

2016

Pedoman Penulisan Tugas Akhir.

AMIKOM Cipta Darma Surakarta

Dengan pedoman ini diharapkan dapat membantu Mahasiswa AMIKOM Cipta Darma Surakarta dalam penyusunan tugas akhir. Sehingga tercipta keseragaman dalam penyusunan tugas akhir.

Isi buku ini dibagi menjadi 5 (lima) bagian, yaitu:1. Petunjuk Umum;2. Usulan Penulisan;3. Tata Cara Penyusunan;4. Tata Cara Penulisan;5. Lampiran yang memuat contoh-contoh.



AMIKOM Cipta Darma Surakarta

UNTUK
KALANGAN SENDIRI



2016

Pedoman Penulisan Tugas Akhir.

AMIKOM Cipta Darma Surakarta

Dengan pedoman ini diharapkan dapat membantu Mahasiswa AMIKOM Cipta Darma Surakarta dalam penyusunan tugas akhir. Sehingga tercipta keseragaman dalam penyusunan tugas akhir.

Isi buku ini dibagi menjadi 5 (lima) bagian, yaitu:1. Petunjuk Umum;2. Usulan Penulisan;3. Tata Cara Penyusunan;4. Tata Cara Penulisan;5. Lampiran yang memuat contoh-contoh.

NAMA MAHASISWA : _____

NO. MAHASISWA : _____

JUDUL TUGAS AKHIR : _____

PEMBIMBING TA : 1. _____

2. _____

Pas Photo
3 x 4
Berwarna

AMIKOM Cipta Darma Surakarta

UNTUK
KALANGAN SENDIRI



**Pedoman Penulisan
Tugas Akhir
Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIKOM)
Cipta Darma Surakarta
2016**

KATA PENGANTAR

Setiap lulusan AMIKOM Cipta Darma Surakarta dituntut mampu menulis karangan ilmiah secara benar. Penulisan Tugas Akhir merupakan karya tulis ilmiah hasil penulisan yang bertujuan

- a. Mengevaluasi Mahasiswa di Bidang Hardware dan Software
- b. Mengajarkan Mahasiswa Untuk Menulis Karya Ilmiah
- c. Mendekatkan Mahasiswa Dengan Dunia Kerja
- d. Proses Pembelajaran Mandiri
- e. Memotivasi Mahasiswa Untuk Siap Memasuki Dunia Kerja

Untuk memenuhi persyaratan memperoleh derajat Ahli Madya (Amd) pada AMIKOM Cipta Darma Surakarta.

Untuk memperoleh keseragaman dalam penulisan, maka adanya Petunjuk Usulan Penulisan Tugas Akhir sangat diperlukan. Dalam buku ini disajikan garis-garis besar cara penulisan usulan penulisan tugas akhir.

Di samping itu juga diberikan tata cara penulisan dan penyusunan.

Isi buku ini dibagi menjadi 5 (lima) bagian, yaitu:

1. Petunjuk Umum;
2. Usulan Penulisan;
3. Tata Cara Penyusunan;
4. Tata Cara Penulisan;
5. Lampiran yang memuat contoh-contoh.

Penyusunan buku ini memerlukan waktu dan pemikiran yang mendalam untuk dapat memberikan isi yang bersifat umum, dan dapat dipakai untuk berbagai tema dalam bidang informatika. Kritik dan saran masih sangat kami perlukan untuk perbaikan buku ini.

Mudah-mudahan terbitnya buku ini dapat memberikan manfaat seperti apa yang diharapkan.

Surakarta, Maret 2014

Penyusun,

BAGIAN I

PROPOSAL TUGAS AKHIR

Proposal Tugas Akhir merupakan rencana penulisan mahasiswa yang hasilnya disusun dalam bentuk tulisan. Proposal Tugas Akhir terdiri atas 3 bagian, yaitu: halaman judul, halaman persetujuan dosen pembimbing, dan isi.

