksanakan oleh Tim Penguji yang diusulkan oleh Ketua Program Studi kepada Direktur PIK dengan susunan :

1. Ketua Tim Penguji merangkap anggota yang juga sekaligus sebagai Pembimbing I
2. Sekretaris merangkap anggota yang juga sebagai Pembimbing II
3. Dua orang anggota Tim Penguji yang berasal dari dosen yang mengajar di Program Ilmu Komputer atau dari luar sebagai penguji tamu
4. Persyaratan anggota Tim Penguji adalah
  - Dosen yang mengajar di Program Ilmu Komputer yang berpendidikan serendah-rendahnya S1
  - Jika dari luar Program maka anggota tim penguji adalah para praktisi teknologi informasi
  - Mempunyai kompetensi sesuai dengan bidang Tugas Akhir mahasiswa yang akan diuji.

Komponen penilaian yang dinilai dalam ujian komprehensif adalah seperti dalam tabel berikut :

**Tabel 1.1 Komponen dan Bobot Penilaian  
Penelitian Sebagai Tugas Akhir**

No	Komponen	Bobot (B)	Nilai (N)	Nilai Akhir (BxN)
1	Laporan a. Orisinalitas masalah b. Keterkaitan antara judul, masalah, tujuan, manfaat, hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran. c. Kesesuaian dengan format tugas akhir	30 %		
3	Penyajian Materi TA a. Presentasi b. Penguasaan materi Tugas akhir	40 %		
4	Penguasaan terhadap pengetahuan umum tentang komputer	20 %		
5	Sikap dan Etika	10 %		
NILAI AKHIR = $\sum ( B \times N )$				
<b>Rata-Rata</b>				

Tim Penguji bertugas untuk menguji dan memberikan penilaian, terhadap mahasiswa yang di uji. Mahasiswa dinyatakan lulus jika memperoleh nilai minimal C. Hasil ujian dituangkan dalam berita acara ujian komprehensif, dengan kriteria kelulusan adalah lulus, lulus bersyarat dan tidak lulus.

## **II. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN**

### **2.1. Sistematika Proposal**

Sistematika penulisan Proposal Tugas Akhir terdiri dari

#### **HALAMAN JUDUL** (Contoh Lampiran 1)

Halaman judul berisi judul tugas akhir, logo Unsri, nama mahasiswa NIM, tulisan Proposal Tugas Akhir, Program diploma dan tahun

#### **HALAMAN PENGESAHAN** (Contoh Lampiran 2)

Halaman pengesahan berisi judul tugas akhir, tulisan halaman pengesahan, nama mahasiswa, NIM, tulisan Proposal Tugas Akhir, Program Studi, Program diploma dan NIP, Nama dan tanda tangan pembimbing I dan II

#### **DAFTAR ISI** (Contoh Lampiran 3)

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara lebih rinci dari sistematika Tugas Akhir. Oleh karena itu judul dan sub-sub judul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

#### **I. Latar Belakang**

Uraikan dengan jelas kesenjangan apa yang ada antara harapan dan kenyataan dilapangan, sehingga penulis menganggap jika masalah tersebut tidak diteliti dan dicarikan solusinya maka akan timbul masalah-masalah.

#### **II. Tujuan**

Uraikan tujuan yang diinginkan dari penelitian yang akan dilaksanakan

#### **III. Manfaat**

Manfaat penelitian adalah harapan/akibat/dampak positif yang ditimbulkan karena selesainya penelitian yang dilaksanakan.

#### **V. Batasan Masalah**

Batasan masalah berisi ruang lingkup tugas akhir, bagian mana yang dicakup dan mana yang tidak dicakup

#### **VI. Metodologi Penelitian**

Uraikan metodologi penelitian yang dipakai untuk menyelesaikan masalah penelitian, mulai dari tahapan awal sampai dengan selesai

#### **VII. Tinjauan Pustaka**

Memuat tinjauan singkat dan jelas atas pustaka yang mendasari bidang kajian. Pustaka yang dipakai sebaiknya adalah pustaka yang terbaru yang relevan, baik buku, jurnal atau bahan lainnya.

#### **VIII. Jadwal Penelitian**

Jadwal penelitian berisi uraian aktivitas sesuai dengan metodologi penelitian dan alokasi waktu yang digunakan

#### **IX. DAFTAR PUSTAKA**

Tuliskan semua pustaka yang dipakai dalam proposal penelitian.

Proposal Tugas Akhir yang telah disetujui pembimbing I dan II dijilid dengan menggunakan kertas kambing bagian belakang warna biru dan plastik transparan warna putih di bagian depan.

