

BUKU PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN

TUGAS AKHIR (D3) SKRIPSI (S1)



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER

EL RAHMA

YOGYAKARTA

2014

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR LAMPIRAN	iv
Bab I. Pendahuluan	1
A. Program Diploma	1
B. Program Sarjana.....	1
Bab II. Sistematika Proposal Tugas Akhir dan Skripsi	3
A. Bagian Awal	3
A.1. Sampul luar	3
A.2. Halaman persetujuan	4
A.3. Daftar isi	4
B. Bagian Utama.....	4
B.1. Latar Belakang dan Permasalahan	4
B.2. Rumusan Permasalahan	4
B.3. Tujuan Penelitian	4
B.4. Manfaat Penelitian	4
B.5. Metode Penelitian.....	4
B.6. Tinjauan Pustaka	4
B.7. Jadwal Penelitian.....	5
B.8. Sistematika Penulisan	5
C. Bagian Akhir.....	5
C.1. Daftar Pustaka	5
C.2. Lampiran (jika ada).....	5
D. Urutan Penyajian Penulisan.....	6
Bab III. Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir / Skripsi	7
A. Bagian Awal.	7
A.1. Sampul luar	7
A.2. Halaman judul	8
A.3. Halaman persetujuan.....	8
A.4. Halaman pengesahan.....	8
A.5. Halaman pernyataan	8
A.6. Halaman moto dan persembahan (jika diperlukan)	8
A.7. Kata Pengantar	8

A.8. Daftar isi.....	9
A.9. Intisari	9
B. Bagian Utama	9
B.1. Latar Belakang dan Permasalahan	9
B.2. Rumusan Masalah	9
B.3. Batasan Masalah.....	9
B.4. Tujuan Penelitian	9
B.5. Manfaat Penelitian	10
B.6. Metode penelitian.....	10
B.7. Tinjauan Pustaka	10
B.8. Landasan teori	10
B.9. Perancangan Sistem	10
B.10. Hasil Penelitian dan Pembahasan	10
B.11. Kesimpulan dan Saran	11
C. Bagian Akhir	11
C.1. Daftar Pustaka	11
C.2. Lampiran	11
D. Urutan Penyajian Penulisan.....	12
Bab V. Pedoman Penulisan	13
A. Ketentuan umum penulisan Tugas Akhir/Skripsi:	13
B. Pengetikan Naskah.	14
B.1. Jenis huruf	14
B.2. Jarak baris.....	14
B.3. Batas tepi.....	14
B.4. Pengisian ruangan.....	15
B.5. Alinea baru	15
B.6. Bilangan dan satuan.....	15
B.7. Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab.....	15
B.8. Rincian ke bawah.....	15
B.9. Letak simetris	15
C. Penomoran	15
C.1. Penomoran halaman.....	16
C.2. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab	16
C.3. Penomoran tabel dan gambar	16

D. Sitasi Pustaka.....	16
D.1. Penulis tunggal:	16
D.2. Penulis dua orang:	17
D.3. Penulis lebih dari dua orang atau lebih hanya ditulis nama penulis pertama saja:	17
D.4. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli:.....	17
E. Penyajian Tabel dan Gambar	17
E.1. Penyajian tabel.....	17
E.2. Penyajian gambar.....	18
F. Penulisan Daftar Pustaka	18
F.1. Daftar pustaka	19
F.2. Urutan penulisan berbagai bentuk pustaka:.....	19
F.3. Tata cara penulisan:.....	20
G. Catatan Bawah, Istilah Baru dan Kutipan	21

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1a. Format sampul proposal Tugas Akhir	22
Lampiran 1b. Format sampul proposal Skripsi.....	23
Lampiran 2a. Format halaman persetujuan proposal Tugas Akhir	24
Lampiran 2b. Format halaman persetujuan proposal Skripsi ..	25
Lampiran 3a. Format sampul laporan Tugas Akhir.....	26
Lampiran 3b. Format sampul laporan Skripsi	27
Lampiran 4a. Format halaman judul laporan Tugas Akhir	28
Lampiran 4b. Format halaman judul laporan Skripsi	29
Lampiran 5a. Format halaman persetujuan laporan Tugas Akhir	30
Lampiran 5b. Format halaman persetujuan laporan Skripsi.....	31
Lampiran 6a. Format halaman pengesahan laporan Tugas Akhir	32
Lampiran 6b. Format halaman pengesahan laporan Skripsi.....	33
Lampiran 7. Format Halaman Pernyataan.....	34
Lampiran 8. Contoh kerangka daftar isi.....	35
Lampiran 9. Contoh Lampiran Intisari... ..	36
Lampiran 10. Contoh halaman Daftar Pustaka.....	37

Bab I. Pendahuluan

STMIK El Rahma menyelenggarakan pendidikan diploma (D3), dan sarjana (S1). Kedua jenjang tersebut, menurut KepMenDiknas No.232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, pendidikan yang diselenggarakan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi yang berbeda.

A. Program Diploma.

STMIK El Rahma memiliki tiga Program Studi berjenjang Diploma tiga (D3) yaitu: Manajemen Informatika, Komputerisasi Akuntansi dan Teknik Komputer. Kompetensi untuk program D3 ini diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan praktis dalam bidang kerja yang bersifat rutin, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar ketrampilan manajerial yang dimilikinya.