1.1 Halaman Judul

Halaman judul memuat: judul usulan penulisan, jenis usulan, lambang Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIKOM) CIPTA DARMA Surakarta, nama dan nomor pokok mahasiswa, institusi yang dituju dan waktu pengajuan

1. Judul dibuat sesingkat-singkatnya, jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran ganda.
2. Jenis usulan adalah Proposal Penulisan
3. Lambang AMIKOM CIPTA DARMA Surakarta adalah lambang yang resmi digunakan untuk laporan karya ilmiah
4. Nama dan nomor pokok mahasiswa diletakkan ditengah halaman judul tanpa disertai garis bawah, nama tidak boleh disingkat dan derajat kesarjanaan tidak boleh disertakan. Nomor pokok mahasiswa ditempatkan di bawah nama mahasiswa.
5. Institusi yang dituju adalah Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIKOM) CIPTA DARMA Surakarta.
6. Waktu pengajuan ditulis lengkap bulan dan tahun pengajuan usulan penulisan

1.2 Halaman Persetujuan Proposal Tugas Akhir

Pada halaman ini memuat judul Tugas Akhir dan tandatangan dosen pembimbing tugas akhir

1.3 Isi

Isi usulan proposal terdiri dari : judul usulan, latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode penulisan, rencana kegiatan, sistematika penulisan laporan dan daftar pustaka.

1.3.1 Judul Usulan

Judul usulan proposal ditulis lagi dalam isi usulan penulisan, sama seperti dalam halaman judul.

1.3.2 Latar Belakang Masalah

Berisi tentang permasalahan yang dihadapi pada obyek Tugas Akhir maupun sebuah bentuk pemikiran baru. Kemudian dari sana dimunculkan sebuah gagasan solusi untuk masalah yang sedang dihadapi tersebut dalam wujud produk informatika yang berupa aplikasi program, aplikasi web ataupun aplikasi multimedia. Solusi yang diusulkan haruslah berdasar pada nilai efektifitas dan efisiensi.

1.3.3 Rumusan Masalah

Merupakan perumusan dari uraian latar belakang masalah, berupa sebuah kalimat tanya yang bisa berupa “mengapa, bagaimana, apakah”, dll

1.3.4 Batasan Masalah

Berisi materi utama pembahasan Tugas Akhir dan parameternya.

1.3.5 Tujuan Penulisan

Berisi tulisan tentang tujuan penulisan Tugas Akhir

1.3.6 Manfaat Penulisan

Berisi tulisan tentang manfaat dilaksanakannya penulisan Tugas Akhir

1.3.7 Metode Pengumpulan Data

Berisi tulisan tentang Observasi, Wawancara dan Kepustakaan

1.3.8 Teori Yang Digunakan Dalam Pembuatan

a. Perancangan Multimedia

Pembuatan produk haruslah berdasar pada sebuah teori pengembangan sistem. Untuk multimedia biasanya digunakan teori siklus pengembangan multimedia oleh *Raymond Mcleod* atau teori PRA PRODUKSI, PRODUKSI, PASCA PRODUKSI.

b. Pemrograman Basis Data dan Internet

Untuk Pemrograman Basis Data dan Internet Pembuatan produk haruslah berdasar pada sebuah teori pengembangan sistem. menjelaskan Pengertian

Informasi / SI, Teori Basis data, Teknik Perancangan Sistem dan Basisdata, untuk Internet ditambahkan pengertian Web, internet server dan client/side.

