

Genap

2016/2017



PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR

DESAIN APLIKASI SISTEM INFORMASI

**PROGRAM STUDI:
SISTEM INFORMASI**

BIDANG PEMINATAN:

- **SISTEM INFORMASI**
- **KOMPUTERISASI AKUNTANSI**
- **ENTERPRISE SYSTEM**
- **TECHNOPRENEURSHIP**

**JENJANG:
STRATA 1**

T.A. GENAP 2016/2017

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

TATA LAKSANA TUGAS AKHIR SEMESTER GENAP TAHUN AJARAN 2016/2017

JADWAL

1. Bimbingan dimulai pada **Senin 13 Februari 2017 s/d Jum'at 19 Mei 2017** (*waktu bimbingan sesuai kesepakatan antara Dosen pembimbing dan mahasiswa*).
2. Pendaftaran sidang 1 dilakukan secara online oleh mahasiswa tugas akhir setelah diverifikasi oleh Dosen Pembimbing pada tanggal **Senin 22 Mei 2017 s/d Jum'at 26 Mei 2017** setelah sudah memiliki **minimal 8 kali bimbingan** yang terekam pada kartu bimbingan secara online di webdosen Pembimbing. Mahasiswa mengkonfirmasi / mensubmit jadwal tanggal, jam dan ruang sidang jika sudah sesuai dengan yang diinginkan pada <http://student.budiluhur.ac.id> pada menu pendaftaran sidang.
3. Jadwal sidang (tanggal, jam dan ruang) bagi masing-masing mahasiswa dapat dilihat di web mahasiswa.
4. Sidang dimulai pada **Senin 29 Mei 2017 s/d menyesuaikan**.
5. Wisuda sesuai jadwal yang akan diumumkan dari BAAK (*tentative* Oktober 2017).
6. Lihat jadwal briefing awal dengan dosen Pembimbing pada di <http://fti.budiluhur.ac.id>
7. Lihat pengumuman jadwal terupdate di <http://fti.budiluhur.ac.id> dan <http://baak.budiluhur.ac.id>

UMUM

1. Pengertian
Tugas akhir/Skripsi adalah karya tulis mahasiswa yang menunjukkan kulminasi proses berfikir ilmiah, kreatif, integratif dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kebulatan studi, jenjang pendidikan jenjang Program sarjana (S-1) yang ada di Universitas
2. Maksud dan Tujuan
 - a. Maksud Tugas Akhir adalah memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang kegiatan penelitian dengan menggunakan metode penelitian akademik
 - b. Tujuan Tugas Akhir dan atau Skripsi disusun dengan tujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar memformulasikan ide, konsep, pola berpikir dan kreatifitasnya yang dikemas secara terpadu dan komprehensif, dan dapat mengomunikasikan dalam format yang lazim digunakan di kalangan masyarakat ilmiah
3. Syarat dan Ketentuan
 - a. Untuk menempuh Tugas Akhir, mahasiswa harus sudah mempunyai minimal 138 SKS lulus yang didalamnya sudah melengkapi matakuliah MKM, inti dan wajib sesuai dengan bagan kurikulum yang berlaku dan sudah lulus KKP (kuliah kerja praktek)
 - b. Dalam penyusunan Tugas Akhir, mahasiswa wajib memenuhi pertimbangan etis, diantaranya : kejujuran akademik, keterbukaan, tidak merugikan subyek dan menjaga kerahasiaan subyek;
 - c. Selama melaksanakan Tugas Akhir, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing;
 - d. Dosen pembimbing dipilih oleh mahasiswa berdasarkan atau daftar dosen yang telah ditetapkan SK Dekan;
 - e. Bagi mahasiswa yang menempuh mata kuliah Tugas Akhir, diwajibkan menyusun laporan Tugas Akhir, serta wajib mengikuti sidang Tugas Akhir sebagai syarat kelulusan mata kuliah Tugas Akhir;
4. Judul, Topik dan Sidang
 - a. Judul Tugas Akhir atau skripsi harus mengandung : aplikasi apa yang dibuat, metode yang digunakan, basis aplikasi (web/mobile) yang digunakan, serta nama instansi tempat riset.
 - b. Tugas berupa Desain Aplikasi Sistem Informasi yang dibuat dapat berdasarkan hasil riset pada sebuah instansi, maupun ide baru yang kreatif dan inovatif pada tempat riset yang baru didirikan.
 - c. Topik atau masalah Tugas Akhir pada sebuah instansi/ perusahaan dan atau cabang yang pernah dibuat dengan metodologi yang sama, tidak boleh dibuat atau diriset lagi. Mahasiswa dapat melakukan pencarian judul skripsi / topik pada Perpustakaan atau sistem Perpustakaan: <http://pustaka.budiluhur.ac.id>, untuk menghindari judul yang sama dan agar tidak dianggap plagiat.
 - d. Khusus mahasiswa yang **gagal pada periode Gasal 2016/2017**, dapat tetap menggunakan judul TA yang sama, selama belum digunakan oleh penulis lain.
 - e. Sarana sidang yang disediakan adalah : LCD Proyektor, mahasiswa diwajibkan membawa notebook/laptop serta sarana pendukung lainnya untuk kelancaran sidang.
 - f. Sidang dilakukan secara terbuka selama 90 menit dengan penonton terbatas, dan hanya akan dilakukan tertutup jika diminta oleh peserta dan disetujui dewan penguji.
 - g. Mahasiswa diwajibkan mengisi, menandatangani Surat Pernyataan Tidak Plagiat Dan Keaslian Riset bermaterai 6000 Rupiah dan dilampirkan pada laporan akhir skripsi. Lihat format.

PENILAIAN

1. Komponen penilaian

Komponen yang dinilai serta prosentase penilaian adalah sbb :

Presentasi	:	5 %	(Media presentasi elektronik dan penyampaian Presentasi)
Penulisan	:	20 %	(Format tulisan, tata bahasa dan Kelengkapan Tulisan)
Penguasaan Materi	:	40 %	(Pengetahuan tentang Data, Proses dan Materi Lain serta kesesuaian antara permasalahan dengan solusi)
Penguasaan Program	:	35 %	(Penguasaan mengenai program yang dibuat)

2. Grade SK Rektor No : K/UBL/REK/000/007/02/15 tanggal 4 Februari 2015

Penilaian mahasiswa berdasarkan skala 0 – 100 dengan rentang konversi huruf sbb :

85 – 100	=	A
80 – <85	=	A-
75 – <80	=	B+
70 – <75	=	B
65 – <70	=	B-
60 – <65	=	C
45 – <60	=	D
0 – <45	=	E

3. Batas Maksimal Nilai Kelulusan

Nilai Maks	Sidang I	Sidang II
A	L	
	TL	L
	PK	L
A-	TH	L

Keterangan :