B. Program Sarjana.

STMIK El Rahma memiliki dua Program Studi berjenjang Sarjana yaitu: Teknik Informatika dan Sistem Informasi. Program sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
2. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
3. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

Sebelum menyelesaikan studinya, setiap mahasiswa diwajibkan untuk menyelesaikan Tugas Akhir (TA) untuk program diploma (D3) dan Skripsi untuk program Sarjana (S1). Pada hakekatnya Tugas Akhir/Skripsi merupakan kegiatan akademik yang dirancang untuk melatih kemandirian dan tanggung-jawab ilmiah mahasiswa sebagai calon ilmuwan, mulai dari pemilihan topik dan penyusunan rencana penelitian, pelaksanaan penelitian, evaluasi hasil penelitian, hingga penulisan laporan Tugas Akhir/Skripsi. Laporan ini berupa kegiatan:

1. Kerja Praktek untuk semua program studi dengan bobot 2 - 3 sks
2. Penelitian dalam bentuk Tugas Akhir dengan bobot 4 sks untuk program D3
3. Penelitian dalam bentuk Skripsi dengan bobot 6 sks untuk program S1

Kegiatan Tugas Akhir/Skripsi diakhiri dengan penulisan hasil kerja atau penelitian dalam bentuk Laporan Laporan Tugas Akhir untuk program D3, Skripsi untuk program S1 yang akan diseminarkan atau dievaluasi oleh tim penguji yang dibentuk oleh Ketua Sekolah Tinggi.

Dalam pelaksanaan kegiatan penelitian, Tugas Akhir untuk program D3 setiap mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing, sedangkan Skripsi untuk program S1 dibimbing 1 orang dosen pembimbing. Dalam rangka penyusunan laporan penulisan Tugas Akhir/Skripsi tersebut, maka disusun buku pedoman penulisan Tugas Akhir/Skripsi bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing.

Bab II. Sistematika Proposal Tugas

Akhir dan Skripsi

Kelancaran pelaksanaan Tugas Akhir/Skripsi dari mahasiswa sangat ditentukan oleh persiapan awal yang salah satu bentuknya adalah diwujudkan dengan proposal Tugas Akhir/Skripsi. Proposal penelitian ini dapat menjadi panduan bagi mahasiswa di dalam melaksanakan Tugas Akhir/Skripsi dan pembimbing didalam melaksanakan fungsinya masing-masing. Proposal penelitian terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal.

Bagian awal mencakup sampul luar, halaman persetujuan, dan daftar isi.

A.1. Sampul luar.

Sampul luar memuat judul usulan penelitian, logo STMIK El Rahma, nama dan nomor mahasiswa, nama institusi serta tahun proposal. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (*center*). Urutan seperti berikut:

1. **Judul.** Judul proposal Tugas Akhir/Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak menimbulkan penafsiran yang beraneka ragam.
2. **Logo STMIK EL Rahma.** Cantumkan logo hitam putih STMIK El Rahma bukan yang berwarna ukuran 5,5 x 5,5 cm.
3. **Nama, nomor mahasiswa, program studi dan jenjang .** Nama ditulis lengkap sesuai dengan nama pada ijazah, tidak boleh disingkat. Nomor mahasiswa ditulis secara lengkap, program studi ditulis dengan diawali huruf besar dan jenjang ditulis Diploma 3 atau Strata 1.
4. **Nama Institusi.** Penulisan institusi dilakukan secara lengkap dan tidak boleh disingkat yaitu Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Ilmu Komputer, El Rahma, Yogyakarta.
5. **Tahun.** Tahun yang ditulis pada bagian ini adalah tahun proposal penelitian ditulis dan ditempatkan di bawah Yogyakarta. Format dan contoh halaman sampul luar usulan penelitian dapat dilihat pada Lampiran 1a dan 1b.

A.2. Halaman persetujuan.

Halaman ini berisi persetujuan dosen pembimbing, lengkap dengan tanda-tangan dan tanggal. Format dan contoh halaman persetujuan disajikan pada Lampiran 2a dan 2b.

A.3. Daftar isi.

Daftar isi memberikan gambaran tentang daftar urutan usulan penelitian secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 8.

B. Bagian Utama.

Bagian utama usulan penelitian memuat :

B.1. Latar Belakang dan Permasalahan.

Penulisan latar belakang dan permasalahan disajikan dalam bentuk uraian yang melatarbelakangi penelitian yang akan dilakukan. Dalam latar belakang dan permasalahan dapat dimasukkan beberapa uraian singkat penelitian terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa penelitian ini akan dilakukan.

B.2. Rumusan Permasalahan.

Rumusan masalah berisikan konsep permasalahan yang akan diselesaikan berdasarkan latar belakang. Strukturnya berupa kalimat berita atau kalimat pasif.

B.3. Tujuan Penelitian.

Tujuan penelitian berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan.

B.4. Manfaat Penelitian.

Manfaat yang diperoleh dari penelitian guna memberi penjelasan kemanfaatan bagi pengembangan penelitian atau aplikasinya.

B.5. Metode Penelitian.

Metode penelitian memuat langkah-langkah yang akan ditempuh di dalam melakukan penelitian.

B.6. Tinjauan Pustaka.

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian yang disajikan dalam pustaka dan menghubungkannya dengan masalah penelitian yang sedang diteliti. Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diacu dari sumber aslinya, dengan mengikuti cara sitasi (penyaduran) nama-tahun dalam kurung biasa. Sitasi tidak dari sumber asli hanya boleh dilakukan dalam keadaan terpaksa yaitu ketika sumber aslinya sangat sulit ditemukan

B.7. Jadwal Penelitian.

Bagian ini menjelaskan rencana jadwal yang dibuat secara cermat, dengan mempertimbangkan kelayakannya. Jadwal penelitian memuat hal sebagai berikut:

1. Tahap-tahap penelitian yang akan dilakukan.
2. Rincian kegiatan dan target luaran untuk setiap tahap. Supaya cepat difahami, seyogyanya jadwal disajikan dalam bentuk tabel.
3. Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tiap-tiap tahap.

B.8. Sistematika Penulisan.

Sistematika penulisan berisi tentang paparan garis-garis besar isi tiap bab laporan penelitian yang akan dibuat.

C. Bagian Akhir.

Bagian ini merupakan bagian akhir proposal penelitian dan memuat: Daftar Pustaka dan Lampiran.