## 2.2. Format Laporan Tugas Akhir

Sistematika penulisan Laporan Tugas Akhir terdiri dari :

### a. Bagian Awal

#### 1. SAMPUL DEPAN DAN HALAMAN JUDUL (Contoh Lampiran 4)

Judul Tugas Akhir dirumuskan dalam kalimat yang ringkas, dan komunikatif serta dapat menggambarkan isi tugas akhir, ditulis dengan huruf timbul.

#### 2. HALAMAN PENGESAHAN (Contoh Lampiran 5)

Halaman pengesahan memuat judul Tugas Akhir, nama mahasiswa, NIM, NIP, nama dan tanda tangan pembimbing I dan II, NIP, nama, dan tanda tangan Ketua Program Diploma Komputer, dan tanggal lulus

#### 3 HALAMAN PERSEMBAHAN (bila ada)

Halaman persembahan tugas akhir bisa tidak ada, akan tetapi jika dianggap perlu dapat diletakkan sesudah halaman judul, tidak lebih dari satu halaman, tanpa hiasan berupa gambar.

#### 4. KATA PENGANTAR

Kata pengantar berisi uraian yang mengantar pada para pembaca tugas akhir kepada permasalahan yang dibuat/diteliti. Dalam kata pengantar dapat pula disertakan ucapan terimakasih dan apresiasi mahasiswa kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan tugas akhirnya. Ucapan terima kasih disampaikan secara singkat dan harus diungkapkan dengan serius dalam tata bahasa yang benar dan tidak terkesan main-main, misalnya "kepada aak Syam, thanks for al".

#### 5. ABSTRAK (bahasa Indonesia dan Inggris Contoh Lampiran )

Abstrak berisi uraian singkat tapi lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi Tugas Akhir, dan ditulis tidak lebih dari satu halaman yang dimulai dari permasalahan, pendekatan yang digunakan untuk penyelesaian masalah sampai dengan kesimpulan.

#### 6. DAFTAR ISI (Contoh Lampiran 6)

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara lebih rinci dari sistematika Tugas Akhir. Oleh karena itu judul dan sub-sub judul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

#### 7. DAFTAR SIMBOL (bila ada)

Daftar simbol yang digunakan di dalam Tugas Akhir dituliskan disini, misalnya simbol-simbol DFD, ERD atau simbol-simbol khusus lainnya.

#### 8. DAFTAR TABEL (bila ada, Contoh Lampiran 7)

Daftar tabel diperlukan bila terdapat dua atau lebih tabel; demikian pula halnya untuk daftar gambar dan daftar lampiran. Judul daftar tabel dan daftar gambar diketik dengan huruf kapital dan ditempatkan di tengah-tengah halaman. Kata "Halaman" untuk menunjukkan nomor tabel dan gambar diketik di pinggir kanan dan dicetak tebal. Tabel dan gambar semuanya disusun dengan nomor urut sesuai dengan urutan penyebutannya dalam tubuh tulisan.

#### 9. DAFTAR GAMBAR (bila ada, Contoh Lampiran 8)

Sama halnya dengan Daftar Tabel, daftar gambar berisi urutan judul gambar beserta nomor halamannya.

#### 10. DAFTAR LAMPIRAN (bila ada, Contoh Lampiran 9)

Digunakan untuk menyajikan urutan lampiran secara berurutan.

## **b. Bagian Isi**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pendahuluan memuat antara lain :

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Latar belakang masalah dimaksudkan untuk menjelaskan mengapa masalah tersebut yang diteliti itu timbul dan penting untuk diteliti dari sisi peneliti, pengembangan ilmu pengetahuan dan pembangunan. Perlu diungkapkan gejala-gejala kesenjangan yang terdapat dilapangan sebagai dasar pemikiran untuk memunculkan permasalahan.

#### **1.2 Tujuan dan Manfaat**

Tujuan penelitian menjelaskan hal-hal yang spesifik yang ingin dicapai dalam penelitian, sedangkan manfaat adalah akibat yang ditimbulkan jika penelitian itu telah dilaksanakan.

#### **1.3 Batasan Masalah**

Batasan masalah berisi mana yang dicakup dalam penelitian dan mana yang tidak dicakup dalam penelitian yang dilaksanakan.

#### **1.4. Metode Penelitian**

Dalam metode penelitian diuraikan dengan jelas metodologi yang digunakan dalam penyelesaian masalah penelitian, mulai dari tahap perencanaan sampai dengan penelitian berakhir. Bab ini berisi antara lain waktu dan tempat penelitian (jika ada), alat dan bahan (jika ada), teknik pengumpulan data, metodologi pengembangan sistem yang digunakan dan sebagainya.

### **BAB II DASAR TEORI**

Dasar teori memuat penjelasan tentang konsep dan prinsip dasar yang diperlukan untuk memecahkan masalah penelitian. Judul sub bab yang ada dapat disesuaikan dengan Topik Tugas Akhir.