L : Lulus

TL : Tidak Lulus

PK : Persyaratan Kurang

TH : Tidak Hadir (Tidak Datang, Terlambat, Tidak Siap)

Tidak Siap : Sesuai dengan ketentuan dari Sub Bab Khusus, Point 4 (Tentang sidang pendadaran Hal 3) Butir 1, 2 dan 5

Untuk mahasiswa yang TH, tidak akan dicetak Berita Acaranya

4. Pemberian Nilai

Mahasiswa akan diberikan berita acara sidang yang didalamnya terdapat nilai/hasil sidang, setelah sidang pendadaran dilaksanakan. Nilai tersebut akan **hangus** jika mahasiswa tidak melakukan perbaikan hingga pengumpulan hardcover ke perpustakaan pada batas tanggal yang sudah ditetapkan pada berita acara sidang. Jika mahasiswa ingin **mengulang** sidang, maka mahasiswa diwajibkan mengikuti prosedur pendaftaran sidang ke 2 sesuai dengan ketentuan, dan nilai yang akan digunakan adalah **nilai sidang terakhir**.

KHUSUS

1. Tentang Proses

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa adalah sebagai berikut :

- MINIMAL menghasilkan 5 keluaran Informasi yang relevan dengan kebutuhan operasional dan manajemen sesuai dari hasil analisa, dapat berupa laporan, *dashboard system*, notifikasi dan lainnya, serta dapat dikombinasikan.

2. Tentang implementasi

- Bahasa pemrograman yang boleh digunakan adalah bahasa pemrograman berbasis web atau *mobile*.
- Program yang diwajibkan dibuat adalah implementasi dari seluruh proses yang dirancang.

3. Tentang lampiran

- Lampiran yang memuat semua bentuk masukan yang dibutuhkan dan keluaran yang dihasilkan
- Lampiran yang memuat semua dokumen masukan sistem berjalan (khusus rancang ulang)
- Lampiran yang memuat semua dokumen keluaran sistem berjalan (khusus rancang ulang)
- Lampiran yang memuat semua form pengujian sistem
- Lampiran yang memuat hasil pengujian *User Acceptance Test*
- Lampiran berisi surat keterangan **telah melakukan riset**, yang telah **ditandatangani** dibuat antara tanggal **17 April 2017 s/d 19 Mei 2017** (lihat contoh surat keterangan riset pada panduan ini). Lengkap dengan **cap/stempel** Institusi tempat riset. atau hubungi Kaprodi jika tidak memiliki Institusi tempat Riset.

4. Tentang Sidang Pendadaran

Sidang **TIDAK DIJALANKAN** dan **PESERTA SIDANG DINYATAKAN GAGAL** bila terdapat salah satu kondisi di bawah ini :

1. **TIDAK MEMBAWA minimal 3 (tiga) buku tugas akhir** yang sudah terjilid rapi dan ditanda tangani pembimbing beserta **Materi Presentasi** dalam bentuk powerpoint atau sejenisnya.
2. **TERLAMBAT DARI JADWAL SIDANG** yang telah ditentukan (*Tidak ada toleransi waktu keterlambatan*). Mahasiswa harus Hadir **1 (satu) jam sebelumnya dari Jadwal yang sudah diterima**.
3. **TIDAK MEMBAWA** surat keterangan **Riset** dengan memperhatikan aturan khusus **point 3.f**
4. **TIDAK BERPENAMPILAN RAPI** dengan ketentuan :
 - a) Pria : kemeja putih polos, celana panjang hitam, dasi, Jaket Almamater
Wanita : kemeja putih polos, rok hitam, Jaket Almamater
 - b) Memakai sepatu (*bukan sepatu sandal atau sepatu olahraga*)
5. Terdapat **penjelasan** yang **tidak ada kaitannya dengan topik yang dibahas**.
6. Terdapat **judul/topik yang sama di perusahaan dan atau cabang tempat riset, yang pernah dibuat sebelumnya**. Mahasiswa dapat melakukan pencarian judul skripsi / topik pada Perpustakaan atau sistem Perpustakaan: <http://pustaka.budiluhur.ac.id>, untuk menghindari judul yang sama dan agar tidak dianggap plagiat.
7. Laporan yang dihasilkan dari sistem yang dibuat, **tidak sesuai dengan ketentuan persyaratan** pada poin **Tentang Proses**.
8. **Program tidak berjalan** atau **tidak berfungsi dengan baik**, mahasiswa hanya diberikan **1 kali kesempatan** selama **maksimal 10 menit untuk memperbaikinya**.

5. Urutan Pelaksanaan Sidang Pendadaran

1. Presentasi dan Demo Program
2. Tanya Jawab (Penguasaan materi, penulisan, penguasaan program)
3. Pemberitahuan Hasil Sidang (Nilai dan Kelulusan)

PENUTUP

1. Setiap peserta wajib mengikuti aturan-aturan tersebut di atas.
2. Hal-hal lain yang tidak tertulis didalam Tatalaksana ini akan diberikan kemudian secara tertulis ataupun secara lisan.

Mengetahui/menyetujui
Dekan
Fakultas Teknologi Informasi

Jakarta, 17 Februari 2017

Ketua Program Studi
Sistem Informasi

Goenawan Brotosaputro, S.Kom, M.Sc

Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I.

PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR

A. UMUM

1. SAMPUL dan KERTAS

- Program Studi Sistem Informasi Peminatan Sistem Informasi dan Peminatan Komputerisasi Akuntansi Sampul (*soft cover*) diketik pada kertas buffalo dengan warna **biru tua** dengan tulisan berwarna hitam.

Naskah diketik pada kertas yang memenuhi persyaratan standar baku:

- a. Kertas HVS (atau sejenis) 80 gr, warna putih dan diketik 1 muka (tidak bolak-balik)
- b. Ukuran kertas 21 x 29.7 cm atau 8.27 x 11.69 inch atau **ukuran A4**
- c. Naskah dibuat minimal rangkap 3 (1 Pembimbing dan 2 Penguji)
- d. Pengecualian untuk menggunakan kertas yang baku, dilakukan bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, seperti grafik dan diagram, atau dokumen tertentu dari lembaga/perusahaan/institusi.

2. PENGETIKAN

- a. Menggunakan **Microsoft Word**, dengan **jenis huruf** yang digunakan adalah **Tahoma** dengan **ukuran 10 point**. Untuk tulisan dalam **bahasa asing** atau yang mempunyai tujuan tertentu dituliskan dalam bentuk **Italic** atau bergaris bawah atau diapit oleh tanda kutip.
- b. **Jarak baris** (spasi) antar ketikan adalah **1 spasi**
- c. **Batas tepi** kiri kertas 4 cm, tepi kanan kertas 3 cm, tepi atas kertas 4 cm, dan tepi bawah kertas 3 cm sehingga ruangan ketikan adalah 14 x 21 cm (lihat gambar).