C.1. Daftar Pustaka.

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam dokumen proposal penelitian. Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem Harvard (sitasi nama-tahun) dan diurutkan sesuai dengan urutan abjad nama belakang pengarang. Perlu diperhatikan bahwa daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian. Contoh cara penulisan daftar pustaka disajikan pada Lampiran 10.

C.2. Lampiran (jika ada)

Lampiran berisi dokumen pendukung usulan penelitian. Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat dan yang akan digunakan dalam penelitian.

D. Urutan Penyajian Penulisan

Penyajian proposal penelitian disusun berurutan dan mencakup hal-hal berikut :

1. Pendahuluan meliputi latar belakang dan permasalahan ;
2. Rumusan Masalah ;
3. Tujuan Penelitian ;
4. Manfaat Penelitian ;
5. Tinjauan Pustaka ;
6. Metode Penelitian ;
7. Jadwal penelitian ;
8. Sistematika Penulisan.

Daftar Pustaka

Lampiran

Bab III. Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir / Skripsi

Penelitian berkaitan dengan proses akhir mahasiswa Stmik El Rahma berupa Laporan Tugas Akhir untuk Program D3, Skripsi untuk Program S1, ditulis dalam Bahasa Indonesia baku yang baik dan benar. Sistematika dari laporan Tugas Akhir/Skripsi terdiri dari bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal.

Bagian awal mencakup halaman sampul luar, halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, intisari (bahasa Indonesia). Jika diperlukan daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran.

A.1. Sampul luar.

Sampul luar memuat judul Tugas Akhir/Skripsi, logo STMIK El Rahma, nama dan nomor mahasiswa, nama dan kota institusi serta tahun penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (center). Urutan seperti berikut:

1. **Judul.** Judul Tugas Akhir/Skripsi dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak menimbulkan penafsiran yang beraneka ragam.
2. **Logo STMIK El Rahma.** Cantumkan logo hitam putih STMIK El Rahma bukan yang berwarna.
3. **Nama, nomor mahasiswa, program studi dan jenjang.** Nama ditulis lengkap sesuai dengan nama pada ijazah, tidak boleh disingkat. Nomor mahasiswa ditulis secara lengkap, program studi ditulis dengan diawali huruf besar dan jenjang ditulis Diploma 3 atau Strata 1.
4. **Nama Institusi.** Penulisan institusi dilakukan secara lengkap dan tidak boleh disingkat yaitu Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Ilmu Komputer El Rahma, Yogyakarta.
5. **Tahun.** Tahun yang ditulis pada bagian ini adalah tahun ujian Tugas Akhir/Skripsi terakhir dan ditempatkan di bawah Yogyakarta. Format dan contoh halaman sampul luar tugas akhir/skripsi dapat dilihat pada Lampiran 3a dan 3b.

A.2. Halaman judul.

Secara umum, halaman judul ini sama dengan halaman sampul luar, tetapi ditulis dengan tambahan informasi seperti disajikan pada tabel 3. 1.

Tabel 3.1. Penulisan informasi pada halaman judul tugas akhir/skripsi

Program	Teks	Contoh
D3	Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh derajat Ahli Madya Manajemen Informatika / Komputerisasi Akuntansi / Teknik	Lampiran 4a
S1	Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh derajat Sarjana Teknik Informatika / Sistem	Lampiran 4b

* : pilih yang sesuai

A.3. Halaman persetujuan.

Format halaman persetujuan untuk laporan tugas akhir/skripsi berturut-turut tertera di dalam Lampiran 5a dan 5b.

A.4. Halaman pengesahan.

Format halaman pengesahan untuk laporan tugas akhir/skripsi berturut-turut tertera di dalam Lampiran 6a dan 6b.

A.5. Halaman pernyataan.

Halaman ini berisi pernyataan bahwa isi tugas akhir tidak merupakan jiplakan, juga bukan dari karya orang lain, dengan format seperti tertera dalam contoh pada Lampiran 7.

A.6. Halaman moto dan persembahan (jika diperlukan).

Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku.

A.7. Kata Pengantar.

Kata pengantar merupakan pernyataan resmi untuk menyampaikan ucapan terima kasih oleh penulis kepada pihak lain, misalnya kepada para pembimbing, penguji, dan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian tugas akhir termasuk orang tua dan penyandang dana. Nama harus ditulis secara lengkap termasuk gelar akademik dan harus dihindari ucapan terima kasih kepada pihak yang tidak terkait. Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Kata pengantar diakhiri dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan diikuti dibawahnya dengan kata "Penulis".

A.8. Daftar isi.

Daftar isi memberikan gambaran tentang isi Tugas Akhir/Skripsi secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Secara lengkap, daftar isi memuat seluruh bagian Tugas Akhir/Skripsi, disertai dengan nomor halaman bagian tersebut. Apabila di dalam tugas akhir memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, atau daftar lambang dan singkatan, maka daftar- daftar tersebut harus dicantumkan pada daftar isi. Contoh daftar isi disajikan pada Lampiran 8.

A.9. Intisari.

Bagian ini memuat uraian singkat (tidak lebih dari 1 halaman) tetapi padat dan jelas serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi Laporan Tugas Akhir/Skripsi. Intisari Laporan memuat permasalahan: apa dan mengapa penelitian dikerjakan. Metodologi: bagaimana penelitian dikerjakan untuk menyelesaikan permasalahan. Hasil: apa hasil penting yang diperoleh dari penelitian. Contoh intisari disajikan pada Lampiran 9.

B. Bagian Utama.

Komponen bagian utama memuat butir-butir berikut:

B.1. Latar Belakang dan Permasalahan.

Penulisan latar belakang dan permasalahan disajikan dalam bentuk uraian yang melatarbelakangi penelitian yang akan dilakukan. Dalam latar belakang dan permasalahan dapat dimasukkan beberapa uraian singkat penelitian terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa penelitian ini akan dilakukan.

