

PETUNJUK TEKNIS
PENYUSUNAN DAN PENULISAN TUGAS AKHIR STRATA-1

Ver. 3/2015



PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2015

DAFTAR ISI

A. PROSEDUR UMUM TUGAS AKHIR	3
B. ALTERNATIF PENGGANTI TUGAS AKHIR	10
1. Pembuatan Jurnal Ilmiah	10
2. Format Jurnal Ilmiah	10
C. PROPOSAL TUGAS AKHIR	11
3. STRUKTUR PROPOSAL TUGAS AKHIR	11
4. PETUNJUK PENULISAN Proposal Tugas Akhir	12
D. FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR	14
1. Kertas, Sampul, Format Penulisan	14
2. Penataan Tugas Akhir	15
a.1. Halaman Sampul	16
a.2. Halaman Judul	16
a.3. Halaman Judul dengan Spesifikasi	16
a.4. Halaman Pernyataan Bukan Plagiat	17
a.5. Halaman Persetujuan	17
a.6. Halaman Persembahan	17
a.7. Halaman Kata Pengantar	17
a.8. Halaman Abstrak	17
a.9. Halaman Daftar Isi	18
a.10. Halaman Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lampiran	18
a.11. Halaman Daftar Istilah	18
b.1. Bab Pendahuluan	18
b.2. Bab 2: Landasan Teori	18
b.3. Bab 3: Analisa	19
b.4. Bab Kesimpulan dan Saran	20
b.5. Bab Kesimpulan dan Saran	22
C.1. Gambar	22
C.2. Tabel	22
c.3. Lampiran	23
c.4. Kartu Asistensi	23
c.5. Ralat	23
3. TATA CARA PENULISAN ACUAN TUGAS AKHIR	23
DAFTAR ISI	40
HALAMAN	40
DAFTAR GAMBAR	41
DAFTAR TABEL	42
NAMA DOSEN PEMBIMBING SISTEM INFORMASI BESERTA GELAR :	42
CONTOH 13 PENULISAN JURNAL:	43
FORMAT CV:	44

A. Prosedur Umum Tugas Akhir

1. Tujuan

Mahasiswa Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer diwajibkan untuk menyusun Tugas Akhir sebagai kulminasi rangkuman pendidikan selama mengikuti jenjang pendidikan tingkat S-1. Tugas Akhir merupakan bagian dari kurikulum Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer dan merupakan syarat mutlak kelulusan di program studi.

Penyusunan Tugas Akhir di program studi Sistem Informasi lebih berorientasi pada aplikasi atau sistem yang sesuai dengan kaidah keilmuan Teknologi Informasi. Selain itu metode penelitian yang digunakan dalam proses penyusunan Tugas Akhir lebih berorientasi pada solusi optimum dan reasonably acceptable dibandingkan dengan solusi maksimum atau minimum yang berdasarkan studi atau penelitian yang sangat ekstensif.

2. Syarat Untuk Mengikuti Tugas Akhir dan Sidang Tugas Akhir

Mahasiswa Sistem Informasi diperbolehkan **menyusun Tugas Akhir**, apabila yang bersangkutan:

- Sedang atau telah menempuh perkuliahan di semester 7 (Reguler1/Reguler2)
- Sedang atau telah menempuh perkuliahan di semester 3 (Reguler2-Pindahan)
- Minimal SKS yang telah diambil 130 sudah dapat mengisi KRS TA
- IPK minimal 2.75
- Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian Teknologi Informasi minimal B.

Mahasiswa Sistem Informasi diperbolehkan Mengajukan **Sidang Tugas Akhir**, apabila yang bersangkutan:

- Telah lulus Mata kuliah minimal 139 SKS
- Nilai Mata Kuliah Kecirian Universitas (MKCU) untuk 5 Mata kuliah (Pancasila, Etik UMB, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Agama) minimal B
- Skor TOEIC ≥ 550 atau Skor TOEFL ≥ 450 (standar LIA)
- Jumlah Sertifikat Seminar/ Kursus/ Workshop minimal 8 sertifikat utk 6 bidang keahlian Sistem Informasi/ TIK, 2 Kewirausahaan/ Kepemimpinan.

3. Topik dan Pembimbing

Dalam penyusunan Tugas Akhir, mahasiswa Sistem Informasi dapat menentukan sendiri topik Tugas Akhir, sesuai dengan minat mahasiswa dan ketersediaan pembimbing. Tugas Akhir dapat berupa Aplikasi atau hanya sampai Analisa dan Rancang bangun Aplikasi. Selain kedua jenis Tugas Akhir tersebut, mahasiswa juga memungkinkan untuk membuat Jurnal Ilmiah yang diatur pada bagian alternatif pengganti Tugas Akhir.

Topik Tugas Akhir mengacu pada stream mata kuliah yang ada di program studi Sistem Informasi, yaitu:

- Sistem Informasi
- E- Bussiness (termasuk: e-commerce , e-learning, e-government)
- Mobile Programming, Mobile Information Technology
- Software Design & Development

- Audit Sistem Informasi
- Data Mining
- Business Intelligent Application

Topik Tugas Akhir dapat merupakan:

- Analisis algoritma dan penerapannya dalam sebuah aplikasi program
- Analisis dan usulan rancangan Aplikasi atau Sistem Informasi
- Pengembangan aplikasi atau sistem yang sudah ada
- Analisis dan konfigurasi sistem yang diusulkan

Formulir pengajuan proposal Tugas Akhir dapat diperoleh dari TU FASILKOM.

Penentuan pembimbing ditunjuk oleh Koordinator Tugas Akhir, dalam hal ini adalah Sekretaris Prodi Sistem Informasi.

4. Prosedur Pengajuan Proposal/Judul Tugas Akhir

- Mahasiswa **mengambil formulir pengajuan Proposal/Judul** dan mengisinya dengan lengkap (tulisan dapat dibaca dan Rapi) di Tata Usaha Fakultas Ilmu Komputer.
- Formulir pengajuan Proposal/Judul TA yang telah diisi harap di **fotocopy sebanyak 2 lembar**.
 - Satu lembar asli : diserahkan ke Dosen Pembimbing
 - Dua lembar Fotocopy : untuk Mahasiswa dan Koordinator TA
- Mahasiswa mengajukan proposal ke Dosen Pembimbing TA.**
Daftar dosen pembimbing TA dapat dilihat pada Tata Usaha Fakultas Ilmu Komputer Gedung C Lt.2 atau ke Koordinator TA.
Jika mahasiswa ingin mengajukan lebih dari satu judul, maka alternatif judul yang diajukan maksimal 3 judul dan diketahui oleh Dosen pembimbing
- Menandatangani surat perjanjian selesai TA dalam 1 semester.**
Jika dalam jangka waktu 1 semester (Berdasarkan KRS), mahasiswa belum menyelesaikan tugas akhirnya maka pada semester berikutnya mahasiswa tersebut diwajibkan MENGUBAH JUDUL/MENYERAHKAN JUDUL BARU kepada Pembimbing TA dan bimbingan TA dimulai dari awal kembali.
- Program Studi atau Dosen Pembimbing **berwenang untuk merevisi atau mengubah judul proposal TA** bila dipandang perlu.

5. Tahapan Penyusunan Tugas Akhir

a. Pencarian Topik dan Pembimbing Tugas Akhir

Mahasiswa disarankan untuk mulai memilih topik Tugas Akhir sejak awal semester ke-7, yaitu saat selesai mata kuliah Riset Teknologi Informasi (RTI) pada semester itu, yang sudah diidentifikasi antara lain judul tentatif dari Tugas Akhir, apa motivasi untuk melakukan topik ini / latar belakang, sasaran akhir, dan metodologi untuk mencapai sasaran (survey, simulasi, studi kasus, benchmarking, disain spesifikasi, implementasi, dan lain-lain).

b. Penyusunan dan Pengajuan Proposal Tugas Akhir

Mahasiswa mulai menyusun Proposal Tugas Akhir, dan diajukan kepada dosen pembimbing. Pada saat pengajuan proposal dapat dimungkinkan adanya revisi isi proposal atau perubahan judul dari dosen pembimbing.

Format Proposal Tugas Akhir dapat dilihat pada bagian Format Penulisan Proposal Tugas Akhir.

c. Bimbingan Tugas Akhir

1) Reguler1/Reguler2 (Bimbingan Kelas)

Bimbingan kelas hanya diperuntukkan untuk kelas reguler dengan jadwal sebagai berikut :

Pertemuan	Kegiatan
1 dan 2	Pengajuan Proposal + Penandatanganan Surat
3	Bab I
4	Bab 2
5	Bab 3
6 dan 7	Revisi Bab dan Pengumpulan bab 1 s.d 3 (Dosen harus menyerahkan Progress report Bimbingan kepada Koordinator TA)
8,9 dan 10	Bab 4
11	Bab 5
12 dan 13	Program
14	Presentasi dan Pengumpulan Soft Cover

Aturan lain untuk bimbingan kelas

- Waktu dan tempat bimbingan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan
- Mahasiswa dapat mengikuti sidang jika jumlah kehadiran bimbingan kelas > 65% (Minimal 8x bimbingan)

d. Sidang

Bagi mahasiswa yang sudah selesai proses bimbingan dapat langsung mendaftar untuk mengikuti sidang sarjana

6. Sidang Tugas Akhir

a. Waktu Pendaftaran Sidang

- Semester Ganjil : Setiap bulan Desember dan Januari tanggal 1 sampai dengan 25.
- Semester Genap : Setiap bulan Juni dan Juli tanggal 1 sampai dengan 25

b. Syarat Pendaftaran Sidang

- 1) Mahasiswa yang akan sidang pada semester yang ditentukan adalah mahasiswa yang AKTIF mengambil Tugas Akhir di SIA dengan melampirkan status KRS.
- 2) telah menyelesaikan bimbingan dengan dosen pembimbing minimal 8 kali bimbingan dan mendapat persetujuan dosen pembimbing.
- 3) Jumlah SKS yang diakui dan lulus adalah 140 SKS
- 4) Memenuhi persyaratan administrasi:

Tabel 1. Syarat administrasi untuk sidang tugas akhir

No.	Item
1.	Form Pendaftaran
2.	Keterangan Bebas Administrasi Keuangan
3.	Keterangan Bebas pinjaman buku dari perpustakaan
4.	Transkrip nilai terakhir

5.	Softcover Tugas Akhir 3 buah
6	8 Sertifikat bukti keikutsertaan Seminar/ Workshop/ Kursus
7	Bukti Skor TOEIC/ TOEFL

c. Waktu Sidang

- 1) Semester Ganjil : bulan Januari dan Februari
- 2) Semester Genap : bulan Juli dan Agustus
- 3) Sidang berlangsung selama 60 Menit, dengan pembagian waktu sebagai berikut :
 - 5 menit : Presentasi
 - 10 menit : Demo Program (jika ada)
 - 45 menit : Tanya jawab 3 penguji

Mahasiswa yang sudah mengumpulkan softcover dan mendaftar sidang BERARTI sudah siap untuk sidang, tinggal menunggu jadwal sidang diumumkan dan mahasiswa wajib hadir. Mahasiswa diizinkan untuk tidak hadir apabila sesuai ketentuan yang berlaku di tingkat universitas. Mahasiswa yang sudah dijadwalkan sidang, namun tidak dapat mengikutinya tanpa izin KaProdi/ Koordinator TA, maka di nilai GUGUR/GAGAL dan mendapatkan nilai E. Mahasiswa tersebut boleh mengulang sidang di jadwal sidang berikutnya atau di semester depan dengan menyelesaikan kembali administrasi yang sudah ditentukan oleh pihak keuangan.

d. Penilaian

Tabel 2. Tugas Akhir dengan Aplikasi

KOMPONEN	BOBOT
Penguasaan materi tugas akhir termasuk kemampuan pengamatan dan analisa	25%
Penguasaan teori yang berkaitan dengan tugas akhir dan umum	25%
Materi dan sistematika tugas akhir	25%
Program	20%
Lain-lain (penampilan dan sikap)	5%

Jika jenis Tugas Akhir adalah Aplikasi maka ada komponen nilai demo program untuk melihat keberhasilan program aplikasi yang dibuat.