### **BAB III ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM**

Bab analisa dan perancangan sistem hanya digunakan untuk mahasiswa yang mengambil tugas akhir membuat sistem informasi atau membuat alat, jika tugas akhir yang dibuat hanya melakukan analisa terhadap sistem yang sudah ada atau masalah lainnya, judul bab ini dan isinya dapat disesuaikan. Jika TA membuat sistem informasi, Bab ini berisi Analisa masukan dan keluaran, Analisa Proses, dan Analisa Data. Sedangkan rancangan sistem meliputi rancangan basisdata, rancangan proses, rancangan masukan keluaran, rancangan dialog layar dan arsitektur sistem.

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dalam Bab ini dilaporkan hasil-hasil yang diperoleh dalam penelitian dan pembahasan terhadap hasil yang telah dicapai maupun masalah-masalah yang ditemui selama penelitian, uji coba, termasuk kelemahan dan kelebihan sistem yang dibuat

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

#### **4.2 Saran**

### **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar pustaka berupa suatu daftar dari semua pustaka yang hanya diacu secara langsung di dalam tubuh tulisan

### **c. Bagian Akhir**

#### **LAMPIRAN**

Lampiran berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan Laporan, antara lain Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari tempat Penelitian (Jika melakukan pengumpulan data dari suatu perusahaan/lembaga/organisasi), Listing Program ditulis menggunakan huruf Courier New ukuran 10 *point* serta berspasi tunggal, Kartu Konsultasi, Form Perbaikan Ujian Komprehensif, SK Pembimbing Tugas Akhir, Spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan. Dapat juga berupa gambar, perhitungan-perhitungan, grafik, atau tabel, yang merupakan penjelasan rinci dari apa yang disajikan di bagian-bagian terkait sebelumnya.

# BAB III TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR

## 3.1. Umum

Laporan Tugas Akhir ditulis dengan bahan sebagai berikut

1. Kertas HVS 80 gr ukuran Kwarto atau A4 warna putih, pengecualian bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, grafik dan diagram atau dokumen tertentu dari perusahaan.
2. Dijilid Hard Cover dilaminasi dengan Sampul kertas Buffalo warna Silver dengan logo Unsri berwarna kuning
3. Halaman depan, cover dan punggung buku ditulis/dicetak menggunakan huruf timbul.
4. Punggung buku Laporan ditulis judul Tugas Akhir, nama dan NIM mahasiswa
5. Di antara setiap Bab diberi pembatas berlogo Universitas Sriwijaya

## 3.2. Aturan Pengetikan

### a. Jenis Huruf

Bila pengolah kata yang digunakan adalah *MS-Word*, huruf yang digunakan adalah Times New Roman ukuran 12 *point*. Bila terdapat listing program komputer, ditulis dengan huruf Courier New ukuran 10 *point* serta berspasi tunggal. Untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk menunjukkan istilah asing. Huruf tebal (*bold*) untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan bab dan sub bab.

### b. Jarak Baris

Jarak antar baris atau spasi adalah

1. Dua spasi (Spasi ganda)
2. Satu spasi untuk kutipan dengan panjang lebih dari 5 baris, judul pada nama tabel, nama gambar, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar isi dan daftar pustaka yang panjangnya lebih dari satu baris

### c. Batas Tepi

Batas tepi (Margin) pengetikan pada kertas adalah

1. Empat cm dari tepi kiri
2. Tiga cm dari tepi atas
3. Tiga cm dari tepi bawah
4. Tiga cm dari tepi kanan

Untuk suatu paragraph baru diketik 5 ketukan atau satu tab dari tepi kiri.

### d. Penomoran

#### a. Halaman

##### 1. Bagian Awal Laporan

Bagian awal laporan dimulai dari halaman judul sampai dengan Daftar Lampiran diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil : i, ii, iii, iv, v dan seterusnya, yang ditulis ditengah bagian bawah halaman.

##### 2. Bagian Isi Laporan

Bagian isi laporan dimulai dari BAB I PENDAHULUAN sampai dengan DAFTAR PUSTAKA diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Arab : 1, 2, 3, 4, dan seterusnya dtuliskan pada tepi kanan atas, kecuali untuk halaman yang mengandung Judul Bab ditulis pada tengah halaman bagian bawah.