B.2. Rumusan Masalah.

Rumusan masalah berisikan konsep permasalahan yang akan diselesaikan berdasarkan latar belakang. Strukturnya berupa kalimat berita atau kalimat pasif.

B.3. Batasan Masalah

Batasan masalah berisikan ruang lingkup permasalahan yang akan diselesaikan berdasarkan rumusan masalah .

B.4. Tujuan Penelitian.

Tujuan penelitian berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan.

B.5. Manfaat Penelitian.

Manfaat yang diperoleh dari penelitian guna memberi penjelasan kemanfaatan bagi pengembangan penelitian atau aplikasinya.

B.6. Metodologi penelitian.

Bagian ini memuat langkah-langkah yang akan ditempuh di dalam penelitian.

B.7. Tinjauan Pustaka.

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian yang disajikan dalam pustaka dan menghubungkannya dengan masalah penelitian yang sedang diteliti. Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diacu dari sumber aslinya, dengan mengikuti cara sitasi nama-tahun dalam kurung biasa. Sitasi tidak dari sumber asli hanya boleh dilakukan dalam keadaan terpaksa (sumber aslinya sangat sulit ditemukan).

B.8. Landasan teori.

Bagian ini memuat pengertian-pengertian dan sifat-sifat yang diperlukan untuk pembahasan di bab-bab berikutnya. Apabila diperlukan, pada bagian ini dimungkinkan memuat hipotesis yang lebih terfokus/spesifik. Hipotesis (jika ada) memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara (*conjecture*) terhadap masalah yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

B.9. Perancangan Sistem

Bagian ini membuat rancangan suatu system yang memuat semua langkah-langkah perancangan sistem yang dilakukan. Bagian ini diharapkan dapat memberikan penjelasan ilmiah, yang secara logis dapat menerangkan alasan diperolehnya hasil-hasil tersebut. **Sebagai contoh perancangan system basis data, harus memuat DFD (Diagram Konteks, DFD Level 0, DFD Level 1, DFD Level 2, DFD Level selanjutnya) Rancangan Basis Data (Normalisasi, ERD, Relasi Antar Tabel), Kamus Data Tabel, Flowchart System, Flowchart Program, Rancangan Tampilan.**

B.10. Hasil Penelitian dan Pembahasan.

Bagian ini merupakan bagian yang paling penting dari tugas akhir, karena bagian ini memuat semua temuan ilmiah yang diperoleh sebagai data hasil penelitian. Bagian ini diharapkan dapat memberikan penjelasan ilmiah, yang secara logis dapat menerangkan alasan diperolehnya hasil-hasil tersebut.

Pada bagian ini, peneliti menyusun secara sistematis disertai argumentasi yang rasional tentang informasi ilmiah yang diperoleh dalam penelitian, terutama informasi yang relevan dengan masalah penelitian. Pembahasan terhadap hasil penelitian

yang diperoleh dapat disajikan dalam bentuk uraian teoritik, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Dalam pelaksanaannya, bagian ini dapat digunakan untuk memperbandingkan hasil-hasil penelitian yang diperoleh dalam penelitian yang sedang dilakukan terhadap hasil-hasil penelitian yang dilaporkan oleh peneliti terdahulu. Secara ilmiah, hasil penelitian yang diperoleh dalam penelitian dapat berupa temuan baru atau perbaikan, penegasan, atau penolakan interpretasi suatu fenomena ilmiah dari peneliti sebelumnya.

Untuk memperjelas penyajian, hasil penelitian disajikan secara cermat dalam bentuk tabel, grafik, foto, atau bentuk lain, sesuai keperluan secara lengkap dan jelas, seperti : satuan, kondisi eksperimen, dan lain-lain. Perlu diusahakan agar saat membaca hasil penelitian dalam format tersebut, pembaca tidak perlu mencari informasi terkait dari uraian dalam pembahasan.

B.11. Kesimpulan.

Kesimpulan memuat secara singkat dan jelas tentang hasil penelitian. Hasil penelitian akan menjawab atau menyelesaikan permasalahan yang terjadi. Apabila diperlukan, saran digunakan untuk menyampaikan masalah yang dimungkinkan untuk penelitian lebih lanjut.

C. Bagian Akhir.

Bagian ini merupakan bagian akhir tugas akhir dan memuat: Daftar Pustaka serta Lampiran.

C.1. Daftar Pustaka.

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam penelitian. Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem Harvard (sitasi nama-tahun) dan diurutkan sesuai dengan urutan abjad nama belakang pengarang. Perlu diperhatikan bahwa daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian. Contoh cara penulisan daftar pustaka disajikan di Lampiran 10.

C.2. Lampiran.

Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur, program komputer, algoritma, hasil simulasi, bukti atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat sehingga terlalu panjang untuk dimuat di Bagian Utama tugas akhir. Lampiran juga dapat digunakan untuk menampilkan data primer yang diperoleh dalam penelitian yang tidak dapat diinterpretasikan secara langsung.

D. Urutan Penyajian Penulisan.

Penyajian laporan penelitian disusun berurutan dan mencakup hal-hal berikut :

Bab I Pendahuluan meliputi latar belakang , permasalahan dan batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan Metodologi Penelitian.

Bab II Tinjauan Pustaka

Bab III Landasan Teori

Bab IV Perancangan Sistem meliputi DFD (Diagram Konteks, DFD Level 0, DFD Level 1, DFD Level 2, DFD Level selanjutnya) Rancangan Basis Data (Normalisasi, ERD, Relasi Antar Tabel), Kamus Data Tabel, Flowchart System, Flowchart Program, Rancangan Tampilan.

