



PEDOMAN

KP/ TA/ SKRIPSI

Teknik Informatika
Manajemen Informatika
Komputerisasi Akuntansi

TAHUN 2025



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA STMIK MARDIRA INDONESIA**

NOMOR : 137/SK-Pedoman-KP-TA-Skripsi/A/STMIK-MI/V/2025

**TENTANG :
PENETAPAN PEDOMAN PEDOMAN
KERJA PRAKTEK, TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI
STMIK MARDIRA INDONESIA
TAHUN 2025**

KETUA STMIK MARDIRA INDONESIA

Menimbang : 1. Bahwa dengan selesainya buku pedoman Kerja Praktek, Tugas Akhir dan Skripsi di STMIK Mardira Indonesia, maka perlu adanya legalitas.
2. Berdasarkan poin di atas maka dipandang perlu untuk ditetapkan surat keputusan Ketua STMIK Mardira Indonesia sebagai landasan hukum.

Mengingat : 1. Undang-undang No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah No.19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 6/2010 Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
5. Buku pedoman KP, TA dan Skripsi tahun 2013.
6. Statuta STMIK Mardira Indonesia

Menetapkan

Memutuskan :

Pertama : Menetapkan pedoman kerja praktek, tugas akhir dan skripsi di STMIK Mardira Indonesia sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.
Kedua : Pedoman kerja praktek, tugas akhir dan skripsi di STMIK Mardira Indonesia diberlakukan sejak ditandatangannya Surat Keputusan ini dan berakhir apabila ada perbaikan atau perubahan di STMIK Mardira Indonesia.
Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan atau kekurangan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 26 Mei 2025

KETUA,

Dr. Marjito, M.Pd
NIK: 95. 01. 017

Salinan disampaikan Yth.

1. Ketua YPMI.
2. Wakil Ketua I, II dan III.
3. Para Ketua Prodi.
4. Kepala LPMI.
5. Arsip.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
BAB I.....	1
SISTEMATIKA LAPORAN KERJA PRAKTEK.....	1
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Lampiran depan	1
1.3 Isi laporan KP	1
1.4 Lampiran belakang	4
BAB II	5
SISTEMATIKA LAPORAN TUGAS AKHIR	5
2.1 Pendahuluan	5
2.2 Lampiran depan	5
2.3 Isi laporan Tugas Akhir	5
2.4 Lampiran belakang	8
BAB III.....	10
SISTEMATIKA LAPORAN SKRIPSI.....	10
3.1 Pendahuluan	10
3.2 Lampiran depan	10
3.3 Isi laporan Skripsi.....	10
3.4 Lampiran belakang	14
BAB IV	15
TATA CARA PENULISAN.....	15
4.1 Bahan dan Ukuran	15
4.2 Pengetikan	15
4.3 Penomoran.....	16
4.4 Kutipan	17
4.4.1 Kutipan langsung	18
4.4.2 Kutipan yang bersumber dari Website	19
4.5 Bahasa.....	20
4.6 Halaman Lampiran	21
BAB V.....	22
PETUNJUK TEKNIS	22

5.1	Pendahuluan	22
5.2	Petunjuk Bagi Mahasiswa	22
5.3	Petunjuk Bagi Dosen Pembimbing.....	23

LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

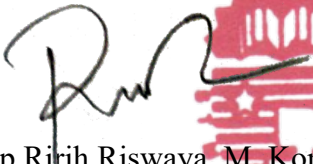
Pedoman ini dibuat dalam rangka perbaikan dari pedoman tahun 2013 dan juga memudahkan para mahasiswa STMIK Mardira Indonesia untuk menyusun Laporan Kerja Praktek (KP) / Tugas Akhir (TA) / Skripsi, juga untuk menjadi acuan para dosen pembimbing. Pada prinsipnya, Pedoman ini terbagi atas 5 BAB utama berikut dengan lampiran contohnya.

Pedoman KP/ TA/ Skripsi Tahun 2025 ini ditujukan untuk menyempurnakan beberapa bagian dan juga untuk lebih mengkomunikasikan standar penulisan yang baru.

Bagian pertama yakni BAB I (satu) menjelaskan tentang sistematika penulisan KP Dimana KP salah satu kewajiban mahasiswa untuk menyelesaikan studinya baik di jenjang S1 atau D3 di semua program studi di lingkungan STMIK Mardira Indonesia, bagian kedua yakni BAB II (dua) menjelaskan sistematika Penulisan TA Dimana kegiatan TA adalah salahsatu syarat mahasiswa jenjang D3 untuk menyelesaikan studi, bagian ketiga yakni BAB III (tiga) menjelaskan tentang sistematika Skripsi dimana kegiatan ini adalah untuk mahasiswa jenjang S1, bagian keempat adalah BAB IV tentang Tata Cara Penulisan bab ini menjelaskan secara keseluruhan aturan penulisan baik di KP/ TA/ Skripsi yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa dan dosen pembimbing di lingkungan STMIK Mardira Indonesia, terakhir Petunjuk Bimbingan BAB V bab ini menjelaskan tata cara interaksi bimbingan mahasiswa dan dosen pembimbing dalam kegiatan KP/ TA/ Skripsi. Diharapkan dengan adanya Pedoman ini, sistematika penulisan laporan KP/ TA/ Skripsi para mahasiswa dapat terarah, tanpa menghambat proses inovasi dan kreativitas.

Akhir kata, semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat.

Bandung, Mei 2025


Asep Ririh Riswaya, M. Kom
Wakil Ketua Bidang Akademik



BAB I

SISTEMATIKA LAPORAN KERJA PRAKTEK

1.1 Pendahuluan

Bagian ini menguraikan sistematika penulisan Laporan KP (Kerja Praktek) secara umum. Keterangan rinci tiap bagian Laporan KP dapat dilihat pada poin selanjutnya. Pada dasarnya naskah Laporan KP terdiri dari 3 bagian, yaitu:

- a. Lampiran Depan
- b. Isi Laporan
- c. Lampiran Belakang

1.2 Lampiran depan

Bagian lampiran depan laporan kerja praktek terdiri atas:

- a. Sampul / Cover (aturan penulisan dan bahan dapat dilihat di BAB IV juga dilampiran untuk contoh).
- b. Halaman Sampul Kerja Praktek.
- c. Halaman Pernyataan Keaslian. (contoh dilampiran)
- d. Halaman Persetujuan Pembimbing. (contoh dilampiran)
- e. Halaman Pengesahan Penguji. (contoh dilampiran)
- f. Halaman Peruntukan. (tidak ada contoh dan tidak wajib)
- g. Halaman Kata Pengantar.
- h. Halaman Daftar Isi.
- i. Halaman Daftar Tabel.
- j. Halaman Daftar Simbol.

Dari 10 bagian lampiran depan diatas semua wajib ada dalam laporan akhir KP terkecuali bagian Halaman Peruntukan.

1.3 Isi laporan KP

Bagian ini merupakan inti dari laporan KP. Bagian isi laporan dibagi menjadi beberapa bab, diawali dengan bab pendahuluan dan diakhiri dengan bab penutup. Jumlah bab pada Kerja Praktek dibagi kedalam 5 bab, terdiri dari :

Bab I : Pendahuluan

BAB ini yang merupakan bab pertama, yang memuat 8 komponen (Latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan, objek dan waktu, metodologi penelitian, sistematika penulisan) :

i. Latar Belakang Masalah (1.1)

Latar belakang masalah memuat uraian secara jelas tentang timbulnya masalah dengan didukung oleh logika ataupun fakta-fakta yang ada di masyarakat dan teori- teori yang mendasari timbulnya gagasan pemecahan/pembahasan masalah.

ii. Identifikasi Masalah (1.2)

Identifikasi masalah adalah mengidentifikasi permasalahan yang muncul di dalam penelitian berdasarkan pada latar belakang masalah. Identifikasi masalah dirumuskan melalui beberapa kalimat pernyataan yang tegas dan

jelas berdasarkan data empiris.

iii. Batasan Masalah (1.3)

Batasan masalah merupakan ruang lingkup masalah penelitian yang akan dikaji dan dikembangkan secara sistematis yang berdasarkan identifikasi masalah.

iv. Rumusan Masalah (1.4)

Bagian ini adalah suatu pertanyaan yang jelas dan terfokus yang menjadi titik perhatian dari kegiatan kerja praktek, rumusan masalah yang baik disusun dengan kalimat aktif yang singkat, jelas, dan padat agar mudah dipahami. Rumusan ini harus terarah pada topik pembahasan sehingga fokus penelitian tetap terjaga. Peneliti merumuskannya dalam bentuk pertanyaan untuk memudahkan pencarian jawaban melalui proses penelitian. Selain itu, rumusan masalah harus memiliki nilai penelitian, artinya penting dan relevan untuk dikaji lebih lanjut. Terakhir, peneliti menyusun rumusan tersebut sesuai dengan kemampuan dan sumber daya yang dimilikinya agar pelaksanaannya dapat berjalan secara efektif.

v. Tujuan dan Kegunaan Penelitian (1.5)

i. Tujuan penelitian (1.5.1)

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan.

ii. Kegunaan Penelitian (1.5.2)

Kegunaan penelitian yang di buat untuk peneliti, pengguna, ilmu pengetahuan, maupun masyarakat umum.

vi. Objek dan Waktu Penelitian (1.6)

i. Kemukakan objek [nama Institusi] yang akan diteliti, dari mulai mentor diobjek, nama objek, alamat lengkap dan nama narasumber di objek. (1.6.1)

ii. Kemukakan jangka waktu penelitian (mulai kapan, sampai kapan) dan digambarkan dengan tabel time schedule. (1.6.2)

vii. Metodologi Penelitian (1.7)

Metodologi Penelitian dibagi jadi dua yakni Metode Penelitian dan Teknik Pengembangan Sistem yang digunakan untuk menulis laporan akhir KP ini adalah

i. Metode Penelitian (1.7.1)

Metode yang dapat digunakan antara lain: Deskriptif, Deskriptif Analitis, Survey, Observasi, Eksploratif, Eksperimen, Explanatory, Research & Development. DLL

