

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN
PANDUAN TUGAS AKHIR**



**universitas
MALIKUSSALEH**

The Blessing University

SISTEM INFORMASI

FAKULTAS TEKNIK – UNIVERSITAS MALIKUSSALEH 2020



universitas
MALIKUSSALEH

The Blessing University

LEMBAR PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN PANDUAN TUGAS AKHIR SISTEM INFORMASI

Lhokseumawe, September 2020

Dibuat Oleh,

Tim Penyusun Panduan

Ananda Faridhatul Ulva, S.Kom., M.Kom

NIP. 198806192019032020

Menyetujui,

Prodi Sistem Informasi

Ketua,



Dr. Munirul Ula, S.T., M.Eng.

NIP. 197808082008121001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, yang senantiasa memberi petunjuk dan hidayah untuk selalu memperbaiki dan meningkatkan kualitas, baik penyelenggaraan perkuliahan maupun proses penyelesaian pendidikan di Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Tugas Akhir merupakan salah satu mata kuliah wajib dalam kurikulum program sarjana di Program Studi Sistem Informasi. Oleh karena itu mekanisme pelaksanaan Tugas Akhir harus dilaksanakan secara terencana, terukur dan terpantau dengan baik. Salah satu substansi dalam Tugas Akhir adalah mengasah, mengukur dan memberikan ruang inovasi serta kreativitas dalam keilmuan bidang sistem informasi. Hal inilah yang menjadi landasan kami untuk semakin memperkuat budaya penelitian di Program Studi Sistem Informasi.

Melalui penguatan keterlibatan dosen yang memiliki keahlian terkait dengan proses Tugas Akhir ini, kami berharap akan dapat memberikan perbaikan secara komprehensif pada proses maupun hasil Tugas Akhir mahasiswa. Perubahan ini diharapkan dapat mewujudkan visi Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Terima kasih kepada semua pihak khususnya tim penyusun yang telah menyusun buku panduan ini.

Lhokseumawe, Agustus 2020
Prodi Sistem Informasi

Ketua,



Munirul Ula, S.T., M.Eng., Ph.D
Nip. 197808082008121001

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR	iii
BAB I KETENTUAN UMUM	1
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Persyaratan Umum	2
1.3 Komisi Pembimbing	4
1.4 Tugas dan Wewenang Komisi Pembimbing/Penguji	6
1.5 Tugas dan Wewenang Koordinator TGA	8
1.6 Tahapan Seminar	9
1.7 Hal-hal Yang Membatalkan seminar/ Sidang	9
BAB II SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR.....	11
2.1 Bagian Awal.....	11
2.2 Bagian Isi.....	12
2.3 Bagian Akhir	14
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR	15
3.1 Bagian Awal.....	15
3.2 Bagian Isi.....	15
3.3 Bagian Akhir	29
BAB IV TATA CARA PENULISAN.....	33
4.1 Penjilidan.....	33
4.2 Format Kertas dan Jenis Huruf	33
4.3 Penulisan Tanda Baca	33
4.4 Pengetikan	34
4.4.1 Kualitas Pengetikan.....	34
4.4.2 Tepi Halaman.....	34
4.4.3 Penomoran Halaman.....	35

4.4.4 Penulisan Judul dan Sub judul	35
4.4.5 Penyingkatan Kata.....	36
4.4.6 Penggunaan dan Penulisan Istilah Asing	37
4.4.7 Abstrak	37
4.4.8 Tabel	37
4.4.9 Gambar.....	38
4.4.10 Penulisan Rumus.....	39
4.4.11 Bahasa	40
4.4.12 Perujukan dan Penulisan Daftar Pustaka	40
BAB V DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN	4

BAB I

KETENTUAN UMUM

1.1 Pendahuluan

Penulisan Tugas Akhir (TGA) merupakan tugas wajib mahasiswa dalam bentuk penelitian dan dituangkan dalam bentuk tulisan karya ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikan sarjana (Strata-1). Buku panduan ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam penulisan tugas akhir serta untuk menyeragamkan format penulisan dan juga meningkatkan kualitas Tugas Akhir (TGA) mahasiswa.

Dengan adanya buku panduan ini, mahasiswa diharapkan dapat lebih efisien dan efektif dalam menyelesaikan penulisan Tugas Akhir (TGA). Penulisan TGA harus orisinal dan bukan jiplakan (plagiat) dari hasil karya orang lain. Hak cipta dan paten dari segi hukum harus diikuti dan dipahami dengan baik. Penulis harus memahami etika penulisan karya ilmiah secara baik.

Kode etik penelitian adalah norma-norma yang telah diterima dan diakui oleh masyarakat dan civitas akademik perlu diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah. Norma ini berkaitan dengan referensi atau pengutipan, perujukan, perizinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data ataupun informasi.