##### 3. Bagian Akhir Laporan

Bagian akhir laporan terdiri dari lampiran diberi nomor halaman dengan menggunakan huruf dan angka Arab : A-1, A-2 B-2, C-3, D-4, dan seterusnya dituliskan pada tengah halaman bagian bawah. (Karakter A, B, ... di depan menunjukkan lampiran ke 1, 2, ... dan karakter dibelakang menunjukkan halaman ke 1, 2,... pada lampiran ke A, B, ...; Contoh A-6 artinya lampiran 1 halaman ke 6)

b. Bab dan Sub Bab

Jika suatu Bab atau Sub Bab dipecah menjadi bagian-bagian kecil maka penomorannya :

1. Angka Romawi besar untuk BAB
2. Kombinasi angka Arab untuk Sub Bab-sub bab berikutnya dan seterusnya.

Contoh :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Sejarah Perusahaan

dst.

c. Tabel dan Gambar

Penomoran Tabel dan Gambar menggunakan kombinasi angka Arab yang dipisahkan oleh titik. Angka dibagian depan menunjukkan Bab dan yang dibelakang adalah nomor urut tabel atau gambar tersebut dalam Bab

Contoh

Gambar 3.5 Struktur Organisasi

Artinya gambar tersebut ada di Bab 3 dan gambar urutan kelima dalam Bab 3

d. Persamaan

Penomoran persamaan menggunakan kombinasi angka Arab seperti pada penomoran Gambar dan Tabel, dan dituliskan dalam tanda kurung ( ) dibelakang persamaan dekat batas tepi kanan

Contoh :

$$\mu_G(x) = \left( \sum_{j=1}^n c_j x_j - z_l \right) / (z_u - z_l) \quad \text{jika } z_l \leq \sum_{j=1}^n c_j x_j < z_u, \quad (1.5)$$

Artinya persamaan pada Bab 1 dengan urutan nomor 5

### 3.3. Ilustrasi

Tatacara penulisan ilustrasi (tabel, gambar) adalah :

a. Gambar

1. Judul Gambar ditempatkan simetris di tengah bawah gambar, didahului kata Gambar.
2. Gambar diletakkan simetris (di tengah)
3. Sumber gambar harus disebutkan setelah judul Gambar.

a. Tabel

1. Judul Tabel ditempatkan simetris di tengah tabel didahului kata Tabel, Judul tabel diletakkan diatas tabel
2. Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak muat pada satu halaman penuh
3. Tabel diketik simetris (di tengah)
4. Tabel yang lebih dari 2 halaman diletakkan pada Lampiran
5. Sumber tabel dituliskan disebelah kanan bawah tabel

### 3.4. Kebahasaan

- a. Laporan ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan
- b. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah diindonesiakan, jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus berupa tulisan yang dicetak miring
- c. Kalimat dalam laporan sebaiknya tidak terdapat/menggunakan kata ganti orang, misalnya Saya, Kami, dan sebagainya termasuk di dalamnya adalah pada Kata Pengantar.
- d. Gelar kesarjaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih, Pembimbing dan penguji serta pengesahan oleh pejabat berwenang.

### 3.5. Kutipan

Beberapa aturan dalam membuat kutipan adalah :

- a. Kutipan harus sama dengan aslinya baik susunan kata, ejaan maupun tanda baca
- b. Penulisan nama pengarang yang tulisannya dikutip hanyalah nama belakangnya. Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan maka penulisannya adalah nama belakang pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman. Jika Nama pengarang ditulis setelah kutipan maka cara penulisannya adalah dalam kurung nama belakang koma tahun titik dua halaman.
- c. Jika penulisnya 3 orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama orang pertama diikuti dengan **et al** atau **dkk**.
- d. Kutipan panjangnya empat baris atau lebih diketik satu spasi dimulai pada 5 ketukan atau satu tab dari tepi kiri.

Contoh :

Untuk membuat perangkat ajar berbasis web, maka harus dipahami tentang cara pembuatan halaman web, karena perangkat ajar yang akan dibuat terdiri dari halaman-halaman web yang saling terhubung. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membangun halaman web (Oetomo, 2002:200)

Atau

Menurut Oetomo (2002:200) :

Untuk membuat perangkat ajar berbasis web, maka harus dipahami tentang cara pembuatan halaman web, karena perangkat ajar yang akan dibuat terdiri dari halaman-halaman web yang saling terhubung. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membangun halaman web.

- e. Kutipan panjangnya kurang dari 4 diketik seperti pada pengetikan teks biasa dan diberi tanda kutip “ “ pada awal dan akhir kutipan.

Contoh :

Menurut Gen dan Cheng (1997 : 200 ) “Mutasi adalah operator dasar yang dihasilkan secara spontan melakukan perubahan acak dalam berbagai variable”.

- f. Jika kutipan itu ada bagian yang dihilangkan beberapa kata/kalimat, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut digantikan dengan titik sebaran tiga buah.

