

2020

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR



STMIK AMIKOM SURAKARTA

**UNTUK
KALANGAN SENDIRI**

STMIK Amikom Surakarta



2020

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR (TA) STMIK Amikom Surakarta



NAMA MAHASISWA : _____

NO. INDUK MAHASISWA : _____

PROGRAM STUDI : _____

JUDUL TUGAS AKHIR : _____

PEMBIMBING TA : 1. _____

2. _____

STMIK Amikom Surakarta

UNTUK
KALANGAN SENDIRI



KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Tugas Akhir ini disusun dan diterbitkan sebagai pedoman yang wajib diikuti oleh para mahasiswa dan dosen pembimbing di Lingkungan STMIK Amikom Surakarta dalam pelaksanaan penulisan tugas akhir pada setiap program studi dan berlaku pada Kurikulum 2018/2022.

Penulisan Tugas Akhir merupakan karya tulis ilmiah hasil penulisan yang bertujuan:

- a. mengevaluasi mahasiswa di bidang Hardware dan Software;
- b. mengajarkan mahasiswa untuk menulis sebuah karya ilmiah;
- c. mendekatkan mahasiswa dengan dunia kerja dan siap memasukinya; serta
- d. merupakan proses pembelajaran mandiri.

Penyusunan dan penerbitan buku pedoman ini diharapkan dapat menyeragamkan tata tulis Tugas Akhir mahasiswa dalam menuangkan gagasan, merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman yang diperolehnya dalam bahasa yang ilmiah baku sehingga desiminasi karya ilmiah mahasiswa dapat diterima dengan baik untuk referensi dan pengembangan lebih lanjut ilmu pengetahuan dan teknologi.

Buku ini menyajikan garis-garis besar cara penulisan usulan penulisan tugas akhir yang meliputi:

- a. Pedoman Penulisan;
- b. Penyusunan Proposal;
- c. Penyusunan Tugas Akhir;
- d. Panduan Tata Cara Penulisan;
- e. 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

Penyusun membuka lebar atas saran penyempurnaan buku pedoman ini sehingga akan selalu dinamis dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan untuk menjadikan keseragaman tata tulis karya ilmiah yang ideal bagi mahasiswa dan dosen pembimbing di lingkungan STMIK Amikom Surakarta serta akuntabel bagi civitas Sekolah Tinggi pada umumnya.

Sukoharjo, __ Maret 2020

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL TUGAS AKHIR ...	5
1.1. Pengertian Proposal TA	5
1.2. Format Proposal TA	5
BAB II PANDUAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR	10
2.1. Pengertian Tugas Akhir	10
2.2. Format Tugas Akhir	10
BAB III PANDUAN TATA PENULISAN	19
3.1. Bahan dan Ukuran	19
3.2. Pengetikan.....	19
3.3. Penomoran Halaman	21
3.4. Tabel dan Gambar	21
3.5. Kutipan	22
Contoh Proposal	33
Contoh Tugas Akhir	37

BAB I

PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

1.1. Pengertian Proposal Tugas Akhir

Proposal Tugas Akhir merupakan pedoman yang berisikan berbagai kegiatan serta langkah – langkah yang akan diikuti oleh penulis dalam melaksanakan tugas akhirnya yang disusun dalam bentuk tulisan.

Tujuan disusunnya proposal tugas akhir diantaranya adalah untuk menampilkan pokok pokok permasalahan, data yang diperlukan serta bagaimana data itu dikumpulkan dan diperlakukan sehingga tujuan tugas akhir tercapai. Juga ditampilkan rencana waktu pelaksanaan tugas akhir.

1.2. Format Proposal Tugas Akhir

1.2.1. Halaman Judul

Halaman judul antara lain memuat: judul usulan penulisan, jenis usulan, logo Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Amikom Surakarta, nama dan nomor induk mahasiswa, institusi yang dituju dan waktu pengajuan. Semua komponen halaman judul diketikkan di tengah – tengah halaman (*center*) dengan ketentuan lain;

- a. Judul dibuat dalam huruf kapital, singkat, jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran ganda. Bila ada penjelasan tentang jenis pendekatan tugas akhir, penjelasan diketik di dalam (*kurung*) dengan penulisan huruf kapital di setiap kata kecuali kata depan seperti; di, pada, dll;
- b. Jenis usulan adalah "Proposal Tugas Akhir";
- c. Logo STMIK Amikom Surakarta adalah logo yang resmi digunakan untuk laporan karya ilmiah;
- d. Menuliskan kalimat pernyataan bahwa;
Diajukan oleh:
 - e. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) tanpa disertai garis bawah, nama tidak boleh disingkat dan derajat kesarjanaan tidak boleh disertakan;
 - f. Nomor Induk Mahasiswa ditempatkan di bawah nama mahasiswa tanpa menuliskan NIM sebelum angka;
 - g. Institusi yang dituju adalah;
 - 1) Nama Program Studi: Program Studi Diploma III Komputerisasi Akuntansi, Program Studi Diploma III Komputerisasi Akuntansi;

2) Nama Perguruan Tinggi: Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer
Cipta Darma Surakarta;

- h. Waktu pengajuan ditulis tahun pengajuan usulan penulisan; serta
- i. Halaman judul yang dijadikan cover, nomor halaman (i) tidak perlu dicetak.