Metode penelitian wajib mencantumkan referensi sumbernya.

ii. Teknik Pengembangan Sistem (1.7.2)

Teknik Pengembangan sistem yang dapat digunakan antara lain:

- a) Terstruktur : SDLC, Prototype, Spiral, Waterfall, Rapid, Joint Application Development. dll
 - b) Berorientasi Objek: RUP, Object Oriented Development, OMT, OAD,OOAD, OOSE. Dll
- Teknik pengembangan sistem wajib menggunakan referensi yang tepat dan dicantumkan pada bagian ini.*

viii. Sistematika Penulisan (outline) Laporan Akhir Kerja Praktek (1.8)

Bab II : Landasan Teori

Bab landasan teori berisi uraian tentang alur pikir dan perkembangan keilmuan topik kajian (tabel penelitian terdahulu). Pada hakekatnya, hasil penelitian seorang peneliti bukanlah satu penemuan baru yang berdiri sendiri melainkan sesuatu yang berkaitan dengan hasil penelitian sebelumnya. Pada bab landasan teori ini harus dielaborasi hasil peneliti terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang dikaji mahasiswa sedemikian rupa sehingga memberikan gambaran perkembangan pengetahuan yang mendasari penulisan kerja praktek. Dengan landasan teori ini mahasiswa juga ingin menunjukkan bahwa ia menguasai ilmu pengetahuan yang mendasari atau terkait dengan permasalahan yang dikaji.

Landasan teori diawali pada poin pertama (2.1) berjudul **Penelitian Terdahulu** dengan tabel penelitian terdahulu dimana isi tabel berisi ***nama penulis, tahun, judul, metode dan hasil, penerbitnya dan perbedaan / persamaan***. Lalu di ikuti dibawah tabel penelitian terdahulu dengan kesimpulan yang menjelaskan bahwa topik / judul yang dipilih memang layak dilanjutkan.

Landasan teori berisi pula ulasan tentang kesimpulan yang terdapat dalam setiap judul dalam daftar pustaka dan dalam hubungan ini mahasiswa menunjukkan mengapa dan bagaimana dipilihnya topik kajian serta arah yang akan ditempuhnya dalam menyelesaikan pembahasan/penyelesaian topik kajian tersebut.

Landasan teori berisi juga referensi dengan sumber-sumber yang sah dari teori judul yang dipilih dan tools atau alat-alat yang menjadi bagian dari pembuatan KP ini.

Bab III : Analisis dan Perancangan Sistem

Analisis sistem menguraikan tentang analisis terhadap permasalahan yang terdapat pada kasus yang sedang diteliti. Meliputi analisis terhadap masalah sistem yang sedang berjalan, yang digambarkan dengan tools sesuai dengan metode pengembangan sistem yang digunakan.

Perancangan sistem berisikan model-model penyelesaian masalah dari sistem lama dengan membuat rancangan untuk sistem baru yang diusulkan dimana setiap penjelasan dari sistem yang diusulkan sesuai dengan metode penelitian yang diambil.

Bab IV : Implementasi Sistem

Pada bab ini, memaparkan hasil-hasil dari tahapan penelitian, mulai tahap analisis, sampai desain dan perancangan perangkat lunak. Bab ini merupakan tahap meletakkan sistem supaya siap untuk dioperasikan. Tahap ini termasuk juga

kegiatan menulis kode program jika tidak digunakan paket perangkat lunak aplikasi.

Bab ini terdiri dari implementasi perangkat lunak dan perangkat keras, implementasi database, implementasi sistem juga pengujian sistem.

Bab V : Penutup

Pada bagian akhir ini dibagi menjadi dua bagian yaitu kesimpulan dan saran.

Kesimpulan memuat elaborasi dan rincian yang dituliskan pada abstrak. Untuk penulisan kesimpulan didasarkan pada tujuan awal (apakah tercapai atau tidaknya tujuan awal).

Saran memuat kajian lanjutan serta practical implication dari kerja mahasiswa. Selain itu diisi pula saran untuk pengembangan perangkat lunak selanjutnya.

1.4 Lampiran belakang

Bagian ini merupakan bagian terakhir dari laporan akhir KP Dimana isi nya mulai dari Daftar Pustaka, Surat Persetujuan Penelitian, SK Pembimbing, Form Wawancara dan bukti Observasi juga mencantumkan sample Source Code dari program hasil KP yang sudah dilakukan.

Pada bagian lampiran belakang tidak dicantumkan halaman, namun dapat di pisah oleh halaman kosong bertuliskan lampiran bila akan dipisah menjadi Lampiran Wawancara, Lampiran Source Code Program/Sistem dan lampiran Foto-foto Kegiatan.

BAB II

SISTEMATIKA LAPORAN TUGAS AKHIR

2.1 Pendahuluan

Bagian ini menguraikan sistematika penulisan Laporan TA (Tugas Akhir) secara umum. Keterangan rinci tiap bagian Laporan TA dapat dilihat pada poin selanjutnya. Pada dasarnya naskah Laporan TA terdiri dari 3 bagian, yaitu:

- a. Lampiran Depan
- b. Isi Laporan
- c. Lampiran Belakang

2.2 Lampiran depan

Bagian lampiran depan laporan TA terdiri atas:

- a. Sampul / Cover (aturan penulisan dan bahan dapat dilihat di BAB V juga dilampiran untuk contoh).
- b. Halaman Sampul Tugas Akhir.
- c. Halaman Pernyataan Keaslian. (contoh dilampiran)
- d. Halaman Persetujuan Pembimbing. (contoh dilampiran)
- e. Halaman Pengesahan Penguji. (contoh dilampiran)
- f. Halaman Peruntukan. (tidak ada contoh dan tidak wajib)
- g. Halaman Kata Pengantar.
- h. Halaman Daftar Isi.
- i. Halaman Daftar Tabel.
- j. Halaman Daftar Simbol.

Dari 10 bagian lampiran depan diatas semua wajib ada dalam laporan akhir TA terkecuali bagian Halaman Peruntukan.

2.3 Isi laporan Tugas Akhir

Bagian ini merupakan inti dari laporan TA. Bagian isi laporan dibagi menjadi beberapa bab, diawali dengan bab pendahuluan dan diakhiri dengan bab penutup. Jumlah bab pada Tugas Akhir dibagi kedalam 6 bab, terdiri dari :

Bab I : Pendahuluan

BAB ini yang merupakan bab pertama, yang memuat 8 komponen (Latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan, objek dan waktu, metodologi penelitian, sistematika penulisan) :

a. Latar Belakang Masalah (1.1)

Latar belakang masalah memuat uraian secara jelas tentang timbulnya masalah dengan didukung oleh logika ataupun fakta-fakta yang ada di masyarakat dan teori-teori yang mendasari timbulnya gagasan pemecahan/pembahasan masalah.

b. Identifikasi Masalah (1.2)

Identifikasi masalah adalah mengidentifikasi permasalahan yang muncul di dalam penelitian berdasarkan pada latar belakang masalah. Identifikasi masalah dirumuskan melalui beberapa kalimat pernyataan yang tegas dan

jelas berdasarkan data empiris.

c. Batasan Masalah (1.3)

Batasan masalah merupakan ruang lingkup masalah penelitian yang akan dikaji dan dikembangkan secara sistematis yang berdasarkan identifikasi masalah.

d. Rumusan Masalah (1.4)

Bagian ini adalah suatu pertanyaan yang jelas dan terfokus yang menjadi titik perhatian dari kegiatan tugas akhir, rumusan masalah yang baik disusun dengan kalimat aktif yang singkat, jelas, dan padat agar mudah dipahami. Rumusan ini harus terarah pada topik pembahasan sehingga fokus penelitian tetap terjaga. Peneliti merumuskannya dalam bentuk pertanyaan untuk memudahkan pencarian jawaban melalui proses penelitian. Selain itu, rumusan masalah harus memiliki nilai penelitian, artinya penting dan relevan untuk dikaji lebih lanjut. Terakhir, peneliti menyusun rumusan tersebut sesuai dengan kemampuan dan sumber daya yang dimilikinya agar pelaksanaannya dapat berjalan secara efektif.

e. Tujuan dan Kegunaan Penelitian (1.5)

i. Tujuan penelitian (1.5.1)

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan.

ii. Kegunaan Penelitian (1.5.2)

Kegunaan penelitian yang di buat untuk peneliti, pengguna, ilmu pengetahuan, maupun masyarakat umum.

f. Objek dan Waktu Penelitian (1.6)

I. Kemukakan objek [nama Institusi] yang akan diteliti, dari mulai mentor diobjek, nama objek, alamat lengkap dan nama narasumber di objek.
(1.6.1)

II. Kemukakan jangka waktu penelitian (mulai kapan, sampai kapan) dan digambarkan dengan tabel time schedule. **(1.6.2)**

g. Metodologi Penelitian (1.7)

Metodologi Penelitian dibagi jadi dua yakni Metode Penelitian dan Teknik Pengembangan Sistem yang digunakan untuk menulis laporan akhir TA ini adalah

i. Metode Penelitian (1.7.1)

Metode yang dapat digunakan antara lain: Deskriptif, Deskriptif Analitis, Survey, Observasi, Ekploratif, Experimen, Explanatory, Research & Development.