Bab V Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab VI Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

Bab V. Pedoman Penulisan

Bab ini memuat pedoman yang berkaitan dengan tatacara penulisan usulan penelitian atau tugas akhir di STMIK El Rahma. Hal-hal yang dibicarakan pada bab ini meliputi: ketentuan umum tentang bahan dan bahasa yang digunakan, teknis pengetikan, cara penomoran, sitasi pustaka, penyajian tabel dan gambar, penulisan daftar pustaka, catatan bawah dan kutipan.

A. Ketentuan umum penulisan Tugas Akhir/Skripsi:

1. Penulisan proposal atau laporan Tugas Akhir/Skripsi harus dicetak (tidak boleh bolak-balik) pada kertas HVS 70 gram, berukuran kuarto atau A4 (21 cm x 28 cm), dan dijilid rapi dengan menggunakan sampul laminasi kertas buffalo berwarna :

Teknik Informatika / S1 = **Biru Tua**

Sistem informasi / S1 = **Hijau**

Manajemen Informatika/ D3 = **Merah**

Teknik Komputer /D3 = **Biru Muda**

Komputerisasi Akuntansi/ D3 = **Kuning**

2. Naskah lengkap proposal atau laporan Tugas Akhir/Skripsi disusun dalam bahasa Indonesia yang baku.
3. Semua kalimat ditulis menggunakan tata bahasa baku. Penggunaan kata ganti orang dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Apabila terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah tersebut harus ditulis miring.
4. Dalam penulisan proposal atau laporan Tugas Akhir/Skripsi, sebaiknya digunakan kalimat atau alinea penyambung antara definisi/teorema yang satu dengan definisi/teorema yang lain, sehingga alur isi proposal atau laporan Tugas Akhir/Skripsi menjadi jelas. Hindari penulisan yang hanya mendaftar definisi, teorema dan lain-lainnya.

Beberapa ketentuan tata tulis berikut perlu diperhatikan dalam penulisan proposal atau laporan Tugas Akhir/Skripsi.

1. Kata hubung, misalnya "maka", "sehingga", "sedangkan", "dan" tidak boleh digunakan sebagai awal suatu kalimat.

2. Penerjemahan kata “where”, “when”, dan “of” dalam bahasa Inggris tidak selalu menjadi kata “di mana”, “ketika”, dan “dari” dalam bahasa Indonesia, tetapi harus diterjemahkan/diartikan dengan tepat, sesuai dengan bahasa Indonesia baku.
3. Perlu diperhatikan bahwa penulisan “ke” dan “di” sebagai awalan, harus dibedakan dengan penulisan “ke” dan “di” sebagai kata depan.
4. Pemenggalan kata harus dilakukan secara cermat, sesuai dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang benar.
5. Bilangan yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya : Sepuluh ekor ayam.
6. Simbol atau rumus tidak boleh berada di awal kalimat.
7. Tanda baca dan penulisan anak kalimat mengikuti EYD.

B. Pengetikan Naskah.

Pengetikan dilakukan dengan komputer. Di bawah ini dijelaskan tentang aturan-aturan penulisan untuk: jenis huruf, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, bilangan dan satuan, judul bab dan sub bab, rincian ke bawah, dan letak simetris.

B.1. Jenis huruf.

1. Naskah laporan diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf Times New Roman, Calibri atau Liberation Serif berukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.
2. Huruf miring dipakai untuk pernyataan dalam definisi, teorema, akibat dan istilah dalam bahasa asing.
3. Simbol-simbol yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

B.2. Jarak baris.

1. Jarak antara dua baris diketik dengan jarak 1.5 spasi, kecuali untuk daftar isi, intisari, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
2. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

B.3. Batas tepi.

1. Tepi atas dan tepi kiri: 4cm
2. Tepi bawah dan tepi kanan: 3 cm

B.4. Pengisian ruangan.

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, daftar gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

B.5. Alinea baru.

Alinea baru dimulai pada ketikan ke-7 dari batas tepi kiri ketikan.

B.6. Bilangan dan satuan.

1. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik.
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misal 10 kg, 70 cm dan yang lain.

B.7. Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab.

1. Judul Bab ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 14pt, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
2. Judul Sub Bab diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dengan alinea baru. Judul sub bab bila lebih dari satu baris maka ditulis satu spasi.
3. Judul Sub Sub Bab diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub sub bab dimulai dengan alinea baru.

B.8. Rincian ke bawah.

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian.

B.9. Letak simetris

Gambar, tabel dan judul gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

C. Penomoran

Bagian ini menjelaskan tata cara penomoran halaman, penomoran bab dan sub bab, penomoran tabel dan gambar.

C.1. Penomoran halaman

1. Bagian awal diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.
2. Bagian utama dan bagian akhir diberi nomor dengan memakai angka Arab. Untuk halaman yang memuat judul bab maka nomor halaman diletakkan pada bagian bawah secara simetris, sedangkan untuk halaman-halaman berikutnya pada bagian kanan atas.

C.2. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab

1. Nomor Bab ditulis dengan huruf Romawi Besar.
2. Nomor Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Bab diikuti dengan nomor urut Sub Bab.
3. Nomor Anak Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Sub Bab diikuti dengan nomor urut Anak Sub Bab.
4. Apabila terdapat bagian lebih lanjut dari Anak Sub Bab, judul diketik tanpa nomor dan menggunakan huruf tebal (bold).

C.3. Penomoran tabel dan gambar

Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar.

D. Sitasi Pustaka

Pengacuan sitasi pustaka dilakukan dengan sistem Harvard. Untuk pencantuman pustaka yang melibatkan nama penulis berjumlah lebih dari dua digunakan nama belakang penulis pertama diikuti dengan dkk. atau et al. (pilih salah satu secara konsisten). Jika artikel ditulis oleh dua orang, nama belakang kedua penulis harus dicantumkan.

Contoh:

D.1. Penulis tunggal:

Ross (2004) menyatakan ...