1.2.2. Halaman Persetujuan Proposal Tugas Akhir

Halaman ini memuat antara lain:

- a. Judul halaman yaitu "PERSETUJUAN"
- b. Jenis usulan adalah "Proposal Tugas Akhir"
- c. Judul Tugas Akhir dengan format huruf depan tiap kata memakai huruf kapital sementara untuk kata depan seperti; pada, di, untuk dll ditulis dengan huruf kecil.
- d. Menuliskan kalimat pernyataan bahwa "Yang dipersiapkan dan disusun oleh:"
- e. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) tanpa disertai garis bawah, nama tidak boleh disingkat dan derajat kesarjanaan tidak boleh disertakan.
- f. Nomor Induk Mahasiswa ditempatkan di bawah nama mahasiswa tanpa menuliskan NIM sebelum angka.
- g. Menuliskan kalimat pernyataan bahwa "Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir"
- h. Menuliskan tanggal pernyataan poin g dilaksanakan "Pada tanggal (Bulan dan Tahun Diketik)
- i. Tandatangan dosen pembimbing tugas akhir; Nama Lengkap, Cetak Tebal, Garis Bawah dan NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
- j. Halaman persetujuan menggunakan penomoran (ii) di tengah bawah.

1.2.3. Isi

Isi usulan proposal terdiri dari : judul usulan, latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, teori yang mendasari/melandasasi dalam penulisan, gambaran umum, hardware dan software yang digunakan, sistematika penulisan, rencana kegiatan dan daftar pustaka.

Penomoran halaman isi dimulai dengan angka (1) yang ditempatkan pada bagian bawah halaman tengah (*bottom page center*) untuk halaman selanjutnya (2, 3, ... dst) ditempatkan pada bagian atas halaman kanan (*top page right*).

1.2.3.1. Judul Usulan

- a. Frasa "judul usulan" diketik dengan huruf kapital "JUDUL USULAN"

- b. Judul usulan proposal mahasiswa diketik sama seperti halaman judul dengan pergantian format penulisan yaitu huruf besar di setiap kata kecuali kata depan seperti; pada, di, terhadap, dll.

1.2.3.2. 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.

Latar Belakang Masalah misalnya berisikan tentang gambaran singkat obyek Tugas Akhir (TA) antara lain tentang metode/sistem yang sedang berjalan, kelebihan dan kelemahan, masalah yang timbul pada sistem yang sedang berjalan, solusi pemecahan yang ditawarkan oleh tugas akhir mahasiswa sehingga permasalahan teratasi sesuai tujuan tugas akhir yang dilakukan.

1.2.3.3. Rumusan Masalah

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

1.2.3.4. Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan batasan ruang lingkup dari masalah tugas akhir yang diajukan agar bahasan yang dilakukan tidak terlampaui melebar sehingga bisa relevan dan lebih fokus.

1.2.3.5. Tujuan Penulisan

Tujuan tugas akhir berisikan rumusan kalimat yang menunjukkan adanya hasil, sesuatu yang diperoleh setelah tugas akhir selesai, sesuatu yang akan dicapai atau dituju dari tugas akhir. Rumusan tujuan juga mengungkapkan keinginan penulis untuk memperoleh jawaban atas permasalahan tugas akhir yang diajukan.

1.2.3.6. Manfaat Penulisan

Manfaat tugas akhir merupakan dampak dari pencapaian tujuan. Bila tugas akhir, tujuan dapat tercapai dan rumusan masalah dapat dipecahkan

secara tepat dan akurat, selanjutnya apa manfaatnya secara praktis (membantu mengatasi, memecahkan dan mencegah masalah yang ada pada objek TA) maupun secara teoritis (mengembangkan ilmu pengetahuan) Manfaat tugas akhir terhubung dengan saran-saran yang diajukan setelah kesimpulan.

1.2.3.7. Metode Pengumpulan Data

Adalah cara yang dilakukan oleh penulis dalam mengumpulkan data sehingga mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan tugas akhir, yang berisi tulisan tentang Observasi, Wawancara dan Kepustakaan yang dilakukan penulis.

