



PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

BIDANG PEMINATAN:

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

**JENJANG:
STRATA 1**

T.A. GASAL 2017/2018

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

TATA LAKSANA

JADWAL

1. Bimbingan dimulai pada **Senin 25 September 2017 s/d Jum'at 29 Desember 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 **Rabu 3 Januari 2018 s/d Jum'at 5 Januari 2018** setelah sudah memiliki **minimal 8 kali bimbingan** yang terekam pada kartu bimbingan secara online pada 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 8 Januari 2018**.
5. Wisuda sesuai jadwal yang akan diumumkan dari BAAK (*tentative* April 2018).
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/desktop) 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. Topik tugas akhir **harus memiliki kaitan dengan matakuliah** yang pernah diambil oleh mahasiswa dengan melihat bagan kurikulum yang berlaku, serta masih dalam ranah sistem informasi.
 - e. Khusus mahasiswa yang **gagal pada periode Genap 2016/2017**, dapat tetap menggunakan judul TA yang sama, selama belum digunakan oleh penulis lain.
 - f. Sarana sidang yang disediakan adalah : LCD Proyektor, mahasiswa diwajibkan membawa notebook/laptop serta sarana pendukung lainnya untuk kelancaran sidang.
 - g. Sidang dilakukan secara terbuka selama 90 menit dengan penonton terbatas, dan hanya akan dilakukan tertutup jika diminta oleh peserta dan disetujui dewan penguji.
 - h. 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 sebagai berikut :

Presentasi	: 5%	Media presentasi elektronik dan penyampaian presentasi
Penulisan	: 20%	Format tulisan, tata bahasa dan kelengkapan tulisan
Penguasaan Materi	: 35%	Pengetahuan tentang data, proses, analisa dan materi lainnya, serta kesesuaian antara permasalahan dengan solusi
Penguasaan Program / Prototipe	: 30%	Penguasaan mengenai program yang dibuat
Kompleksitas	: 10%	Tingkat kesulitan dan <i>scope</i> pembahasan

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 desktop, web atau *mobile*.
- Program yang diwajibkan dibuat adalah implementasi dari seluruh proses yang dirancang.
- Dapat merupakan prototipe, jika sudah mendapatkan arahan dari dosen pembimbing.
- Proses cetakan dilakukan ke layar monitor (bukan ke Printer), dimana bentuk yang ditampilkan sesuai dengan rancangan keluaran. (*minimal semua elemen data yang dihasilkan dari program sesuai dengan semua elemen data yang ada pada rancangan keluaran*) dan File – file yang dipakai didalam program harus sesuai dengan Entity class yang terdapat pada sequence diagram

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)

- d. Untuk dokumen masukan dan keluaran sistem berjalan, dokumen yang digunakan dalam analisa adalah **dokumen yang terisi data yang sesungguhnya**, bukan **dokumen kosong**.
- e. Lampiran berisi surat keterangan **telah melakukan riset**, yang telah **ditandatangani** dibuat antara tanggal **1 November 2017 s/d 29 Desember 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.e**
4. **Tidak berpenampilan rapih** 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