Tabel 3. Tugas Akhir tanpa Aplikasi

KOMPONEN	BOBOT
Penguasaan materi tugas akhir termasuk kemampuan pengamatan dan analisa	35%
Penguasaan teori yang berkaitan dengan tugas akhir dan umum	30%
Materi dan sistematika tugas akhir	30%
Program	-
Lain-lain (penampilan dan sikap)	5%

Jika jenis Tugas Akhir adalah hanya Rancangan atau Non Aplikasi maka komponen nilai demo program menjadi nol (0) dan nilai Analisa dan Rancangan menjadi 35%.

Nilai Akhir untuk Tugas Akhir non Aplikasi maksimal adalah B+, sedangkan untuk pembuatan Jurnal Ilmiah didasarkan pada jenis publikasi yang dihasilkan.

e. Grade

Penilaian mahasiswa berdasarkan skala 0-100 dengan rentang konversi huruf sebagai berikut :

MINIMAL	MAKSIMAL	ABJAD	Keterangan
80	100	A	LULUS
74	79	B+	LULUS
68	73	B	LULUS
62	67	C+	LULUS
56	61	C	LULUS
45	55	D	TIDAK LULUS
0	44	E	TIDAK LULUS

f. Gagal Sidang

Sidang Tidak Dijalankan dan PESERTA SIDANG DINYATAKAN GAGAL bila terdapat salah satu kondisi dibawah ini :

- 1) Tidak membawa minimal 3 (tiga) softcover yang sudah ditandatangani pembimbing beserta materi presentasi dalam bentuk powerpoint
- 2) Terlambat dari jadwal sidang yang sudah ditentukan (tidak ada toleransi keterlambatan). Mahasiswa harus hadir 1 (satu) jam sebelumnya dari jadwal yang sudah diterima.
- 3) Tidak berpenampilan rapi dengan ketentuan :
 - Pria : Kemeja putih polos, celana panjang hitam, dasi, jas
 - Wanita : Kemeja putih polos, rok hitam, jas
- 4) Terdapat plagiat pada hasil Tugas Akhir
- 5) Tidak dapat mengoperasikan program/ terdapat error pada aplikasi program.
- 6) Terdapat penjelasan yang tidak ada kaitannya dengan topik yang dibahas.

7. SETELAH SIDANG TUGAS AKHIR

a. Perbaikan/Revisi

- 1) Revisi laporan berdasarkan hasil koreksi atau usulan dari para penguji pada saat sidang Tugas Akhir.
- 2) Revisi dilakukan dalam waktu 2 minggu atau 14 hari kalender.
- 3) Pada waktu revisi mahasiswa DIWAJIBKAN :
 - Menunjukkan hasil revisi kepada dosen penguji.
 - Jika revisi disetujui, penguji memberikan paraf pada lembar perbaikan.
 - Menemui Dosen Pembimbing untuk memeriksa revisi secara keseluruhan.

b. Pengumpulan Laporan Tugas Akhir

Setelah revisi selesai dan dinyatakan oleh dosen pembimbing, maka mahasiswa WAJIB untuk mengumpulkan:

- 1) Menyerahkan 2 buah Soft Cover Jurnal (Rangkuman) Tugas Akhir (untuk Arsip Tata Usaha, Perpustakaan) yang telah direvisi dan di ACC/tandatangani oleh dosen pembimbing, dosen penguji dan Koordinator TA.

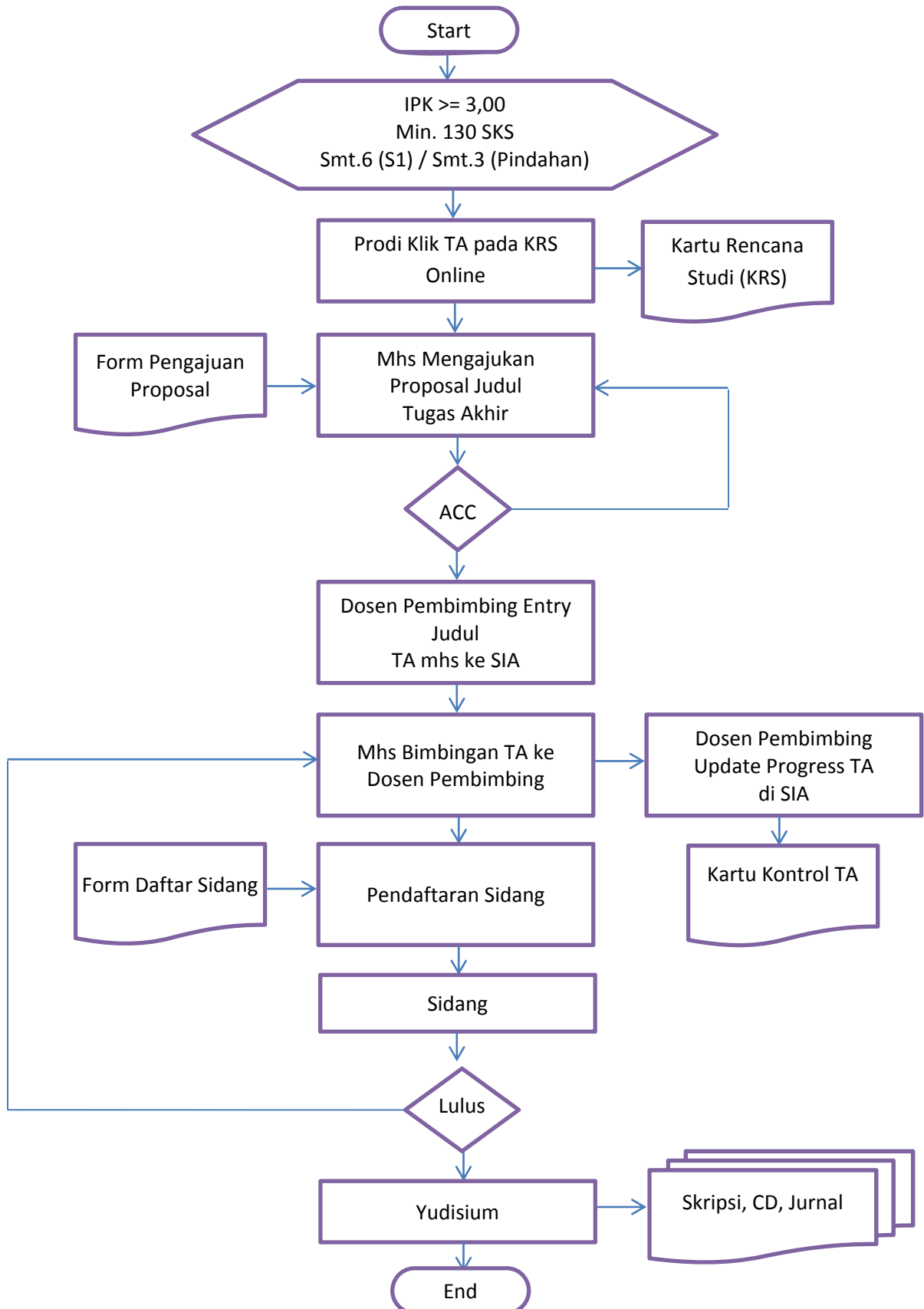
Jurnal soft cover berisi :

- a. Cover depan
 - b. Lembar Pernyataan tidak plagiat yang telah ditandatangani dengan materai 6000
 - c. Lembar Pengesahan yang telah ditanda tangani lengkap (Dosen Pembimbing, Ketua Program Studi dan Koordinator Tugas Akhir)
 - d. Lembar Abstraksi Bahasa Inggris
 - e. Jurnal/ Rangkiman Tugas Akhir dan Daftar Pustaka
 - f. Daftar Riwayat Hidup (Format CV harus sesuai) + Foto Resmi
 - g. Surat Riset, Lembar monitoring bimbingan
- 2) Mengumpulkan CD sebanyak 3 buah (Fakultas, Dosen Pembimbing, Perpustakaan)
- a. Untuk Label : Nama, Nim, Angkatan, Judul TA, Pembimbing, Nama Prodi, Tahun Lulus.
 - b. Data Tugas Akhir lengkap (Semua bab dan aplikasi yang dibuat dalam format/bentuk file executable/.exe)
 - c. Jurnal yang berisikan intisari dari tugas akhir (format terlampir).
 - ✓ Jurnal diketik pada kertas jenis A4 putih pada satu permukaan dengan jarak 1,5 spasi.
 - ✓ Tulisan mempunyai jarak 3 cm dari kanan dan kiri kertas, atas dan bawah kertas berjarak 2,5 cm.
 - ✓ Panjang naskah tidak lebih dari 15 halaman dan sekurang-kurangnya 8 halaman termasuk gambar dan tabel.
 - ✓ Tulisan menggunakan jenis font Times New Roman ukuran 11
 - ✓ Naskah diketik dengan bentuk dua kolom, kecuali abstrak.
 - d. CV lengkap dengan fotonya (tidak boleh dipisah)
 - e. Semua file berbentuk .doc/docx.
- 3) Buku sumbangan
- a. Membayar buku dengan judul yang telah ditentukan atau berhubungan dengan Fakultas Ilmu Komputer
 - b. untuk perpustakaan silakan menghubungi perpustakaan tersebut.
- 4) Setelah mengumpulkan laporan, mahasiswa akan mendapatkan form tanda terima yang ditandatangani oleh koordinator Tugas Akhir dan dicap oleh Tata Usaha Fasilkom. Form tanda terima ini digunakan untuk mendaftar wisuda.

c. Yudisium Kelulusan

- Bagi mahasiswa yang tidak melakukan perbaikan dan tidak melengkapi semua syarat yang harus dipenuhi dalam batas waktu yang telah ditentukan maka kelulusannya tidak dilaporkan dalam Yudisium Sidang Tugas Akhir Prodi Sistem Informasi dan mahasiswa tersebut dinyatakan mengulang Sidang (TIDAK LULUS Tugas Akhir).
- Yudisium diselenggarakan 1 (satu) kali dalam setiap bulannya, biasanya setiap jumat pada minggu ke-4. Yudisium ditandatangani oleh Kepala Program Studi Sistem Informasi dan Dekan Fakultas Ilmu Komputer untuk dilaporkan kepada Biro Administrasi Pembelajaran dan Akreditasi (BAPA).
- Bagi Mahasiswa yang telah yudisium dapat meminta Surat Keterangan Lulus Sementara dalam jangka waktu satu bulan dari tanggal Yudisium. Ijazah diterbitkan oleh Biro Administrasi Pengajaran dan Akreditasi (BAPA) pada periode 3 (tiga) bulan setelah pelaporan yudisium di Fakultas.

8. Flowchart Prosedur Tugas Akhir



B. Alternatif pengganti tugas akhir

1. PEMBUATAN JURNAL ILMIAH

Program Studi Sistem informasi memberikan alternatif pengganti pembuatan Tugas Akhir dengan pembuatan Jurnal Ilmiah. Jurnal Ilmiah yang dibuat dapat merupakan penulisan berbasis literature dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Jurnal Ilmiah merupakan penulisan sendiri dan bukan plagiat
- b) Jurnal Ilmiah dapat berupa penulisan resume suatu topic permasalahan terkait dengan bidang ilmu Sistem Informasi dengan didukung minimal 10 literatur dengan ketentuan (5 literatur Nasional dan 5 Literatur Internasional)
- c) Jurnal Ilmiah dibuat dalam format jurnal ieee. (Minimal 8 halaman dan maksimal 16 Halaman)
- d) Mahasiswa dibimbing oleh satu dosen pembimbing dan jurnal akan direview oleh 3 dosen penguji.
- e) Nilai Tugas Akhir akan didasarkan dari hasil publikasi dari jurnal yang dibuat dan nilai dari dosen penguji yang bertugas me-review jurnal tersebut.
- f) Parameter Nilai:
 - Publikasi Jurnal Internasional: Nilai Maksimal A
 - Publikasi Seminar Internasional: Nilai Maksimal B+
 - Publikasi Jurnal/ Seminar Nasional: Nilai Maksimal B
 - Publikasi Jurnal Lokal: Nilai Maksimal C+

2. FORMAT JURNAL ILMIAH

Format pembuatan jurnal ilmiah sama dengan format pembuatan jurnal untuk Tugas Akhir (contoh terlampir). Jurnal ilmiah yang dihasilkan dan bukti publikasi dapat dibawa saat sidang Tugas Akhir.