1.2.3.8. Teori yang Digunakan dalam Penulisan

Untuk Prodi KA (hanya Pemrograman Basis Data), sedangkan untuk Prodi MI (bisa Perancangan Multimedia atau Pemrograman Basis Data dan Internet / E-commerce)

a. Pemrograman Basis Data dan Internet/E-Commerce

Untuk Pemrograman Basis Data dan Internet Pembuatan produk haruslah berdasar pada sebuah teori pengembangan sistem, minimal menggunakan pengembangan sistem SDLC atau yang lain, menjelaskan Pengertian Informasi / SI, Teori Basis data, Model perancangan sistem dan teknik perancangan basisdata. Untuk Internet/E-Commerce ditambahkan pengertian Web, internet server dan client/side, E-Commerce.

b. Perancangan Multimedia

Pembuatan produk multimedia haruslah berdasar pada sebuah teori pengembangan sistem. Untuk multimedia Linier menggunakan teori Pra Produksi, Produksi dan Pasca Produksi. Sedangkan untuk multimedia non linier interaktif haruslah berdasarkan pada teori pengembangan sistem SDLC.

1.2.3.9. Gambaran Umum

Merupakan gambaran umum atau profil obyek tugas akhir mahasiswa dengan ketentuan antara lain;

- a. untuk Pemrograman Internet/E-commerce dan Basis Data yang dilakukan di Pabrik, Pertokoan, Perusahaan, Lembaga atau Instansi, penulis harus;
 - 1) mendeskripsikan profil perusahaan
 - 2) mendeskripsikan sistem yang sedang berjalan
- b. untuk Multimedia yang dilakukan di Pabrik, Pertokoan, Perusahaan, Lembaga atau Instansi, penulis harus;

- 1) mendeskripsikan profil perusahaan
 - 2) mendeskripsikan target produk
- c. untuk pembuatan Produk Software tanpa ke Perusahaan, penulis hanya mendeskripsikan Profil Produk saja.

1.2.3.10. Hardware dan Software Yang Digunakan

Berisi gambaran jelas mengenai perangkat lunak (sistem operasi, bahasa pemrograman dan aplikasi lain yang digunakan) dan perangkat keras (spesifikasi *hardwares*) yang akan digunakan karena mengingat pemrograman basis data, pemrograman internet/e-commerce dan aplikasi multimedia memerlukan lebih dari 2 (dua) perangkat lunak

1.2.3.11. Sistematika Penulisan

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

1.2.3.12. Rencana Kegiatan

Penulis mengemukakan jenis-jenis kegiatan yang direncanakan beserta jadwal waktunya.

1.2.3.13. 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.

BAB II

PANDUAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

2.1. Pengertian Tugas Akhir

Tugas Akhir (TA) adalah mata kuliah yang merupakan penerapan teori yang telah didapatkan mahasiswa selama perkuliahan ke dalam bentuk rekayasa, atau implementasi.

2.2. Format Tugas Akhir

Tugas Akhir di STMIK Amikom Surakarta disajikan dalam bentuk Laporan yang terdiri dari; bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

2.2.1. 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 logo dan singkatan, dan intisari.

2.2.1.1. Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat antara lain; judul tugas akhir, jenis laporan, logo institusi STMIK Amikom Surakarta, nama dan nomor penulis/penyusun, nama perguruan tinggi dan tahun dipertahankan.

a. Judul Tugas Akhir

Judul diketik dalam huruf besar (kapital), singkat, jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti, format ketikan harus dalam bentuk piramida terbalik (huruf v) dan tidak membuka peluang penafsiran ganda. Bila ada penjelasan tentang jenis pendekatan tugas akhir, penjelasan diketik di dalam (*kurung*) dengan penulisan huruf kapital di setiap kata kecuali kata depan seperti; di, pada, dll;

b. Jenis Laporan

Jenis laporan adalah "TUGAS AKHIR"

c. Logo Perguruan Tinggi

Logo STMIK Amikom Surakarta adalah logo yang resmi digunakan untuk laporan karya ilmiah;

- d. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) tanpa disertai garis bawah, nama semua huruf dalam kapital, tidak boleh disingkat dan derajat kesarjanaan tidak boleh disertakan;
- e. Nomor Induk Mahasiswa ditempatkan di bawah nama mahasiswa tanpa menuliskan NIM sebelum angka;
- f. Institusi yang dituju adalah:
 - 1) Nama Program Studi:
PROGRAM STUDI DIPLOMA III KOMPUTERISASI AKUNTANSI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN INFORMATIKA;
 - 2) Nama Perguruan Tinggi:
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AMIKOM SURAKARTA
- g. Tahun Dipertahankan
Tahun dipertahankan adalah tahun pada saat tugas akhir dipertahankan di depan dewan penguji dan dinyatakan lulus.