Metode penelitian wajib mencantumkan referensi sumbernya.

ii. Teknik Pengembangan Sistem (1.7.2)

Teknik Pengembangan system yang dapat digunakan antara lain:

a) Terstruktur : SDLC, Prototype, Spiral, Waterfall, Rapid, Joint Application Development. dll

b) Berorientasi Objek: RUP, Object Oriented Development, OMT, OAD, OOAD, OOSE. Dll

Teknik pengembangan sistem wajib menggunakan referensi yang tepat dan dicantumkan pada bagian ini.

h. Sistematika Penulisan (outline) Laporan Akhir Tugas Akhir (1.8)

Bab II : Landasan Teori

Bab landasan teori berisi uraian tentang alur pikir dan perkembangan keilmuan topik kajian (tabel penelitian terdahulu). Pada hakekatnya, hasil penelitian seorang peneliti bukanlah satu penemuan baru yang berdiri sendiri melainkan sesuatu yang berkaitan dengan hasil penelitian sebelumnya. Pada bab landasan teori ini harus dielaborasi hasil peneliti terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang dikaji mahasiswa sedemikian rupa sehingga memberikan gambaran perkembangan pengetahuan yang mendasari penulisan tugas akhir. Dengan landasan teori ini mahasiswa juga ingin menunjukkan bahwa ia menguasai ilmu pengetahuan yang mendasari atau terkait dengan permasalahan yang dikaji.

Landasan teori diawali pada poin pertama (2.1) berjudul **Penelitian Terdahulu** dengan tabel penelitian terdahulu dimana isi tabel berisi ***nama penulis, tahun, judul, metode dan hasil, penerbit dan perbedaan / persamaan.*** Lalu di ikuti dibawah tabel penelitian terdahulu dengan kesimpulan yang menjelaskan bahwa topik / judul yang dipilih memang layak dilanjutkan.

Landasan teori berisi pula ulasan tentang kesimpulan yang terdapat dalam setiap judul dalam daftar pustaka dan dalam hubungan ini mahasiswa menunjukkan mengapa dan bagaimana dipilihnya topik kajian serta arah yang akan ditempuhnya dalam menyelesaikan pembahasan / penyelesaian topik kajian tersebut.

Landasan teori berisi juga referensi dengan sumber-sumber yang sah dari teori judul yang dipilih dan tools atau alat-alat yang menjadi bagian dari pembuatan TA ini.

Bab III : Analisis Sistem

Bab analisis sistem menguraikan tentang analisis terhadap permasalahan yang terdapat pada kasus yang sedang diteliti. Meliputi analisis terhadap masalah sistem yang sedang berjalan, yang digambarkan dengan tools sesuai dengan metode pengembangan sistem yang digunakan.

Struktur dari BAB ini berisi mulai dari Analisis Objek Penelitian (3.1) yang terdiri dari penjabaran Sejarah Singkat Objek (3.1.1), Struktur Organisasi (3.1.2) dan uraian kerja atau Jobdesk (3.1.3) yang memang berkaitan dengan permasalahan terhadap topik atau judul yang di pilih.

Setelah menganalisis objek penelitian maka dibuat analisis permasalahan dengan menggambarkan sistem berjalan dalam bentuk proses bisnis yang dapat di gambarkan dengan tools yang sudah dipilih. (3.2), sehingga memungkinkan untuk dibuat usulan sistem baru dengan menjelaskan dengan analisis pemecahan masalah (3.3).

Tahap terakhir dari bab ini menggambarkan usulan sistem baru sesuai penjelasan atau penggambaran pemecahan masalah yang sudah dibuat menjadi Gambaran usulan sistem baru (3.4).

Bab IV : Perancangan Sistem

Bab perancangan sistem berisikan model-model penyelesaian masalah dari sistem lama dengan membuat rancangan untuk sistem baru yang diusulkan dimana setiap penjelasan dari sistem yang diusulkan sesuai dengan metode penelitian yang diambil.

Struktur perancangan sistem berisi (4.1) perancangan perangkat keras dan (4.2) perangkat lunak yang di butuhkan lalu perancangan sistem (4.3) bisa digambarkan dengan usecas / flowmap sesuai teknik pengembangan sistem yang dipilih lalu diikuti dengan alur yang sesuai, setelah perancangan sistem dilanjutkan dengan perancangan database (4.4) yang berisi perancangan class diagram / kamus (4.4.1) data sesuai dengan pilihan teknik pengembangan sistem yang dipilih lalu perancangan struktur tabel database (4.4.2). dan yang berikutnya perancangan struktur menu (4.5) sesuai role user yang akan dibuat disistem.

Bab ini di akhiri dengan perancangan interface / antarmuka (4.6) yang mana akan di sesuaikan dengan bab selanjutnya yakni implementasi sistem.

Bab V : Implementasi Sistem

Pada bab ini, memaparkan hasil-hasil dari tahapan penelitian, mulai tahap analisis, sampai desain dan perancangan perangkat lunak. Bab ini merupakan tahap meletakkan sistem supaya siap untuk dioperasikan.

Struktur pada bab ini diawali dengan menjelaskan implementasi perangkat keras (5.1) dan perangkat lunak (5.2) jika dibutuhkan user atau pengguna akan sistem baru bisa juga dibuat implementasi brainware / pengguna jika membutuhkan pengguna khusus untuk sistem baru.

Implementasi database (5.3) dibuat dengan membuktikan bahwa perancangan struktur tabel di bab sebelumnya sudah sesuai atau belum maka urutan pengambilan gambar harus berurutan dengan perancangan struktur tabel.

Diakhir bab ini menjelaskan implementasi sistem (5.4) yang berisi hasil tangkap layer sistem yang harus sesuai urutannya dengan bab sebelumnya yakni perancangan antar muka / interface agar memudahkan dalam memeriksa kesesuaian antara perancangan dengan implementasi yang sudah dibuat.

Bab VI : Penutup

Pada bagian akhir ini dibagi menjadi dua bagian yaitu kesimpulan dan saran. Kesimpulan (6.1) memuat elaborasi dan rincian yang dituliskan pada abstrak. Untuk penulisan kesimpulan didasarkan pada tujuan awal (apakah tercapai atau tidaknya tujuan awal).

Saran (6.2) memuat kajian lanjutan serta practical implication dari kerja mahasiswa. Selain itu diisi pula saran untuk pengembangan perangkat lunak selanjutnya.

2.4 Lampiran belakang

Bagian ini merupakan bagian terakhir dari laporan akhir TA Dimana isi nya mulai dari Daftar Pustaka, Surat Persetujuan Penelitian, SK Pembimbing, Form

Wawancara dan bukti Observasi juga mencantumkan sample Source Code dari program hasil TA yang sudah dilakukan.

Pada bagian lampiran belakang tidak dicantumkan halaman, namun dapat di pisah oleh halaman kosong bertuliskan lampiran bila akan dipisah menjadi Lampiran Wawancara, Lampiran Source Code Program/Sistem dan lampiran Foto-foto Kegiatan.

BAB III

SISTEMATIKA LAPORAN

SKRIPSI

3.1 Pendahuluan

Bagian ini menguraikan sistematika penulisan Laporan Skripsi secara umum. Keterangan rinci tiap bagian Laporan Skripsi dapat dilihat pada poin selanjutnya. Pada dasarnya naskah Laporan Skripsi terdiri dari 3 bagian, yaitu:

- a. Lampiran Depan
- b. Isi Laporan
- c. Lampiran Belakang

3.2 Lampiran depan

Bagian lampiran depan laporan Skripsi terdiri atas:

- a. Sampul / Cover (aturan penulisan dan bahan dapat dilihat di BAB V juga dilampiran untuk contoh).
- b. Halaman Sampul Skripsi.
- c. Halaman Pernyataan Keaslian. (contoh dilampiran)
- d. Halaman Persetujuan Pembimbing. (contoh dilampiran)
- e. Halaman Pengesahan Penguji. (contoh dilampiran)
- f. Halaman Peruntukan. (tidak ada contoh dan tidak wajib)
- g. Halaman Kata Pengantar.
- h. Halaman Daftar Isi.
- i. Halaman Daftar Tabel.
- j. Halaman Daftar Simbol.

Dari 10 bagian lampiran depan diatas semua wajib ada dalam laporan akhir Skripsi terkecuali bagian Halaman Peruntukan.

3.3 Isi laporan Skripsi

Bagian ini merupakan inti dari laporan skripsi. Bagian isi laporan dibagi menjadi beberapa bab, diawali dengan bab pendahuluan dan diakhiri dengan bab penutup.

Jumlah bab pada skripsi dibagi kedalam 6 bab, terdiri dari :

Bab I : Pendahuluan

BAB ini yang merupakan bab pertama, yang memuat 8 komponen (Latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan, objek dan waktu, metodologi penelitian, sistematika penulisan) :

i. Latar Belakang Masalah (1.1)

Latar belakang masalah memuat uraian secara jelas tentang timbulnya masalah dengan didukung oleh logika ataupun fakta-fakta yang ada di masyarakat dan teori-teori yang mendasari timbulnya gagasan pemecahan/pembahasan masalah.

ii. Identifikasi Masalah (1.2)

Identifikasi masalah adalah mengidentifikasi permasalahan yang muncul di dalam penelitian berdasarkan pada latar belakang masalah. Identifikasi

masalah dirumuskan melalui beberapa kalimat pernyataan yang tegas dan jelas berdasarkan data empiris.

iii. **Batasan Masalah (1.3)**

Batasan masalah merupakan ruang lingkup masalah penelitian yang akan dikaji dan dikembangkan secara sistematis yang berdasarkan identifikasi masalah.

iv. **Rumusan Masalah (1.4)**

Bagian ini adalah suatu pertanyaan yang jelas dan terfokus yang menjadi titik perhatian dari kegiatan skripsi, rumusan masalah yang baik disusun dengan kalimat aktif yang singkat, jelas, dan padat agar mudah dipahami. Rumusan ini harus terarah pada topik pembahasan sehingga fokus penelitian tetap terjaga. Peneliti merumuskannya dalam bentuk pertanyaan untuk memudahkan pencarian jawaban melalui proses penelitian. Selain itu, rumusan masalah harus memiliki nilai penelitian, artinya penting dan relevan untuk dikaji lebih lanjut. Terakhir, peneliti menyusun rumusan tersebut sesuai dengan kemampuan dan sumber daya yang dimilikinya agar pelaksanaannya dapat berjalan secara efektif.

v. **Tujuan dan Kegunaan Penelitian (1.5)**

i. **Tujuan penelitian (1.5.1)**

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan.

ii. **Kegunaan Penelitian (1.5.2)**

Kegunaan penelitian yang di buat untuk peneliti, pengguna, ilmu pengetahuan, maupun masyarakat umum.

vi. **Objek dan Waktu Penelitian (1.6)**

- i. Kemukakan objek [nama Institusi] yang akan diteliti, dari mulai mentor diobjek, nama objek, alamat lengkap dan nama narasumber di objek. **(1.6.1)**
- ii. Kemukakan jangka waktu penelitian (mulai kapan, sampai kapan) dan digambarkan dengan tabel time schedule. **(1.6.2)**

vii. **Metodologi Penelitian (1.7)**

Metodologi Penelitian dibagi jadi dua yakni Metode Penelitian dan Teknik Pengembangan Sistem yang digunakan untuk menulis laporan akhir skripsi ini adalah

i. **Metode Penelitian (1.7.1)**

Metode yang dapat digunakan antara lain: Deskriptif, Deskriptif Analitis, Survey, Observasi, Ekploratif, Experimen, Explanatory, Research & Development, DLL.