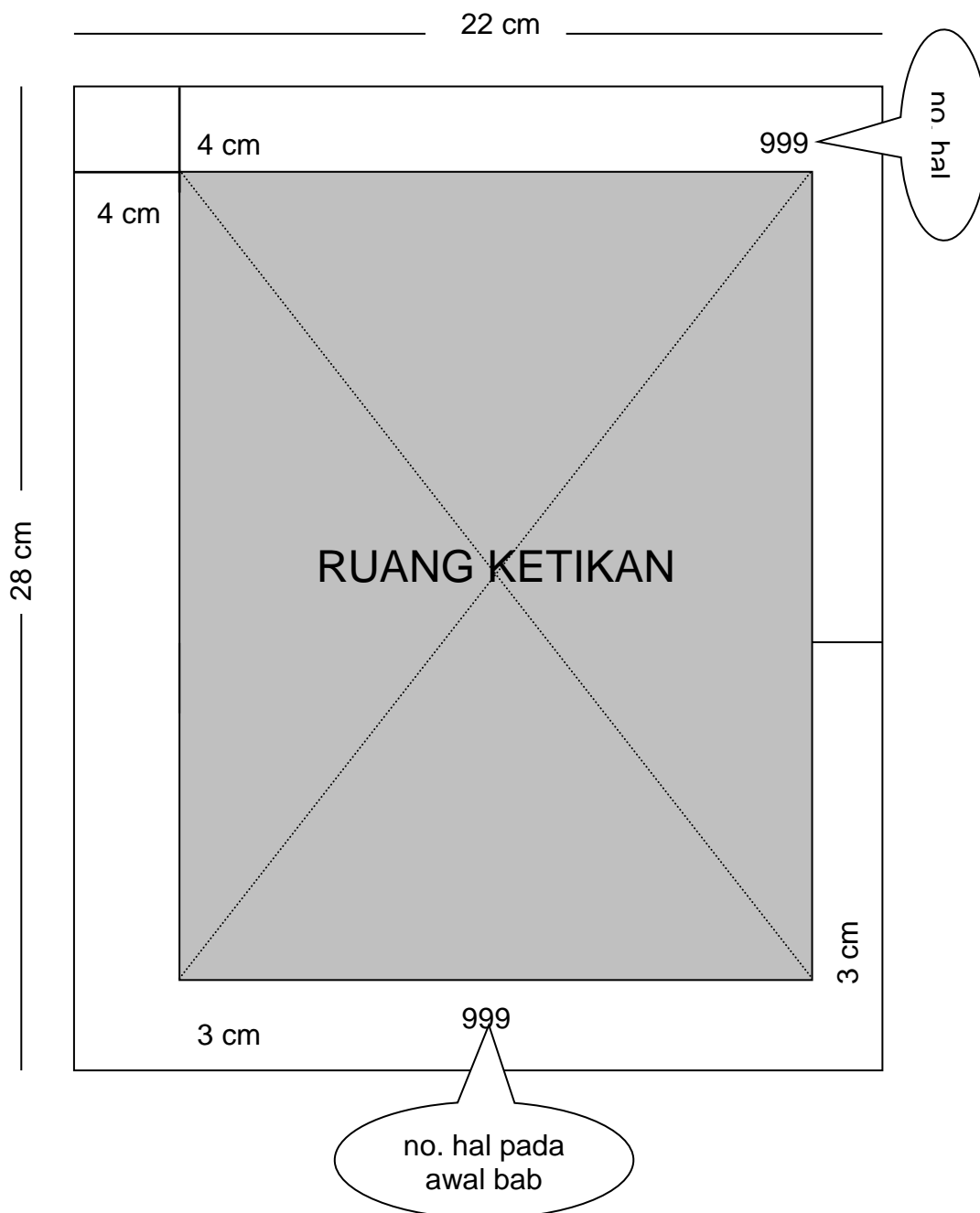
d. Nomor halaman

1). Bagian awal

Dimulai dari halaman judul sampai dengan halaman ringkasan (abstrak), diberi nomor halaman dengan angka Romawi Kecil seperti i, ii, iii, iv dan seterusnya yang diletakkan di tengah halaman bagian bawah dengan jarak 2 spasi dari batas ruang ketikan.

2). Bagian teks dan bagian akhir

Dimulai dari Bab I Pendahuluan sampai dengan lampiran-lampiran diberi nomor halaman dengan angka latin seperti 1, 2, 3, 4 dan seterusnya yang diletakkan pada tepi kanan atas dengan jarak 2 spasi di atas baris pertama ketikan lurus dengan batas tepi kanan. Khusus untuk halaman yang mengandung judul bab, nomor halaman diletakkan pada tengah halaman bagian bawah 2 spasi dari batas ruang ketikan.



3. KUTIPAN

- Model yang digunakan mengacu pada sistem penulisan referensi **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.
- Nomor halaman dihilangkan bila seluruh tulisan dikutip. Nama penulis dihilangkan bila sudah ada dalam teks. Penulisan kutipan dapat dilakukan di awal tanpa kata sambung, dengan kata sambung maupun di akhir. Contoh:
 - "Menurut Jones (2011) sistem pakar adalah."
 - "Jones (2011) menyatakan bahwa ..."
 - "Sistem pakar merupakan (Jones, 2011)"

- c. Dua atau tiga penulis dikutip dengan menggunakan kata "dan" atau tanda "&": (Deane, Smith, dan Jones, 1991) atau (Deane, Smith & Jones, 1991). Empat atau lebih penulis dikutip menggunakan dkk atau et al. (Deane et al. 1992)
- d. Tahun yang tidak diketahui dikutip sebagai no date (Deane n.d.). Rujukan pada cetak ulang dikutip dengan tahun publikasi asli di dalam kurung siku (Marx [1867] 1967, p. 90)
- e. Bila seorang penulis menerbitkan dua buku pada tahun 2005, tahun dari buku pertama (dalam urutan abjad dari rujukan) dikutip sebagai 2005a, dan yang kedua sebagai 2005b
- f. Kutipan ditempatkan di tempat yang cocok, di tengah atau di akhir kalimat. Bila di akhir kalimat, ditempatkan sebelum titik, tapi untuk seluruh blok kutipan ditempatkan segera setelah titik di akhir blok karena catatan kutipan itu bukan bagian dari kutipan itu sendiri
- g. Kutipan lengkap disediakan dalam urutan berdasar abjad di bagian setelah teks, biasanya ditandai sebagai "Referensi", "Daftar rujukan", "Daftar acuan" atau "Daftar Pustaka".
- h. Seluruh kutipan menggunakan font yang sama dengan teks utama
- i. Bila mengutip sumber dari internet, juga perlu menyediakan nama dan tempat dari sponsor sumber, tanggal mengakses, keseluruhan URL atau hanya rincian situs utama, sebagai tambahan informasi tentang penulis/editor, tahun terbit, dan judul dokumen. Sumber kutipan juga lebih sesuai bila ditandai dengan kurung siku sebagai [internet] atau [online] untuk menekankan bahwa ini adalah versi tidak tercetak
- j. Peraturan lengkap penulisan kutipan menurut aturan Harvard dapat dilihat di http://id.wikipedia.org/wiki/Sistem_penulisan_referensi_Harvard