Halaman sampul tugas akhir dibuat dengan tidak mencantumkan nomor halaman, dijilid *hard cover* dengan warna sesuai program studi yaitu Prodi Komputerisasi Akuntansi (Biru) dan Prodi Manajemen Informatika (Abu-abu).

2.2.1.2. Halaman Judul

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

- a. Di bawah jenis laporan atau di atas logo perguruan tinggi ditulis penjelasan bahwa;

Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai derajat Diploma III
Diikuti pada baris berikutnya;

Program Studi Komputerisasi Akuntansi STMIK Amikom
Atau
Program Studi Manajemen Informatika STMIK Amikom

- b. Di bawah logo perguruan tinggi dituliskan penjelasan bahwa;

Disusun oleh:

- c. Diberi nomor halaman (i) di bagian bawah halaman tengah (*bottom of page center*)

2.2.1.3. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan tugas akhir memuat beberapa hal seperti:

- a. Judul halaman yaitu "PERSETUJUAN"
- b. Jenis laporan adalah " Tugas Akhir"
- c. Judul Tugas Akhir dengan format huruf depan tiap kata memakai huruf kapital sementara untuk kata depan seperti; pada, di, untuk dll ditulis dengan huruf kecil.
- d. Menuliskan kalimat pernyataan bahwa:

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

- e. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) tanpa disertai garis bawah, huruf depan nama dalam kapital, tidak boleh disingkat dan derajat keserjanaan tidak boleh disertakan.
- f. Nomor Induk Mahasiswa ditempatkan di bawah nama mahasiswa tanpa menuliskan NIM sebelum angka.
- g. Menuliskan kalimat pernyataan bahwa;

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Pada tanggal (Tahun Diketik)

- h. Tandatangani dosen pembimbing tugas akhir; Nama (lengkap, cetak tebal, huruf besar awal kata, garis bawah) dan NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional). Bila Dosen Pembimbing I dan II hanya satu orang dosen, penulisan di tengah halaman. Bila ada dua dosen pembimbing, dibuat 2 kolom dengan Pembimbing I berada di sebelah kiri.
- i. Halaman persetujuan menggunakan penomoran (ii) di tengah bawah (*bottom of page center*).

2.2.1.4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat, tanggal, bulan dan tahun tugas akhir dipertahankan di depan dewan penguji, tanda tangan Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Amikom Surakarta dan tandatangan dari dewan penguji tugas akhir.

- a. Judul halaman yaitu "PENGESAHAN"
- b. Jenis laporan adalah " Tugas Akhir"
- c. Judul Tugas Akhir dengan format huruf depan tiap kata memakai huruf kapital sementara untuk kata depan seperti; pada, di, untuk dll ditulis dengan huruf kecil.
- d. Menuliskan kalimat pernyataan bahwa:

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

- e. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) tanpa disertai garis bawah, huruf depan nama dalam kapital, tidak boleh disingkat dan derajat kesarjanaan tidak boleh disertakan.
 - f. Nomor Induk Mahasiswa ditempatkan di bawah nama mahasiswa tanpa menuliskan kata "NIM" sebelum angka.
 - g. Menuliskan kalimat pernyataan bahwa:

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal (Tahun Diketik)
 - h. Tanda tangan dewan penguji
 - i. Menuliskan kalimat pernyataan bahwa:

Tugas Akhir ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar Ahli Madya Komputer
Tanggal (Tahun Diketik)
 - j. Tandatangani Pimpinan Perguruan Tinggi, Nama (lengkap, cetak tebal, huruf besar awal kata, garis bawah) dan Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi.
- Moch. Hari Purwiantoro, S.T., M.M., M.Kom.**
Ketua STMIK Amikom Surakarta
- k. Halaman pengesahan menggunakan penomoran (iii) di tengah bawah (*bottom of page center*).

2.2.1.5. Halaman Motto

Halaman motto memuat semboyan yang berupa kalimat pendek yang mengetengahkan pandangan hidup penulis.

2.2.1.6. Halaman Persembahan

Halaman persembahan berisi kepada siapa Tugas Akhir dipersembahkan dan merupakan kata hati terutama hasrat pengabdian yang hendak disampaikan oleh penulis.

2.2.1.7. 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: Ketua STMIK Amikom Surakarta, Pembimbing I dan II, pimpinan perusahaan.

2.2.1.8. 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

2.2.1.9. Halaman Daftar Tabel (bila diperlukan)

Bila tugas Akhir banyak terdapat tabel, maka perlu dibuat daftar tabel 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.

2.2.1.10. Halaman Daftar Gambar

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.

2.2.1.11. Halaman Daftar Lampiran

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.