C. Proposal Tugas Akhir

3. STRUKTUR PROPOSAL TUGAS AKHIR

Di bawah ini merupakan struktur untuk Proposal Tugas Akhir yang mencakup bagian-bagian sebagai berikut :

a. [Halaman Judul]

Halaman ini merupakan halaman sampul Proposal Tugas Akhir dan berisi keterangan yang menyatakan dengan urutan dari atas hingga ke bawah sebagai berikut:

- Logo Universitas
- Nama Universitas
UNIVERSITAS MERCU BUANA
- Judul Proposal Tugas Akhir secara lengkap
- Jenis Dokumen
PROPOSAL TUGAS AKHIR
- Nama
- Nomor Induk Mahasiswa
- Nama Program Studi
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS MERCU BUANA
- Tempat penyusunan
JAKARTA
- Tahun penyusunan.

Semua huruf dicetak dengan huruf besar. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris (*centered alignment*), rapi, dan serasi.

b. Lembar persetujuan

Lembar persetujuan untuk ditandatangani oleh Koordinator TA dan Dosen Pembimbing.

c. Abstrak

Halaman ini menyajikan intisari Proposal Tugas Akhir kepada pembaca, yang mencakup:

- 1) Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkungannya
- 2) Metoda yang digunakan
- 3) Hasil yang diharapkan

Dalam abstrak tidak diperkenankan mencantumkan informasi yang tidak dibahas dalam Proposal Tugas Akhir. Abstrak hendaknya tidak lebih daripada 200 kata dan tidak menyebutkan acuan.

d. Daftar Isi

Halaman ini berisi daftar isi dari Proposal Tugas Akhir, berupa bab dan sub-bab disertai dengan nomor halaman bab atau sub-bab tersebut.

e. Bab-Bab Isi Proposal Tugas Akhir

- BAB I PENDAHULUAN**
- BAB II DASAR TEORI DAN LATAR BELAKANG**

BAB III RINCIAN TUJUAN/SOLUSI

BAB IV METODOLOGI PENELITIAN DAN TAHAPAN PROSES/PENCAPAIAN TUJUAN

[Detail isi dapat dilihat pada point 2]

f. Jadwal Penyusunan Tugas Akhir

Bab ini berisi tahapan penyusunan Tugas Akhir dilengkapi dengan milestone-nya. Dalam bab ini juga dapat ditambahkan hal-hal lainnya, misalnya kendala yang ada, kemungkinan perubahan/alternatif, dan lain-lain. Harap dicatat dalam jadwal difokuskan pada proses, aktifitas atau rincian tugas/pekerjaan yang akan dilakukan bukan dalam bentuk bab penulisan.

g. Daftar Pustaka

Halaman ini berisi daftar pustaka/acuan yang digunakan dalam penyusunan Proposal Tugas Akhir. Bila terdapat lampiran-lampiran, maka lampiran tersebut diletakkan setelah Daftar Pustaka dan dicantumkan pula dalam Daftar Isi.

4. PETUNJUK PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

Umumnya isi Proposal Tugas Akhir mencakup topik/bab di bawah ini. Petunjuk ini sebagai arahan untuk penulisan proposal, sehingga suatu proposal layak disebut sebagai Proposal Tugas Akhir. Judul dari setiap bab diperbolehkan disesuaikan dengan tema/kreativitas penulis, hanya substansi dan urutan setiap bab harus dipertahankan.

BAB I [Pendahuluan]

Bab ini berisi :

- Pengantar, bersifat *overview* dan lingkup Tugas Akhir.
- Permasalahan
- Pembatasan masalah
- Tujuan dan manfaat

BAB II [Dasar Teori dan Latar Belakang]

Bab ini berisi uraian mengenai rincian lingkup masalah yang akan dicakup termasuk kaitannya dengan bidang teori/teknologi yang digunakan. Penjelasan teori/teknologi diusahakan untuk memperjelas permasalahan yang ada terutama dari segi perumusan dan identifikasi masalah. Jadi bukan hanya penjelasan suatu teori/teknologi umum tertentu, tapi difokuskan ke konteks masalah.

Latar belakang menggambarkan lingkup penerapan teori/teknologi dan masalah yang ada. Misalkan untuk studi kasus organisasi dalam bagian ini diterangkan kaitannya dengan struktur dan lingkup organisasi. Dalam kasus lain, Tugas Akhir dapat merupakan kajian/pengembangan dengan fokus topik tertentu, maka lingkup menerangkan objek/contoh/operasi yang umum untuk kajian/pengembangan tersebut.

Pada bagian ini **harus** diterangkan hubungan topik Tugas Akhir dengan pekerjaan/riset/hasil (*related works*) sebelumnya atau pernah dilakukan, sebagai referensi.

Catatan :

Pengertian studi kasus adalah lingkup sangat terbatas dan masalah tersebut merupakan contoh (*case*) yang spesifik, tapi masalah/solusi mengarah pada kasus umum.

BAB III [Rincian Tujuan/Solusi]

Bab ini berisi uraian singkat mengenai rincian gambaran tujuan, solusi yang akan dicapai. Hal tersebut mencakup tujuan spesifik, lingkup luas, target solusi yang spesifik dan “deliverables” Tugas Akhir. Secara umum tujuan dapat menggambarkan kontribusi yang diberikan penelitian Tugas Akhir.

BAB IV [Metodologi Penelitian dan Tahapan Proses/Pencapaian Tujuan]

Bab ini berisi outline metodologi akan digunakan untuk perumusan masalah dan mencapai tujuan Tugas Akhir. Metodologi dapat diadopsi dari konsep/framework/teori tertentu yang telah ada atau menyusun metodologi sebagai modifikasi dari metodologi yang telah ada.

Pada tahap ini fokus metodologi lebih difokuskan untuk memberikan arahan pada aktifitas/proses yang akan dikerjakan untuk mencapai tujuan Tugas Akhir dan bukan pada hasil atau solusi.

Sebuah Proposal Tugas Akhir terdiri dari:

- 10 – 20 halaman
- jarak spasi 1,5
- ukuran huruf 12 (times new roman)
- margin berjarak 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah kertas
- diketik di atas HVS putih ukuran A4 minimal 80 gram.
- Dijilid softcover

D. Format Penulisan Tugas Akhir

1. Kertas, Sampul, Format Penulisan

- a. Kertas : A4, HVS 80 Gram
- b. Spasi : 1.5 antar baris
- c. Font : Times New Roman 11
: Times New Roman 14 untuk Judul Bab
- d. Margin
 - ✓ Margin Atas : 3 cm
 - ✓ Margin Kiri : 4 cm
 - ✓ Margin Kanan : 3 cm
 - ✓ Margin Bawah : 3 cm
- e. Pencetakan
Untuk Tugas Akhir yang jumlah halamannya melebihi dari 50 halaman boleh dilakukan pencetakan bolak balik.
- f. Penulisan
 - 1) Nomor Halaman:
 - a) Letak ditengah bawah dengan angka Romawi : i, ii, iii, iv, dst mulai dari halaman setelah halaman judul sampai dengan sebelum Bab Pendahuluan.
 - b) Letak di kanan atas dengan angka : 1, 2, dst dari bab Pendahuluan sampai bab Akhir.
Apabila halaman memuat judul bab maka nomor halaman diletakkan ditengah bawah.
 - 2) Istilah asing dicetak miring/italic
 - 3) Huruf awal dari Judul dan Sub Judul menggunakan huruf besar
 - 4) Gambar atau tabel diletakkan ditengah-tengah
 - 5) BAB dan JUDUL BAB dicetak dengan huruf besar
 - 6) Listing program dicetak dengan ukuran 10 point font courier new spasi 1
 - 7) Pengetikan dilakukan rata kanan dan kiri dengan tetap memenuhi kaidah penulisan sesuai Ejaan Yang Disempurnakan, dan hanya ada satu sisi halaman, tidak timbal-balik.
 - 8) Judul bab diketik pada batas atas bidang pengetikan, disusun simetris menggunakan huruf besar semua, tanpa penggarisbawahan atau pembubuhan titik di akhir judul. Nomor bab menggunakan lambang angka Romawi.
 - 9) Judul sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan huruf besar. Penomoran dilakukan dengan memberi nomor bab dengan angka Arab dan nomor sub-bab bersangkutan dipisah dengan tanda titik dan tanpa diakhiri titik.
 - 10) Judul anak sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan huruf kecil, kecuali awal judul yang diketik dengan huruf besar.
 - 11) Awal alinea diketik lima ketukan dari batas kiri bidang pengetikan. Jika ada sub-judul atau anak sub-judul, maka awal alinea diketik lima ketukan dari batas huruf pertama sub-judul ataupun anak sub-judul. Dalam teks Tugas Akhir, sesudah tanda baca titik (.), titik dua (:), dan titik koma (;) hendaknya diberi dua ketukan kosong, sedangkan sesudah koma diberi hanya satu ketukan kosong (lihat Contoh 2). Dalam acuan bacaan, sesudah tanda baca titik dua diberi hanya satu ketukan kosong.

Bab, Sub Bab, Sub-Sub Bab mengikuti format rata kiri :

BAB XX
JUDUL BAB

- 1. Sub Bab
 - X-----X
 - X-----X
- a. Sub-sub bab
 - X-----X
 - X-----X
- 1) Sub-sub sub Bab
- 2)
 - a)dst....
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
 - f)
 - g)
 - h)
- 3)
- 4)
- b.
- c.

2. Penataan Tugas Akhir

Tiap Tugas Akhir Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer, terdiri dari tiga bagian utama, yaitu

a. Bagian kepala, yang meliputi

- 1) Halaman sampul
- 2) Halaman judul
- 3) Halaman judul dengan spesifikasi
- 4) Halaman Pernyataan Bukan Plagiat
- 5) Halaman persetujuan
- 6) Halaman persembahan (bila diperlukan)
- 7) Halaman Kata Pengantar
- 8) Halaman Abstrak (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)
- 9) Halaman Daftar Isi
- 10) Halaman Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lampiran
- 11) Halaman Daftar Istilah (bila diperlukan)

b. Bagian tubuh, yang meliputi

- 1) Pendahuluan (BAB I)
- 2) Isi
 - BAB II LANDASAN TEORI
 - BAB III ANALISA DAN PERANCANGAN
 - BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

3) Kesimpulan, saran dan penutup (BAB V)

c. Bagian ekor, yang meliputi:

- 1) Daftar Acuan / referensi atau disebut juga daftar pustaka
- 2) Gambar-gambar (bila diperlukan)
- 3) Tabel-tabel (bila diperlukan)
- 4) Lampiran-lampiran (bila diperlukan)
- 5) Ralat (bila diperlukan)

a. Bagian kepala

a.1. Halaman Sampul

Halaman ini merupakan kulit luar penjiilidan Tugas Akhir, yang bahannya karton tebal dilapisi linen warna biru muda dan selubung plastik transparan. Huruf-huruf pada sampul dicetak dengan tinta cetak warna kuning emas, menyatakan dengan urutan dari atas hingga ke bawah sebagai berikut:

1. Lambang Universitas Mercu Buana
2. Tulisan Universitas Mercu Buana
3. judul Tugas Akhir secara lengkap
4. nama
5. nomor induk mahasiswa (NIM)
6. nama program studi
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS MERCU BUANA
7. tempat penerbitan
JAKARTA
8. tahun penerbitan.

Semua huruf dicetak dengan huruf besar. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris, rapi, dan serasi.