Contoh jika mereferensi secara umum

Thresholding adalah proses untuk memisahkan *object of interest* dari *background*-nya pada sebuah gambar (Gregory, 1994)

Contoh jika merujuk ke halaman tertentu

Thresholding adalah proses untuk memisahkan *object of interest* dari *background*-nya pada sebuah gambar (Gregory 1994, h. 141)

Contoh jika publikasi dengan jumlah pengarang empat atau lebih :

Persatuan Bangsa-Bangsa merupakan sebuah organisasi yang mempunyai fondasi sejarah yang unik, dan organisasi ini bertujuan menjalin komunikasi dan kerjasama antar bangsa di seluruh dunia (Schermerhorn dkk. 2004, h. 489)

Contoh sitasi di awal / tengah kalimat :

Menurut Gonzalez dan Woods (2007), citra didefinisikan sebagai fungsi dua dimensi dari $f(x, y)$ dimana x dan y merupakan koordinat ruang, dan amplitudo dari f pada setiap titik (x, y) yang mana disebut intensitas atau derajat keabuan (gray level) dari citra pada titik tersebut.

4. DAFTAR PUSTAKA

- a. Disusun urut abjad berdasarkan nama keluarga/nama akhir penulis. Apabila tidak ditemukan maka diurutkan berdasarkan judul
- b. Nama Penulis dimulai dengan nama keluarga, diikuti dengan tanda koma kemudian nama pertama
- c. Apabila ada beberapa karya yang ditulis oleh pengarang yang sama, urutkan berdasarkan tanggal terbitnya (dimulai dari yang paling lama ke yang paling baru)

- d. Apabila seorang pengarang mengeluarkan beberapa karya dalam tahun publikasi yang sama, maka diurutkan berdasarkan huruf kecil yang menyertai tanggal publikasi (contoh: 1988a, 1988b, 1988c, dst.)
- e. Bila nama penulis empat orang atau lebih, hanya dituliskan nama pertama mengikuti aturan butir 3 diikuti dengan et al atau dkk
- f. Minimal 5 referensi ilmiah yang dipakai, tidak termasuk referensi dari URL.
- g. Disarankan menggunakan perangkat Citation / References Manager seperti Mendeley atau Zotero untuk mempermudah penulisan sitasi dan daftar pustaka.

Contoh:

1 penulis:

Situmorang, Ferryanto 1997, *Tuntunan Praktis Pemrograman : Membuat Aplikasi FoxPro dengan Generator*, Jakarta, Elex Media Komputindo.

2 penulis:

Campbell, Tim S, & A William, Kracaw 1993, *Financial Institutions and Capital Market*, New York, HarperCollins College.

3 penulis:

Hamacher, V Carl , G Vranesic, Zvonko, G. Zaky, Safwat 1996, *Computer Organization*, 4th ed, Singapore, McGraw-Hill.

4 penulis atau lebih:

Watson, Collin J , et. al. 1990, *Statistics : For Management and Economics*, Massachusetts, Allyn and Bacon.

URL :

Strunk, W 1995, *The elements of style (online)*, diakses 14 Maret 2013, <
<http://www.colombia.edu/acis/bartleby/strunk/>>.

B. SUSUNAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Masalah
- 1.3. Tujuan dan Manfaat Penulisan
 - a. Tujuan Penulisan
 - b. Manfaat Penulisan
- 1.4. Batasan Masalah
- 1.5. Sistematika Penulisan

BAB II STUDI PUSTAKA

Berisi penjelasan tentang teori-teori yang dipakai, meliputi:

- 2.1. Teori-teori yang berkaitan dengan topik bahasan/penelitian
- 2.2. Teori-teori pendukung (teori umum dan khusus)
- 2.3. Tools yang digunakan
- 2.4. Berisi minimal 2 referensi jurnal/prosiding atau hasil penelitian yang telah terpublikasi yang terbit **5 tahun** terakhir (Harus ada softcopy-nya)

Referensi daftar pustaka harus berasal dari buku, yang terbit paling lama **7 tahun** terakhir.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Metodologi penelitian adalah sekumpulan peraturan, kegiatan, dan prosedur yang digunakan oleh pelaku suatu disiplin ilmu. Penelitian merupakan suatu penyelidikan yang sistematis untuk meningkatkan sejumlah pengetahuan, juga merupakan suatu usaha yang sistematis dan terorganisasi untuk menyelidiki masalah tertentu yang memerlukan jawaban.

Bab ini berisi langkah-langkah sistematis, dari langkah awal sampai dengan kesimpulan penelitian. Berisi juga metode pengumpulan data (wawancara, observasi, teknik dokumentasi, literatur, kuesioner), teknik analisa data, cara yang digunakan untuk menyelesaikan masalah, penggunaan tool, dan lain-lain. (Disarankan juga menampilkan gambar bagan alurnya)

BAB IV PEMBAHASAN

- 4.1 Analisa Sistem
 - a. Profil Organisasi
 - b. Analisa Sistem
 - 1). Analisa Masalah
permasalahan seperti Fishbone Diagram, Cause effect diagram, histogram, pareto dan lain-lain, disertai penjelasannya
 - 2). Identifikasi Kebutuhan (Deskriptif)
 - c. Perancangan Sistem
 - 1). Model Sistem
 - a). Use Case Diagram
 - b). Use Case Narrative
 - c). Activity Diagram (Usulan)

- 2). Model Data
 - a). ERD
 - b). Transformasi ERD ke LRS
 - c). LRS
 - d). Spesifikasi Basis Data (sampai rancangan kode jika diperlukan)
 - e). Estimasi Kebutuhan Simpanan Data
 - 3). Rancangan Masukan (berbentuk deskripsi)
 - 4). Rancangan Keluaran (berbentuk deskripsi)
 - 5). Struktur Menu (Struktur Tampilan)
 - 6). Rancangan Layar (beserta deskripsi dan langkah berjalannya aplikasi per layar)
 - 7). Sequence Diagram
 - 8). Class Diagram
 - 9). Korelasi Masalah dan Solusi
- d. Implementasi dan Pengujian
- 1). Implementasi Sistem
 - a). Pengertian dan Tujuan
 - b). Lingkungan Implementasi