2.2.1.12. Arti Logo dan Singkatan (bila diperlukan)

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

2.2.1.13. Abstraksi (Intisari)

Abstraksi (Intisari) berisi uraian singkat tetapi lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi tugas akhir. Abstraksi (Intisari) ditulis dalam

Bahasa Indonesia terdiri dari 1 paragraf, dengan jarak satu spasi menggunakan huruf Times New Roman 11 Pt dan tidak lebih dari 500 kata serta tambahkan kata kunci (*keywords*).

2.2.2. Bagian Utama

Bagian utama tugas akhir berisi bab-bab yaitu:

2.2.2.1. BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan mempunyai sistematika yaitu; 1) Latar Belakang Masalah, 2) Rumusan Masalah, 3) Batasan Masalah, 4) Tujuan Penulisan, 5) Manfaat Penulisan, 6) Metode Pengumpulan Data, 7) Teori yang Digunakan, 8) Gambaran Umum, 9) *Software* dan *Hardware* yang Digunakan, 10) Sistematika Penulisan, dan 11) Jadwal Kegiatan.

2.2.2.2. BAB II GAMBARAN OBYEK

Pada bab ini, dipaparkan hasil dari uraian gambaran umum obyek (Perusahaan/Instansi) yang terdapat pada obyek penulisan, sejarah berdirinya, struktur organisasi, aturan-aturan bisnis yang sedang berjalan dan hal-hal lain terkait dengan obyek penulisan.

2.2.2.3. BAB III PEMBAHASAN

Pada bab ini, dipaparkan hasil-hasil dari tahapan penulisan, tahapan perancangan, desain, dengan sub-babnya yang terdiri dari:

a. Untuk Multimedia

Perancangan Multimedia Linier dengan teori Pra Produksi, Produksi, Pasca Produksi adalah sebagai berikut:

- 1) Merancang Konsep
- 2) Menulis Naskah
- 3) Membuat *Story Board*

Sedangkan Multimedia non linier interaktif dengan teori pengembangan sistem SDLC adalah sebagai berikut:

- 1) Merancang Konsep
- 2) Merancang Isi
- 3) Merancang Naskah
- 4) Merancang Grafik

b. Untuk Pemrograman Basis Data Dan Internet Atau E-Commerce

- 1) Pengembangan sistem

- 2) Sistem yang Sedang Berjalan
- 3) Diagram Konteks Sistem/Diagram Arus Data
- 4) Relasi Tabel
- 5) Desain Input / Output
- 6) Coding Program (dilampirkan)

Pada bab III haruslah dijelaskan pula bagaimana mengoperasikan sistem yang sudah dirancang tersebut, mulai dari spesifikasi komputer yang dibutuhkan cara mengoperasikan sistem yang baru sampai dengan perawatannya. Tahapannya sebagai berikut:

a. Untuk Multimedia terdiri dari :

1. 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*.

2. Menjalankan dan Mengetes Sistem

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

3. Maintenance Sistem

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

Sedangkan untuk Multimedia (*video linier*) 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*.

b. Untuk Pemrograman Basisdata dan Pemrograman Internet/E-Commerce

1) 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.

2) Maintenance Sistem

Berisikan tata cara perawatan system yang di buat baik secara *softwares* maupun *hardwares*.

2.2.2.4. BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

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.

2.2.3. Bagian Akhir

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

2.2.3.1. 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 kesarjanaan.

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.

2.2.3.2. 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.

***) Lihat Contoh Lampiran C: Tugas Akhir**

BAB III

PANDUAN TATA CARA PENULISAN

3.1. Bahan dan Ukuran

3.1.1. Sampul Tugas Akhir

Sampul luar tugas akhir dibuat dengan kertas tebal yang terdiri dari lapisan luar plastik, kemudian kertas buffalo atau linen dengan warna sesuai program studi

- a. Program Studi Komputerisasi Akuntansi; warna biru dan tinta emas
- b. Program Studi Manajemen Informatika; warna abu – abu dan tinta hitam

Keduanya kemudian dicetak dengan lapisan dalam menggunakan 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 dan tidak diperkenankan bolak-balik dan dijilid dengan warna cover sesuai program studi.

3.2. Pengetikan

3.2.1. Jenis Huruf

Naskah tugas akhir diketik dengan huruf standar (*Times New Roman*) dengan ukuran (*font size*) untuk seluruh naskah 12 (dua belas). Naskah diketik dengan komputer memakai program olah kata, misal Ms. Word.

3.2.2. Pencetakan

Tinta yang digunakan adalah berwarna hitam dengan ketentuan; 1) Pencetakan naskah berwarna hitam, serta 2) Penggandaan dapat dilakukan dengan fotokopi

3.2.3. Jarak Baris

- a. Jarak antara baris satu dengan yang lain dibuat spasi ganda (*double line spacing*) atau 2 spasi.
- b. Jarak spasi untuk kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 3 baris, misal: abstraksi (intisari) dan daftar pustaka adalah spasi tunggal (*single line spacing*) 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. Batas atas : 4 cm

- b. Batas kiri : 4 cm
- c. Batas kanan : 3 cm
- d. Batas bawah : 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.