Pada punggung halaman sampul dicetak nama penulis dengan huruf besar dan tahun penulisan. Pencetakannya mengikuti cara Anglo-Saxon, yaitu dari kiri ke kanan jika punggung buku menghadap pembaca dan halaman sampul menghadap ke atas.

a.2. Halaman Judul

Halaman ini sama tepat dengan halaman sampul, tetapi dicetak pada kertas HVS-putih dengan tinta cetak warna hitam (lihat Contoh 3).

a.3. Halaman Judul dengan Spesifikasi

Halaman ini sama tepat dengan halaman judul dengan penambahan keterangan khusus di bawah judul Tugas Akhir sebagai berikut:

“Diajukan Untuk Melengkapi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer”

Di bawah keterangan tersebut dicantumkan kata "Oleh" yang diakhiri tanda baca titik dua, nama dan nomor pokok mahasiswa, yang kemudian diikuti oleh tempat penerbitan dan tahun

penerbitan. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris, rapi dan serasi (lihat Contoh 4).

a.4. Halaman Pernyataan Bukan Plagiat

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa bahwa laporan Tugas Akhirnya merupakan hasil karya sendiri dan bukan plagiat. (lihat contoh 5)

a.5. Halaman Persetujuan

Pada halaman tersebut diketik judul Tugas Akhir serta nama dan nomor pokok mahasiswa, yang kemudian diikuti keterangan sebagai berikut:

TUGAS AKHIR INI TELAH DIPERIKSA DAN DISETUJUI

JAKARTA, . . . (isikan tanggal persetujuan Tugas Akhir)

Semua keterangan tersebut diketik mulai dari tepi bidang pengetikan, jarak baris dua spasi. Bagian selanjutnya ditata simetris, di bawah baris terakhir keterangan tersebut, yaitu nama dosen Pembimbing, lengkap dengan gelar kesarjanaannya. Nama dosen digarisbawahi, dan di bawah garis itu diketik kata PEMBIMBING. Semua yang tercantum pada halaman tersebut diketik dengan huruf besar. Begitu juga untuk Koordinator Tugas Akhir dan Kepala Program Studi (lihat Contoh 6 dan 7).

a.6. Halaman Persembahan

Bagi mereka yang ingin mempersembahkan karyanya kepada orang tertentu, misalnya orang tua, halaman ini dapat untuk dimanfaatkan tujuan tersebut. Pengisian halaman ini dibatasi pada kata-kata ataupun kalimat. Tidak dibenarkan untuk menghiasinya dengan gambar.

a.7. Halaman Kata Pengantar

Pada dasarnya halaman ini memuat ucapan terima kasih mahasiswa kepada mereka yang telah membantunya selama penelitian. Kalimat-kalimatnya pendek, terdiri dari beberapa alinea, namun tidak lebih dari satu halaman. Judul KATA PENGANTAR diketik simetris di batas atas bidang pengetikan, tanpa penggarisbawahan dan tanpa pembubuhan titik akhir. Di akhir teks dicantumkan tempat, bulan dan tahun penyelesaian Tugas Akhir di kanan bawah, yang diikuti kata "Penulis" di bawahnya. Di bagian tengah bawah diketik nomor halaman dengan angka Romawi kecil (lihat Contoh 8).

a.8. Halaman Abstrak

Halaman ini menyajikan intisari Tugas Akhir kepada pembaca, yang mencakup:

- Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkungnya
- Metoda yang digunakan
- Hasil yang diperoleh, dan
- Kesimpulan utama dan saran yang diajukan

Abstrak harus harus disertakan dalam **2 bahasa**, yaitu Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia. Abstrak dalam bahasa Inggris diletakkan di depan abstrak dalam bahasa Indonesia.

Jangan sekali-kali mencantumkan informasi ataupun kesimpulan yang tidak dibahas dalam Tugas Akhir. Abstrak hendaknya tidak lebih daripada 200 kata dan tidak menyebutkan acuan. Pada akhir

abstrak dicantumkan data tebal Tugas Akhir serta rincian ragam lampiran dan jumlah acuan yang digunakan serta kisaran tahun acuan tersebut (lihat Contoh 9 dan 10).

a.9. Halaman Daftar Isi

Halaman ini memaparkan semua judul bab dan judul sub-bab dalam suatu daftar yang disusun secara vertikal. Semua judul bab diketik dengan huruf besar, sedangkan sub-bab, anak sub-bab dan rinciannya hanya huruf awalnya diketik dengan huruf besar.

Daftar Isi diawali dengan butir KATA PENGANTAR, ABSTRAK, DAFTAR ISI, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR TABEL, DAFTAR LAMPIRAN (bila ada), yang diikuti keterangan halaman masing-masing (dalam angka Romawi kecil), kemudian diikuti rincian bab Bagian Tubuh Tugas Akhir, dan ditutup DAFTAR ACUAN. Tiap judul sub-bab dan anak sub-bab diketik makin ke dalam sesuai tingkatannya (lihat Contoh 11).

a.10 Halaman Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lampiran

Daftar ini memberikan kepada pembaca petunjuk yang memungkinkannya dengan cepat dan tepat mengetahui, gambar dan label serta lampiran apa saja yang ada dalam Tugas Akhir tersebut dan di halaman berapa kita dapat melihatnya (lihat Contoh 12).

a.11 Halaman Daftar Istilah

Daftar ini berisi keterangan istilah-istilah yang digunakan dalam penulisan dan diperkirakan perlu diterangkan.

b. BAGIAN TUBUH

Dalam bagian ini tercantum teks yang secara ilmiah memaparkan penelitian yang dilakukan serta hasil-hasil yang diperoleh dari penelitian tersebut. Penyajiannya lugas dan sistematis, menggunakan bahasa Indonesia sesuai kaidah tata bahasa yang berlaku, dan pengejaannya sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Pengindonesiaan istilah mengikuti Pedoman Umum Pembentukan Istilah, sedangkan ragam bahasa baku mengikuti Kamus Besar Bahasa Indonesia.

b.1 Bab Pendahuluan

Dalam bab PENDAHULUAN, yang merupakan BAB I Tugas Akhir, dikemukakan topik sebagai berikut dengan singkat dan jelas:

- (a) Latar belakang masalah yang akan dibahas
- (b) Perumusan masalah dan ruang lingkupnya
- (c) Metode penelitian yang digunakan
- (d) Hipotesa atau hasil yang diharapkan bila penelitian bersifat deskriptif
- (e) Tujuan/manfaat dilakukannya penelitian.
- (f) Sistematika penulisan laporan

Jika dianggap perlu, dalam bab ini dapat disebutkan hambatan-hambatan yang dialami dalam melaksanakan penelitian.

b.2 Bab 2: Landasan Teori

1. Tinjauan penelitian sebelumnya dengan topik yang sama dapat berupa jurnal maupun Tugas Akhir mahasiswa (*Literature Review*)
2. Teori yang berhubungan dengan topik Tugas Akhir yang dipilih

3. Referensi (Daftar Rujukan) 5 tahun terakhir

b.3 Bab 3: Analisa

Pada bagian ini sistematika penulisan berdasarkan pada jenis Tugas Akhir yang dipilih.

a. Analisa Perancangan Sistem Informasi

Bab 3: Analisa Sistem Berjalan

Isi dan pembahasan berisi:

- Analisa Proses Bisnis Berjalan

*Harus ada penjelasan mengenai:

** Struktur Organisasi, Fungsi dan Tugas pada Tempat Penelitian

** Ruang Lingkup Sistem Yang Akan Dibuat

** Menggunakan *Use Case Diagram* dan *Activity Diagram* dari sistem berjalan

- Analisa Dokumen: Masukan dan Keluaran Berjalan

*Harus melampirkan dokumen asli yang diletakkan pada lampiran

- Analisa Masalah dan Kebutuhan (*System Requirement*)

Penjelasan mengenai responden yang dimintai keterangan sesuai dengan sistem yang akan dibuat

*Lampiran yang dipenuhi :

→ hasil wawancara

→ kuisisioner

- Rekomendasi Pengembangan Sistem

Menjelaskan mengenai masukan dari hasil pengamatan yang telah dilakukan

b. Pengembangan Aplikasi

B1. Aplikasi Sistem Informasi

Isi dan pembahasan berisi:

Analisa Proses Bisnis dan Aplikasi sebelumnya

*Harus ada penjelasan mengenai:

** Struktur Organisasi, Fungsi dan Tugas pada Tempat Penelitian

** Ruang Lingkup Aplikasi yang akan dikembangkan

** Menggunakan *Use Case Diagram* dan *Activity Diagram* dari sistem berjalan.

Analisa Aplikasi berjalan

*Harus melampirkan gambar dari aplikasi yang akan dikembangkan beserta penjelasan aplikasi tersebut.

Analisa Kebutuhan (*System Requirement*)

Penjelasan mengenai responden yang dimintai keterangan sesuai dengan sistem yang akan dibuat

*Lampiran yang dipenuhi :

→ hasil wawancara

→ kuisisioner

Rekomendasi Pengembangan Sistem

Menjelaskan mengenai masukan dari hasil pengamatan yang telah dilakukan

B2. Aplikasi lainnya

Analisa Aplikasi berjalan

*Harus melampirkan gambar dari aplikasi yang akan dikembangkan beserta penjelasan aplikasi tersebut.

Kerangka pengembangan aplikasi dapat berisi struktur data dan algoritma yang berjalan dan yang akan dikembangkan.

Gambaran metode testing yang akan digunakan

Rancangan GUI: input/ output, basis data (jika diperlukan)

c. Audit Sistem Informasi

- Metode jenis penelitian
- Sampling dan metode pengumpulan bukti
- Teknik analisa data
- Teknik pengujian

d. Data Warehouse dan Data Mining

- Metode
- Kerangka data warehouse
- ETL
- Skema dan arsitektur Datawarehouse
-

e. Business Intelligence

f. Kecerdasan Buatan

g. *Mobile Application*

b.4 Bab Kesimpulan dan Saran

Pada bagian ini sistematika penulisan berdasarkan pada jenis Tugas Akhir yang dipilih.

a. Analisa Perancangan Sistem Informasi

Bab 4: Analisa dan Desain Sistem Usulan

Desain Proses Bisnis usulan

Functional Model: Use Case Diagram dan Activity Diagram

Behaviour Model: Sequence diagram atau communication diagram

Desain Model data

Minimal ada class Diagram, model data dan spesifikasi basis data dan rancangan kode.

Desain Tampilan antar muka (User interface)

Desain input-output (berisi dokumen yang akan digunakan)

*desain tampilan dan input/output dapat dibuat dengan prototype menggunakan kakas yang dibutuhkan.

b. Pengembangan Aplikasi

B1. Aplikasi Sistem Informasi

Isi dan pembahasan berisi:

Analisa Proses Bisnis dan Aplikasi sebelumnya

*Harus ada penjelasan mengenai:

** Struktur Organisasi, Fungsi dan Tugas pada Tempat Penelitian

** Ruang Lingkup Aplikasi yang akan dikembangkan

** Menggunakan Use Case Diagram dan Activity Diagram dari sistem berjalan.

Analisa Aplikasi berjalan

*Harus melampirkan gambar dari aplikasi yang akan dikembangkan beserta penjelasan aplikasi tersebut.

Analisa Kebutuhan (System Requirement)

Penjelasan mengenai responden yang diminta keterangan sesuai dengan sistem yang akan dibuat

*Lampiran yang dipenuhi :

→ hasil wawancara

→ kuisisioner

Rekomendasi Pengembangan Sistem

Menjelaskan mengenai masukan dari hasil pengamatan yang telah dilakukan

B2. Aplikasi lainnya

Analisa Aplikasi berjalan

*Harus melampirkan gambar dari aplikasi yang akan dikembangkan beserta penjelasan aplikasi tersebut.

Kerangka pengembangan aplikasi dapat berisi struktur data dan algoritma yang berjalan dan yang akan dikembangkan.