Komponen-komponen yang dibutuhkan untuk menunjang implementasi antara lain *hardware*, yaitu kebutuhan perangkat keras komputer dalam pengolahan data kemudian *software*, yaitu kebutuhan akan perangkat lunak berupa sistem untuk mengoperasikan sistem yang telah didesain

 - (1). Spesifikasi Perangkat Lunak (Component diagram)
 - (2). Spesifikasi Lingkungan dan Perangkat Keras (Deployment diagram)
 - 2). Pengujian Sistem

Pengujian *Black Box* (Dibuat hanya untuk semua fungsi sistem / *functional requirements*)

Contoh :

 - (1). Pegujian Form *Register* ->(setiap form harus ada pengujiannya tertera pada lampiran) berikut contohnya :

Salah satu tahap pengujian dilakukan pada *form Register* yang dijelaskan pada tabel 4.??, sedangkan pengujian *form* lainnya dapat dilihat pada lampiran.

Tabel 4.?? Pengujian *Form Register*

The image shows a mobile application interface for a registration form. At the top, there is a hamburger menu icon and the 'shop' logo. Below the logo is a yellow circular icon with a white silhouette of a person. The text reads: 'Hello Guest! Please fill out the following member registration form:'. The form consists of four input fields, each with a red label and '(required)' below it: 'Full Name', 'Email', 'Password', and 'Confirm Password'. At the bottom of the form is a green button with a white right-pointing arrow and the text 'Register'.

No	Skenario Pengujian	Kasus Tes	Hasil yg Diharapkan	Hasil Pengujian	Kesimpulan
1	Apa yang terjadi jika semua data tidak diisi dan langsung meng-klik Register	Mengosongkan semua Field langsung Klik Register	Sistem akan menolak akses Registration dan tampil pesan "Data Harus Diisi" & kotak data berubah menjadi merah.		Valid (Sesuai dengan yang diharapkan)
Hanya Contoh, disesuaikan dengan sistem yang dibangun					
2	Apa yang terjadi jika hanya Full Name yang diisi langsung meng-klik Register	Hanya mengisi Full Name langsung Klik Register	Sistem akan menolak akses Registration dan tampil pesan "Data Harus Diisi" Kotak Email, Password, & Confirm Password berubah menjadi merah		Valid (Sesuai dengan yang diharapkan)

Dan Seterusnya

3). Pengujian *User Acceptance Test*

Pengujian User Acceptance Test yang dilakukan di PT. ABC adalah memberikan hak kepada karyawan PT. ABC untuk langsung memberi penilaian terhadap sistem pemesanan berupa kuisisioner. Jumlah responden pengguna adalah X orang (mewakili pihak internal dan eksternal perusahaan) dengan X pertanyaan (minimal 8 pertanyaan).

Kategori penilaian yang digunakan untuk kuisisioner antara lain:

1. Tidak Setuju (TS)
2. Setuju (S)
3. Sangat Setuju (SS)

Pertanyaan kuisisioner karyawan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.?? Kuisisioner Pengguna

No	Pertanyaan	TS	S	SS
1	Aplikasi lelang berbasis mobile dapat dioperasikan dengan mudah dan efektif.			
2	Aplikasi lelang berbasis mobile memudahkan para pemakai dalam hal melakukan lelang barang.			
3.	Aplikasi lelang berbasis mobile memberikan informasi produk yang sedang dilelang dengan jelas bagi para pemakai.			
4.	Proses input barang yang akan dilelang pada Aplikasi lelang berbasis mobile sudah berjalan dengan baik.			
5.	Proses perhitungan harga penawaran pada Aplikasi lelang berbasis mobile sudah benar.			
6.	Data transaksi pada Aplikasi lelang berbasis mobile sudah tepat.			
7.	Media penyimpanan data dengan database pada Aplikasi lelang berbasis mobile membantu PT. ABC dalam hal mengelola data.			
8.	Apakah Aplikasi lelang berbasis mobile mampu menjadi solusi transaksi online bagi penjual ataupun pembeli?			

Hanya Contoh, disesuaikan dengan sistem yang dibangun

Setelah kuisisioner diatas diberikan kepada peserta, kemudian data kuesioner tersebut diolah untuk mendapatkan hasil penilaian *user acceptance test*. Untuk data *pengujian user acceptance test* dapat dilihat di lampiran. Adapun hasil penilaian *user acceptance test* tersebut yaitu:

Tabel 4.?? Pengujian *User Acceptance Test*

Pertanyaan	Jawaban karyawan					
	TS	%	S	%	SS	%
1	0	0%	1	200%	4	80%
2	0	0%	3	60%	2	40%
3	0	0%	3	60%	2	40%
4	0	0%	1	20%	4	80%
5	0	0%	2	40%	3	60%
6	0	0%	1	10%	4	80%
7	0	0%	5	100%	0	0%
8	0	0%	4	80%	1	20%
Total	0	0%	20	50%	20	50%

Dari hasil penilaian pengujian *user acceptance test* dapat diambil kesimpulan yaitu:

1. Pengguna sistem yang telah memilih Tidak Setuju (TS) mendapat nilai 0%
2. Pengguna sistem yang telah memilih Setuju (S) mendapat nilai 50 %
3. Pengguna sistem yang telah memilih Sangat Setuju (SS) mendapat nilai 50%.

4). Kesimpulan Pengujian

Berdasarkan hasil pengujian *black box* dan *user acceptance test* diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa (sebutkan hasil kesimpulannya).

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berisi poin-poin kesimpulan yang diperoleh dari tahap-tahap analisa dan perancangan. Kesimpulan harus spesifik menjawab kesesuaian antara masalah, pendekatan yang digunakan, dengan solusi yang ditawarkan (modul/fitur).