1.3.9 Gambaran Umum

Merupakan gambaran obyek Profil Tujuan Tugas Akhir yang terdiri dari

- A. Pemrog Internet Dan Basis Data yang ke Pabrik, Pertokoan, Perusahaan, Lembaga atau Instansi.
 - a. Menulis Profil Perusahaan
 - b. Menulis System yang sedang berjalan
- B. Multimedia yang ke Pabrik, Pertokoan, Perusahaan, Lembaga atau Instansi.
 - a. Menulis Profil Perusahaan
 - b. Menulis Target Produk
- C. Membuat Produk Software tanpa ke Perusahaan
 - Hanya menuliskan Profil Produk saja

1.3.10 Hardware dan Software Yang Digunakan.

Berisi gambaran jelas mengenai perangkat lunak (Sistem Operasi, Bahasa pemrograman dan aplikasi lain yang digunakan) dan perangkat keras (Spec Hardware) yang akan digunakan karena mengingat pemrograman basis data, pemrograman internet dan aplikasi multimedia memerlukan lebih dari 2 perangkat lunak.

1.3.11 Sistematika Penulisan

Berisi tentang uraian yang memuat secara garis besar isi tugas akhir untuk tiap-tiap bab. (BAB I – BAB IV)

1.3.12 Rencana Kegiatan

Hendaknya dikemukakan jenis-jenis kegiatan yang direncanakan beserta jadwal waktunya.

1.3.13 Daftar Pustaka

Bahan-bahan yang merupakan referensi/litelatur atas penulisan yang dilakukan hendaknya dikemukakan secara jelas, daftar pustaka tersebut disusun dengan aturan penulisan daftar pustaka seperti lazimnya digunakan dalam penulisan tugas akhir.

BAGIAN II

PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Tugas Akhir ditulis dalam bentuk Laporan, terdiri dari 3 bagian, yaitu : bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir

2.1 Bagian Awal

Bagian awal memuat halaman sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan dosen pembimbing, halaman pengesahan, halaman motto dan persembahan, halaman kata pengantar, halaman daftar isi, halaman daftar table, halaman daftar gambar, halaman daftar lampiran, arti lambang dan singkatan, dan intisari.

2.1.1 Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat antara lain judul tugas akhir, jenis laporan, lambang AMIKOM CIPTA DARMA Surakarta, nama dan nomor penulis/penyusun, nama perguruan tinggi dan tahun dipertahankan.

2.1.1.1 Judul Tugas Akhir

Judul tugas akhir hendaknya singkat dan jelas menunjukkan masalah penulisan, diketik dengan huruf besar (kapital) dan tidak boleh disingkat, format ketikan harus dalam bentuk piramida terbalik (huruf v)

2.1.1.2 Jenis Laporan

Jenis laporan adalah "tugas akhir".

2.1.1.3 Lambang AMIKOM CIPTA DARMA Surakarta

Lambang AMIKOM CIPTA DARMA Surakarta berbentuk bundar dengan diameter sekitar 5,5 cm

2.1.1.4 Nama Penulis

Nama penulis harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat, dibawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa penulis

2.1.1.5 Nama Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi ditulis

**PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (AMIKOM)
CIPTA DARMA
SURAKARTA**

2.1.1.6 Tahun Dipertahankan

Tahun dipertahankan adalah tahun pada saat tugas akhir dipertahankan di depan dewan penguji dan dinyatakan lulus.

2.1.1 Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, diketik di atas kertas putih, dengan tambahan beberapa hal, yaitu:

Di atas lambang ditulis penjelasan bahwa maksud tugas akhir yaitu sebagai salah satu syarat untuk memperoleh derajat Diploma III pada Program Studi Komputerisasi Akuntansi Akademi Manajemen Informatika Dan Komputer (AMIKOM) Cipta Darma Surakarta

2.1.2 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing

Pada halaman ini memuat judul penulisan dan tanda tangan dosen pembimbing Tugas Akhir.

2.1.3 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat, tanggal, bulan dan tahun tugas akhir dipertahankan di depan dewan penguji, tandatangan Direktur Akademi Manajemen Informatika Dan Komputer (AMIKOM) Cipta Darma Surakarta dan tandatangan dari dewan penguji tugas akhir

2.1.4 Halaman Motto dan Persembahan (bila ada)

Motto merupakan semboyan yang berupa kalimat pendek yang mengetengahkan pandangan hidup penulis dan persembahan berisi kepada siapa Tugas Akhir dipersembahkan dan merupakan kata hati terutama hasrat pengabdian yang hendak disampaikan oleh penulis.