Contoh :

“...sehingga dapat digabungkan dengan tampilan huruf-huruf yang menarik, gambar-gambar, animasi, file suara dan video yang tidak terbatas jumlahnya ...”

(Afrianto, 1999:21)

- g. Jika sumber kutipan merujuk ke sumber lain, maka sumber kutipan yang ditulis adalah tetap sumber kutipan yang digunakan pengutip tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut dan ditulis dalam tanda petik tunggal ‘ ’.

Contoh :

Menurut Gasimov dan Yenilmez (dalam Syamsuryadi, 2002:20) mengusulkan ‘Langkah 1. Set  $\lambda = 1$  dan uji apakah himpunan fisibel memenuhi kendala pada (E.9) ada atau tidak, gunakan satu tahap dari metode simpleks. Jika ada himpunan fisibel, set  $\lambda = 1$ . Lainnya, set  $\lambda^L = 0$  dan  $\lambda^R = 1$  dan langkah selanjutnya.....’

### 3.6. Kepustakaan

Penulisan daftar pustaka mengikuti aturan sebagai berikut :

- Nama penulis ditulis mulai dari nama belakang/keluarga diikuti dengan tanda koma kemudian nama depan.
- Daftar pustaka diurut berdasarkan abjad
- Jika penulisnya 3 orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama orang pertama diikuti dengan **et al** atau **dkk.**
- Sumber buku, maka cara penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Tahun terbit. Judul buku dicetak miring atau garis bawah. Kota : Penerbit

Contoh :

#### **Satu Penulis**

Tung, K. Y. 2000. *Pendidikan dan Riset di Internet : Strategi Meningkatkan Kualitas SDM dengan Riset dan Pendidikan Global Melalui Teknologi Informasi*. Jakarta : Dinastindo

#### **Dua Penulis**

Eggen, J and Kauchack, R. 1988. *Strategies for Teachers, Teaching Content and Thinking Skills*. Englewood Cliffs : Prentice Hal

#### **Tiga Penulis atau lebih**

Ysewijn, P., et al. 1996. *Courseware Development Methodology*. Swiss : Federal Institute for Technology Laboratory for Computer Aided Instruction

#### **Jika penulis yang sama menulis lebih dari satu buku**

Afrianto, D. 1999. *Pedoman Penulisan HTML*. Jakarta : Gramedia

\_\_\_\_\_.2000.*Belajar Delphi dalam 25 Jurus*. Jakarta : PT. Elex Media Komputindo

- Sumbernya Jurnal, maka penulisannya Nama belakang, nama depan (dapat disingkat). Tahun penerbitan. Judul Artikel (ditulis dalam tanda petik “ ”). Judul jurnal dicetak miring. Nomor volume diikuti nomor penerbitan dalam tanda kurung, nomor halaman.

Contoh :

Jauhari, Jaidan. 2005. “Perangkat Lunak Pembangkit Geometri Fraktal Berbasis Fungsi Polinomial”. *Jurnal Ilmiah Forum MIPA FKIP Unsri*. 38(3), 30-46

Azimov, A.Y. & Gasimov, R.N. 1999. “On weak conjugacy, weak subdifferentials and duality with zero-gap in non-convex optimization”. *International Journal of Applied Mathematics*. 1 (2), 171-192.

- f. Sumbernya berupa Laporan, Tugas Akhir, Tesis atau Desertasi, maka penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Tahun terbit. Judul Karya tidak dicetak miring atau garis bawah. Lembaga : tuliskan kata ‘ Laporan/Tugas Akhir/ Tesis/Desertasi tidak diterbitkan’  
Contoh :  
Kanapi, Meuthia. 2004. Pengembangan Sistem Informasi Akademik Program Diploma Komputer Universitas Sriwijaya. Program Diploma Komputer Unsri : Tugas Akhir Tidak Diterbitkan
- g. Sumbernya berupa Publikasi Departemen/lembaga, maka cara penulisannya adalah Nama Departemen/lembaga. Tahun. Judul Publikasi. Kota : Departemen  
Contoh :  
Departemen Pendidikan Nasional. 1999. *Petunjuk Pelaksanaan Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional*. Jakarta : Depdiknas  
  
Proyek TPSDP. 2004. *Petunjuk Pelaksanaan dan Implementasi Proyek serta Pengawasannya*. Jakarta : Depdiknas
- h. Sumbernya dari internet, maka penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Tahun. Judul Karya tidak dicetak miring atau garis bawah.[jenis medium]. Tersedia : alamat di internet. [tanggal akses]  
Contoh :  
Raharjo, Budi. 2000. Implikasi Teknologi Informasi Dan Internet Terhadap Pendidikan, Bisnis, Dan Pemerintahan : Siapkah Indonesia ?.[Online] Tersedia : [www.budi.insan.co.id/articles/riau-it.doc](http://www.budi.insan.co.id/articles/riau-it.doc). [30 September 2005]  
  