Menurut Ross (2004) ...

Himpunan A subset n kompak jika dan hanya jika ... (Lang, 2007).

D.2. Penulis dua orang:

Brauer dan Castillo-Chavez (2001) menyatakan bahwa...

Jika titik ekuilibrium sistem non linear hiperbolik, maka ... (Nayfeh dan Balachandra, 1995) .

D.3. Penulis lebih dari dua orang atau lebih hanya ditulis nama penulis pertama saja:

Nagle et al. (2004) menyatakan bahwa ...

Nagle dkk. (2004) menyatakan bahwa ...

D.4. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli:

Dalam Hirsch dan Smale (1999), Liapunov menyatakan bahwa, jika terdapat fungsi Liapunov yang terdefinisi pada persekitaran suatu titik ekuilibrium, maka...

E. Penyajian Tabel dan Gambar

Perlu diperhatikan bahwa penyajian tabel dan gambar harus memuat semua informasi yang diperlukan secara lengkap dan jelas, sehingga pembaca tidak perlu mencari informasi itu dari uraian naskah. Apabila pada uraian teks dipandang perlu merujuk tabel/gambar tertentu cukup mencantumkan nomor tabel/gambar.

E.1. Penyajian tabel

1. Judul tabel ditulis secara singkat tetapi jelas, dan ditempatkan di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan tebal.
2. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.
3. Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel berukuran cukup besar maka, jika diperlukan, ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul.
4. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk horisontal (landscape), maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri.
5. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

6. Jika tabel dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir judul. Perkecualian untuk tabel yang memodifikasi beberapa data yang berasal dari berbagai sumber, maka sitasi ditunjukkan dengan simbol pada data dan di bagian bawah tabel dituliskan referensi yang dimaksudkan.

E.2. Penyajian gambar

Gambar dalam tugas akhir meliputi : bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah tugas akhir mengikuti ketentuan berikut :

1. Judul gambar diletakkan di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan huruf tebal ;
2. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil ;
3. Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi ;
4. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain ;
5. Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri ;
6. Untuk gambar yang terdiri dari beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar ;
7. Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras ;
8. Jika gambar dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir judul gambar. Untuk gambar yang dikutip dari internet, hendaknya diperhatikan resolusi dan ketajaman gambar. Untuk gambar yang berasal dari hasil scanning harap diperhatikan tingkat resolusi dan ketajaman gambar. Jika diperlukan, hasil scan dapat dilengkapi dengan teks tertentu.

F. Penulisan Daftar Pustaka

Perlu diperhatikan bahwa pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka adalah pustaka yang benar-benar diacu di dalam tugas akhir, dengan susunan sebagai berikut :

F.1. Daftar pustaka

Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak satu setengah spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam. Contoh halaman Daftar Pustaka tercantum di Lampiran 10.

F.2. Urutan penulisan berbagai bentuk pustaka:

Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan:

Buku dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul buku (harus ditulis miring) volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

Buku Terjemahan dengan urutan penulisan: Penulis asli, tahun buku terjemahan, judul buku terjemahan (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh : nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.

Artikel dalam Buku dengan urutan penulisan: Penulis artikel, tahun, judul artikel (harus ditulis miring), nama editor, judul buku (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah:

Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah:

Artikel dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar.

Artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.

Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi:

Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul skripsi, Skripsi/Tesis/Disertasi (harus ditulis miring), nama fakultas/ program pasca sarjana, universitas, dan kota.

Pustaka dalam bentuk Laporan Penelitian:

Urutan penulisan: Peneliti, tahun, judul laporan penelitian, nama laporan penelitian (harus ditulis miring), nama proyek penelitian, nama institusi, dan kota.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam surat kabar:

Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama surat kabar (harus ditulis miring), nama surat kabar, tanggal terbit dan halaman.

Pustaka dalam bentuk dokumen paten:

Urutan penulisan: Penemu, tahun, judul paten (harus ditulis miring), paten negara, Nomor.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet (tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel dari internet yang tidak ada nama penulisnya):

Artikel majalah ilmiah versi cetakan dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

Artikel majalah ilmiah versi online dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.

Artikel umum dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, alamat website (harus ditulis miring), diakses tanggal ...

F.3. Tata cara penulisan:

Nama penulis lebih dari satu kata

Jika nama penulis terdiri atas 2 nama atau lebih, cara penulisannya menggunakan nama keluarga atau nama utama diikuti dengan koma dan singkatan nama-nama lainnya masing-masing diikuti titik.

Contoh:

Soeparna Darmawijaya ditulis: Darmawijaya, S.

Shepley L. Ross ditulis: Ross, S. L.

Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama utama atau nama keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang menyatu.

Contoh :

Mawardi A.I. Ditulis: Mawardi, A.I.

William D. Ross Jr., ditulis: Ross Jr., W.D.

Nama dengan garis penghubung

Nama yang lebih dari dua kata tetapi merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dirangkai dengan garis penghubung.

Contoh:

Ronnie McDouglas ditulis: McDouglas, R.

Hassan El-Bayanu ditulis: El-Bayanu, H.

Edwin van de Saar ditulis: van de Saar, E.

Penulisan gelar kesarjanaan, anonim dan nama-nama penulis

Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih atau prakata.

Gunakan istilah "anonim" untuk referensi tanpa nama penulis

Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk. atau et al.

G. Catatan Bawah, Istilah Baru dan Kutipan

Istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah di belakang.

Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya dan ditulis menjorok ke dalam. Kutipan bahasa asing dituliskan dengan huruf miring. Kalau panjang kutipan lebih dari tiga baris maka diketik satu spasi, dan kalau kurang dari tiga baris diketik 1,5 spasi.