Goenawan Brotosaputro, S.Kom, M.Sc

Jakarta, 22 September 2017

Ketua Program Studi
Sistem Informasi

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

PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR

A. UMUM

1. SAMPUL dan KERTAS

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

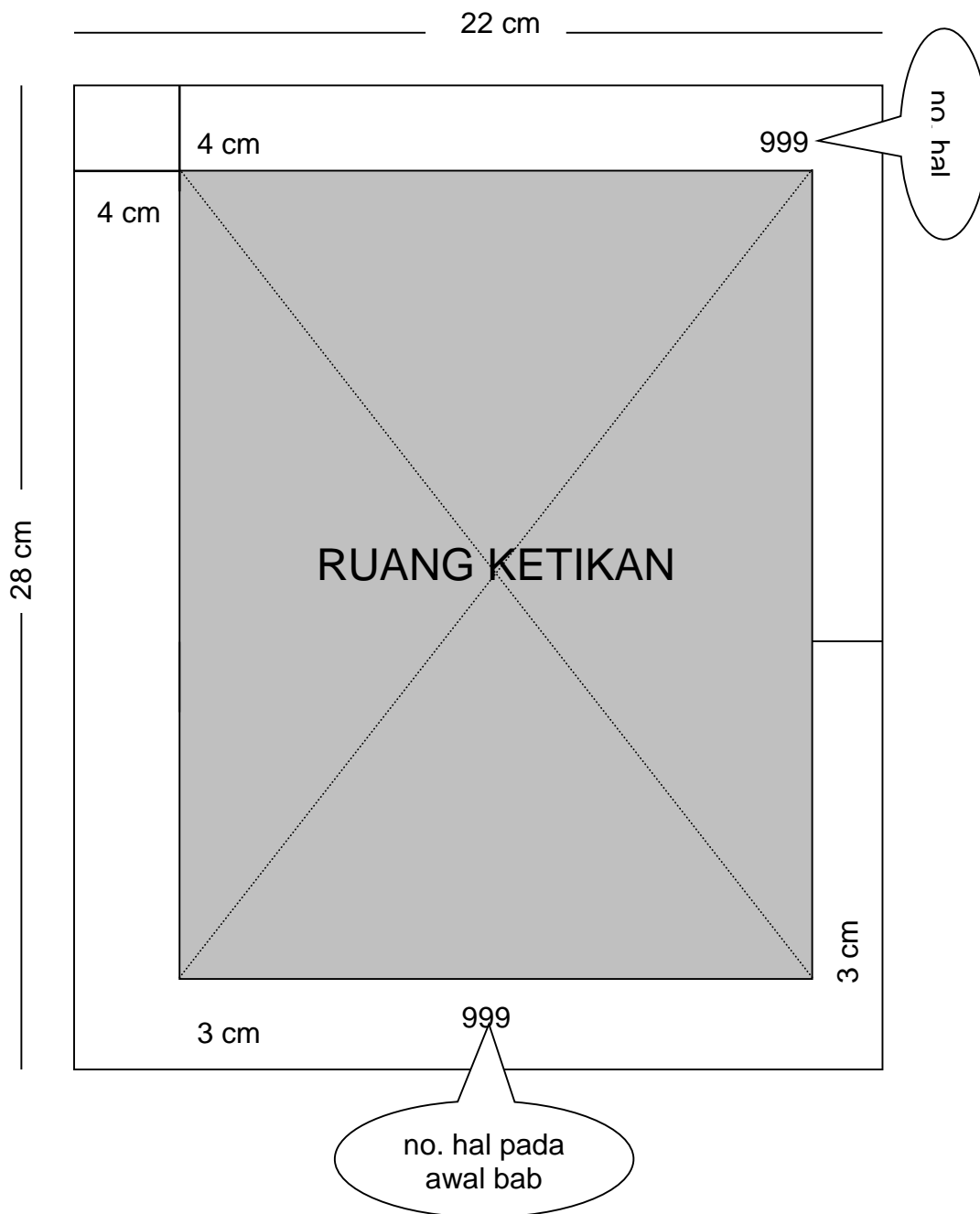
- a. Menggunakan **Microsoft Word**, dengan **jenis huruf** yang digunakan adalah **Tahoma** dengan **ukuran 10 point**. Untuk tulisan dalam **bahasa asing** atau yang mempunyai tujuan tertentu dituliskan dalam bentuk **Italic** atau bergaris bawah atau diapit oleh tanda kutip.
- b. **Jarak baris** (spasi) 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 Buttle (2013) *Customer Relationship Management* adalah."
 - "Buttle (2013) menyatakan bahwa ..."