Oyama, O, Shigeru, O & Nakahashi, K. 2000. Real-coded adaptive range and its application to aerodynamic design. [Online] Tersedia : [Home.earthlink.net/~akiraoyama/papers/jsme2000.pdf](http://Home.earthlink.net/~akiraoyama/papers/jsme2000.pdf). [20 Oktober 2005]
- i. Bila artikel dalam surat kabar, maka penulisannya adalah nama belakang pengarang, nama depan. Tahun, tanggal, bulan. Judul. Nama surat khabar.[Jenis Media]. Tersedia : alamat internet. [tanggal akses]  
Contoh :  
Abdulah, A. (2004,02 Oktober). Pendidikan Jarak Jauh dan implementasinya di Era teknologi Informasi. [Online]. Tersedia : [www.republika.co.id/articles](http://www.republika.co.id/articles). [25 Oktober 2005]

# LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Proposal Tugas Akhir

## **SISTEM INFORMASI PELAYAN NASABAH BANK SUMSEL PALEMBANG**

**PROPOSAL TUGAS AKHIR  
Program Studi Manajemen Informatika  
Jenjang Diploma III**



Oleh

**Muhammad Abdullah  
NIM 08032110011**

**ROGRAM DIPLOMA KOMPUTER  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
JULI 2006**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI NASABAH**  
**BANK SUMSEL PALEMBANG**

**PROPOSAL TUGAS AKHIR**  
**Program Studi Manajemen Informatika**  
**Jenjang Diploma III**

Oleh

**Ahmad Kamil**  
**NIM 08032311001**

Pembimbing I,

Palembang, 20 Juli 2006  
Pembimbing II,

Drs. Saparudin, M.T.  
NIP 132128633

Ahmad Fali Oklilas, M.T.  
NIP 13200000

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

Jaidan Jauhari, M.T.  
NIP 132316605

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	1
HALAMAN PENGESAHAN .....	2
DAFTAR ISI .....	3
1. Latar Belakang.....	4
2. Tujuan.....	6
3. Manfaat .....	8
4. Metodologi Penelitian .....	9
5. Waktu dan Tempat Penelitian .....	10
6. Jadwal Penelitian .....	12
7. DAFTAR PUSTAKA.....	13

Lampiran 4. Contoh Halaman Judul Tugas Akhir

## TUGAS AKHIR

# PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI AKADEMIK PROGRAM ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS SRIWIJAYA



Oleh

Meuthia AP Idjan      08102311075

PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA  
PROGRAM DIPLOMA KOMPUTER  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
JUNI 2006

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan

**LEMBAR PENGESAHAN**

**TUGAS AKHIR**

**KOMPUTERISASI AKUNTANSI DATA KEUANGAN PT. DOKKITA  
CABANG KAYU AGUNG**

Sebagai salah satu syarat untuk penyelesaian  
studi di Program Studi Manajemen Informatika DIII

Oleh :

**Taufik Hidayat 08022312054**

Pembimbing I,

**Palembang, 20 Juli 2004**  
Pembimbing II,

**Drs. Saparudin, M.T.**  
**NIP 132128633**

**Erwin, S.Si., M.Si**  
**NIP 132125649**

**Mengetahui**  
**Ketua Program Diploma Komputer,**

**Dr. Darmawijoyo**  
**NIP 131946583**

Lampiran 6. Contoh Halaman Persetujuan

**Telah diuji dan lulus pada :**

**Hari : Sabtu**

**Tanggal : 29 Juli 2006**

**Tim Penguji :**

1. Ketua (Pembimbing I) : Dra. Ermatita, M.Kom \_\_\_\_\_
2. Sekretaris (Pembimbing II) : Ir. Sukemi, MT \_\_\_\_\_
3. Anggota I : Ahmad Fali Oklilas, M.T. \_\_\_\_\_
4. Anggota II : Ir. Siti Nurmaini, MT \_\_\_\_\_

**Mengetahui  
Ketua Program Studi,**

**Jaidan Jauhari, MT  
NIP 132316605**

Lampiran 7. Contoh Daftar Isi (Hanya sekedar contoh)