Metode penelitian wajib mencantumkan referensi sumbernya.

ii. **Teknik Pengembangan Sistem (1.7.2)**

Teknik Pengembangan sistem yang dapat digunakan antara lain:

1. Terstruktur : SDLC, Prototype, Spiral, Waterfall, Rapid, Joint Application Development, dll.
2. Berorientasi Objek: RUP, Object Oriented Development, OMT, OAD, OOAD, OOSE. Dll

Teknik pengembangan sistem wajib menggunakan referensi yang tepat dan dicantumkan pada bagian ini.

viii. Sistematika Penulisan (*outline*) Laporan Akhir Skripsi (1.8)

Bab II : Landasan Teori

Bab landasan teori berisi uraian tentang alur pikir dan perkembangan keilmuan topik kajian (tabel penelitian terdahulu). Pada hakekatnya, hasil penelitian seorang peneliti bukanlah satu penemuan baru yang berdiri sendiri melainkan sesuatu yang berkaitan dengan hasil penelitian sebelumnya. Pada bab landasan teori ini harus dielaborasi hasil peneliti terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang dikaji mahasiswa sedemikian rupa sehingga memberikan gambaran perkembangan pengetahuan yang mendasari penulisan tugas akhir. Dengan landasan teori ini mahasiswa juga ingin menunjukkan bahwa ia menguasai ilmu pengetahuan yang mendasari atau terkait dengan permasalahan yang dikaji.

Landasan teori diawali pada poin pertama (2.1) berjudul **Penelitian Terdahulu** dengan tabel penelitian terdahulu dimana isi tabel berisi *nama penulis, tahun, judul, metode dan hasil, penerbit dan perbedaan / persamaan*. Lalu di ikuti dibawah tabel penelitian terdahulu dengan kesimpulan yang menjelaskan bahwa topik / judul yang dipilih memang layak dilanjutkan.

Landasan teori berisi pula ulasan tentang kesimpulan yang terdapat dalam setiap judul dalam daftar pustaka dan dalam hubungan ini mahasiswa menunjukkan mengapa dan bagaimana dipilihnya topik kajian serta arah yang akan ditempuhnya dalam menyelesaikan pembahasan / penyelesaian topik kajian tersebut.

Landasan teori berisi juga referensi dengan sumber-sumber yang sah dari teori judul yang dipilih dan tools atau alat-alat yang menjadi bagian dari pembuatan skripsi ini.

Bab III : Analisis Sistem

Bab analisis sistem menguraikan tentang analisis terhadap permasalahan yang terdapat pada kasus yang sedang diteliti. Meliputi analisis terhadap masalah sistem yang sedang berjalan, yang digambarkan dengan tools sesuai dengan metode pengembangan sistem yang digunakan.

Struktur dari BAB ini berisi mulai dari Analisis Objek Penelitian (3.1) yang terdiri dari penjabaran Sejarah Singkat Objek (3.1.1), Struktur Organisasi (3.1.2) dan uraian kerja atau Jobdesk (3.1.3) yang memang berkaitan dengan permasalahan terhadap topik atau judul yang dipilih.

Setelah menganalisis objek penelitian maka dibuat analisis permasalahan dengan menggambarkan sistem berjalan dalam bentuk proses bisnis yang dapat di gambarkan dengan tools yang sudah dipilih. (3.2), sehingga memungkinkan untuk dibuat usulan sistem baru dengan menjelaskan analisis pemecahan masalah (3.3) sesuai dengan teoristik yang sudah dipilih.

Tahap terakhir dari bab ini menggambarkan usulan sistem baru sesuai penjelasan atau penggambaran pemecahan masalah yang sudah dibuat dan memaparkan kesimpulan bahwa teoristik yang digunakan dapat memecahkan masalah.

Bab IV : Perancangan Sistem

Bab perancangan sistem berisikan model-model penyelesaian masalah dari sistem lama dengan membuat rancangan untuk sistem baru yang diusulkan dimana setiap penjelasan dari sistem yang diusulkan sesuai dengan teoristik pemecahan masalah yang diambil.

Struktur perancangan sistem berisi (4.1) perancangan perangkat keras dan (4.2) perangkat lunak yang di butuhkan lalu perancangan sistem (4.3) bisa digambarkan dengan usecas / flowmap sesuai teknik pengembangan sistem yang dipilih lalu diikuti dengan alur yang sesuai, setelah perancangan sistem dilanjutkan dengan perancangan database (4.4) yang berisi perancangan class diagram / kamus (4.4.1) data sesuai dengan pilihan teknik pengembangan sistem yang dipilih lalu perancangan struktur tabel database (4.4.2). dan yang berikutnya perancangan struktur menu (4.5) sesuai role user yang akan dibuat disistem.

Bab ini di akhiri dengan perancangan interface / antarmuka (4.6) yang mana akan di sesuaikan dengan bab selanjutnya yakni implementasi sistem.

Bab V : Implementasi dan Pengujian Sistem

Pada bab ini, memaparkan hasil-hasil dari tahapan penelitian, mulai tahap analisis, sampai desain dan perancangan perangkat lunak. Bab ini merupakan tahap meletakkan sistem supaya siap untuk dioperasikan.

Struktur pada bab ini diawali dengan menjelaskan implementasi perangkat keras (5.1) dan perangkat lunak (5.2) jika dibutuhkan user atau pengguna akan sistem baru bisa juga dibuat implementasi brainware / pengguna jika membutuhkan pengguna khusus untuk sistem baru.

Implementasi database (5.3) dibuat dengan membuktikan bahwa perancangan struktur tabel di bab sebelumnya sudah sesuai atau belum maka urutan pengambilan gambar harus berurutan dengan perancangan struktur tabel.

Selanjutnya bab ini menjelaskan implementasi sistem (5.4) yang berisi hasil tangkap layer sistem yang harus sesuai urutannya dengan bab sebelumnya yakni perancangan antar muka / interface agar memudahkan dalam memeriksa kesesuaian antara perancangan dengan implementasi yang sudah dibuat, diakhir bab ini harus melakukan pengujian sistem (5.5) untuk membuktikan berjalannya sistem yang telah dibuat dengan Teknik pengujian sistem yang telah dipilih (white box atau black box testing).

Bab VI : Penutup

Pada bagian akhir ini dibagi menjadi dua bagian yaitu kesimpulan dan saran.

Kesimpulan (6.1) memuat elaborasi dan rincian yang dituliskan pada abstrak. Untuk penulisan kesimpulan didasarkan pada tujuan awal (apakah tercapai atau tidaknya tujuan awal).

Saran (6.2) memuat kajian lanjutan serta practical implication dari kerja mahasiswa. Selain itu diisi pula saran untuk pengembangan perangkat lunak selanjutnya.

3.4 Lampiran belakang

Bagian ini merupakan bagian terakhir dari laporan akhir skripsi Dimana isi nya mulai dari Daftar Pustaka, Surat Persetujuan Penelitian, SK Pembimbing, Form Wawancara dan bukti Observasi juga mencantumkan sample Source Code dari program hasil skripsi yang sudah dilakukan.

Pada bagian lampiran belakang tidak dicantumkan halaman, namun dapat di pisah oleh halaman kosong bertuliskan lampiran bila akan dipisah menjadi Lampiran Wawancara, Lampiran Source Code Program/Sistem dan lampiran Foto-foto Kegiatan.

BAB IV

TATA CARA PENULISAN

4.1 Bahan dan Ukuran

1. Jilid Luar

Jilid luar dibuat dari kertas linen dengan warna disesuaikan dengan warna prodi :

- a. Teknik Informatika – S1 : Merah Tua
- b. Teknik Informatika – D3 : Kuning
- c. Manajemen Informatika : Hijau
- d. Komputerisasi Akuntansi : Biru

Kaper laporan KP/TA/Skripsi diperkuat dengan karton dan dilapisi plastik (dilaminasi).

2. Kertas

Kertas yang dipakai adalah HVS 80 gr/m² dengan ukuran A4, terkecuali untuk kertas, pembatas menggunakan kertas doorslag yang berlogokan STMIK Mardira Indonesia.

4.2 Pengetikan

Pengetikan hanya pada satu muka atau tidak bolak-balik, dengan syarat sebagai berikut

1. Jenis Huruf

Jenis huruf untuk seluruh naskah harus memakai jenis huruf yang sama yaitu **Times New Roman, 12 pt.**

2. Jarak / Spasi

Jarak antara baris dalam naskah Laporan KP/TA/Skripsi adalah 2 spasi (*double space*) *Before* dan *after* adalah 0 (nol), kecuali kutipan yang lebih dari tiga baris, judul tabel/gambar dan daftar pustaka yang lebih dari 1 baris, dan halaman abstrak diketik hanya dengan jarak 1 spasi.