Gambaran metode testing yang akan digunakan

Rancangan GUI: input/ output, basis data (jika diperlukan)

c. Audit Sistem Informasi

- Metode jenis penelitian
- Sampling dan metode pengumpulan bukti
- Teknik analisa data
- Teknik pengujian

d. Data Warehouse dan Data Mining

- Metode
- Kerangka data warehouse
- ETL
- Skema dan arsitektur Datawarehouse

e. Business Intelligence

f. Kecerdasan Buatan

g. Mobile Application

b5 Bab Kesimpulan dan Saran

Bab ini merupakan bab terakhir, yang memuat semua hasil penelitian secara sistematis. Pada akhir bab tersebut dapat dikemukakan saran yang berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan. Misalnya, bahan atau aspek yang dapat diteliti lebih lanjut.

c. BAGIAN EKOR

Bagian ini merupakan bagian akhir Tugas Akhir yang **tidak ditandai** oleh judul BAB, namun penomoran halamannya melanjutkan nomor halaman sebelumnya. Bagian akhir Tugas Akhir terdiri dari empat bagian, yaitu:

- (a) Daftar Acuan
- (b) Gambar (termasuk foto dan grafik)
- (c) Tabel
- (d) Lampiran; dan bilamana perlu
- (e) Kartu asistensi
- (f) Ralat.

C.1 Gambar

Gambar yang dirasa mengganggu jika dimuat pada bagian tubuh Tugas Akhir, mungkin karena ukuran atau formatnya tidak sama dengan halaman-halaman yang lain atau karena jumlahnya banyak, sebaiknya diletakkan pada bagian ekor Tugas Akhir. Bagian ini diawali halaman kosong yang ditandai kata GAMBAR di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor halaman, tetapi ikut dihitung.

Gambar, grafik, lukisan garis, ataupun foto hendaknya dirancang untuk memberikan pengertian yang lebih baik terhadap keterangan yang diberikan teks Tugas Akhir. Sebaiknya gambar merupakan hasil cetakan dari printer, agar dapat direproduksi dengan jelas dan baik. Sebaiknya tidak menggunakan gambar ataupun grafik yang dibuat pada kertas milimeter ataupun reproduksinya.

Bila dua gambar atau lebih diletakkan berdekatan untuk memudahkan perbandingan, hendaknya berjarak antara sekurang-kurangnya 0,5 cm. Gambar yang harus diletakkan memanjang, bagian atas gambar hendaknya diarahkan pada sisi penjilidan (dalam hal demikian maka pencantuman nomor halaman tetap sama seperti pada halaman lainnya). Tiap gambar hendaknya diberi garis bingkai.

Judul dan keterangan gambar ditempatkan 1 cm di bawah bingkai, diketik tidak melampaui batas kiri-kanan bingkai. Semua keterangan ditulis dengan huruf kecil, kecuali awal kata "Gambar", awal keterangan, dan kata nama, yang ditulis dengan huruf besar. Penomoran gambar dinyatakan dengan angka Arab. Gambar yang merupakan kelompok ditandai dengan huruf a, b, c, dan seterusnya.

C.2 Tabel

Tabel yang berukuran besar atau banyak jumlahnya yang dirasa mengganggu bila dimuat pada bagian tubuh Tugas Akhir sebaiknya diletakkan di bagian Tabel. Bagian ini diawali halaman kosong yang ditandai kata TABEL di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor tetapi ikut dihitung.

Tabel merupakan alat bantu visual yang bermanfaat untuk menyajikan data secara jelas dan menyeluruh, disamping memungkinkan perbandingan secara cepat. Untuk itu tabel hendaknya dirancang dengan baik dan cermat, susunannya logis dan sederhana, tanpa dijejali data yang tidak relevan.

Tabel dapat disusun memanjang dengan ketentuan sama seperti halnya Gambar (lihat butir 2.5.1, di atas). Bila label melebihi satu halaman, dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut:

Di batas atas bidang pengetikan dicantumkan identitas tabel diikuti keterangan "(Lanjutan)" - yaitu dalam tanda kurung - diketik secara simetris. Dua spasi di bawahnya diketikkan keterangan kolom-kolom tabel, seperti tercantum pada awal tabel di halaman sebelumnya. Cara demikian diulang pada tiap halaman baru yang melanjutkan tabel yang sama. Garis penutup tabel diberikan hanya bila tabel sudah selesai seluruhnya.

Nomor tabel dinyatakan dengan angka Arab. Baris terakhir judul tabel berjarak 1 cm dari batas atas tabel. Keterangan tabel diketik di akhir tabel dengan huruf kecil, kecuali awal keterangan dan kata nama, yang diketik dengan huruf besar. Lebar keterangan tidak melebihi batas kiri-kanan bingkai tabel.

Gambar dan tabel yang besar dapat dibuat pada halaman lebar yang kemudian dilipat. Melipat halaman lebar tersebut hendaknya sedemikian rupa, sehingga sepertiga bagian ujung tabel terlipat membuka ke arah pembaca. Sekalipun demikian dianjurkan, agar memperkecil gambar ataupun tabel sehingga dapat dimuat pada satu halaman. Dalam hal demikian, judul dan keterangannya dibuat pada lembar hasil pengecilan, agar berukuran sama dengan judul dan keterangan gambar atau tabel lainnya.

Bilamana ada gambar, grafik, ataupun tabel yang dikutip dari literatur, hendaknya sumber dinyatakan dalam tanda kurung siku [Sumber: ...]; pengacuan sumber disesuaikan cara pengacuan dalam teks Tugas Akhir (lihat butir 3.1).

c.3 Lampiran

Bagian ini diawali halaman kosong yang ditandai kata LAMPIRAN di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor, tetapi ikut dihitung.

Dalam LAMPIRAN disajikan keterangan-keterangan yang dianggap penting untuk Tugas Akhir, tetapi yang akan mengganggu kelancaran membaca bila dicantumkan di Bagian Tubuh Tugas Akhir. Nomor lampiran dinyatakan dengan angka Arab dan diketik di tengah bidang pengetikan. Judul lampiran diketik dengan huruf kecil, kecuali awal kata "Lampiran", awal keterangan, dan kata nama, yang diketik dengan huruf besar. Baris pertama teks lampiran diketik dua spasi di bawah baris terakhir judul lampiran.

c.4 Kartu Asistensi

Kartu asistensi yang merupakan bukti bimbingan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan dosen pembimbing harus juga disertakan. Minimal bimbingan yang dilakukan adalah sebanyak 6 kali.

c.5 Ralat

Bila seluruh Tugas Akhir telah selesai diketik dan ternyata terdapat beberapa kesalahan, maka dapat dibuat suatu ralat. Seandainya pada satu halaman terdapat lebih dari tiga pembetulan, maka sebaiknya halaman tersebut diketik ulang.

Ralat dibuat pada halaman tersendiri, tanpa diberi nomor halaman dan ditempatkan di akhir Bagian Ekor, yaitu sebelum halaman kulit sampul belakang, sebagai halaman lepas tidak dijilid.

3. TATA CARA PENULISAN ACUAN TUGAS AKHIR

Sebagai karya ilmiah maka Tugas Akhir harus dilengkapi acuan kepada sumber informasi untuk menguatkan pernyataan yang tertulis. Sumber informasi tersebut dihimpun dalam suatu daftar acuan yang diberi judul DAFTAR ACUAN, yang ditempatkan segera setelah bab terakhir Tugas Akhir. Sumber data ataupun pengamatan yang tidak dipublikasikan atau yang berasal dari komunikasi pribadi tidak dicantumkan dalam daftar acuan tersebut. Kalaupun ada jenis informasi demikian

dirnfaatkan, maka pengacuannya dalam teks Tugas Akhir dinyatakan sebagai berikut: di akhir bagian yang menyatakan informasi tersebut dicantumkan keterangan dalam tanda kurung siku sebagai berikut: [data tidak dipublikasikan] atau [Miller, komunikasi pribadi 1987].

a. PENGUTIPAN ACUAN DI DALAM TEKS TUGAS AKHIR

- 1) Di dalam teks Tugas Akhir, pengacuan pada sumber informasi dapat merupakan bagian kalimat dengan halaman yang diacu dinyatakan dalam tanda kurung mengikutinya, atau nama penulis dan nomor halaman seluruhnya dicantumkan dalam tanda kurung di akhir kutipan.

Harandi (152) menyatakan, bahwa ... atau
... (Harandi 152)

- 2) Jika acuan ditulis oleh dua pengarang, maka kedua nama pengarang dituliskan dengan menambahkan kata dan (dalam acuan buku berbahasa Indonesia atau kata and untuk buku acuan berbahasa Inggris) di antara nama kedua pengarang tersebut. Tetapi, jika acuan disusun oleh lebih dari dua pengarang, maka hanya nama pengarang pertama dituliskan, diikuti keterangan dkk. atau et al. di belakangnya (dicetak miring pada Penyunting Kata).
(Golub and Van Loon 222)
(Ashadi dan Sumantri 432)
(Wismoyo *dkk.* 300)
(Rich *et al* 77)

- 3) Jika hendak mengacu pada percobaan yang dilakukan X, yang nama dan percobaannya disebut dalam buku karangan Wismoyo *dkk.* (contoh di atas) di halaman 260, misalnya, maka pengacuannya dalam teks Tugas Akhir dinyatakan sebagai berikut:

Percobaan fusi dingin tahun 1989 memberikan hasil . . . (*lihat Wismoyo dkk 1990: 260*).

Dalam hal demikian, jangan sekali-kali menuliskan acuan di dalam teks Tugas Akhir jika buku karangan X tidak dicantumkan dalam Daftar Acuan, bahkan kemungkinan besar tidak diperiksa sendiri oleh mahasiswa.

- 4) Jika penulis sudah jelas diidentifikasi di dalam teks Tugas Akhir, maka tidak perlu diulangi dalam kutipan.

Dalam seminar mengenal Cara Belajar Efektif di Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Senat Mahasiswa Ilmu Komputer - UI telah dibahas mengenai beberapa metoda yang dianggap efektif untuk belajar di perguruan tinggi (Ahmad 30). Nurdin Lubis menjelaskan bahwa cara belajar dalam kelompok dapat meningkatkan motivasi mahasiswa untuk mempelajari materi baru di perguruan tinggi (45-50).

- 5) Jika lebih dari satu karya penulis yang sama dikutip, suatu bentuk singkat dari judul dituliskan.

Ibu Mien Sugandi menjelaskan keberatannya terhadap keikutsertaan Indira Sudiro dalam acara Miss Universe di Mexico (Sutanto, *Wanita* 25-35)

- 6) Karya dalam beberapa volume dikutip sebagai berikut:
Psikologi didefinisikan sebagai ilmu yang mempelajari tingkah laku manusia (Danutirto 2:100).
- 7) Cara penulisan kutipan diletakkan di dalam tanda kutip. Bila sebelum kutipan digunakan kata "menulis" atau "mengatakan" maka biasanya diikuti dengan tanda koma, sedangkan kata lainnya biasanya diikuti oleh tanda titik dua.
Ratno Singgih memberikan pendapatnya mengenai dunia perfilman di Indonesia: "Film Indonesia belum bisa menjadi tuan rumah di negaranya sendiri."

Ratno Singgih menulis, "Film Indonesia belum bisa menjadi tuan rumah di negaranya sendiri."

Ratno Singgih berpendapat "Film Indonesia belum bisa menjadi tuan rumah di negaranya sendiri."
- 8) Kutipan sepanjang empat baris atau lebih biasanya ditulis dalam suatu blok atau bentuk tampilan. Kutipan ditulis mulai sepuluh ketukan dari tepi kiri, jarak antarbarisnya satu spasi, dan tidak diletakkan di dalam tanda kutip kecuali bila terdapat tanda kutip dalam teks aslinya. Bila terdapat kata yang dihilangkan maka dapat digunakan tanda elipsis yaitu tiga ketukan dengan tanda titik. Bila ingin menambahkan kata atau kalimat, dapat diletakkan di dalam tanda kurung siku.
Jenderal Eddy Sudrajat mengatakan bahwa:

Pergantian Pangab akan dilakukan pada hari Sabtu tanggal 8 Mei 1993
... Jenderal Feisal Tanjung [saat ini menjabat sebagai Kepala Staf Umum ABRI] adalah seorang lulusan AKABRI angkatan 1962. (Rosihan 45)

b. DAFTAR ACUAN

Sumber informasi yang dimasukkan dalam Daftar Acuan dapat berupa:

- (1) Buku seluruhnya
- (2) Bab atau bagian suatu buku
- (3) Monografi
- (4) Makalah dalam majalah ataupun yang berasal dari suatu symposium atau pertemuan ilmiah lainnya
- (5) Laporan ataupun naskah penerbitan suatu badan atau lembaga resmi.