- a. 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
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.

***) Lihat Contoh Lampiran C : Tugas Akhir**

3.3. Pemberian Nomor Halaman

3.3.1. Nomor Halaman Bagian Awal

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

3.3.2. 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.

3.4. Tabel dan Gambar

3.4.1. 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

3.4.2. 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.

3.5. Kutipan

3.5.1. Kutipan langsung

Adalah kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.

- a. Kutipan langsung pendek yaitu kurang dari tiga baris, disalin dalam teks dengan memberikan tanda kutipan di antara bahan yang dikutip.

Contoh : (“.....”)

- b. 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.

3.5.2. Kutipan tidak langsung,

Adalah 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

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

- a. Halaman Judul
- b. Halaman Persetujuan
- c. Halaman Pengesahan
- d. Lembar Penilaian Ujian Pra Tugas Akhir
- e. Lembar Penilaian Ujian Tugas Akhir
- f. Berita Acara Ujian Tugas Akhir
- g. Kartu Bimbingan Tugas Akhir
- h. Rekomendasi Ujian Pra/Pendadaran

C. Contoh Penulisan

1. Proposal Tugas Akhir
2. Tugas Akhir

RANCANG BANGUN SISTEM PRESENSI PERKULIAHAN

(Studi Kasus pada Sistem Presensi Kuliah

STMIK Amikom Surakarta)

Proposal Tugas Akhir



Diajukan oleh:

NAMA MAHASISWA

Nomor Induk Mahasiswa

**PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI / MANAJEMEN INFORMATIKA*)
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AMIKOM SURAKARTA
2020**

*) Pilih Sesuai Program Studi

RANCANG BANGUN SISTEM PRESENSI PERKULIAHAN

(Studi Kasus pada Sistem Presensi Kuliah

STMIK Amikom Surakarta)

TUGAS AKHIR



NAMA MAHASISWA

Nomor Induk Mahasiswa

**PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI / MANAJEMEN INFORMATIKA*)
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AMIKOM SURAKARTA
2020**

*) Pilih Sesuai Program Studi

RANCANG BANGUN SISTEM PRESENSI PERKULIAHAN
(Studi Kasus pada Sistem Presensi Kuliah
STMIK Amikom Surakarta)

Tugas Akhir

Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai derajat Diploma III
Program Studi Komputerisasi Akuntansi



Disusun oleh:

Nama Mahasiswa / NAMA MAHASISWA

Nomor Induk Mahasiswa

PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI / MANAJEMEN INFORMATIKA*)
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AMIKOM SURAKARTA
2020

*) Pilih Sesuai Program Studi

PERSETUJUAN

Tugas Akhir

**Rancang Bangun Sistem Presensi Perkuliahan
(Studi Kasus pada Sistem Presensi Kuliah
STMIK Amikom Surakarta)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

**Nama Mahasiswa / NAMA MAHASISWA
Nomor Induk Mahasiswa**

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir
pada tanggal DD MMMM YYYY

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama Dosen Pembimbing I
NIDN.

Nama Dosen Pembimbing II
NIDN.

Tugas Akhir

**Rancang Bangun Sistem Presensi Perkuliahan
(Studi Kasus pada Sistem Presensi Kuliah
STMIK Amikom Surakarta)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

**Nama Mahasiswa / NAMA MAHASISWA
NIM Mahasiswa**

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal DD MMMM YYYY

Susunan Dewan Penguji

Nama Penguji

Tanda Tangan

Widiyanto Hadi, M.Kom

Muhammad Nur Juniadi, SE,MM

Afnan Rosyidi, ST.M.Kom

Tugas Akhir ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar Ahli Madya Komputer
Tanggal DD MMMM YYYY

Moch. Hari Purwiantoro, S.T., M.M., M.Kom.
Ketua STMIK Amikom Surakarta

LEMBAR PENILAIAN UJIAN PRA TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : _____
Nomor Induk Mahasiswa : _____
Jurusan/Program Studi : Komputerisasi Akuntansi / Manajemen Informatika *)
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	.....

Sukoharjo, _____ 2019
Penguji,

(_____)
NIDN.

*) Coret yang tidak perlu

LEMBAR PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : _____
Nomor Induk Mahasiswa : _____
Jurusan/Program Studi : Manajemen Informatika / 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	.....

Sukoharjo, _____ 2019
Penguji,

(_____)
NIDN.

*) Coret yang tidak perlu

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 Induk 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,	Sukoharjo, _____ 2019
	Dosen Pembimbing II,

NIDN.

NIDN.

**Mengetahui,
Pembantu Ketua I**

Widiyanto Hadi, S.E., M.Kom.
NIDN.