3. Batas Tepi

Batas tepi pengetikan yang digunakan adalah menggunakan format sebagai berikut :

- a. Batas kiri (*left margin*) : 4 cm
- b. Batas atas (*top margin*) : 4 cm
- c. Batas kanan (*right margin*) : 3 cm
- d. Batas bawah (*bottom margin*) : 3 cm

4. Judul Laporan KP/TA/Skripsi, bab, dan subbab

- a. Judul Laporan KP/TA/Skripsi harus diketik seluruhnya dengan huruf besar dengan jenis huruf Times New Roman 14 dicetak tebal, tanpa ada kata yang disingkat kecuali untuk singkatan yang berlaku umum seperti PT, dan CV. Pengetikan diatur simetris ditengah tanpa diakhiri dengan tanda titik. Bila judul lebih dari satu baris, ketikan harus dalam bentuk piramida terbalik dengan jarak baris satu setengah spasi. (lihat pada lampiran contoh cover dan contoh pengesahan).

- b. Judul bab harus diketik dengan huruf besar dan dicetak tebal, diatur simetris di tengah-tengah dan tanpa diakhiri dengan tanda titik. Bila judul lebih dari satu baris, ketikan harus dalam bentuk piramida terbalik, dengan jarak 1 spasi.
- c. Judul subbab ditulis dari tepi kiri. Semua kata menggunakan huruf kecil, kecuali huruf awal pada tiap kata menggunakan huruf besar dicetak tebal, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Subbab dicetak tebal.

4.3 Penomoran

1. Halaman
 - a. Bagian Lampiran depan kecuali sampul laporan KP/TA/Skripsi dimulai dengan halaman persetujuan Laporan KP/TA/Skripsi yang diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil, ditempatkan pada bagian tengah bawah.
 - b. Bagian isi mulai dari Bab I sampai dengan bab terakhir diberi nomor dengan angka Romawi disetiap Bab nya dan untuk penomoran halaman diletakkan di tengah bawah.
 - c. Bagian Lampiran belakang laporan mulai dari Daftar Pustaka sampai lampiran pendukung laporan tidak menggunakan halaman.
2. Bab, subbab, dan pasal
 - a. Setiap bab diberi nomor urut dengan angka Romawi besar dituliskan simetris di atas dan di tengah-tengah judul bab yang bersangkutan.
 - b. Subbab diberi nomor urut dengan angka dan diawali dengan nomor bab.
 - c. Pasal diberi nomor urut dengan angka.
 - d. Subpasal diberi nomor urut dengan huruf kecil.
 - e. Ayat diberi nomor urut dengan angka dalam dua tanda kurung.
 - f. Subayat diberi nomor urut dengan huruf kecil dalam dua tanda kurung.
3. Tabel dan Gambar

Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka Arab, yaitu diawali dengan nomor bab dan diikuti nomor urut gambar/tabel pada bab yang bersangkutan.

Penyajian tabel dan gambar mengikuti tata cara sebagai berikut :

 1. Tabel dan gambar dibuat pada kertas naskah dan diletakkan di tengah naskah.
 2. Tabel dan gambar boleh diletakkan di tengah halaman di antara baris-baris kalimat teks utama Laporan KP/TA/Skripsi.
 3. Jika sangat diperlukan tabel dan gambar dapat menggunakan kertas yang lebih besar dari halaman naskah, namun diusahakan jika dilipat satu kali sudah mencapai ukuran satu halaman naskah.
 4. Huruf dan angka tabel harus diketik. Kolom-kolom tabel harus disusun sedemikian rupa sehingga mudah dibaca. Jarak antara satu baris dengan baris lainnya di dalam tabel adalah satu spasi.

5. Tabel mempunyai garis batas yang tidak melampaui batas tepi pengetikan naskah.
6. Jika judul tabel terdiri dari dua baris atau lebih, maka baris-baris tersebut dipisahkan dengan satu spasi.
7. Di bawah gambar harus ditulis sumber.

Contoh Penomoran:

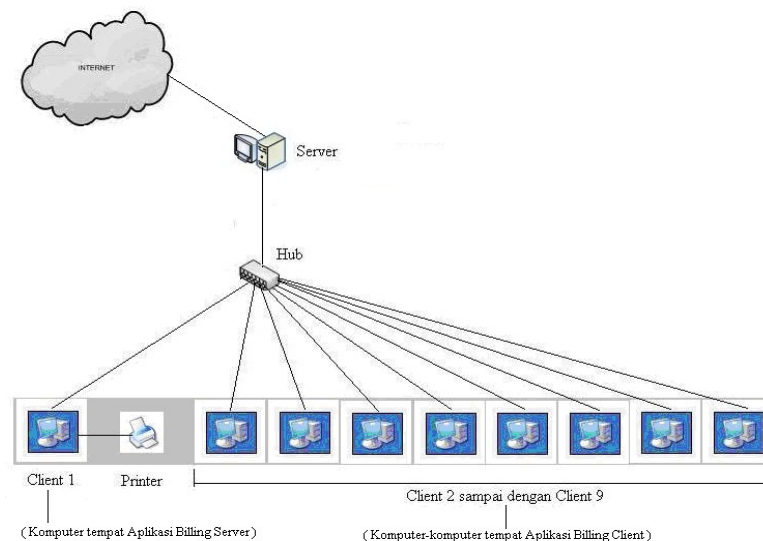
a. Tabel

Tabel 3.1 User program (*judul tabel tidak di Bold*)

Nama Field	Type	Length	Key
no_user	Integer	4	*
nama_user	Varchar	25	
password_user	Varchar	25	
level_user	Varchar	15	

Sumber : (*jika olahan penulis tidak perlu)

b. Gambar



Sumber : (*jika olahan penulis tidak perlu)

Gambar. 3.1 Topologi Jaringan (*judul gambar tidak di Bold*)

4.4 Kutipan

Sebagaimana bentuk karya tulis ilmiah lainnya, penguraian Laporan KP/TA/Skripsi membutuhkan pembuktian, penguatan, dukungan, atau otoritas teknis (*technical authority*). Pembuktian, penguatan, dukungan, atau otoritas teknis tersebut dapat diambil atau dikutip dari berbagai sumber. Sumber yang dijadikan acuan (referensi) hendaknya benar-benar terpercaya dan dapat dipertanggungjawabkan tingkat kebenaran dan atau mutu ilmiahnya. Pengutipan dapat dilakukan dengan cara mengutip pendapat atau ide yang terdapat pada sumber itu, kemudian memasukkan ke dalam Laporan KP/TA/Skripsi (kutipan langsung).

Selain itu, kutipan dapat juga dilakukan dengan hanya menyebutkan sumber, sedangkan ide asli yang terdapat dalam sumber itu diolah sedemikian rupa, sehingga uraian yang diutarakan itu merupakan interpretasi penulis (kutipan tidak langsung). Penyebutan sumber kutipan pada prinsipnya cukup hanya menyebutkan nama pengarang (yang sudah lazim dikenal), tahun penerbitan dan nomor halaman. Kutipan tidak boleh diambil dari diktat/buku catatan kuliah.

4.4.1 Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah kutipan pendapat atau sumber tertulis dengan sama sekali tidak menyimpang dari sumbernya atau mengutip sesuai dengan sumber aslinya, artinya kalimat- kalimat tidak ada yang diubah. Kutipan langsung ini terdapat beberapa ketentuan, yaitu:

A. Aturan Penulisan Kutipan langsung kurang dari empat baris Kutipan ini akan dimasukkan dalam teks dengan cara berikut:

- (1) kutipan diintegrasikan dengan teks;
- (2) jarak antara baris dengan baris dua spasi;
- (3) kutipan diapit dengan tanda kutip;
- (4) sesudah kutipan selesai atau dalam kurung ditempatkan nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman tempat terdapat kutipan itu.

Contoh:

Supaya tulisan kita mudah dipahami orang lain, maka kita hendaknya membuat kalimat yang efektif. Yang dimaksud dengan kalimat efektif itu yang bagaimana? “Kalimat efektif adalah kalimat yang dengan sadar atau sengaja disusun untuk mencapai daya informasi yang tepat dan baik” (Parera, 1988:42). Dengan demikian.....

B. Aturan Penulisan Kutipan langsung lebih dari atau sama dengan empat baris Kutipan yang lebih dari atau sama dengan empat baris ketentuan penulisannya sebagai berikut: kutipan dipisahkan dari teks dalam jarak 2,5 spasi;

- (1) jarak antara baris dengan baris kutipan satu spasi;
- (2) kutipan boleh atau tidak diapit dengan tanda kutip;
- (3) sesudah kutipan selesai atau dalam kurung ditempatkan nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman tempat terdapat kutipan itu;
- (4) seluruh kutipan dimasukkan ke dalam 5 – 7 ketukan.

Contoh :

“Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan bagi pihak luar berupa laporan-laporan yang diperlukan” (Jogiyanto H. M., 2010:6)

Kutipan tidak langsung

.

Aturan Penulisan Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung berupa intisari pendapat yang dikemukakan. Oleh sebab itu, kutipan ini tidak diberi tanda kutip. Syarat penulisan kutipan tidak langsung adalah:

- (1) kutipan diintegrasikan dengan teks;
- (2) jarak antarbaris dua spasi;
- (3) kutipan tidak diapit tanda kutip;
- (4) sesudah kutipan selesai dalam kurung ditempatkan tahun terbit, nomor halaman tempat terdapat kutipan itu.