2.1.5 Halaman Kata Pengantar

Kata pengantar sebaiknya dibuat ringkas dalam satu atau dua halaman.

Fungsi utama kata pengantar adalah mengantarkan pembaca pada masalah yang akan dicari jawabannya dan kekhususan-kekhususan tertentu dari tugas akhir. Dilanjutkan dengan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Dalam memberikan ucapan terimakasih harus memuat: nama, jabatan, dan jasa yang telah diberikan dalam penyusunan tugas akhir.

2.1.6 Halaman Daftar Isi

Daftar isi memuat gambaran menyeluruh tentang isi tugas akhir secara garis besar dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin melihat secara langsung suatu pokok bahasan. Bab-bab dapat dibagi menjadi sub bab, sub bab dapat dibagi sub-sub bab dan seterusnya.

Dalam daftar isi harus dicantumkan halaman, dengan ketentuan halaman pada bagian awal dengan angka romawi kecil pada bagian pokok dan akhir dengan angka arab.

2.1.7 Halaman Daftar Tabel (bila diperlukan)

Bila tugas Akhir banyak terdapat table, maka perlu dibuat daftar table secara berurutan sesuai judul tabel untuk seluruh tugas akhir dan disertai halamannya . Tabel-tabel diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor tabel didahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor tabel.

2.1.8 Halaman Daftar Gambar (bila diperlukan)

Daftar gambar berisi grafik, gambar, foto yang terdapat dalam tugas akhir dibuat sesuai dengan urutan dan disertai halaman. Gambar-gambar diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor gambar didahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor gambar.

2.1.9 Halaman Daftar Lampiran (bila diperlukan)

Sama halnya dengan daftar tabel dan gambar, daftar lampiran dibuat bila tugas akhir dilengkapi dengan lampiran. Isi halaman ini adalah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

2.1.10 Arti Lambang dan Singkatan (bila diperlukan)

Arti lambang dan singkatan berupa daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam tugas akhir disertai dengan arti dan satuannya.

2.1.11 Abstraksi

Abstraksi berisi uraian singkat tetapi lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi tugas akhir. Intisari ditulis dalam bahasa Indonesia terdiri dari 3 paragraf dan tidak lebih dari 500 kata.

2.2 Bagian Utama

Bagian utama tugas akhir berisi bab-bab:

2.2.1 Pendahuluan (BAB I)

Dalam bab pendahuluan materinya sebagian besar berupa penyempurnaan dari latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, gambaran umum, teori yang digunakan dalam pembuatan, software dan hardware yang digunakan dan sistematika penulisan laporan.

2.2.2 Perancangan Sistem (BAB II)

Pada bab ini, dipaparkan hasil-hasil dari tahapan penulisan, dari tahap analisis, perancangan, desain, Yang sub-babnya terdiri dari

a. Perancangan Multimedia

Perancangan Multimedia interaktif dengan teori Raymond Mcleoud adalah sebagai berikut :

1. Merancang Konsep
2. Merancang Isi
3. Merancang Naskah
4. Merancang Grafik

Sedangkan Multimedia interaktif dengan teori Pra Produksi, Produksi, Pasca Produksi adalah sebagai berikut :

1. Merancang Konsep
2. Menulis Naskah
3. Membuat Story Board

b. Pemrograman basis data dan Internet sebagai berikut

1. Sistem Yang Sedang Berjalan
2. Diagram Konteks Sistem/Diagram Arus Data
3. Relasi Tabel
4. Desain Input / Output

2.2.3 Implementasi (Bab III)

Pada sub bab ini dijelaskan bagaimana mengoperasikan sistem yang sudah dirancang tersebut, mulai dari spesifikasi komputer yang dibutuhkan cara mengoperasikan sistem yang baru sampai dengan perawatannya.