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	3
1.3 Batasan Masalah.....	4
1.4 Metode Penelitian .....	5
1.5 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II DASAR TEORI</b> .....	6
2.3 Sejarah Organisasi/perusahaan.....	6
2.4 Struktur Organisasi dan Bidang Usaha.....	7
2.5 Pengertian Sistem Informasi.....	10
2.6 Komponen Sistem Informasi Geografis .....	12
<b>BAB III ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM</b> .....	18
3.1 Analisa Sistem yang Sedang Berjalan .....	18
3.2 Analisa Sistem yang Diusulkan.....	19
3.3 DFD .....	23
3.4 ERD .....	24
3.5 Desain <i>Interface</i> .....	25
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	18
4.1 Implementasi Sistem.....	25
4.2 Pembahasan .....	31
4.2.1 Pengujian Sistem.....	29
4.2.2 Kelemahan dan Kelebihan Sistem.....	31
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
4.1 Kesimpulan.....	45
4.2 Saran .....	46
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	47
<b>LAMPIRAN</b> .....	48

## Lampiran 8. Contoh Daftar Gambar

### DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi .....	16
Gambar 2.2 Struktur Organisasi .....	16
Gambar 3.1 Waterfal Model .....	16
Gambar 3.2 Desain <i>Input</i> .....	22
Gambar 3.3 Desain <i>Output</i> .....	28
Gambar 3.4 Antarmuka Utama .....	36
Gambar 3.5 Laporan Data Pegawai .....	46

## Lampiran 9. Contoh Daftar Tabel

### DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Data Penjualan Barang Selama Setahun .....	24
Tabel 2.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja .....	25
Tabel 3.3 Fungsi-fungsi/Unit-unit Pada Delphi Yang Digunakan .....	35
Tabel 4.1 Peralatan Yang Diperlukan .....	49

## Lampiran 10 Contoh Daftar Lampiran

### DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Contoh Daftar Lampiran .....	A-1
Lampiran 2 Menu Utama Aplikasi .....	B-2
Lampiran 3 Keluaran Sistem .....	C-4
Lampiran 4 Listing Program .....	D-6
Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas Akhir .....	E-3

Catatan : Masing-masing dibuat pada halaman berbeda

Lampiran 11. Contoh Form Kartu Konsultasi

**KARTU KONSULTASI**

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Jenjang : .....  
Judul Tugas Akhir : .....  
Pembimbing : .....

No.	Tanggal	Hasil Konsultasi	Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

Jaidan Jauhari, M.T.  
NIP 132316605

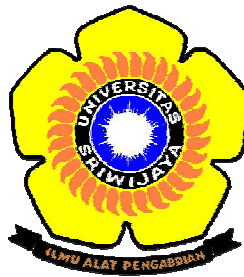
**Catatan :** Konsultasi dengan Dosen Pembimbing masing-masing minimal 12 kali bimbingan

Lampiran 12. Contoh Halaman Sampul Depan Tugas Akhir Jenjang DI

**SISTEM INFORMASI PELAYAN NASABAH  
BANK SUMSEL PALEMBANG**

**TUGAS AKHIR**

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan  
Studi di Program Studi Manajemen Informatika DI



Oleh

**Muhammad Abdullah  
NIM 08032110011**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA D1  
ROGRAM DIPLOMA KOMPUTER  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
JULI 2006**

**Halaman Pengesahan**

**SISTEM INFORMASI PELAYAN NASABAH  
BANK SUMSEL PALEMBANG**

**TUGAS AKHIR**

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan  
Program Studi DI Manajemen Informatika

Oleh

**Muhammad Abdullah  
NIM 08032110011**

**Disetujui,**

**Pembimbing I,**

**Palembang, 12 Juli 2004  
Pembimbing II,**

**Ir, Bambang Tutuko, M.T.  
NIP 131862451**

**Ir, Siti Nurmaini, M.T.  
NIP 132083649**

**Mengetahui,  
Ketua Program Diploma Komputer**

**Dr. Darmawijoyo  
NIP 131946583**

Lampiran 14. Contoh Halaman Persetujuan

**Telah diuji dan lulus pada :**

**Hari : Sabtu**

**Tanggal : 29 Juli 2006**

**Tim Penguji :**

- |                       |                            |       |
|-----------------------|----------------------------|-------|
| 1. Ketua (Pembimbing) | : Dra. Ermatita, M.Kom     | _____ |
| 2. Anggota I          | : Ahmad Fali Oklilas, M.T. | _____ |
| 3. Anggota II         | : Ir. Siti Nurmaini, MT    | _____ |

**Mengetahui  
Ketua Program Studi,**

**Jaidan Jauhari, MT  
NIP 132316605**

**SISTEM INFORMASI PELAYANAN NASABAH  
BANK SUMSEL PALEMBANG**

Oleh

**Muhammad Abdullah  
NIM 08032110011**

Pelayanan nasabah Bank Sumsel selama ini masih banyak dilakukan secara manual dan belum sepenuhnya memanfaatkan teknologi informasi (sistem informasi) dalam setiap kegiatan transaksi perbankan, sehingga sering terjadi antrian nasabah yang tidak teratur dan lambatnya pelayanan yang diberikan. Tugas akhir ini mengusulkan suatu sistem pelayanan nasabah berbasis sistem informasi dengan menggunakan database SQL Server 2003.