*) Coret yang tidak perlu

Dengan pedoman ini diharapkan dapat membantu Mahasiswa STMIK Amikom Surakarta dalam penyusunan tugas akhir. Sehingga tercipta keseragaman dalam penyusunan tugas akhir.

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

1. Pedoman Penulisan
2. Penyusunan Proposal
3. Penyusunan Tugas Akhir
4. Panduan Tata Cara Penulisan
5. Lampiran yang memuat contoh-contoh.

PERSETUJUAN

Proposal Tugas Akhir

Perancangan Website pada Sistem Informasi

SMA Wachid Hasjim 3 Sedati

Sidoarjo Surabaya

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

XXXXXXXXXXXXX

2611030149

telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir
pada tanggal April 2019

Pembimbing

Afnan Rosyidi, S.T., M.Kom.

NIDN. 0508016803

1. JUDUL USULAN

Perancangan Website pada Sistem Informasi SMA Wachid Hasjim 3 Sedati Sidoarjo Surabaya

2. LATAR BELAKANG MASALAH

Teknologi informasi dan teknologi komputer saat ini berkembang dengan sangat pesat. Hal ini berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilakukan secara manual dan tradisional akan semakin cepat dst...

3. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian pada latar belakang permasalahan maka dapat diambil perumusan masalah. Bagaimana merancang website pada sistem informasi SMA Wachid Hasjim 3 dst...?

4. BATASAN MASALAH

Supaya penelitian dalam tugas akhir ini lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan, maka penulis membatasi permasalahan yang akan dibahas. Adapun permasalahan yang akan dibahas yaitu:

- a. Membuat sistem informasi SMA Wachid Hasjim 3 Sedati berbasis web.
- b. Profil sekolah, data siswa, data guru, materi dan jadwal pelajaran, agenda dan pengumuman, galeri, dst...

5. TUJUAN PENULISAN

Adapun tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah :

5.1. Bagi Pengguna

Membantu SMA Wachid Hasjim 3 Sedati dalam memberikan informasi sekolah berbasis web.

5.2. Bagi Penulis

Untuk memenuhi syarat kelulusan meraih gelar dst....

6. MANFAAT PENULISAN

Adapun manfaat dari penulisan Tugas Akhir ini adalah :

6.1. Manfaat bagi masyarakat

Memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mendapatkan informasi tentang SMA Wachid dst...

6.2. Manfaat bagi pihak sekolah

Dapat membantu pihak sekolah dalam memberikan informasi sekolah dengan cepat dst...

6.3. Manfaat bagi penulis

Manfaat bagi penulis adalah penulis dapat merealisasikan teori-teori yang telah diperoleh selama dst...

7. METODE PENGUMPULAN DATA

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

7.1. Metode Observasi

Metode observasi yaitu mengumpulkan data dengan cara mengamati secara langsung dst...

7.2 Metode Wawancara

Metode wawancara yaitu penulis melakukan wawancara dan diskusi dengan kepala sekolah atau guru untuk memperoleh data-data yang nantinya dibutuhkan dalam penulisan tugas akhir.

7.4. Studi Pustaka

Studi pustaka digunakan sebagai teori yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini agar diperoleh hasil yang optimal. Studi pustaka dilakukan untuk mengumpulkan data atau keterangan dengan cara dst...

8. TEORI YANG DIGUNAKAN DALAM PENULISAN

8.1. Komputer

Komputer adalah : “Serangkaian atau sekompok mesin elektronik yang terdiri dari ribuan bahkan jutaan komputer yang dapat bekerja sama, serta membentuk suatu sistem dst...

8.1.1. Perangkat-perangkat Komputer

Komputer sebagai alat pengolah data terdiri dari beberapa elemen yang saling mendukung dan tidak bisa bekerja sendiri-sendiri, perangkat-perangkat komputer itu adalah :

8.1.1.1. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras komputer atau hardware terdiri dari semua peralatan fisik komputer yang diperlukan dalam dsta (*Unit Memory*) merupakan tempat penyimpanan dst...

8.1.1.2. Perangkat Lunak (*Software*)

Komputer merupakan benda mati yang tidak dapat berbuat apa-apa tanpa adanya perangkat lunak yang berupa instruksi-instruksi yang bisa ditangkap oleh komputer. Teknologi yang canggih dst...

8.1.1.2.1. dst...

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Kemajuan teknologi sekarang ini telah menjadikan banyak hal bisa dikerjakan dengan komputer. Diantaranya adalah kemampuan untuk mengubah atau memanipulasi dst...

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang diatas, maka rumusan masalah dapat dirumuskan sebagai berikut:

Bagaimanakah perancangan aplikasi dst...?