1. Untuk Multimedia sebagai berikut :

A. Memproduksi Sistem

Berisikan penjelasan dalam wujud tutorial disertai snapshot gambar sewaktu pengerjaan. Tahapan ini dimulai dari pembuatan bahan terutama gambar, suara, *video*, dan animasi, kemudian dilanjutkan dengan pengimportan bahan tersebut ke *software authoring*, penyusunan menu, konektivitas menu, *scripting*, dan terakhir *publishing*.

B. Menjalankan dan Mengetes Sistem

Merupakan panduan cara penggunaan dari produk multimedia interaktif yang dibuat, beserta spesifikasi hardware yang digunakan.

C. Maintenance Sistem

Berisikan tata cara perawatan produk multimedia interaktif yang dibuat baik secara software maupun hardware.

Sedangkan untuk ***video linear*** sistematika penulisannya adalah sebagai berikut

a. Tahapan Produksi

Merupakan laporan hasil *shooting* dilapangan, meliputi peralatan yang digunakan, kasus pengambilan gambar, kasus lokasi, kasus pengambilan gambar untuk keperluan editing efek, angle gambar dan pencahayaan.

b. Pasca Produksi

Merupakan tahapan editing dari proses *capturing*, tutorial import bahan, basic editing, penerapan efek, *mixing sound* dan *rendering*.

2. Untuk Pemrograman Basisdata dan Pemrograman Internet

A. Manual Program

Untuk manual program ini di jelaskan secara detail bagaimana cara mengoperasikan aplikasi tersebut sehingga user dapat mengerti bagaimana alur dari sistem tersebut sehingga dapat mudah untuk mengoperasikannya

B. Maintenance Sistem

Berisikan tata cara perawatan system yang di buat baik secara software maupun hardware

2.2.4 Kesimpulan dan saran (Bab IV)

Berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan dan saran dapat dikemukakan kembali masalah penulisan, hipotesis dan bukti-bukti yang dihasilkan dan akhirnya menarik kesimpulan untuk menjawab pertanyaan pada rumusan masalah, Tidak diperkenankan penulis menyimpulkan masalah jika pembuktian tidak terdapat dalam hasil penulisan.

Saran merupakan manifestasi dari penulis untuk dilaksanakan sesuatu yang belum ditempuh dan layak untuk dilaksanakan. Saran dicantumkan karena penulis melihat adanya jalan keluar untuk mengatasi masalah atau kelemahan yang ada, saran yang diberikan tidak terlepas dari ruang lingkup penulisan.

2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir dari tugas akhir berisi daftar pustaka dan daftar lampiran (jika ada)

2.3.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua pustaka yang dijadikan acuan dalam penulisan tugas akhir yaitu semua sumber yang dikutip. Daftar ini berguna untuk membantu pembaca yang ingin mencocokkan kutipan-kutipan yang terdapat dalam tugas akhir. Penyusun diurutkan secara alfabetis berdasarkan nama penulis tanpa gelar keserjanaan.

Pustaka yang dikutip dapat berupa buku, jurnal, majalah, surat kabar, atau internet. Semua unsur dalam pustaka harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Jarak penulisan antar buku 2 (dua) spasi, dalam buku 1 (satu) spasi

2.3.2 Daftar Lampiran

Daftar lampiran berisi tabel yang panjang, surat keterangan, instrumen penulisan, listing program, peraturan-peraturan dan sebagainya yang berfungsi melengkapi laporan penulisan, Lampiran diberi nomor halaman angka arab.

BAGIAN III

TATA CARA PENULISAN

3.1 Bahan dan Ukuran

3.1.1 Panulisan Sampul Tugas Akhir

Sampul luar tugas akhir dengan kertas tebal yang terdiri dari lapisan luar plastik, kemudian kertas buffalo atau linen warna biru dan tinta emas yang kemudian dicetak, lapisan dalam dengan kertas karton dan terakhir kertas putih.