Contoh:

Seperti dikatakan oleh Hartati dan Iswanti; Pakar adalah seorang individu yang memiliki pengetahuan khusus, pemahaman, pengalaman, dan metode-metode yang digunakan untuk memecahkan persoalan dalam bidang tertentu (2008:11)

Menurut Ludwig Von Bartalanfy yang dikutip oleh Jogiyanto H. M. *Sistem merupakan seperangkat unsur yang saling terikat dalam suatu antar relasi diantara unsur-unsur tersebut dengan lingkungan* (2010:5)

Kutipan yang **tidak langsung** lebih dari tiga baris, maka kutipan diketik dengan jarak satu spasi. Misalnya:

Jaringan Internet telah mengubah gaya hidup manusia umumnya di perkotaan, dan bagaimana perusahaan menangani bisnisnya. Dengan mengembangkan website perusahaan dapat melakukan efisiensi karena tidak harus menempatkan orang untuk menangani order (O'Brien and Marakas, 2006: 180)

Kutipan **tidak langsung** dari suatu sumber tertulis yang menyajikan hasil pemikiran atau pendapat orang lain (bukan pendapat penulis) maka kutipan diketik dengan jarak satu spasi dengan mencantumkan nama penulis, tahun terbit dan nomor halaman buku. Misalnya :

Manfaat pengenalan ucapan menurut Steve Alexander adalah sebagai berikut *Speech recognition is gaining popularity in the corporate world among nontypists, people with disabilities, and business travelers, and is most frequently used for dictation, screen navigation, and Web Browsing* (O'Brien and Marakas, 2006:84)

4.4.2 Kutipan yang bersumber dari Website

Kutipan yang bersumber dari Website (hanya web institusi/lembaga yang credible), dengan mengikuti format :

Penulis, tahun, judul artikel, [jenis media], alamat website (diakses tanggal pukul)

Contoh :

US EPA. 2011. The inside story: A guide to indoor air quality. <http://www.epa.gov/iaq/pubs/insidest.html/>. diakses 7 Juli 2012 Pukul 20:00 WIB.

Winarko, E., 2010, Penulisan Sitasi pada Karya Ilmiah, [pdf], <http://ewinarko.staff.ugm.ac.id/metopen/modul6-daftarpustaka.pdf>, diakses tanggal 17 September 2008.

4.5 Bahasa

1. Pemakaian bahasa
Bahasa Indonesia yang dipergunakan ialah bahasa Indonesia yang baku dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan (EYD). Kalimat yang digunakan harus utuh dan lengkap dalam arti subjek, predikat, objek, dan keterangan.
2. Istilah
 - a. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah diIndonesiakan.
 - b. Jika terpaksa memakai istilah asing, maka dipergunakan huruf miring (*Italics*) untuk istilah tersebut.
3. Singkatan
 - a. Singkatan yang menggunakan huruf kapital, kecuali untuk gelar, tidak memakai titik. Contoh: SMA, PT, CV, DPR, EYD.
 - b. Singkatan gelar dan pangkat yang menggunakan huruf kapital memakai titik. Contoh: S.H., S.E., M.T.
4. Bilangan dan satuan
 - a. Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan. Misalnya, dokumen digandakan tiga kali.
 - b. Bilangan pada permulaan kalimat tidak diketik dengan angka, tetapi harus dieja, misalnya 15 jenis barang, harus ditulis: Lima belas jenis barang.
 - c. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya harga jual per unit Rp 25.754,50.
 - d. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, dan kg.
5. Penulisan Referensi pada Daftar Pustaka
 - a. Setiap referensi harus mengandung nama pengarang/penulis, judul pustaka/buku, penerbit, lokasi penerbit (Negara/ kota) dan tahun terbit
 - b. Nama keluarga (*family name*) pengarang ditulis mendahului nama depannya dan dipisahkan dengan tanda koma.
 - c. Seluruh pustaka ditulis hanging indent, tanpa nomor urut, dan terurut abjad nama penulis/ pengarang.
 - d. Untuk pustaka dari website harus ditulis nama publish artikel web, judul artikel web, alamat website, tanggal dan jam diakses. Pustaka yang bersumber dari website ditempatkan paling akhir dari seluruh daftar pustaka.
6. Hal-hal yang harus dihindari dalam penulisan Laporan KP/TA/Skripsi yaitu :
 - a. Penggunaan kata ganti orang (saya, aku, kami, kita, kamu, dan lain-lain) dalam kalimat naskah Laporan KP/TA/Skripsi.
 - b. Penggunaan kata penghubung seperti sehingga, atau sedangkan, untuk memulai suatu kalimat.
 - c. Penggunaan kata depan yang tidak pada tempatnya, misalnya

diletakkan di depan subjek.

- d. Pemakaian tanda baca yang tidak tepat.
- e. Penggunaan kata-kata ulang yang tidak perlu.
- f. Penggunaan singkatan yang tidak resmi, misalnya : yg, dgn, bln, thn, tsb, dan lain-lain.
- g. Penggunaan penomoran simbol, misalnya : - , * , #, dan lain-lain.
- h. Penggunaan kata-kata yang tidak formal.

4.6 Halaman Lampiran

Halaman daftar lampiran dicetak pada halaman baru. Halaman ini memuat nomor lampiran, anak-lampiran, judul lampiran, dan judul anak-lampiran. Untuk lampiran tidak perlu diberi nomor halaman.

Urutan lampiran dituliskan dengan huruf kapital abjad Latin A, B, dan seterusnya, serta urutan anak-lampiran dituliskan dengan angka Arab. Nomor anak lampiran tersebut menunjukkan nomor urut dalam lampiran. Cara penulisan judul lampiran dan judul anak-lampiran sama seperti penulisan judul bab dan judul anak bab pada halaman daftar isi.

Contoh halaman daftar lampiran, format susunan, dan cara penulisan halaman lampiran dapat dilihat pada lampiran.

BAB V

PETUNJUK TEKNIS

5.1 Pendahuluan

Dalam proses penyusunan KP/ TA/ Skripsi, mahasiswa berperan aktif sebagai peneliti pemula yang bertanggung jawab menyelesaikan karya ilmiah secara mandiri dengan bimbingan dari dosen pembimbing. petunjuk ini membantu mahasiswa memahami alur bimbingan, kewajiban yang harus dijalani, serta standar akademik yang harus dipenuhi. Mahasiswa harus membaca dan mengikuti panduan ini sejak awal agar proses bimbingan berjalan lancar, terarah, dan efisien. Dalam proses bimbingan KP/ TA/ skripsi, dosen pembimbing memiliki peran strategis untuk membimbing mahasiswa secara akademik dan metodologis.

5.2 Petunjuk Bagi Mahasiswa

Laporan Akhir KP/ TA/ Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang wajib disusun oleh mahasiswa sebagai syarat untuk memperoleh gelar. Mahasiswa harus menunjukkan kemampuan berpikir kritis, sistematis, dan orisinal dalam menyelesaikannya. Proses penyusunan melibatkan bimbingan dari dosen pembimbing yang bertujuan untuk mengarahkan, mengevaluasi, dan memantau perkembangan penulisan mahasiswa. Bab ini memberikan panduan teknis yang dapat membantu mahasiswa menjalani proses bimbingan dengan efektif dan sesuai dengan standar akademik.

1. Prosedur Bimbingan Skripsi

Mahasiswa memulai proses bimbingan dengan mengajukan topik kepada dosen pembimbing dengan membawa SK Pembimbing. Setelah disetujui, mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk mengatur jadwal pertemuan pertama. Pada pertemuan ini, mahasiswa mempresentasikan rencana penelitian secara ringkas.

Selanjutnya, mahasiswa mengirimkan draf tiap bab sebelum sesi bimbingan. Dosen pembimbing akan memberi masukan, dan mahasiswa wajib merevisi sesuai arahan. Setiap revisi harus terdokumentasi, dan mahasiswa harus menyimpan bukti proses bimbingan. Mahasiswa dapat mengajukan seminar prasadang atau sidang akhir setelah pembimbing menyatakan naskah layak diuji.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa

Mahasiswa memegang tanggung jawab penuh dalam proses penulisan KP/ TA/ Skripsi. Mahasiswa harus menyusun secara mandiri, mengatur jadwal bimbingan, dan aktif meminta masukan dari pembimbing. Mahasiswa wajib membaca dan memahami semua catatan perbaikan, serta membawa hasil revisi ke sesi bimbingan berikutnya.

Selain itu, mahasiswa harus menghindari plagiarisme, menyusun sesuai format, dan menyelesaikan tugas tepat waktu. Mahasiswa juga bertanggung jawab terhadap dokumentasi bimbingan, termasuk log revisi dan bukti konsultasi.

3. Etika dan Tata Tertib Bimbingan

Mahasiswa wajib menjaga etika akademik selama proses bimbingan. Mahasiswa harus menghormati waktu dan pendapat dosen pembimbing, bersikap sopan dalam berkomunikasi, dan berpakaian rapi saat konsultasi. Mahasiswa tidak boleh memaksa pembimbing membaca naskah secara mendadak atau meminta tanda tangan tanpa janji sebelumnya.

Mahasiswa hanya boleh melakukan bimbingan saat membawa materi yang sudah direvisi. Ketidakhadiran tanpa pemberitahuan dianggap sebagai pelanggaran. Mahasiswa juga tidak boleh menyebarluaskan isi bimbingan di luar konteks akademik.

4. Format dan Sistematika Penulisan Skripsi

Mahasiswa harus mengikuti sistematika penulisan yang telah ditentukan sesuai dengan panduan yang ada di BAB I, II dan III pada buku ini.

5. Evaluasi dan Penyelesaian Skripsi

Setelah semua bab disetujui oleh pembimbing, mahasiswa mengajukan permohonan seminar atau sidang. Mahasiswa menyerahkan naskah lengkap dan dokumen administrasi yang diperlukan. Seminar atau Sidang dilaksanakan di hadapan tim penguji, dan mahasiswa mempresentasikan hasil penelitiannya.

Setelah seminar atau sidang, mahasiswa wajib melakukan revisi sesuai masukan penguji. Revisi final dikumpulkan dalam bentuk cetak dan digital sesuai ketentuan yang berlaku. Mahasiswa menyelesaikan proses administrasi sebagai syarat kelulusan.

5.3 Petunjuk Bagi Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing memegang peran penting dalam memastikan kualitas akademik dan integritas ilmiah dari setiap karya mahasiswa. Bimbingan yang sistematis, konsisten, dan komunikatif akan membantu mahasiswa menyusun KP/TA/ Skripsi yang layak dan bermutu.

Dalam sistem bimbingan dua pembimbing, institusi membagi peran Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 secara terstruktur untuk memastikan efektivitas dan kejelasan tanggung jawab. Petunjuk teknis ini disusun agar setiap pembimbing dapat menjalankan tugasnya dengan tepat dan profesional.