- "*Customer Relationship Management* merupakan (Buttle, 2013)
- c. Dua atau tiga penulis dikutip dengan menggunakan kata "dan" atau tanda "&": (Deane, Smith, dan Jones, 2014) atau (Deane, Smith & Jones, 2014). Empat atau lebih penulis dikutip menggunakan dkk atau et al. (Deane et al. 2014)
- 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 2015, tahun dari buku pertama (dalam urutan abjad dari rujukan) dikutip sebagai 2015a, dan yang kedua sebagai 2015b
- 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. Disusunurut 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

Penjelasan singkat tentang profil organisasi/perusahaan yang dianalisa, sejarah organisasi, apa bisnisnya, serta produk/jasa yang dihasilkan. Visi dan Misi, Struktur Organisasi dan deskripsi tugas/fungsi, wewenang dan tanggungjawab.

b. Analisa Sistem

1). Analisa Proses Bisnis (jika ada)

Dapat menggunakan *activity diagram*, *data flow diagram* dan/atau *rich picture* disertai uraiannya.

2). Analisa Masukan dan Keluaran (jika ada)

- 3). Analisa Masalah
permasalahan seperti Fishbone Diagram, Cause effect diagram, histogram, pareto dan lain-lain, disertai penjelasannya
- 4). Identifikasi Kebutuhan (Deskriptif)
- c. Perancangan Sistem
 - 1). Model Sistem
 - a). Use Case Diagram, dapat dibuat package
 - b). Use Case Narrative
 - c). Activity Diagram (Usulan) disertai uraiannya
 - 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). Component dan Deployment Diagram
 - 10). Korelasi Masalah dan Solusi

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 (**disusunurut berdasarkan nama pengarang secara Ascending**)

LAMPIRAN

Berisi semua lampiran yang dibutuhkan dan disusunurut 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)

JUDUL TUGAS AKHIR

TUGAS AKHIR

Font Tahoma Size 14
BOLD



Oleh:

**NAMA MAHASISWA
NIM : 1412500123**

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

**JAKARTA
YYYY**

Format Halaman perolehan gelar :

JUDUL TUGAS AKHIR

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

TUGAS AKHIR

Font Tahoma Size 14
BOLD



Oleh:

**NAMA MAHASISWA
NIM : 1412500123**

**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 : 1412500123
Program Studi : Sistem Informasi
Bidang Peminatan : Sistem Informasi/Komputerisasi Akuntansi (*Pilih salah satu*)
Jenjang Studi : Strata 1
Judul : Judul Tugas Akhir

Font
Tahoma
14 Bold

Font
Tahoma
12 Bold

Font
Tahoma
10

Disetujui untuk dipertahankan dalam sidang Tugas Akhir periode semester Gasal tahun ajaran 2017/2018

Jakarta, 5 Januari 2018

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

Nama : NAMA MAHASISWA
Nomor Induk Mahasiswa : 1412500123
Program Studi : Sistem Informasi
Bidang Peminatan : Sistem Informasi/Komputerisasi Akuntansi (***Pilih salah satu***)
Jenjang Studi : Strata 1
Judul : Judul Tugas Akhir

Font
Tahoma
14 Bold

Font
Tahoma
10

Font
Tahoma
12 Bold

Jakarta, 5 Januari 2018

Tim Penguji:

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

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

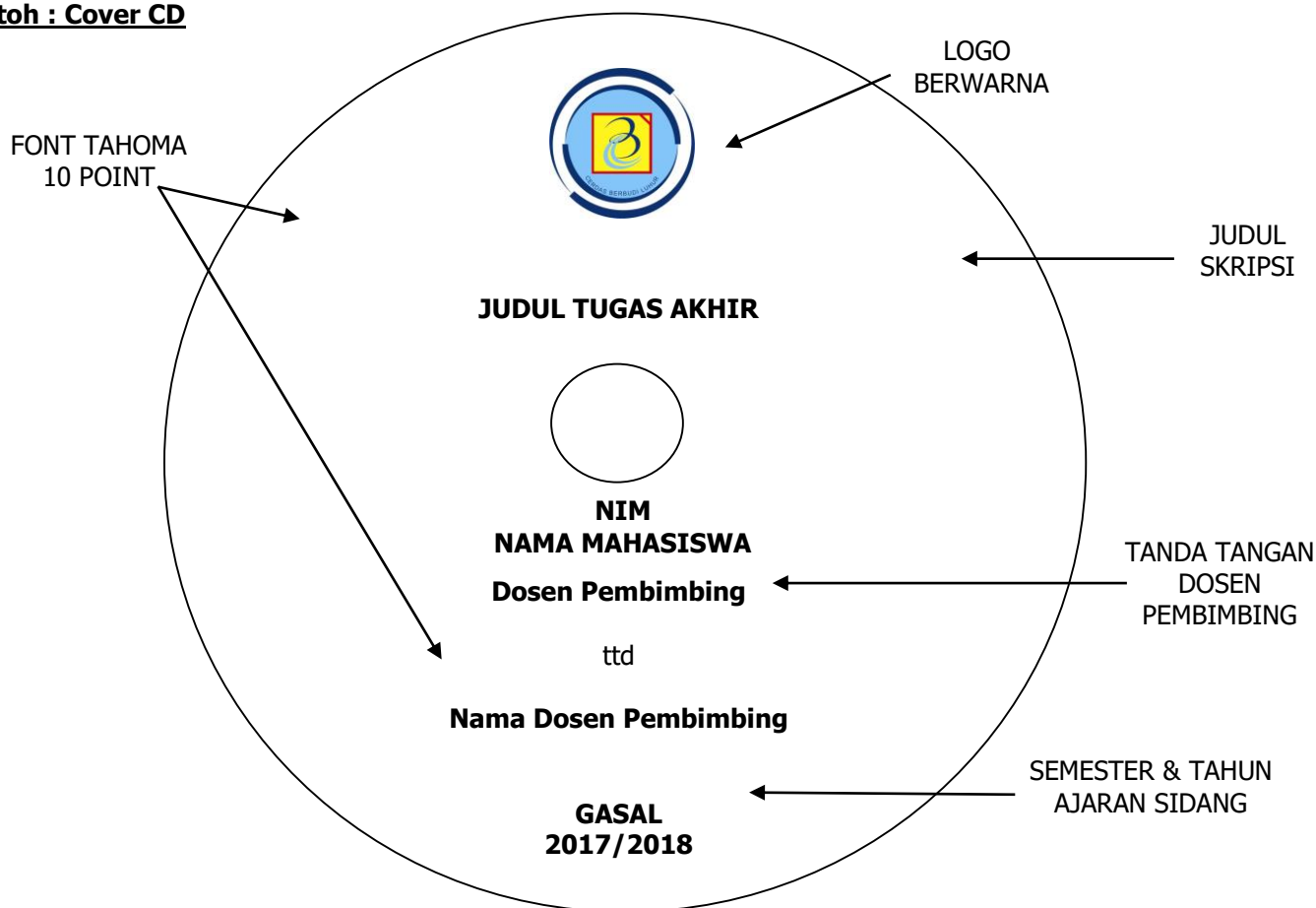
Nama Mahasiswa

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: 1412500123.pdf)**
 - b. 1 (satu) File berisi Halaman Abstrak yang disimpan dengan nama File **Abstrak_nim.pdf** Contoh **Abstrak_1412500123.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 buatkan file Pdf dibawah judul **Abstrak** harus ditambahkan **Judul Skripsi** beserta **Nama Mahasiswa dan Nim** seperti contoh berikut ini.