Naskah yang belum diterbitkan, namun sedang dipersiapkan untuk pencetakannya dapat dicantumkan dengan membubuhkan keterangan [sedang dicetak] di akhir acuan.

Sumber informasi yang dicantumkan dalam Daftar Acuan hendaknya yang benar-benar diperiksa atau dibaca secara langsung serta relevan dengan masalah penelitian. Pemanfaatan informasi berupa abstrak. sedapat mungkin dihindari. Bilamana dianggap perlu benar, maka di akhir acuan hendaknya dibubuhkan keterangan [abstrak].

Pengetikan Daftar Acuan mengikuti ketentuan umum yang ditetapkan (lihat 1.1.2). Judul DAFTAR ACUAN diketik secara simetris di batas atas bidang pengetikan. Acuan pertama dimulai empat spasi di bawahnya, di batas kiri bidang pengetikan. Baris kedua dan lanjutan tiap acuan dimulai

lima ketukan ke dalam dari batas kiri bidang pengetikan, dengan jarak baris satu spasi. Acuan berikutnya dimulai di batas kiri bidang pengetikan, berjarak dua spasi dari baris terakhir acuan sebelumnya. Sesudah tiap tanda baca diberi hanya satu ketukan bebas, kecuali antara kependekan nama kecil pengarang atau inisial namanya tanpa ketukan kosong. Judul buku dan nama majalah dicetak miring (*italics*).

c. Penulisan Sumber Acuan untuk Buku

Unsur-unsur yang harus ada adalah Penulis, Judul Tempat: Penerbit, Tahun.

- 1) Jarak antar unsur adalah satu ketukan kosong (setelah tanda titik).
- 2) Nama penulis ditulis terbalik atau berdasarkan nama keluarganya. Bila terdapat beberapa penulis maka nama penulis kedua dan selanjutnya tidak lagi dituliskan terbalik melainkan berdasarkan nama yang tertulis di buku yang dijadikan acuan.
- 3) Tahun penerbitan yang dipakai adalah tahun terakhir saat buku itu diterbitkan.
- 4) Jika acuan ditulis oleh dua pengarang, maka kedua nama pengarang dituliskan dengan menambahkan kata dan (untuk acuan buku berbahasa Indonesia) atau kata and (untuk buku acuan berbahasa Inggris) di antara nama kedua pengarang tersebut. Nama pengarang kedua tidak perlu dibalik melainkan ditulis dengan urutan biasa. Tetapi, jika acuan disusun oleh lebih dari dua pengarang, maka hanya nama pengarang pertama dituliskan, diikuti keterangan *dkk.* atau *et al.* di belakangnya (dicetak miring pada Penyunting Kata).

Atkinson, L.V. *Pascal Programming* New York: Free Press, 1980.

Golub, G.H. and Wolter R. Mears. *Matrix Computations* 2nd ed. Baltimore: The Johns Hopkins University Press, 1989.

d. Pencantuman Sumber Acuan untuk Majalah

Unsur-unsur yang harus ada adalah: Penulis. "Judul," *Majalah* Volume (Nornor), Halaman.

Bernstein, P.A. and D.W. Shipman, D.W. "The Correctness of Concurrency Control Mechanism in a System for Distributed Database." *ACM Trans on Database System*, 5 (1980). 52-68.

Kuttner, Bob. "The Declining Middle," *Atlantic Monthly* July 1983, 60-72.

Pothen, A. "Simplicial cliques, shortest elimination trees, and supernodes in sparse Cholesky factorization." *Technical Report CS-88-13, Dept. of Computer Science* Pennsylvania: The Pennsylvania State University, University Park, 1988.

Catatan:

Singkatan nama majalah disesuaikan dengan peraturan internasional yang berlaku. Ketentuan untuk itu dikemukakan antara lain dalam *World list of scientific periodicals*.

- 1) Dalam contoh pertama, tanda baca titik mengakhiri singkatan nama majalah yang dicetak miring (dengan Pengolah Kata). Angka 5 menyatakan volume majalah (dalam majalah Indonesia biasanya "Tahun ke-5" atau "Tahun V,").
- 2) Judul artikel diletakkan dalam tanda petik dan nama majalah ditulis miring.
- 3) Untuk technical report, yang biasanya dikeluarkan oleh suatu universitas, yang dicantumkan adalah nama report tersebut, nama dan alamat universitas atau institusi yang mengeluarkan serta nomor dan tahun penerbitan.

- 4) Nomor volume tidak perlu disebutkan untuk penerbitan mingguan atau bulanan tetapi selalu disebutkan untuk majalah triwulanan.
- 5) Nomor majalah di bawah 100 ditulis penuh: 60-72. Untuk nomor lebih besar dari 100 dan dalam batasan 100, hanya dua angka terakhirnya disebutkan: 208-22, tetapi 163-207.

e. Pengarang Tidak Dikenal

Jika sumber informasi yang digunakan tidak mencantumkan nama penulis ataupun editor, maka acuan menggunakan nama tim penyusun, nama penerbit, ataupun lembaga yang menerbitkan.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* Jakarta: P.N. Balai Pustaka, 1979.

Tim Penelaah Bidang Pengetahuan Alam. *Tinjauan tentang perairan Indonesia bagian Timur untuk mendasari pemilihan lokasi stasiun penelitian laut* Jakarta: Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, 1985.

A Critical Fable Boston: Houghton Mifflin, 1922.

Anonymous, M.D. *The Healers* New York: Putnam, 1967.

"Coping with Nature." *Time* 29 Aug. 1983, hal. 10-11.

f. Edisi

Sebutkan tahun edisi yang dipakai, bukan tahun pada saat buku tersebut diterbitkan pertama kalinya.

Barklund, Elmer. *Contemporary Literacy Criticism* 2nd ed. Detroit: Gale, 1982.

Makaliwe, Hendrik. *Matematika Kombinatorik* Ed. 4. Jakarta: Gramedia, 1990.

g. Editor

Posisi nama editor diletakkan sesudah judul buku dengan namanya ditulis dengan susunan nama biasa, sedangkan nama pengarang tetap diletakkan di depan.

Saroyan, William. *My Name Is Saroyan* Ed. James H. Tasjian Now York: Coward-McCann, 1983.

h. Pengarang Gabungan

Jika suatu karangan ditulis oleh lebih dari seorang penulis, maka semua nama penulisnya dinyatakan dalam Daftar Acuan.

Vetterling, W.T. Teukolsky, S.A., Press, W.H. and Flannery, B.P. *Numerical Recipes (Pascal)* Revised Edition, Cambridge: Cambridge University Press, 1989.

Chancellor, John, and Walter R.Mears. *The New Business* New York: Harper & Row, 1983.

Krosnow, Erwin C., Lawrence D. Longley, and Herbert A. Terry. *The Politics of Broadcast Regulation* New York: St. Martin's Press, 1982.

i. Judul dalam Judul

Jika sumber informasi berupa karangan ilmiah yang dimuat dalam suatu himpunan karangan, maka acuan mencantumkan nama penulis yang karangannya digunakan, disertai keterangan lengkap mengenai himpunan karangan yang menjadi asal acuan tersebut.

Morton, K.W., 1968. "Initial-value Problems by Finite Difference and Other Methods." *Studies in - The state of the art in Numerical Analysis* Ed. D. Jacobs. Oxford: Academic Press, 1980.

Sukardjo, Atika. "Pengaruh Lingkungan Keluarga Pada Perkembangan Anak." *Studi Dalam Perkembangan Anak di Indonesia* Jakarta: Balai Cipta, 1993.

Catatan: Penulisan kata "Dalam" dicetak *miring* (dengan Pengolah Kata) dan diikuti tanda baca titik dua.

j. Terjemahan

Jika sumber informasi berupa karya terjemahan, maka pencantumannya dalam Daftar Acuan dituliskan sebagai berikut:

Mitchell, A.R. & Griffiths, D.F., *Metoda Beda Hingga untuk Persamaan Differensial Parsial* Terjemahan: T. Basaruddin. Jakarta: Pusat Antar Universitas Ilmu Komputer Universitas Indonesia, 1985.

Beauvoir, Simone de. *When Things of the Spirit Come First* Trans. Patrick O'Brien. New York: Pantheon, 1982.

k. Perangkat Lunak Komputer

Jika sumber informasi berupa manual perangkat lunak, maka pencantumannya dalam Daftar Acuan dituliskan sebagai berikut:

Kusmiak, Gene. *Bank Street Writer Perangkat Lunak dan manual*. San Rafael, CA: Brodenbund, 1983. IBM, 64k, 1.1 or 2.0.

l. Bahan yang Ditulis Oleh Pengarang yang Sama

Jika menggunakan lebih dari satu sumber yang ditulis oleh pengarang yang sama, maka nama pengarang dituliskan lengkap pada entry pertama.

Liu, J.W.H. "A compact row storage scheme for Cholesky factors using elimination trees." *ACM Trans on Math Software*, 12 (1986), 127-148.

----- " The role of elimination trees in sparse factorization," *SIAM J Matrix Anal & Appl*, 11 (1990). 134-172.

Jika sumber-sumber yang ditulis pengarang, yang sama diterbitkan dalam tahun yang sama, maka data tahun penerbitan diikuti lambang a, b, c, yang urutannya ditentukan secara kronologis berdasarkan tanggal atau bulan penerbitannya, atau berdasarkan abjad judul karangan masing-masing jika keterangan saat yang tepat penerbitannya tidak diketahui.

Stewart, GA "A Note on The Perturbation of Singular Values." *Lin. Alg and Its Appl.*, 28 (1979a), 213-228.

----- " Perturbation Bounds for The Definite Generalized Eigenvalue Problem." *J. Inst. Math. Appl.*, 23 (1979b), 203-215.

m. Tata Nama dalam Sistem Pengacuan.

Sebagaimana tampak dalam contoh di atas, dalam Daftar Acuan nama penulis dibuat dengan mencantumkan nama keluarga atau nama terakhir terlebih dahulu, diikuti hurut pertama nama kecilnya (initial). Di bawah ini diberikan beberapa contoh untuk menentukan nama penulis:

1) Sebutan Sr. (Senior) ataupun Jr. (Junior) dan urutan keturunan dicantumkan sesudah nama pengarang.

Talmadge E. King Jr. menjadi King Jr., T.E.

Ira Raymond Edwards III menjadi Edwards III, I.R.

2) Nama yang dimulai dengan Mc, St., Ste. diletakkan pada urutan nama dengan ejaan Mac, Saint, Sainte, jadi:

MacMillan, J. [dalam abjad M] mendahului McGuiness, D.

3) Nama ganda ditulis berdasarkan nama pertamanya:

Bertrand Poirot-Delpech menjadi Poirot-Delpech, B.

Sven-Erik Larsson menjadi Larsson, S.-E.

4) Nama Spanyol, yang mencantumkan nama ayah dan ibu dengan penanda posesif y dituliskan sebagai berikut:

Juan Perez y Fernandez menjadi Perez y Fernandez, J.

5) Nama dengan prefiks dituliskan berdasarkan prefiksnya (biasanya nama Inggris, Italia, Prancis, Spanyol).

J. E De Vries menjadi De Vries, J. E.

M. Du Prada menjadi Du Prada, M.

M. J O'Connor menjadi O'Connor, M.J.

D. D Van Slyke menjadi Van Slyke, D.D.

6) Nama-nama Belgia, Belanda, Jerman, Swedia disusun berdasarkan nama, bukan prefiks.