Kesimpulan juga berisi hasil implementasi dan pengujian

5.2. Saran

Berisi pandangan dan usul-usul tentang apa yang dapat dilakukan dan dikerjakan pada masa mendatang

DAFTAR PUSTAKA

Daftar referensi yang digunakan (**disusun urut berdasarkan nama pengarang secara Ascending**)

LAMPIRAN

Berisi semua lampiran yang dibutuhkan dan disusun urut berdasarkan pembahasan

SPEKIFIKASI HARD COVER

Cover :

Bentuk : Lihat Contoh

Font : TAHOMA / Gold (Emas)

SIZE : 14 Point

WARNA : Biru Tua / Biru Donker

Untuk Detil dari Lembar persetujuan dengan Huruf Tahoma size 10 point

Lihat format! (Lebih aman agar menjilid disekitar Kampus Budi Luhur)

Ukuran Kertas : **A4 (21 x 29.7 cm atau 8.27 x 11.69 inch)**

Berat : **80 gr**

Margin

Top : 1 inch / 3 cm

Bottom : 1 inch / 3 cm

Left : 1.25 inch / 4 cm

Right : 1.25 inch / 4 cm

Isi

Isi Skripsi dicetak dengan **1 Spasi** tidak bolak balik

Font yang digunakan adalah **Tahoma** dengan **Size 10**

Pengumpulan Skripsi dalam Bentuk CD/DVD

Selain dalam bentuk Hard Cover, skripsi juga harus dikumpulkan dalam bentuk CD/DVD yang berisi skripsi lengkap dan listing Program (*source code*) dengan Format PDF. Dengan bentuk lihat contoh :

Kelengkapan Hard Cover

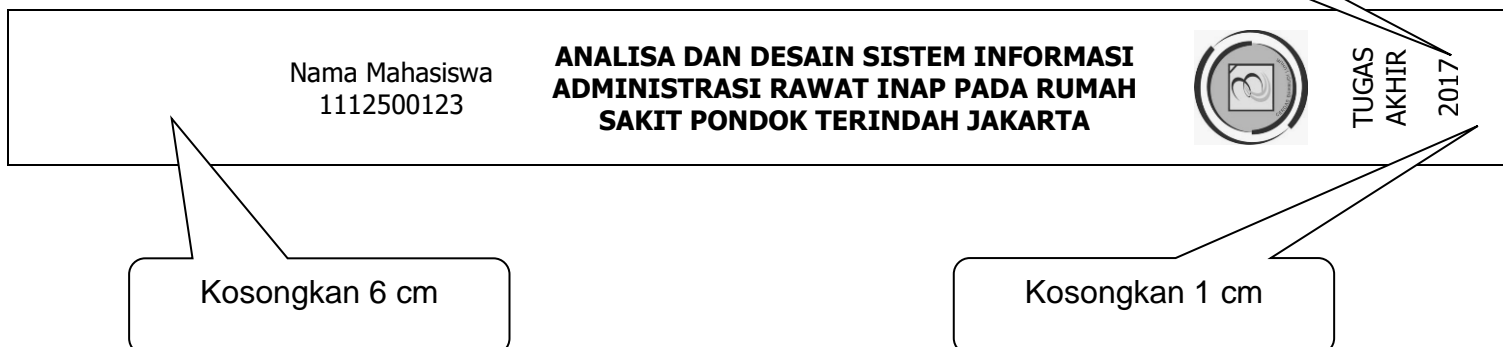
- Halaman Punggung
- Halaman Depan
- Halaman Dalam
- Halaman Perolehan Gelar
- Halaman Persetujuan

Contoh Format Halaman Punggung

Font: 10 pts

Alignment: center

Logo:



Format Halaman Cover Depan & dalam (sama)

**ANALISA DAN DESAIN SISTEM INFORMASI
ADMINISTRASI RAWAT INAP
PADA
RUMAH SAKIT PONDOK TERINDAH JAKARTA**

TUGAS AKHIR

Font Tahoma Size 14
BOLD



Oleh:

**NAMA MAHASISWA
NIM : 1112500123**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

**JAKARTA
YYYY**

Format Halaman perolehan gelar :

**ANALISA DAN DESAIN SISTEM INFORMASI
ADMINISTRASI RAWAT INAP
PADA
RUMAH SAKIT PONDOK TERINDAH JAKARTA**

**Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan
memperoleh gelar Sarjana Komputer (S.Kom)**

TUGAS AKHIR

Font Tahoma Size 14
BOLD



Oleh:

**NAMA MAHASISWA
NIM : 1112500123**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

**JAKARTA
YYYY**

Format halaman persetujuan **SEBELUM SIDANG** :



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

Nama : NAMA MAHASISWA
Nomor Induk Mahasiswa : 1112500123
Program Studi : Sistem Informasi
Bidang Peminatan : Sistem Informasi/Komputerisasi Akuntansi (***Pilih salah satu***)
Jenjang Studi : Strata 1
Judul : Analisa dan Desain Sistem Informasi Administrasi Rawat Inap Pada Rumah Sakit Pondok Terindah Jakarta

Font
Tahoma
14 Bold

Font
Tahoma
12 Bold

Font
Tahoma
10

Disetujui untuk dipertahankan dalam sidang Tugas Akhir periode semester Genap tahun ajaran 2016/2017

Jakarta, 05 Juni 2017

Dosen Pembimbing

Tanggal,
Bulan dan
Tahun
Sidang

(Ir. Dosen Pembimbing M.Sc)

Format halaman persetujuan **SETELAH SIDANG** :



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

LEMBAR PENGESAHAN

Font
Tahoma
14 Bold

Font
Tahoma
12 Bold

Font
Tahoma
10

Nama : NAMA MAHASISWA
Nomor Induk Mahasiswa : 1112500123
Program Studi : Sistem Informasi
Bidang Peminatan : Sistem Informasi/Komputerisasi Akuntansi (*Pilih salah satu*)
Jenjang Studi : Strata 1
Judul : Analisa dan Desain Sistem Informasi Administrasi Rawat Inap Pada Rumah Sakit Pondok Terindah Jakarta

Jakarta, 20 Juni 2017

Tanggal Sidang diambil dari Berita Acara Sidang terakhir yang dinyatakan **LULUS**

Tim Penguji:

Tanda tangan:

Ketua,
Ir. Nama Ketua Penguji, M.Sc

.....

Anggota,
Dr. nama Anggota, S.Kom, M.Sc.

.....

Pembimbing,
Drs. Pembimbing, Ph.D

Untuk nama dan gelar Dosen pembimbing dan penguji disesuaikan dengan lembar BERITA ACARA SIDANG

.....

Ketua Program Studi

.....
Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I.

Format surat pernyataan :

SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT DAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Bidang Peminatan :
Jenjang Studi :
Fakultas :

Untuk semua isian, **harus**
diisi dengan
tulisan tangan

menyatakan bahwa TUGAS AKHIR yang berjudul:

.....
.....