Lampiran 1a. Format sampul proposal Tugas Akhir
PROPOSAL TUGAS AKHIR

<JUDUL>



Disusun Oleh

Nama :

Nomor Mahasiswa :

Program Studi :

* Jenjang : Diploma 3

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
<TAHUN>

* : Isikan Manajemen Informatika/Komputerisasi Akuntansi/Teknik Komputer

Lampiran 1b. Format sampul proposal Skripsi
PROPOSAL SKRIPSI

<JUDUL>



Disusun Oleh

Nama :

Nomor Mahasiswa :

Program Studi :

* Jenjang : Strata 1

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER

EL RAHMA

YOGYAKARTA

<TAHUN>

* : Isikan Teknik Informatika/Sistem Informasi

Lampiran 2a. Format halaman persetujuan proposal Tugas Akhir

HALAMAN PERSETUJUAN

PROPOSAL TUGAS AKHIR

<JUDUL>

Disusun Oleh

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi :
* Jenjang : Diploma 3

Yogyakarta, <tanggal>

Dosen Pembimbing

<Nama Pembimbing>

NPP/NIP.**

* : Isikan Manajemen Informatika/Komputerisasi Akuntansi/Teknik Komputer

** : Pilih yang sesuai

Lampiran 2b. Format halaman persetujuan proposal Skripsi

HALAMAN PERSETUJUAN

PROPOSAL SKRIPSI

<JUDUL>

Disusun Oleh

Nama :

Nomor Mahasiswa :

Program Studi :

* Jenjang : Strata 1

Yogyakarta, <tanggal>

Dosen Pembimbing

<Nama Pembimbing>

NPP/NIP.**

* : Isikan Teknik Informatika/Sistem Informasi

** : Pilih yang sesuai

Lampiran 3a. Format sampul laporan Tugas Akhir

LAPORAN TUGAS AKHIR

<JUDUL>



Disusun Oleh

Nama :

Nomor Mahasiswa :

Program Studi :

* Jenjang : Diploma 3

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER

EL RAHMA

YOGYAKARTA

<TAHUN>

* : Isikan Manajemen Informatika/Komputerisasi Akuntansi/Teknik Komputer

Lampiran 3b. Format sampul laporan Skripsi

LAPORAN SKRIPSI

<JUDUL>



Disusun Oleh

Nama :

Nomor Mahasiswa :

Program Studi :

* Jenjang : Strata 1

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER

EL RAHMA

YOGYAKARTA

<TAHUN>

* : Isikan Teknik Informatika/Sistem Informasi

Lampiran 4a. Format halaman judul laporan Tugas Akhir

LAPORAN TUGAS AKHIR

<JUDUL>

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh derajat Ahli Madya
Manajemen Informatika / Komputerisasi Akuntansi / Teknik Komputer**



Disusun Oleh

Nama :

Nomor Mahasiswa :

Program Studi :

* Jenjang : Diploma 3

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER

EL RAHMA

YOGYAKARTA

<TAHUN>

* : Isikan Manajemen Informatika / Komputerisasi Akuntansi / Teknik Komputer

** : pilih yang sesuai

Lampiran 4b. Format halaman judul laporan Skripsi

LAPORAN SKRIPSI

<JUDUL>

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh derajat Sarjana Teknik
Informatika / Sistem Informasi **



Disusun Oleh

Nama :

Nomor Mahasiswa :

Program Studi :

* Jenjang : Strata 1

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER

EL RAHMA

YOGYAKARTA

<TAHUN>

* : Isikan Teknik Informatika / Sistem Informasi

** : pilih yang sesuai

Lampiran 5a. Format halaman persetujuan laporan Tugas Akhir

HALAMAN PERSETUJUAN

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan dan koreksi terhadap penulisan tugas akhir saudara :

<NAMA>, NIM : <NIM> yang berjudul :

<JUDUL>

pembimbing berpendapat bahwa tugas akhir tersebut di atas sudah dapat diajukan dalam sidang ujian tugas akhir

Yogyakarta,20...

Pembimbing

Nama Pembimbing

NPP/NIP.*

* : pilih yang sesuai

Lampiran 5b. Format halaman persetujuan laporan Skripsi

HALAMAN PERSETUJUAN

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan dan koreksi terhadap penulisan skripsi saudara :

<NAMA>, NIM : <NIM> yang berjudul :

<JUDUL>

pembimbing berpendapat bahwa skripsi tersebut di atas sudah dapat diajukan dalam sidang ujian skripsi

Yogyakarta,20...

Pembimbing

Nama Pembimbing

NPP/NIP.*

* : pilih yang sesuai

Lampiran 6a. Format halaman pengesahan laporan Tugas Akhir

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Berjudul

<JUDUL>

Disusun Oleh

Nama :

Nomor Mahasiswa :

Program Studi :

** Jenjang : Diploma 3

telah diujikan pada

Hari/Tanggal :

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya dalam ilmu komputer, oleh sidang dewan penguji Tugas Akhir.

Penguji

Pembimbing

Nama Penguji

Nama Pembimbing.....

NPP/NIP.....*

NPP/NIP*

Yogyakarta,20....

Ketua STMIK El Rahma

Ketua Program Studi

.....**

Nama Ketua

Nama Ka. Prodi

NPP/NIP.....*

NPP/NIP.....*

* : pilih yang sesuai

** : Isikan Manajemen Informatika / Komputerisasi Akuntansi / Teknik

Komputer

Lampiran 6b. Format halaman pengesahan laporan Skripsi

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi Berjudul

<JUDUL>

Disusun Oleh

Nama :

Nomor Mahasiswa :

Program Studi :

** Jenjang : Sarjana

telah diujikan pada

Hari/Tanggal :

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam ilmu komputer, oleh sidang dewan penguji Tugas Akhir.

Pembimbing

Nama Pembimbing

NPP/NIP.*

Penguji 1

Penguji 2

Nama Penguji

Nama Penguji 2

NPP/NIP*

NPP/NIP*

Yogyakarta,20....