A. von Bayer menjadi Bayer, A. von

H. J. den Hertog menjadi Hertog, H.J. den

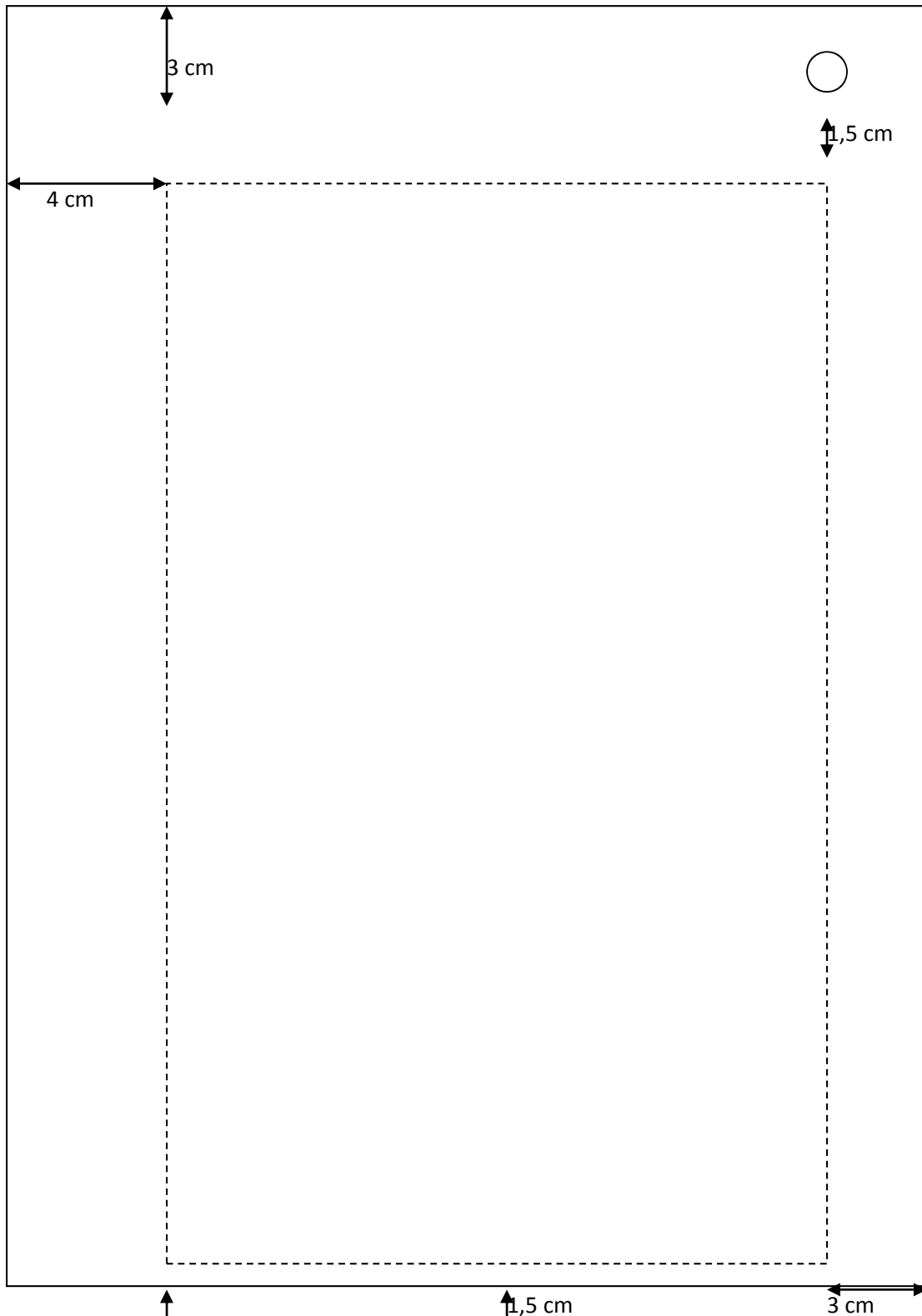
J. H. van't Hoff menjadi Hoff, J.H. van't

C. zu Stolberg menjadi Stolberg, C. zu

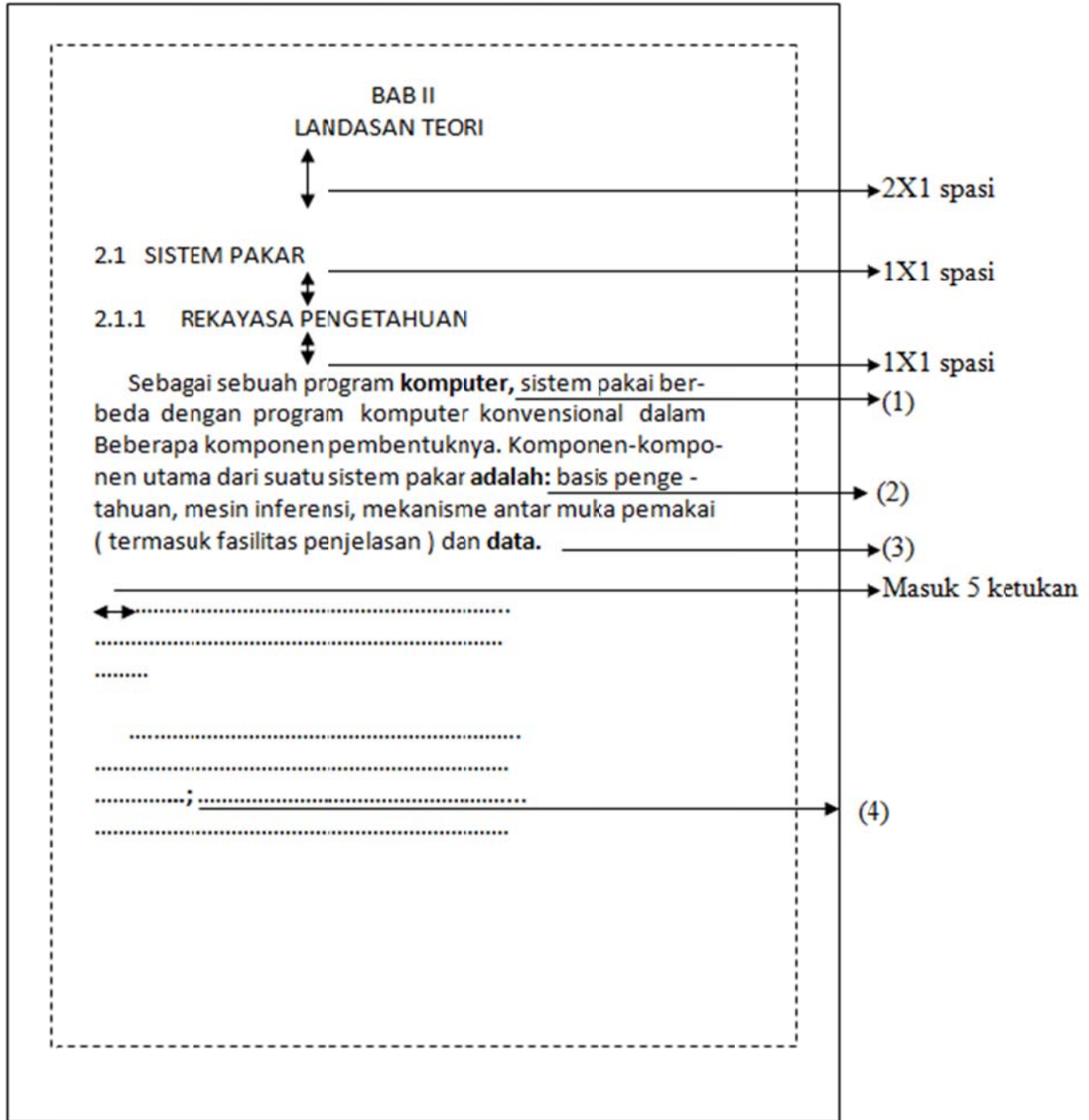
- 7) Nama Cina ditulis berdasarkan nama keluarga.
- | | | |
|-------------------|---------|----------------|
| Gan Koen Han | menjadi | Gan, K.H. |
| Lie-Injo Luan Eng | menjadi | Lie-Injo, L.E. |
- 8) Nama India (dengan das), Arab, dan Yahudi (el, ibn, abdel, ben).
- | | | |
|-----------------|---------|-----------------|
| J. Ben Barak | menjadi | Ben Barak, J. |
| K. K. Das Gupta | menjadi | Das Gupta, K.K. |
| A. El Gafar | menjadi | El Gafar, A. |
| M. Ibn Saud | menjadi | Ibn Saud, M. |
- 9) Nama Indonesia, berdasarkan nama keluarga atau yang dianggap sebagai penggantinya.
- | | | |
|-------------------|---------|-------------------------------|
| N. Sutan Iskandar | menjadi | Iskandar, N.St. [untuk Sutan] |
| M. Lubis | menjadi | Lubis, M. |
| Boen S. Oemarjati | menjadi | Oemarjati, B.S. |

CONTOH 1: BIDANG PENGETIKAN

Tempat pencantuman nomor halaman



CONTOH 2: PENGETIKAN TEKS



Catatan :

1. Tanda baca koma rapat terhadap r, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf s
2. Tanda baca titik dua rapat terhadap h, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf b
3. Tanda baca titik rapat terhadap huruf yang mendahuluinya, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.
4. Tanda baca titik koma rapat terhadap huruf yang mendahuluinya, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.

CONTOH 3: HALAMAN JUDUL COVER



SISTEM INFORMASI PELAYANAN KESEHATAN BERBASIS PETA PADA WILAYAH TANGERANG SELATAN

namamahasiswa

nim mahasiswa

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

20xx

CONTOH 4: HALAMAN JUDUL DENGAN SPESIFIKASI



SISTEM INFORMASI PELAYANAN KESEHATAN BERBASIS PETA PADA WILAYAH TANGERANG SELATAN

Laporan Tugas Akhir

Diajukan Untuk Melengkapi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Komputer

Oleh:

namamahasiswa

nim mahasiswa

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

20xx

CONTOH 5: Halaman Pernyataan Bukan Plagiat

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

NIM : 9999999999
Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Judul Tugas Akhir : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xx

Menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir saya adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan didalam laporan Tugas Akhir saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Jakarta,.....

Materi Rp. 6000

(Nama Mahasiswa)

CONTOH 7: HALAMAN JUDUL PERSETUJUAN (untuk satu Pembimbing)

LEMBAR PENGESAHAN

NIM : 9999999999
Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Judul Tugas Akhir : SISTEM INFORMASI PELAYANAN KESEHATAN BERBASIS PETA
PADA WILAYAH TANGERANG SELATAN

TUGAS AKHIR INI TELAH DIPERIKSA DAN DISIDANGKAN

JAKARTA,

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, S.Kom, MT
Dosen Pembimbing

MENGETAHUI,

XXXXXXXXXX, ST, MTI
Koord. Tugas Akhir Sistem Informasi

XXXXXXXXXXXX, ST, MMSI
KaProdi Sistem Informasi

CONTOH 9: HALAMAN ABSTRAK (Bahasa Inggris)

ABSTRACT

Now, we are in the era of information-based competition. Information becomes a valuable asset for a business institution in order to win the business competition. Higher education also has used information to run efficiently their academic processes. University of Indonesia, as one of the best universities in Indonesia, has used Information System, called University of Indonesia Academic and Student Affairs Information System (SIAK-UI), to run its academic and student affairs processes.

Not all faculties in University of Indonesia have used SIAK-UI. The goal of this study is to extend the SIAK-UI application to Faculty of Medicine (FK) and Faculty of Dentistry (FKG). To achieve it, software development process is done based on discipline software engineering. Software development model used in this study is waterfall model. This thesis will explain the activities and results produced in each development phases.

Scope of design and implementation of SIAK-FK and SIAK-FKG are limited to one process, that is lecture-scheduling process. At the last phase, software development process and results are evaluated. What has been done and what has not been done through this software development will be discussed in the last part of this thesis.