6. Peran dan Tugas Pembimbing 1

Pembimbing 1 bertanggung jawab sebagai pembimbing utama. Ia berperan dalam membimbing mahasiswa dari tahap awal hingga akhir proses penulisan KP/TA/ Skripsi.

Tugas Pembimbing 1 secara rinci:

- a. Mengarahkan topik dan ruang lingkup penelitian.
- b. Membimbing penulisan (Bab I, II, dan III).
- c. Memberikan umpan balik menyeluruh terhadap isi, struktur, dan alur logika.
- d. Memantau kemajuan dan konsistensi arah penelitian mahasiswa.
- e. Menyetujui kelayakan naskah untuk seminar prasadang dan sidang akhir.
- f. Menilai presentasi seminar dan sidang.

7. Peran dan Tugas Pembimbing 2

Pembimbing 2 berperan sebagai pembimbing pendamping. Ia bertugas memberikan perspektif tambahan dan memastikan bahwa karya ilmiah mahasiswa memenuhi kaidah akademik, metodologi, dan teknis penulisan.

Tugas Pembimbing 2 secara rinci:

- a. Mereview kesesuaian metode dan kajian pustaka.
- b. Memberi masukan dari sisi teknis (BAB IV, V, VI, lampiran dan produk/program).
- c. Menyarankan perbaikan dari sudut pandang pendukung.
- d. Membantu mengevaluasi struktur penulisan dan bahasa akademik.
- e. Memberi persetujuan tambahan atas kelayakan naskah.

8. Prinsip Kerja Sama Antara Pembimbing 1 dan 2

- a. Kedua pembimbing menjalin komunikasi terbuka dan saling menghargai masukan masing-masing.
- b. Mereka tidak memberikan arahan yang saling bertentangan kepada mahasiswa.
- c. Jika terdapat perbedaan pendapat, pembimbing menyelesaikannya secara internal tanpa membebani mahasiswa.
- d. Pembimbing mendorong mahasiswa untuk bertanggung jawab, mandiri, dan konsisten dalam proses bimbingan.

9. Etika Pembimbingan

- a. Dosen memberikan masukan secara konstruktif, profesional, dan objektif.
- b. Dosen menjaga integritas akademik dan tidak menoleransi plagiarisme.
- c. Dosen memfasilitasi mahasiswa untuk berkembang, bukan menggantikan peran mahasiswa dalam menulis.
- d. Dosen menjaga kedisiplinan waktu dan menginformasikan dengan jelas jika ada perubahan jadwal.

LAMPIRAN

CONTOH COVER KP/ TA/ SKRIPSI

**IMPLEMENTASI METODE MAMDANI PADA SISTEM PAKAR
PENDETEKSI PENYAKIT MATA**

Times New Roman, 14pt, 1 spasi, Bold, Center

KERJA PRAKTEK / TUGAS AKHIR / SKRIPSI

Times New Roman, 12pt, 1 spasi, Bold, Center.

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan **Program Sarjana Strata Satu (S1)** pada **Program Studi Teknik Informatika** STMIK Mardira Indonesia

Times New Roman, 12pt, 1 spasi, Center.
Cukup sampai prodi saja.

Oleh :

Times New Roman, 12pt, 1 spasi, Center.

SUGENG SANTOSO
25110999

Nama dan Nim CAPITAL, Times New Roman, 13pt, 1 spasi, Bold, Center



Logo STMIK Mardira Indonesia dicetak berwarna, ukuran 3cm x 4cm

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER MARDIRA INDONESIA**

Times New Roman, 12pt, 1 spasi, Bold, Center

2025

Terakreditasi Menurut Keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika dan Komputer (LAM-INFOKOM)
Nomor SK : **2887/SK/BAN-PT/Aked/S/X/2018**

Times New Roman, 11pt, 1 spasi, Center

CONTOH LEMBAR KEASLIAN

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini penulis menyatakan bahwa Laporan **Kerja Praktek/ Tugas akhir/ Skripsi** dengan judul **"Implementasi Metode Mamdani pada Sistem Pakar Pendeteksi Penyakit Mata"** ini beserta isinya adalah benar-benar karya penulis, dan penulis tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan.

Atas pernyataan ini, penulis siap menanggung risiko / sanksi yang dijatuhkan kepada penulis apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya penulis, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya penulis ini.

Bandung, 09 Januari 2025

TTD diatas Materai Rp. 10.000

Sugeng Santoso
NIM. 25110999

CONTOH LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

LEMBAR PERSETUJUAN

JUDUL : Implementasi Metode Mamdani pada Sistem Pakar Pendeteksi
Penyakit Mata

NAMA : Sugeng Santoso

NIM : 25110999

Bandung, 05 September 2025

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

NAMA DOSEN

NIK : 99.99.999

NAMA DOSEN

NIK : 99.99.999

Ketua Program Studi
Teknik Informatika – S1,

NAMA KAPRODI

NIK : 99.99.999

CONTOH LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI

LEMBAR PENGESAHAN

Panitia Ujian Sidang **KP/ TA/ Skripsi**

Jenjang Strata Satu (S-1) Pada Program Studi Teknik Informatika

Sekolah Tinggi Managemen Informatika Dan Komputer

Mardira Indonesia Bandung

Bandung, 20 Januari 2025

Telah Menguji dan Menganalisa **KP/ TA/ Skripsi** Dengan Judul

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN DENGAN FITUR
BARCODE SCANNER PADA SEKOLAH**

Disusun Oleh :
Wawan Kurniawan
25110999

Mengesahkan,

Penguji I,

Penguji II,

NAMA DOSEN

NIK : 99.99.999

NAMA DOSEN

NIK : 99.99.999

Ketua Program Studi
Teknik Informatika – S1,

NAMA KAPRODI

NIK : 99.99.999

ABSTRAK
(Ukuran Font 12, Bold)

(Isi ABSTRAK Ukuran Font 12, ukuran spasi 1)

Layanan informasi akademik dalam suatu lembaga pendidikan merupakan hal yang sangat vital. Berbagai permasalahan muncul seiring berkembangnya teknologi sehingga muncul berbagai ide dan kreatifitas untuk mewujudkan proses akademik secara lancar dan efektif. Dengan hadirnya teknologi SMS (*Short Message Service*), setiap orang dapat menerima informasi secara cepat, singkat dan tepat. Perpaduan teknologi inilah melahirkan suatu solusi alternatif agar semua kebutuhan mahasiswa sebagai pelanggan manajemen dapat terpenuhi. Layanan aplikasi yang memberikan informasi akademik lewat SMS ini banyak dikembangkan dalam berbagai teknik. Mulai dari teknik pemrograman terstruktur hingga dikembangkan menggunakan teknik pemrograman berorientasi objek (PBO).

Aplikasi ini dikembangkan menggunakan teknik pemrograman berorientasi objek (PBO) dengan aplikasi *builder* menggunakan pemrograman java dan aplikasi Netbeans sebagai aplikasi IDE java. Keunggulan dari aplikasi yang dikembangkan adalah menggunakan aplikasi berbasis *open source* baik dari aplikasi pengembang maupun aplikasi penunjangnya yang secara pengeluaran biaya dari sisi berbayar dapat dikatakan nol rupiah. Dari aplikasi pengembang menggunakan Linux Ubuntu 9.10 karmic sebagai sistem operasi berbasis *opensource*. Dan aplikasi Gammu sebagai mesin dari *sms gateway* yang juga merupakan aplikasi *opensource*.

Untuk pengembangan lebih lanjut, aplikasi ini dapat dikembangkan lagi dengan mengacu kepada sisi kekurangan dari fitur aplikasi ini seperti kolaborasi sistem pembayaran perkuliahan dengan agen bank melalui *sms banking*.

Kata kunci : Akademik, SMS, Java, *Open Source*

CONTOH ABSTRAK (Bahasa Inggris)

ABSTRACT

(Ukuran Font 12, Bold, Italic)

(Isi abstract Ukuran Font 12, spasi 1, italic)

Academic information service in and education institute is a real important. Various problems grows be with the rise of technology until grows various ideas and creativity to realize process akademik fluently effective. With presents it technology SMS (Short Message Service) each and everyone can receive information quickly, brief and precise. Technological solidarity can rise a solution alternative of that all requirement oh student as client of management can be fulfilled. Application service giving academic information via this SMS many developed in so many technique. Starts from structured programming technique so is developed applies object-oriented programming technique (OOP).

The application of this developed applies object-oriented programming technique (OOP) with the builder application applies programming with java and the Netbeans application as the application of IDE java. Excellence from application developed is apply application to base on open source either from the application of developer and also the supporter application which in expenditure of expense of from payee side can be told zero rupiahs. From the application of developer of using Linux Ubuntu 9.10 karmic as operating system bases on opensource. And the application of Gammu as machine from sms gateway which also is the application of opensource.

For the future of development, the application of this can be developed again by refers to insuffiency side from fitur the application of this like system collaboration with bank agent through sms banking.