Contoh Abstrak

ABSTRAK		
TUGAS AKHIR		JUDUL SKRIPSI ←
NAMA & NIM MAHASISWA	→	Oleh : Nama Mahasiswa (NIM : 1412500123)
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)		
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	:	berisi minimal 3 kunci. Kata yang diperlukan untuk kepentingan komputerisasi sistem informasi ilmiah. Merupakan kata pokok yang menggambarkan daerah masalah yang diteliti atau istilah-istilah yang merupakan dasar pemikiran gagasan dalam karangan asli dan berupa kata tunggal atau gabungan kata
xiv+179 halaman; 100 gambar; 20 tabel; 10 lampiran		

Susunan Penulisan

ABSTRAK

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	
Dst....	
BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	
5.2. Saran	
Daftar Pustaka	
Lampiran	

Contoh : Surat Keterangan Riset



PT. ABC XYZ

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

SURAT KETERANGAN RISET

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Nama
Jabatan : Kepala Bagian Pemasaran

menerangkan bahwa:

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

telah melaksanakan riset pada bagian Pemasaran pasien PT. ABC XYZ 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
1 November s/d 29 Desember 2017

Tandatangan dan harus
dicap/stempel Perusahaan

Stamp
e

Drs. Nama

Daftar Nama Dosen Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir

No.	Nama
1.	Ir. Ady Widjaja, M.Sc., M.M., 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.	Deni Mahdiana, M.M, M.Kom.
9.	FX. Bima Cahya Putra, M.Kom.
10.	Gandung Triyono, M.Kom.
11.	Goenawan Brotosaputro, S.Kom, M.Sc.
12.	Grace Gata, M.Kom.
13.	Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I.
14.	Hestya Patrie, S.Kom, MSSE
15.	Humisar Hasugian, M.Kom.
16.	Ita Novita, S.Kom., M.T.I.
17.	Joko Sutrisno, M.Kom.
18.	Lauw Li Hin, M.Kom.
19.	Lis Suryadi, M.Kom.
20.	Lusi Fajarita, M.Kom.
21.	Samsinar, M.Kom.
22.	Rusdah, M.Kom.
23.	Ir. Ratnaningsih Asmara Wulan, MBA.
24.	Ir. Wendi Usino, MM., M.Sc., Ph.D
25.	Ir. Yohannes Yahya Welim., M.M.
26.	Yudi Santoso, M.Kom.
27.	Yuliazmi, M.Kom.

Group Topik Dosen

Topik	Dosen
E-Business / E-Commerce	Ir. Ady Widjaja, M.Sc., MM., M.Kom.
	Atik Ariesta, M.Kom.
	Dian Anubhakti, M.Kom.
	Dyah Retno Utari, M.Kom.
	FX. Bima Cahya Putra, M.Kom.
	Samsinar, M.Kom.
	Yudi Santoso, M.Kom.
Datawarehouse / BI	Agus Umar Hamdani, M.Kom.
	Gandung Triyono, M.Kom.
	Joko Sutrisno, M.Kom.
	Lauw Li Hin, M.Kom.
	Lis Suryadi, M.Kom.
	Lusi Fajarita, M.Kom.
Decision Support System	Rusdah, M.Kom.
	Deni Mahdiana, M.M, M.Kom.
	Anita Diana, M.Kom.
	Grace Gata, M.Kom.
	Humisar Hasugian, M.Kom.
Enterprise system	Bruri Trya Sartana, M.M, M.Kom.
	Ir. Bullion Dragon Andah, M.Sc.
	Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I.
	Hestya Patrie, S.Kom, MSSE
	Ita Novita, S.Kom., M.T.I.
	Ir. Ratnaningsih Asmara Wulan, MBA.
	Ir. Wendi Usino, MM., M.Sc., Ph.D
	Ir. Yohannes Yahya Welim., M.M.
	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
Prof. Dr. sc. agr. Ir. Didik Sulistyanto	Rektor Universitas Budi Luhur
Goenawan Brotosaputro, S.Kom, M.Sc	Dekan Fakultas Teknologi Informasi

P E N G U M U M A N

Bagi mahasiswa yang sedang menjalani Sidang Pendadaran Tugas Akhir, 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) Jurnal Tugas Akhir Mahasiswa
- 6) 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 di harap :

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, September 2017

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