1. Merupakan hasil karya tulis ilmiah sendiri dan bukan merupakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik oleh pihak lain,
2. Saya ijin untuk dikelola oleh Universitas Budi Luhur sesuai dengan norma hukum dan etika yang berlaku.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai aturan yang berlaku apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jakarta,

Meterai 6000 IDR

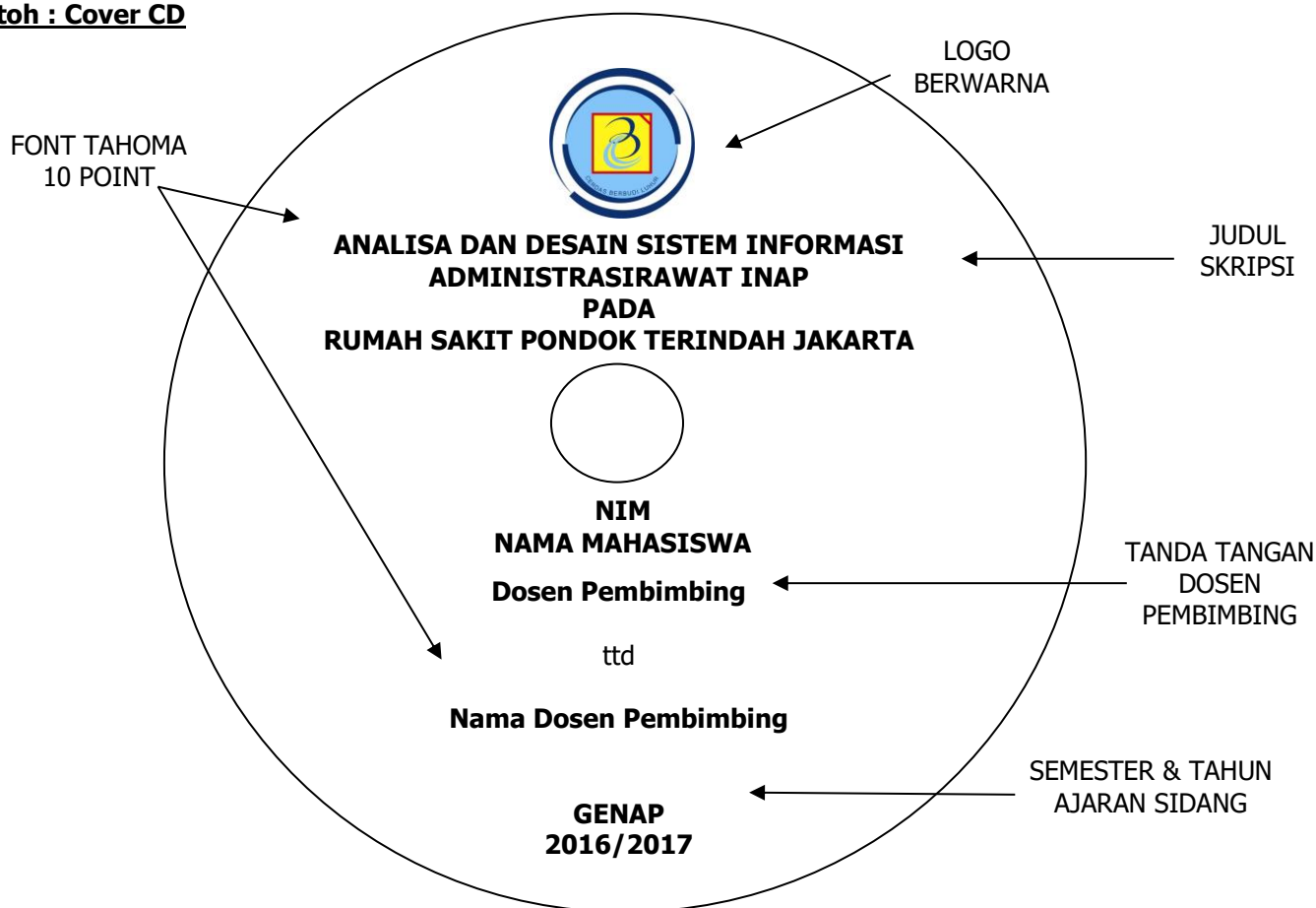
Nama Mahasiswa

Contoh Format SKRIPSI dalam Bentuk CD

PENGUMPULAN SKRIPSI DALAM BENTUK FILE PDF

1. Dalam Bentuk Digital (Pdf) Dengan Isi lengkap Seperti yang terdapat dalam Hardcover yang tergabung dalam 2 (dua) file.
 - a. 1 (satu) File berisi dari mulai *Cover Depan s/d Lampiran-lampiran, termasuk Listing Program*) yang disimpan dengan nama File **Nim.Pdf (Contoh: 1112500123.pdf)**
 - b. 1 (satu) File berisi Halaman Abstrak yang disimpan dengan nama File **Abstrak_nim.pdf** Contoh **Abstrak_1112500123.pdf**
2. Untuk Lampiran yang berbentuk Dokumen Asli (Masukan, Keluaran & surat Riset) di dimasukkan dengan cara di Scan
3. Untuk Lembar Persetujuan setelah sidang dimasukkan yang sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji dan pejabat Fakultas dengan cara di scan
4. Cover CD harus dicek dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing
5. Cover CD terbuat dari Stiker Kertas yang tidak Licin (*Meresap Tinta*) dengan bentuk seperti Contoh dibawah ini.

Contoh : Cover CD



6. Khusus untuk halaman Abstrak yang akan di buat file Pdf dibawah judul **Abstrak** harus ditambahkan **Judul Skripsi** beserta **Nama Mahasiswa dan Nim** seperti contoh berikut ini.

Contoh Abstrak

ABSTRAK		
ANALISA DAN DESAIN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI RAWAT INAP PADA RUMAH SAKIT PONDOK TERINDAH JAKARTA		JUDUL SKRIPSI ←
NAMA & NIM MAHASISWA	→ Oleh : Nama Mahasiswa (NIM : 1112500123)	
Isi abstrak (Penjelasan singkat tentang Isi Tugas Akhir dari Bab I s/d Bab V mengenai tentang apa yang dihadapi, dikerjakan, dan diselesaikan <u>sekitar 150 – 200 kata</u>, dibuat dengan format <u>1 Paragraph</u>)		
ABSTRAK		
Mengapa mengangkat topik ini, apa masalah yang dihadapi, pendekatan/metode apa yang digunakan untuk menyelesaikan masalah, apa sumbangsih atau solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan masalah, apa hasilnya		
Kata Kunci : <i>system informasi rumah sakit, administrasi rawat inap, metodologi berorientasi obyek</i>		
xiv+179 halaman; 100 gambar; 20 tabel; 10 lampiran		

**Daftar Nama Dosen Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir
Program Studi Sistem Informasi
Semester Genap Tahun Ajaran 2016/2017
(Februari 2017)**