Key Words : *Academic, SMS, Java, Open Source*

CONTOH DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

	Halaman
Sampul skripsi dan tugas akhir	i
LEMBAR PENGESAHAN I	ii
LEMBAR PENGESAHAN II	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	iv
Halaman peruntukan (kalau ada)	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR SIMBOL ATAU LAMBANG	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah... ..	3
1.3 Batasan Masalah... ..	4
1.4 Maksud dan Tujuan Penelitian.....	4
1.5 Metodologi Penelitian	5
1.6 Objek dan Waktu Penelitian.....	6
1.7 Sistem Penulisan	7

CONTOH DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Komputer top level	13
2.2 Blok Diagram	15
2.3 Konversi sistem koordinat citra diskrit	16
2.4 Definisi warna RGB dan CMY	26
2.5 Table Konsepsi Dasar UML	38
2.6 Gambar <i>Use case</i> Diagram	41
2.7 Hubungan Antar Class	44
2.8 <i>Activity</i> Diagram	46
2.9 <i>Colaboration</i> Diagram	48
3.1 Sistem blok	50
3.2 Diagram alir program	51
3.3 <i>Use Case Diagram</i> Sistem Deteksi	54
3.4 Diagram <i>Activity Star</i> Aplikasi	55
(..... dan seterusnya)	

CONTOH DAFTAR SIMBOL

DAFTAR SIMBOL

1. Diagram *Entity Relationship*

No.	Simbol	Keterangan
1		Entitas Menunjukkan suatu objek yang dapat diidentifikasi dalam lingkungan pemakai
2.		Relasi Menunjukkan adanya hubungan diantara sejumlah entitas yang berbeda
3.		Garis Menunjukkan hubungan antara relasi dengan entitas

2. Diagram *USE CASE*

No.	Simbol	Keterangan
1.		Aktor Seseorang atau sesuatu yang berinteraksi dengan sistem (pertukaran informasi dalam sistem)
2.		Use Case Menyatakan fungsi lengkap yang dilakukan oleh aktor (proses)
3.		Unidirectional Association Menunjukkan hubungan antara Aktor dengan dan Use Case atau antar Use Case

(..... dan sebagainya)

CONTOH DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

	Halaman
3.1 Table <i>Diagram Activity</i> Star Aplikasi.....	55
3.2 Table <i>Diagram Activity</i> koneksi.....	56
3.3 Table <i>Diagram Activity</i> Exit	57
3.4 Table <i>Diagram</i> Pengambilan Gambar	58
4.1 Table Status	67

CONTOH DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR PUSTAKA

- Actadi Urna Komunikasi*, (2018). Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Sma Negeri 1 Tidore Kepulauan. <https://ejournal.unsrat.ac.id/V3/Index.php/Actadiurnakomunikasi/Article/View/26316/25939/>
- Aditya Permana, A.* (2018). Rancang Bangun Sistem Informasi Keuangan Pada Pt. Secret Discoveries Travel And Leisure Berbasis Web.
- Ahmadar, M., Perwito, P., & Taufik, C.* (2021). Perancangan Sistem Informasi Penjualan Berbasis Web Pada Rahayu Photo Copy Dengan Database Mysql. *Dharmakarya*, 10(4), 284. <https://doi.org/10.24198/Dharmakarya.V10i4.35873>
- Anggraini, Y., Pasha, D., & Setiawan, A.* (2020). Sistem Informasi Penjualan Sepeda Berbasis Web Menggunakan Framework Codeigniter (Studi Kasus : Orbit Station). *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi (Jtsi)*, 1(2), 64–70. <http://jim.teknokrat.ac.id/index.php/jtsi>
- Arfianto, F. R., & Nugrahanti, F.* (2019). *Seminar Nasional Teknologi Informasi Dan Komunikasi Senatik|2018| Literasi Digital Pada Era Revolusi Industri 4.0 Program Studi Teknik Informatika-Universitas Pgri Madiun | 174* Rancang Bangun Aplikasi Penjualan Perumahan Berbasis Web Pada Cv. Grand Permata Residence Magetan.
- Asari, A. R.* (2018). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Pada Pt Khomsah Khalifah Dengan Menggunakan Software Php Dan Mysql.
- Bangun, R., Inventaris, A., Website, B., Kelurahan, P., Titus, B., Kinaswara, A., Rofi'ah Hidayati, N., & Nugrahanti, F.* (2019). Program Studi Teknik Informatika-Universitas Pgri Madiun | 71.
- Dewi, B. R., Rahajo, S., & Adhitya, E.* (2020). Perancangan Sistem Informasi Puskesmas Berbasis Web.
- Dwi Wijaya, Y., & Wardah Astuti, M.* (2019). Sistem Informasi Penjualan Tiket Wisata Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall. <http://www.php.net>. Diakses pada tanggal 01 Januari 2025 Pukul 08:00 WIB.
- Perpusnas*, (2019). UU No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/uu_no_43_tahun_2007_tentang_perpustakaan_.pdf Diakses pada tanggal 01 Januari 2025 Pukul 08:00 WIB.
- Yuntari Purbasari, Nur Aini H, & Ariansyah.* (2022). Rancang Bangun Website Sistem Administrasi Pembayaran Spp Dan Pendaftaran Siswa Baru (Studi Kasus : Ra Al Munawwarah). *Jurnal Ilmiah Betrik*, 13(03 Desember), 395–402. <https://doi.org/10.36050/Betrik.V13i03.Desember.48>

LAMPIRAN

FORMULIS PENGAJUAN SIDANG AKHIR

**KELENGKAPAN PERSYARATAN SIDANG TA / SKRIPSI
PROGRAM STUDI IFMIKA - D3 & S1**

NO	URAIAN	VALIDASI
1	Form pengajuan Sidang TA / SKRIPSI	KETUA PRODI (.....)
2	Form persyaratan selesai TA / SKRIPSI	PEMBIMBING I (.....)
		PEMBIMBING II (.....)
3	Form persyaratan lulus semua mata kuliah (Lap. DHS terakhir)	BAAK (.....)
		KETUA PRODI (.....)
4	Form persyaratan bebas pinjaman buku perpustakaan	PERPUSTAKAAN (.....)
5	Form persyaratan telah menyelesaikan administrasi keuangan	PUSLIA (.....)
6	Kartu Bimbingan	PEMBIMBING I (.....)
		PEMBIMBING II (.....)
7	Curriculum Vitae	ADM.PRODI (.....)
8	Pas photo hitam putih 3X4 sebanyak 5(lima) lembar, memakai jas almamater dengan logo STMIK MI kelihatan	ADM.PRODI (.....)
9	Photo Copy STTB/ Ijazah terakhir & Akte Kelahiran 1(satu) lembar	ADM.PRODI (.....)
10	Mengumpulkan Draft TA / SKRIPSI 3 Rangkap	ADM.PRODI (.....)
11	Menyerahkan Draft PA/TA/SKRIPSI dalam bentuk HardCover, CD, Jurnal	ADM.PRODI (.....)
12	Mengumpulkan TA / Skripsi dalam bentuk Paper JURNAL dan Hasil Karya atau prestasi (Apabila ADA)	ADM.PRODI (.....)

Mahasiswa ybs,

Bandung,
Bag.Adm Prodi

(.....)
NIM :

(.....)
NIK :

Catatan :

- Persyaratan diatas harus dipenuhi sebelum pelaksanaan Sidang TA / SKRIPSI yang bersangkutan diselenggarakan
- Seluruh persyaratan diatas dimasukan ke dalam Map Snel Plastik (*contoh Map Snel Plastik ada di ruangan Adm. Prodi*)

Dengan ketentuan :

- Program Studi Teknik Informatika S1 Map Snel Plastik Transparan **Warna Merah**
 - Program Studi Teknik Informatika D3 Map Snel Plastik Transparan **Warna Kuning**
 - Program Studi Manajemen Informatika D3 Map Snel Plastik Transparan **Warna Hijau**
 - Program Studi Komputerisasi Akuntansi D3 Map Snel Plastik Transparan **Warna Biru**
- Keterangan lebih lanjut Hub. Bag. Adm. Prodi.

PERSYARATAN SELESAI TA / SKRIPSI

Program Studi Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Komputerisasi Akuntansi
Jenjang D3 dan S1

STMIK MARDIRA INDONESIA

Jl. Soekarno-Hatta No.211 Telp. (022) 5230382 Bandung

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Dengan ini menyatakan telah menyelesaikan TA / SKRIPSI dengan judul :

.....
.....
.....

Menyetujui
Pembimbing I

Pembimbing II

Bandung,.....
Mahasiswa

PERSYARATAN LULUS SEMUA MATAKULIAH

Program Studi Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Komputerisasi Akuntansi
Jenjang D3 dan S1

STMIK MARDIRA INDONESIA

Jl. Soekarno-Hatta No.211 Telp. (022) 5230382 Bandung

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Dengan ini menyatakan telah LULUS semua mata kuliah wajib sesuai dengan kurikulum yang berlaku, yaitu sebanyak....., dengan indeks Prestasi Kumulatif (IPK)..... (**Daftar Nilai Terlampir**)

Menyetujui
KA. BAAK

Bandung,.....
Mahasiswa

PERSYARATAN TELAH MENYELESAIKAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN

**Program Studi Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Komputerisasi Akuntansi
Jenjang D3 dan S1**

STMIK MARDIRA INDONESIA

Jl. Soekarno-Hatta No.211 Telp. (022) 5230382 Bandung

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Dengan ini menyatakan telah menyelesaikan persyaratan administrasi dan keuangan di STMIK Mardira Indonesia
sampai dengan semester..... Tahun
Akademik...../.....

Menyetujui
KA. Puslia

Bandung,.....
Mahasiswa

PERSYARATAN BEBAS PINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN

**Program Studi Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Komputerisasi Akuntansi
Jenjang D3 dan S1**

STMIK MARDIRA INDONESIA

Jl. Soekarno-Hatta No.211 Telp.(022) 5230382 Bandung

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Dengan ini menyatakan telah menyelesaikan/ mengembalikan peminjaman buku-buku dari Perpustakaan STMIK
Mardira Indonesia.

Menyetujui
KA. Perpustakaan

Bandung,.....
Mahasiswa

FORM PENGAJUAN SIDANG TA / SKRIPSI

**Program Studi Teknik Informatika, Manajemen Informatika,
Komputerisasi Akuntansi Jenjang D3 dan S1**

STMIK MARDIRA INDONESIA

Jl. Soekarno-Hatta No.211 Telp.(022) 5230382 Bandung

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul Tugas Akhir / Skripsi :

.....
.....

Dengan ini menyatakan mengajukan permohonan Sidang TA / SKRIPSI semester Ganjil /
Genap tahun akademik 20...../ 20..... di STMIK Mardira Indonesia Bandung.

Menyetujui
Ketua Program Studi

Pembimbing I

Pembimbing II

Bandung,.....
Mahasiswa

Persyaratan Seminar TA / Skripsi (diisi oleh Program Studi)
(terlampir)

Waktu Pelaksanaan (diisi oleh Program Studi)

Hari :

Waktu :