Ketua STMIK El Rahma

Ketua Program Studi

.....**

Nama Ketua

Nama Ka. Prodi

NPP/NIP*

NPP/NIP*

* : pilih yang sesuai

** : Isikan Teknik Informatika / Sistem Informasi

Lampiran 7. Format Halaman Pernyataan
PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir/Skripsi* ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya/Kesarjanaan* di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, tanggal-bulan-tahun

<Tanda tangan dan nama terang>

* : pilih salah satu yang sesuai

Lampiran 8. Contoh kerangka daftar isi

DAFTAR ISI

	Halaman
PRAKATA	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR**	vi
DAFTAR TABEL **	vii
DAFTAR LAMPIRAN **	viii
INTISARI	x
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Tujuan Penelitian	4
1.3	
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1	11
2.2	13
2.3	14
BAB III. LANDASAN TEORI	15
3.1	17
3.2	20
3.3	25
BAB IV. RANCANGAN PENELITIAN	27
BAB V. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	30
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	50
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN **	55

** = Jika diperlukan.

INTISARI

RANCANG BANGUN ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG (OPAC) BERBASIS WEB SEMANTIK

Oleh

ANDRI

12011234

Katalog online atau OPAC merupakan sistem katalog perpustakaan yang menggunakan komputer. Katalog ini memberikan informasi bibliografis suatu koleksi. Katalog biasanya dirancang untuk mempermudah pengguna.

Pada umumnya layanan pencarian yang ada pada katalog perpustakaan berdasarkan pada sistem indeks. Dengan sistem indeks informasi yang dikembalikan hanya informasi yang memenuhi properti yang direpresentasikan oleh metadata. Teknik ini hanya mengeksploitasi sintaksis kata, sehingga informasi yang dikembalikan tidak relevan, hasil yang didapat biasanya tidak memenuhi apa yang diharapkan.

Dalam penelitian dibuat prototype aplikasi pencarian katalog perpustakaan yang berbasis teknologi web semantik. Teknologi semantic memungkinkan menggambarkan objek dan repositori dalam bentuk ontologi. Ontologi merepresentasikan pengetahuan pada level semantic karena ontologi berisikan entitas semantik (concept, relation dan instance) sebagai pengganti kata.

Aplikasi ini dibangun dengan menggunakan pendekatan NLP (Natural Language Processing) yang digunakan untuk mengolah kalimat sebagai kata kunci pencarian dan pendekatan SKOS (Simple Knowledge Organization System) untuk merepresentasikan semantik antar sumber daya. Penggunaan pendekatan SKOS dapat membantu merepresentasikan dan mengatur kosakata. SKOS efektif digunakan sebagai salah satu pendekatan berbasis semantik karena menyediakan pemodelan struktur kosakata untuk padanan kata (thesauri), yang memungkinkan sebuah dokumen dapat dihubungkan dengan dokumen yang lainnya, sehingga dokumen tersebut tidak lagi berdiri sendiri melainkan sebuah dokumen yang saling memiliki relasi.

Dalam aplikasi ini disediakan layanan untuk melakukan konversi data dari basis data relasional dalam format database MySQL ke basis pengetahuan (Ontologi), sehingga mempermudah dalam melakukan update data yang ada dalam sistem.

Kata kunci: katalog, *web semantik*, *OWL*, *NLP*, *SKOS*, *basis data*, *MySQL*

Lampiran 10. Contoh halaman Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 1992, *HyperchemTM Release 3 for Windows : Manual*, Autodesk Inc., Tulsa.
- Brauer, F. and Castillo-Chavez, C., 2001, *Mathematical Models in Population Biology and Epidemiology*, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Cheney, W., 2001, *Analysis for Applied Mathematics*, Springer, New York.
- Creswell, C.J., Runquist, O.A. dan Campbell, M.M., 1982, *Analisis Spektrum Senyawa Organik* (diterjemahkan oleh Padmawinata, K. dan Soediro, I., edisi 2, Penerbit ITB, Bandung).
- Dai, L., 1989, *Lecture Notes in Control and Information Sciences: Singular Control System*, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Davis, M.R. dan Quigley, M.N., 1995, *Liquid Chromatographic Determination of UV Absorbens in Sunscreen*, J. Chem. Educ., 72, 279-281.
- Dewar, M.J.S., Zoeblich, E.G., Healy, E.F. dan Stewart, J.J.P., 1985, AM1: A New General Purpose Quantum Mechanical Molecular Model, J. Am. Chem. Soc., 107, 3902-3905.
- Finnen, M.J., 1987, *Skin Metabolism by Oxydation and Conjugation*, J. Pharmacol. Skin, 72, 4, 69-88.
- Husna, A., 2002, *Sistem Linear dan Beberapa Aplikasinya*, Skripsi, Jurusan Matematika FMIPA UGM, Yogyakarta.
- Jumina dan Tahir, I., 2001, *Synthesis of New C-9154 Antibiotics Based on Quantitative Structure-Activity Relationship*, Laporan Penelitian Indonesian Toray Scientific Foundation, Jakarta.
- Lee P.Y. & Vyborny, R., 2000, *The Integral: An Easy Approach after Kurzweil and Henstock*, Cambridge University Press, Cambridge.
- Lee P.Y., 1989, *Lanzhou Lectures on Henstock Integration*, World Scientific, Singapore.
- Leung, D.H. and Tang, W., 2000, *Functions of Baire Class One*, math.CA/0005013v1, 2 May 2000, diakses 12 Nopember 2007.
- Salmah, 2006, *Aplikasi Permainan Dinamis Linear Kuadratis Sistem Deskriptor pada Interaksi Fiskal di EMU*, Prosiding Konferensi Nasional Matematika XIII UNNES, 24 - 27 Juli 2006, 815 - 821.