No.	Nama
1.	Ir. Ady Widjaja, M.Sc., MM., M.Kom
2.	Agus Umar Hamdani, M.Kom
3.	Anita Diana, M.Kom
4.	Atik Ariesta, M.Kom
5.	Bruri Trya Sartana, M.M, M.Kom
6.	Ir. Bullion Dragon Andah, M.Sc
7.	Dian Anubhakti, M.Kom
8.	Fx. Bima Cahya Putra, M.Kom
9.	Gandung Triyono, M.Kom
10.	Goenawan Brotosaputro, S.Kom, M.Sc
11.	Grace Gata, M.Kom
12.	Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I.
13.	Hestya Patrie, S.Kom, MSSE
14.	Humisar Hasugian, M.Kom
15.	Ita Novita, S.Kom., M.T.I.
16.	Joko Sutrisno, M.Kom
17.	Lauw Li Hin, M.Kom
18.	Lis Suryadi, M.Kom
19.	Lusi Fajarita, M.Kom
20.	Samsinar, M.Kom
21.	Ir. Yohannes Yahya Welim., M.M
22.	Yudi Santoso, M.Kom
23.	Yuliazmi, M.Kom

Daftar Nama Pejabat Fakultas Teknologi Informasi yang Mengesahkan Tugas Akhir :

Nama	Jabatan
Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I.	Ketua Program Studi Sistem Informasi

Daftar Nama Pejabat Universitas

Nama	Jabatan
Ir. Wendi Usino, MM., M.Sc., Ph.D	Rektor Universitas Budi Luhur (Plt)
Goenawan Brotosaputro, S.Kom, M.Sc	Dekan Fakultas Teknologi Informasi

ABSTRAK

Cerita singkat, sekitar satu halaman, satu paragraph, tentang apa yang dihadapi, dikerjakan, dan diselesaikan (Ringkasan Bab I s/d V)

Mengapa mengangkat topik ini, apa masalah yang dihadapi, pendekatan/metode apa yang digunakan untuk menyelesaikan masalah, apa sumbangsih atau solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan masalah, apa hasilnya

Isi abstrak (Penjelasan singkat tentang Isi Tugas Akhir dari Bab I s/d Bab V mengenai tentang apa yang dihadapi, dikerjakan, dan diselesaikan sekitar 150 – 200 kata, dibuat dengan format 1 (Satu) Paragraph)

KATA PENGANTAR

Ungkapan hati penulis tentang apa yang telah dikerjakan, dan apa yang telah diperoleh dari semua pihak.

DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1. : xxxxxxxx	Halaman 99
--------	-----------------------	---------------

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	A – 1 : Rancangan keluaran – 1 pada sistem yang diusulkan	Halaman 999
Dst.....		
Lampiran	: Surat Keterangan Riset	999

DAFTAR TABEL

Tabel	1.1. : xxxxxxxx	Halaman 99
-------	-----------------------	---------------

DAFTAR ISI

	Halaman
Abstrak.....	i
Surat Pernyataan Tidak Plagiat dan Persetujuan Publikasi	ii
Kata Pengantar.....	iv
Daftar Gambar.....	vi
Daftar Lampiran.....	viii
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Isi.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Masalah.....	4
1.3. Tujuan Penulisan	
1.4. Ruang Lingkup/Batasan masalah	dst
1.5. Sistematika Penulisan	
BAB II STUDI PUSTAKA	
2.1. Analisa & Perancangan Berorientasi Obyek	
Dst....	
BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	
5.2. Saran	
Daftar Pustaka	
Lampiran	

Contoh : Surat Keterangan Riset



RUMAH SAKIT PONDOK TERINDAH JAKARTA

Jl. Pondok Terindah No. 1, Jakarta Selatan 11100,
Telp. (021) 5853755

SURAT KETERANGAN RISET

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. Nama
Jabatan : Kepala Bagian Perawatan Pasien

menerangkan bahwa:

Nama : Nama Mahasiswa
N I M : Nomor induk Mahasiswa 10 digit

telah melaksanakan riset pada bagian administrasi perawatan pasien Rumah Sakit Pondok Terindah Jakarta **sejak tanggal awal riset s/d akhir riset** dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan semestinya.

Dibuat di : Jakarta
Tanggal : DD Month YYYY

Dibuat antara tanggal
17 April 2017 s/d 19 Mei 2017

Tandatangan dan harus dicap/stempel Perusahaan

Stamp
el

dr. Nama

P E N G U M U M A N

Bagi mahasiswa yang sedang menjalani Sidang Pendadaran Tugas Akhir Genap 2016/2017, selain pengumpulan ke Perpustakaan, juga diwajibkan mengumpulkan kepada Dosen Pembimbing berupa :

I. Dalam bentuk hardcopy/fotocopy (yang sudah direvisi)

- 1) Cover sampai dengan daftar isi dan Daftar Pustaka
- 2) Berita Acara Sidang
- 3) Lembar Pengesahan Tugas Akhir

II. Berkas Tugas Akhir dalam CD (yang sudah direvisi)

Adapun konten dari CD tersebut yaitu :

- 1) File tugas akhir "lengkap" beserta lampiran-lampirannya dalam format Microsoft Word Document (.doc, .docx)
- 2) File Presentasi (.ppt, .pptx)
- 3) Aplikasi Program yang dibuat beserta database dalam sebuah folder
- 4) Scan Berita Acara Sidang (Lembar Penilaian Sidang)
- 5) Folder berisi file pdf yang dikumpulkan diperpustakaan. (Abstrak dan isi bab)

Cover CD sesuai dengan Cover yang akan dikumpulkan pada perpustakaan.

P E N G U M U M A N

Bagi Mahasiswa yang ingin meminta pengesahan Laporan Tugas Akhir Hard Cover Ka. Prodi diharap :

1. Membawa Lembar Berita Acara Sidang dan Lembar Revisi yang sudah ditandatangani, hal ini berfungsi untuk kontrol dan rekaman Judul TA pada sistem BAAK
2. Memastikan NIM dan Nama mahasiswa benar disemua bagian laporan TA
3. Memastikan Judul disemua bagian Tugas Akhir sesuai dengan Lembar Berita Acara Sidang (Cover, Lembar Gelar, Lembar Pengesahan, Kata Pengantar, dll)
4. Menggunakan Logo Univ. Budi Luhur (Cerdas Berbudi Luhur) dengan *style Flat* atau **bukan 3D**
5. Mengecek Tanggal pengesahan, adalah tanggal sidang yang dinyatakan Lulus
6. Memastikan semua Dosen dan Pejabat benar "Nama, Gelar dan Jabatannya"
7. Jangan lupa bidang peminatan (Sistem Informasi atau Komputerisasi Akuntansi)
8. Meminta pengesahan Dosen Pembimbing terlebih dahulu, kemudian kedua Dosen Penguji. Terakhir adalah KaProdi. Terkecuali jika ada dosen yang keluar kota atau dinas luar.
9. Memastikan Laporan TA sesuai dengan panduan/pedoman penulisan terakhir.

Jakarta, Februari 2017

Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I.
Ketua Prodi SI