3.1.2 Penulisan Naskah Tugas Akhir

Naskah diketik dalam kertas HVS 70 gram ukuran kuarto (A4) atau 21,5 x 29 cm. Pengetikan tidak bolak-balik dan dijilid dengan cover biru.

3.2 Pengetikan

3.2.1 Jenis Huruf

Naskah tugas akhir diketik dengan huruf standar (Times New Roman) dan ukuran (font size) yang sama, untuk seluruh naskah font size 12, kecuali catatan kaki (font size 10). Naskah diketik dengan komputer memakai program olah kata, misal Ms. Word.

3.2.2 Pencetakan

Pita yang digunakan adalah berwarna hitam dengan ketentuan

- a. Pencetakan naskah berwarna hitam
- b. Penggandaan dapat dilakukan dengan fotokopi

3.2.3 Jarak Baris

Jarak antara baris satu dengan yang lain dibuat spasi ganda atau 2 spasi kecuali kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 3 baris, intisari, catatan kaki dan daftar pustaka menggunakan spasi tunggal atau satu spasi. Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok kedalam dengan 7 ketukan.

3.2.4 Batas Pengetikan (margin pengetikan)

Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi bawah : 3 cm

- c. Tepi kiri : 4 cm
- d. Tepi kanan : 3 cm

3.2.5 Alinea Baru (indentasi)

Tiap-tiap baris dari suatu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorok kedalam sebanyak 7 ketukan huruf dari margin/batas kiri.

3.2.6 Pembagian Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan seterusnya.

1. Bab, nomor bab yang digunakan angka romawi besar (I,II,III, dan seterusnya), bab ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur simetris kiri-kanan (center) tanpa diakhiri dengan titik. Bab disebut judul peringkat 1
2. Sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab diikuti dengan nomor urut dari sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1, 1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
3. Sub-sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab diikuti dengan nomor urut dari sub-sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1, 1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
4. Anak sub-sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab, nomor sub-sub bab diikuti dengan nomor urut dari anak sub-sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1, 1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
5. Pasal, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab, nomor sub-sub bab, nomor anak sub-sub bab diikuti dengan nomor urut dari pasal dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
6. Ayat, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab, nomor sub-sub bab, nomor anak sub-sub bab, nomor pasal, diikuti dengan nomor urut dari ayat dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1.1.1, 1.1.1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.

3.2.7 Pemberian Nomor Halaman

3.2.7.1 Nomor Halaman Bagian Awal

Pada bagian awal tugas akhir nomor halaman yang digunakan adalah angka romawi kecil (i,ii,iii, dan seterusnya) diletakkan ditengah kertas bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah. Untuk halaman judul nomor halaman tidak ditulis tetapi harus diperhitungkan.

3.2.7.2 Nomor halaman bagian pokok dan bagian akhir

Pada bagian utama dan akhir nomor halaman yang digunakan adalah angka arab (1,2,3, dan seterusnya), ditulis di sebelah pojok kanan atas dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas. Kecuali untuk halaman yang terdapat judul Bab, maka nomor halaman ditulis di tengah bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.

3.2.8 Tabel dan Gambar

3.2.8.1 Tabel

- a. Penulisan nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel
- b. Nomor tabel menggunakan angka arab ditempatkan di atas tabel simetris kiri kanan. Nomor tabel didahului dengan angka yang menunjukkan tabel tersebut berada pada bab berapa dan diikuti nomor urut tabel pada bab tersebut (dalam setiap bab nomor tabel dimulai dari nomor 1)
- c. Judul tabel diketik dengan huruf pertama judul huruf besar kecuali kata sambung dan kata depan. Judul dibuat simetris kiri kanan, jika judul tabel lebih dari satu baris.
- d. Kolom-kolom dalam tabel harus dicantumkan nama kolom dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dengan kolom yang lain tegas.
- e. Jika tabel terlalu lebar atau kolom terlalu banyak maka dapat ditulis secara horizontal (*landscape*) dan bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atau memakai kertas dobel kuarto, setelah dijilid kertas dilipat kedalam sehingga tidak melebihi format.
- f. Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri tidak dijadikan satu dengan naskah.
- g. Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan di dalam naskah, tetapi yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran

3.2.8.2 Gambar.

Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, foto, lukisan, iklan dan sebagainya. Kelengkapan yang harus ada dalam gambar adalah :

- a. Penulisan nomor dan judul gambar diletakan di bawah gambar
- b. Nomor gambar menggunakan angka arab ditempatkan di bawah gambar simetris kiri kanan. Nomor gambar didahului dengan angka yang menunjukkan gambar tersebut berada pada bab berapa diikuti dengan nomor gambar (dalam setiap bab nomor gambar dimulai dari nomor 1)
- c. Judul gambar ditulis dengan huruf pertama judul huruf besar kecuali kata sambung dan kata depan tanpa diakhiri titik, aturan penulisan judul sama dengan penulisan tabel
- d. Ukuran gambar (lebar dan tinggi), diusahakan proporsional.

3.2.9 Kutipan

Macam-macam Kutipan

- a. **Kutipan langsung**, yaitu kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.
 - 1) Kutipan langsung pendek yaitu kurang dari tiga baris, disalin dalam teks dengan memberikan tanda kutipan di antara bahan yang dikutip.
Contoh : (“.....”)
 - 2) Kutipan langsung panjang yaitu lebih dari tiga baris, yang diberi tempat tersendiri dalam alinea baru diketik dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk empat ketukan huruf dari margin kiri, tanda kutip tidak dipakai.
- b. **Kutipan tidak langsung**, yaitu kutipan yang hanya mengambil pokok-pokok pikiran atau semangatnya saja, dan dinyatakan dengan kata-kata dan bahasa sendiri. Kutipan ini tidak diantara tanda petik, diketik seperti halnya naskah, diupayakan kutipan tidak langsung tidak terlalu panjang.

Ket : Semua kutipan akan masuk dalam daftar Pustaka

Lampiran 1

Berikut adalah:

- A. Contoh halaman:
 - 1. Halaman Sampul Depan
 - 2. Halaman Judul
 - 3. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing
 - 4. Halaman Pengesahan

- B. Lembar Evaluasi Tugas Akhir
 - 1. Halaman Judul
 - 2. Halaman Persetujuan
 - 3. Halaman Pengesahan
 - 4. Lembar Penilaian Ujian Pra Tugas Akhir
 - 5. Lembar Penilaian Ujian Tugas Akhir
 - 6. Berita Acara Ujian Tugas Akhir
 - 7. Kartu Bimbingan Tugas Akhir
 - 8. Rekomendasi Ujian Pra/Pendadaran

RANCANG BANGUN SISTEM PRESENSI PERKULIAHAN
(Studi Kasus pada Sistem Presensi Kuliah
AMIKOM CIPTA DARMA Surakarta)

Tugas Akhir



Nama Mahasiswa

Nomor Mahasiswa

PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (AMIKOM)
CIPTA DARMA
SURAKARTA
2016

RANCANG BANGUN SISTEM PRESENSI PERKULIAHAN

(Studi Kasus pada Sistem Presensi Kuliah

AMIK CIPTA DARMA Surakarta)

Tugas Akhir

untuk memenuhi sebagian persyaratan
mencapai derajat diploma tiga(3)
pada program studi komputerisasi akuntansi