*Keywords: Academic and Student Affairs Information System,
Software Engineering*

CONTOH 10: HALAMAN ABSTRAK (Bahasa Indonesia)

ABSTRAK

Saat ini, dunia telah memasuki era persaingan berbasis informasi. Informasi menjadi aset yang berharga bagi suatu institusi bisnis dalam memenangkan persaingan bisnis. Dunia pendidikan tinggi juga telah memanfaatkan informasi untuk mengefisienkan proses-proses akademik yang ada di dalamnya. Universitas Indonesia, sebagai salah satu universitas terkemuka di Indonesia, telah memanfaatkan Sistem Informasi yang disebut Sistem Informasi Akademik & Kemahasiswaan Universitas Indonesia (SIK-UI) dalam proses-proses akademik dan kemahasiswaan.

SIK-UI belum sepenuhnya digunakan oleh seluruh fakultas yang ada di Universitas Indonesia. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan aplikasi SIK-UI tersebut ke Fakultas Kedokteran (FK) dan Fakultas Kedokteran Gigi (FKG) Universitas Indonesia. Untuk itu, dilakukan proses pengembangan perangkat lunak yang didasarkan pada rekayasa perangkat lunak yang benar. Model pengembangan perangkat lunak yang digunakan dalam penelitian ini adalah model *waterfall*. Laporan Tugas Akhir ini akan menguraikan aktifitas-aktifitas dan produk-produk yang dihasilkan pada masing-masing tahap pengembangan.

Desain dan implementasi untuk SIK-FK dan SIK-FKG ini dibatasi pada salah satu modul proses, yaitu proses penjadwalan kuliah. Pada tahap akhir pengembangan perangkat lunak, dilakukan evaluasi terhadap proses dan produk pengembangan perangkat lunak. Hal-hal apa yang telah dilakukan dan apa yang belum dilakukan pada pengembangan perangkat lunak ini akan diulas pada bagian akhir Tugas Akhir ini.

*Kata kunci: Sistem Informasi Akademik & Kemahasiswaan,
Rekayasa Perangkat Lunak*

CONTOH11: HALAMAN DAFTAR ISI**DAFTAR ISI**

Halaman

LEMBAR PERNYATAAN ...	I
LEMBAR PERSETUJUAN ...	II
KATA PENGANTAR...	III
ABSTRACTION ...	IV
ABSTRAKSI...	V
DAFTAR ISI ...	VII
DAFTAR GAMBAR ...	XI
DAFTAR TABEL ...	XIV
DAFTAR SIMBOL ...	XV
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang ...	1
1.2. Maksud dan Tujuan ...	2
1.3. Metodologi Perangkat Lunak...	2
1.4. Batasan Masalah...	4
1.5. Sistematika Penulisan ...	5
BAB II <u>LANDASAN TEORI</u>	
2.1. Definisi Sistem Informasi Geografis...	7
2.2. Siklus Sistem Informasi Geografis...	8
2.3. Subsistem Sistem Informasi Geografis ...	9
2.4. Data Base SIG...	10
2.5. Komponen-komponen SIG ...	11
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN	76

CONTOH 12: HALAMAN DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. GAMBAR 1.1. MODEL WATERFALL (EDDY PRAHASTA, 2001)	3
2. GAMBAR 2.1. PROSES PERENCANAAN SIG	8
3. GAMBAR 2.2. SUBSISTEM SIG	9
4. GAMBAR 2.3. FORMAT RASTER DAN VEKTOR	11
5. GAMBAR 2.4. CONTOH ENTITY TITIK DENGAN ASOSIASI INFORMASINYA	12
6. GAMBAR 2.5. CONTOH ENTITY GARIS DENGAN ASOSIASI INFORMASINYA	13
7. GAMBAR 2.6. STRUKTUR MODEL DATA RASTER	14
8. GAMBAR 2.7. KOORDINAT PADA MODEL DATA RASTER	15
9. GAMBAR 3.1. CONTOH PETA TIPE POLIGON	22
10. GAMBAR 3.2. CONTOH PETA JALAN ARTERI	22
11. GAMBAR 4.1. DIAGRAM PROSES PERENCANAAN	25
12. GAMBAR 4.2. PROSES PEMINDAHAN DATA DXF DARI AUTOCAD KE MAPINFO	26
15. GAMBAR 4.3. PROSES PENENTUAN LAYER	27
16. GAMBAR 4.4. NILAI KOORDINAT	27
17. GAMBAR 4.5. DIAGRAM KONTEKS	29
18. GAMBAR 4.6. DIAGRAM BLOK	30
19. GAMBAR 4.7. DIAGRAM ERD	36
20. GAMBAR 4.8. DIAGRAM RELASI	37
21. GAMBAR 4.9. PERANCANGAN MENU UTAMA	41
22. GAMBAR 4.10. PERANCANGAN MENU PETA	42
23. GAMBAR 4.11. PERANCANGAN MENU ALAT BANTU	43
24. GAMBAR 4.12. PERANCANGAN MENU INFORMASI	43
25. GAMBAR 4.13. LAYER PETA KECAMATAN.TAB	44
26. GAMBAR 4.14. LAYER PETA KELURAHAN.TAB	44
27. GAMBAR 4.15. LAYER PETA JALAN ARTERI	46
29. GAMBAR 4.16 LAYER PETA INTENSITAS LAHAN	45
30. GAMBAR 4.17 FORM UTAMA	46
31. GAMBAR 4.18 FORM ISI MENU	46
32. GAMBAR 4.19 FORM MENCARI DATA JALAN	47
33. GAMBAR 4.20 FORM KONDISI	47
34. GAMBAR 4.21 FORM PILIHAN UBAH DATA	48
35. GAMBAR 4.22 FORM UBAH DATA	48
36. GAMBAR 5.1. FORM PEMBUKA	50
37. GAMBAR 5.2. MENU UTAMA	51
38. GAMBAR 5.3. MENU PETA	52
39. GAMBAR 5.4. INFORMASI WILAYAH KECAMATAN KARAWACI	53
40. GAMBAR 5.5. CARI DATA JALAN ARTERI	54
41. GAMBAR 5.6. INFORMASI JALAN	55
43. GAMBAR 5.7 FORM PASSWORD	55
44. GAMBAR 5.8 FORM PESAN PASSWORD	56

CONTOH 13 : HALAMAN DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. TABEL 4.1 ATRIBUT TABEL JALAN ARTERI	38
2. TABEL 4.2 (LANJUTAN) ATRIBUT TABEL JALAN ARTERI	38
3. TABEL 4.3 ATRIBUT TABEL KECAMATAN	39
4. TABEL 4.4 ATRIBUT TABEL LAHAN	39
5. TABEL 5.1 DATA HASIL PENGUJIAN	62
6. TABEL 5.2 (LANJUTAN) DATA HASIL PENGUJIAN	62

Nama Dosen Pembimbing Sistem Informasi beserta gelar :

1. Abdi Wahab, ST, MT
2. Ariyani Wardhana, S.Kom, MM
3. Ardiansyah, ST, MTI
4. Andi Nugroho, ST, M.Kom
5. Anita Ratnasari, S.Kom., M.Kom
6. Arifah Rachmawati, S.Kom, MM
7. Bambang Jokonowo, S.Si., MTI
8. Bagus Priambodo, ST., MTI
9. Ir. Fajar Masya, MMSI
10. Inge Handriyani, SE, MMSI, M.Ak
11. Misbahul Fajri, ST, MTI
12. Misni, S.Kom, M.Kom
13. Nia Kusuma Wardhani, S.Kom, MM
14. Nur Ani, ST., MMSI
15. Ratna Mutu Manikam, S.Kom., MT
16. Sarwati Rahayu, ST., MMSI
17. Sulis Sandirwarno, S.Kom, M.Kom
18. Wachyu Hari Haji, S.Kom., MM
19. Dr. Yaya Sudarya, MTI
20. Yustika Erliani, SE, MMSI

Contoh 13 Penulisan jurnal:

Petunjuk Penulisan Jurnal Ilmiah (Font size14, center, Bold)

(kosong 1 spasi tunggal)

Penulis 1, penulis 2, penulis 3 (tanpa gelar, 12 pt, Times New Roman)

(kosong, 1 spasi tunggal)

alamat e-mail (optional)

(kosong 2 spasi tunggal)

Abstrac(10 pt, bold)

Abstrak untuk artikel berbahasa indonesia dapat menggunakan bahasa indonesia atau bahasa inggris, sedangkan untuk artikel berbahasa inggris abstrac ditulis dalam bahasa inggris. Format huruf adalah miring (Italic) sepanjang 150-200 kata, dengan margin kiri 35 mm dan margin kanan 30 mm. Abstrak ditulis dengan format satu kolom. Jarak antara teks abstrak dengan judul abstrak adalah 1 spasi (10 pt). Kata kunci ditulis di bawah teks abstrak, disusunurut abjad dan dipisahkan oleh tanda titik koma.

Keyword:*Judul kata kunci ditulis dengan format regular dengan font 10 pt bold sedangkan kata kuncinya ditulis dengan huruf miring (italic).*

(kosong 2 spasi tunggal)

1. Sub Judul (10 pt, rata kiri, bold)

Isi artikel ditulis dengan format margin kiri 25 mm, margin kanan 20 mm, margin bawah 20 mm dan margin atas 20 mm. Jarak header dari tepi kertas adalah 20 mm, dan jarak footer dari tepi kertas (edge) adalah 17 mm. Artikel diketik dalam program MS Word dengan jenis huruf Times New Roman dengan font 10 pt, satu spasi dan dalam format dua kolom yang terpisah 10 mm. Sub judul ditulis dengan huruf tebal dengan format Title Case dan disusun rata kiri tanpa garis bawah. Sub sub judul ditulis dengan huruf tebal dengan format Sentence case dan disusun rata kiri tanpa nomor dan garis bawah. Maksimal jumlah halaman adalah 8.

Gambar dan Tabel diletakkan di dalam kelompok teks dan diberi keterangan. Gambar dan tabel diikuti dengan judul gambar yang diletakkan di bawah gambar yang bersangkutan dan judul tabel yang diletakkan di atas tabel yang bersangkutan. Gambar harus dijamin dapat tercetak dengan jelas. Gambar atau diagram/skema sebaiknya diletakkan sesuai kolom di antara kelompok teks atau jika terlalu besar diletakkan di bagian tengah halaman.

Sistem penulisan kutipan/cuplikan suatu naskah atau literatur menggunakan sistem Harvard. Sumber pustaka dituliskan di dalam uraian hanya terdiri dari nama penulis dan tahun penerbitannya.

Penulisan daftar acuan harus memuat inisial dan nama penulis, nama jurnal atau judul buku, volume, editor (jika ada), penerbit dan kotanya, tahun penerbitan dan halaman. Disusun menurut abjad

tanpa penomoran dan jarak antara daftar pustaka adalah satu spasi.

Daftar Pustaka (10pt, center, bold)

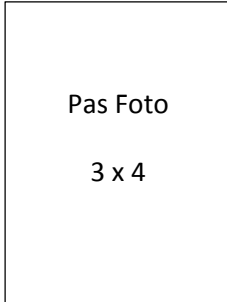
[1] Best, Tom. *Oracle Database 10g:Administration Workshop II, student guide*. California.Oracle University, 2006

[2] Kusdeni, Deni. "Apakah Metode Terbaik Untuk DRP". Jakarta, 2005 [online], available:<http://dkusdeni.blogspot.com/apakah-metode-terbaik-untuk.html> dilihat tanggal,10 Juni 2008

.....

Format CV:

CURICULUM VITAE



Name :
Place an date of bird :
Sex :
Nationality :
Marital Status :
ID Number :
Pasport Number :
Email :
Religion :
Address :
Phone Number/Mobile :

EDUCATION

Elementary School :
Secondary School :
Senior High School :
University :
Degree Awarded :
Faculty :
Title of thesis :
GPA :

SKILLS

Language : Score Toefl :

ORGANIZATION EXPERIENCE

No. of Years	Title	Name of Organization

WORK EXPERIENCE

No. of Years	Position	Employer

ACTIVITIES

NATIONAL/INTERNATIONAL

No. of Years	Position	Employer

--	--	--

ACHIEVEMENT

No. of Years	Position	Employer

ACHIEVEMENT

Sports :
Various :