1.3. Batasan Masalah

Batasan masalah pada penulisan tugas akhir ini adalah:

- a. Program aplikasi yang dibuat hanya bisa mengolah file citra dengan format BMP dan JPEG.
- b. Objek penulisan dst...
- c. Dst..

1.4. Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penulisan ini adalah:

- a. Perancangan aplikasi yang dapat memproses citra masukan menjadi citra keluaran dengan dst...
- b. Menguji aplikasi dengan metode dst...

1.5. Manfaat Penulisan

Manfaat tugas akhir ini meliputi dua hal yaitu manfaat secara praktis dan manfaat secara teoritis..

1.5.1. Bagi Pengguna

Manfaat praktis tugas akhir ini adalah membantu mengatasi, memecahkan dan mencegah masalah yang ada yaitu;

- a. Mendapatkan beragam dst..
- b. Dst...

1.5.2. Bagi Penulis

Manfaat secara teoritis yang diharapkan bagi penulis dari tugas akhir ini, antara lain;

- a. mengembangkan dan Menerapkan ilmu pengetahuan;
- b. Dst...

1.6. Metode Pengumpulan Data

a. Observasi

Pertama kali yang dilakukan adalah melakukan observasi pada lokasi obyek penulisan dst....

b. Wawancara

- a. Dokumentasi
- b. Studi Pustaka

1.7. Teori Yang Digunakan Dalam Penulisan

1.7.1. Manfaat Media Pembelajaran

Budaya adalah suatu pola hidup menyeluruh yang bersifat kompleks, abstrak dan luas. Raymond Williams dalam Keywords (1976 :97) mengemukakan:

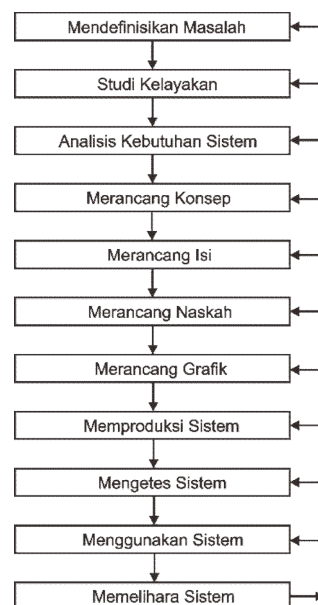
Penggunaan istilah kebudayaan yang banyak dipakai dewasa ini. Pertama, mengenai perkembangan intelektual, spiritual dan estetik individu, kelompok atau masyarakat. Kedua, menangkap sejumlah aktivitas intelektual dan artistik seta produk-produknya (film, kesenian, dan teater). Ketiga, mengenai seluruh cara hidup, aktivitas, kepercayaan, dan kebiasaan seseorang, kelompok atau masyarakat.

1.7.2. Definisi Multimedia

Suyanto (2005 : 21) menjelaskan, “Multimedia adalah kombinasi dari paling sedikit dua dari media input atau output dari data, media ini dapat *audio* (suara, musik), animasi, video, teks, grafik dan gambar”.

1.7.3. Komponen Multimedia

1.7.4. Siklus Pengembangan Multimedia



Gambar 1.1. Siklus Pengembangan Multimedia (Suyanto, 2005: 353)

1.8. Gambaran Umum

Berdasarkan data dari hasil wawancara dalam memahami materi wudhu seperti tabel berikut ini.

Tabel 1.1. Data Pemahaman oleh Siswa

No	Kompetensi Dasar	Penilaian		
		Cukup Baik	Baik	Sangat Baik
1.	Menjelaskan Tata Cara Wudhu	14	5	-

Keterangan : Sangat Baik (A) = ≥ 90 ; Baik (B) = 80-89 ; Cukup Baik (C) = 70-79

1.9. Software dan Hardware yang Digunakan

1.10. Sistematika Penulisan

1.11. Jadwal Kegiatan

Untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini saya telah menyiapkan rencana kegiatan. Ini berfungsi agar semua kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai dengan yang penulis harapkan dan selesai tepat waktu.

Tabel 1.2. Rencana Kegiatan

No.	Kegiatan	Bulan/Tahun															
		Februari				Maret				April				Mei			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Survei Tempat	■	■														
2.	Penulisan Proposal					■	■	■	■								
3.	Pra Pendaran										■	■	■				
4.	Penyusunan Bab I									■	■	■	■				
5.	Penyusunan Bab II										■	■	■				
6.	Penyusunan Bab III											■	■				
7.	Penyusunan Bab IV												■	■	■		
8.	Ujian Pendaran													■	■	■	

DAFTAR PUSTAKA

Djamarah, S. B., dan Zain, A. 2014. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta.

Hadi, A. T. 2009. *Pengantar Fikih Jilid 1 untuk Kelas 1 Madrasah Ibtidaiyah*. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.