**INFORMATION SYSTEM FOR CUSTOMER SERVICES  
BANK SUMSEL PALEMBANG**

By

**Muhammad Abdullah  
NIM 08032110011**

At this time, customer service of Bank Sumsel is still manual and use information technology (information system) yet in bank transaction activities, so, the customer queuing is unbalanced and slowly services. In the script will be proposed for a customer services system use information system with SQL Server 2003 database.

Lampiran 16. Format Penilaian Ujian Komprehensif

**FORM NILAI UJIAN KOMPREHENSIF**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Program Studi : .....  
 Hari/Tanggal : .....  
 Waktu : .....  
 Judul Tugas Akhir : .....  
 : .....  
 Pembimbing I : .....  
 II : .....

No.	Komponen Penilaian	Bobot (B)	Nilai (N)	B x N
1.	Laporan Tugas Akhir	30 %		
2.	Penyajian Materi TA	40 %		
3.	Penguasaan Materi Komputer Lainnya	20 %		
4.	Sikap dan etika	10 %		
JUMLAH				

Catatan : Nilai diisi dengan angka 0 – 100

Palembang, .....  
 Penguji

Nama  
 NIP

Lampiran 17. Format Rekapitulasi Penilaian Ujian Komprehensif

**NILAI UJIAN KOMPREHENSIF**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Program Studi : .....  
 Semester : .....  
 Hari/Tanggal : .....  
 Judul Tugas Akhir : .....  
 Pembimbing I : .....  
 II : .....

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Nilai	Tanda Tangan
1.		Ketua		
2.		Sekretaris		
3.		Anggota		
4.		Anggota		
<b>Jumlah Nilai</b>				

Rata-rata Nilai Ujian : .....  
 Dinyatakan : Lulus / Tidak Lulus \*) dengan indeks nilai .....  
 Dengan Perbaikan /Tidak ada perbaikan \*)

Mengetahui  
 Ketua Program Studi,

Palembang, .....  
 Ketua Tim Penguji,

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

\*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 18. Format Berita Acara Ujian Komprehensif

**BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF**

Pada hari ini..... tanggal .....bulan.....tahun dua  
ribu enam, telah dilaksanakan ujian komprehensif mahasiswa :

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Judul Tugas Akhir : .....

Pembimbing I : .....

II : .....

Dengan penguji :

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	

Mengetahui  
Ketua Program Studi,

Palembang, .....

Ketua Tim Penguji,

Nama  
NIP

Nama  
NIP

Lampiran 19. Format Perbaikan Ujian Komprehensif

**FORM PERBAIKAN UJIAN KOMPREHENSIF\*)**

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Judul Tugas Akhir : .....  
Pembimbing I : .....  
II : .....  
Perbaikan : 1.....  
2.....  
3.....  
4.....  
5.....  
6.....

Jangka Waktu Perbaikan : ..... hari

Telah diperbaiki sesuai dengan saran dan koreksi tim penguji ujian komprehensif.

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	

Palembang,  
**Mengetahui**  
**Ketua Program Studi,**

**Jaidan Jauhari, MT**  
**NIP 132316605**

\*) Digunakan sebagai syarat untuk menjilid Laporan Tugas Akhir (Belum boleh dijilid jika belum mendapatkan tanda tangan dari tim penguji ujian komprehensif)

Lampiran 20. Contoh Surat Kesediaan Untuk Membimbing

**SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING TA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

dengan ini menyatakan bersedia untuk membimbing Tugas Akhir mahasiswa berikut :

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Judul TA :

Kesediaan membimbing tersebut termasuk di dalamnya adalah kesediaan untuk menyediakan waktu minimal dua kali perminggu untuk membimbing, yaitu :

1. Hari :  
Pukul :  
Tempat :
  
2. Hari :  
Pukul :  
Tempat :
  
3. ....

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar maklum.

Palembang,  
Calon Dosen Pembimbing,

Nama  
NIP

**Catatan :**

Surat kesediaan ini dilampirkan saat pengajuan proposal dan SK pembimbing ke Program Studi

# TIM PENYUSUN

**Koordinator**  
**Anggota**

- : Jaidan Jauhari, M.T.**  
**: 1. Drs. Saparudin, M.T.**  
**2. Dr. Darmawijoyo**  
**3. Ir. Bambang Tutuko, M.T.**  
**4. Erwin.M.Si**  
**5. Ir. Siti Nurmaini, M.T.**  
**6. Syamsuryadi, M.Kom.**  
**7. Ahmad Fali Oklilas, M.T.**