Nama Mahasiswa

Nomor Mahasiswa

**PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (AMIKOM)
CIPTA DARMA
SURAKARTA
2016**

PERSETUJUAN

CONTOH

TUGAS AKHIR

Rancang Bangun Sistem Presensi Perkuliahan (Studi Kasus pada Sistem Presensi Kuliah AMIKOM CIPTA DARMA Surakarta)

yang dipersiapkan dan disusun oleh

**Nama Mahasiswa
Nomor Mahasiswa**

telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir
pada tanggal 99 XXXX 9999

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama Dosen Pembimbing I

Nama Dosen Pembimbing II

Tugas Akhir ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Ahli Madya Komputer
Tanggal 99 XXXX 9999

**Moch. Hari Purwiantoro,ST,MM
Direktur AMIKOM CIPTA DARMA Surakarta**

TUGAS AKHIR

**Rancang Bangun Sistem Presensi Perkuliahan
(Studi Kasus pada Sistem Presensi Kuliah
AMIKOM CIPTA DARMA Surakarta)**

yang dipersiapkan dan disusun oleh

**Nama Mahasiswa
NPM Mahasiswa**

telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada tanggal 99 XXXX 9999

Susunan Dewan Penguji

Nama Penguji

Tanda Tangan

Widiyanto Hadi,SE,S.Kom

Muhammad Nur Juniadi,S.E

Afnan Rosyidi,ST

LEMBAR PENILAIAN UJIAN PRA TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : _____
Nomor Mahasiswa : _____
Jurusan/Program Studi : Komputerisasi Akuntansi
Judul Tugas Akhir : _____

Dosen Pembimbing I : _____
Dosen Pembimbing II : _____

Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____

NO	MATERI PENILAIAN	BOBOT	RANGE NILAI	NILAI
1	Presentasi	15%	0 – 1,5	.....
2	Penguasaan Materi			
	1. Permasalahan (LBM, RM, BTM)	25%	0 – 2,5	.....
	2. Dasar Teori	15%	0 – 1,5	.....
	3. Software dan Hardware	15%	0 – 1,5	.....
	4. Gambaran Umum	30%	0 – 3,0	.....
TOTAL NILAI		100%	0 – 10	.....

Surakarta, _____ 2016
Penguji,

(_____)

NIK.

LEMBAR PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : _____
Nomor Mahasiswa : _____
Jurusan/Program Studi : Komputerisasi Akuntansi
Judul Tugas Akhir : _____

Dosen Pembimbing I : _____
Dosen Pembimbing II : _____

Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____

NO	MATERI PENILAIAN	BOBOT	RANGE NILAI	NILAI
1	Presentasi	15%	0 – 1,5	.....
2	Penguasaan Dasar-dasar Komputer	15%	0 – 1,5	.....
3	Penguasaan Makalah	25%	0 – 2,5	.....
4	Penguasaan Program	25%	0 – 2,5	.....
5	Performa Program	20%	0 – 2,0	.....
TOTAL NILAI		100%	0 – 10	.....

Surakarta, _____ 2016
Penguji,

(_____)

NIK.

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

Berita acara ini dibuat, sebagai bukti bahwa telah dilaksanakan **Ujian Tugas Akhir**, atas nama mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama Mahasiswa : _____
Nomor Mahasiswa : _____
Jurusan/Program Studi : _____
Judul Tugas Akhir : _____
Dosen Pembimbing I : _____
Dosen Pembimbing II : _____

pada :

Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____

Dari hasil penilaian dewan penguji, maka diputuskan mahasiswa tersebut di atas dinyatakan: **Tidak Lulus/Lulus tanpa Revisi/Lulus dengan Revisi ***) dengan nilai = **A/B/C/D***)

Dewan Penguji:

Nama:

Tanda Tangan:

1. _____
2. _____
3. _____

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar benarnya.

Dosen Pembimbing I,

Surakarta, _____ 2016
Dosen Pembimbing II,

NIK.

NIK.

Mengetahui,
Pembantu Direktur I

Widiyanto Hadi,SE,S.Kom

*) Coret yang tidak perlu