Tujuan penulisan TGA adalah untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikan pengetahuan-pengetahuan yang telah diperoleh selama menjalani masa perkuliahan.

1.2 Persyaratan Umum

1.2.1 Persyaratan Mahasiswa Mengambil Tugas Akhir

Mahasiswa yang berhak melaksanakan Tugas Akhir harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai Mahasiswa aktif pada Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh,
- b. Mengisi pengambilan mata kuliah Skripsi pada KRS yang disetujui oleh dosen wali,

- c. Telah menempuh mata kuliah sebanyak 120 SKS dengan IPK > 2.50,
- d. Mengisi formulir yang telah disiapkan oleh Program Studi baik melalui aplikasi TGA (SiITAM)
- e. Menyelesaikan administrasi Tugas Akhir (TGA).
- f. Telah lulus mata kuliah (wajib) sebagai berikut :
 - 1) Telah melaksanakan Kerja Praktek (KP) yang di buktikan dengan Laporan dan hasil seminar Kerja Praktek (KP)
 - 2) Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian.

1.2.2 Persyaratan Pembimbing Skripsi

Pembimbing Skripsi dapat terdiri dari dua orang pembimbing, kecuali karena topik Skripsi yang diambil mahasiswa dirasa cukup dengan satu orang pembimbing saja maka cukup dengan satu orang pembimbing. Jika Pembimbing terdiri dari dua orang maka :

1. Dosen yang dapat diangkat sebagai Pembimbing I (Utama) adalah dosen pengajar di Program Studi Sistem Informasi Universitas Malikussaleh Lhokseumawe :
 - a) Menduduki jabatan akademik minimal Lektor atau bergelar Dr.
 - b) Memiliki latar belakang bidang ilmu yang relevan.

Tugas Dosen Pembimbing I :

- a) Membimbing proposal Tugas Akhir
 - b) Membimbing penyusunan laporan Tugas Akhir
2. Dosen yang dapat diangkat sebagai Pembimbing II (Pendamping) adalah dosen pengajar di Prodi Sistem Informasi Universitas Malikussaleh Lhokseumawe :
 - a) Telah atau pernah bekerja sebagai dosen di Program Studi Sistem Informasi Universitas Malikussaleh
 - b) Memiliki latar belakang bidang ilmu yang relevan

Tugas Pembimbing II :

Membantu Pembimbing I dalam tugas bimbingan

1.2.3 Persyaratan Penerbitan Surat Keputusan Pembimbing

Untuk tahapan kegiatan administrasi penulisan TGA dilakukan sebagai berikut: Mahasiswa mendaftar dan melengkapi syarat akademik / administrasi dengan melampirkan:

1. KHS
2. KRS
3. Transkrip Nilai
4. Slip SPP terbaru
5. Surat permohonan beserta lampiran dimasukkan ke dalam map BATIK,
6. Form Persetujuan Judul TGA oleh pembimbing Skripsi (**Lampiran A.3**)

Catatan :

SK Pembimbing akan dibuat beberapa rangkap, 1 rangkap diserahkan untuk Mahasiswa, 1 rangkap diserahkan untuk Pembimbing

1.2.4 Persyaratan Surat Pengambilan Data dan Pelaksanaan Tugas Akhir

Untuk memperoleh surat pengantar, Mahasiswa harus mengisi form **Lampiran A.4** dengan melampirkan SK Pembimbing.

1.2.5 Materi Tugas Akhir

Secara garis besar, topik Tugas Akhir (TGA) untuk program Studi Sistem Informasi Universitas Malikussaleh Lhokseumawe adalah sebagai berikut :

1. Analisis
2. Program mobile
3. Database
4. Website
5. Sistem Pendukung Keputusan
6. Multimedia

- 7 Sistem Informasi Geografis
- 8 Data Mining dan Data Warehouse
- 9 Pengembangan Sistem Informasi
- 10 E-Commerce
- 11 E-Business
- 12 E-Education
- 13 Keamanan Komputer
- 14 Intelejensi Sistem
- 15 Business Intelligent

1.2.6 Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir

- 1 Mahasiswa mengajukan surat permohonan proposal Tugas Akhir (**lampiran A.1**) kepada Ketua Program Studi melalui koordinator TGA, permohonan TGA harus sudah diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah persetujuan KRS online. Pengajuan harus sudah lengkap dengan judul proposal TGA (**lampiran A.2**) dengan melampirkan 3 jurnal nasional terbitan 5 tahun kebelakang, termasuk lembar checklist yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi (**lampiran A.3**),
- 2 Koordinator TGA bersama Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi melakukan penetapan pembimbing dan penguji melalui rapat Koordinator TGA dan mengumumkan hasilnya.
- 3 Mahasiswa yang telah mendapatkan nama Dosen Pembimbing, mahasiswa membawa **lampiran A.6** untuk persetujuan judul dari masing-masing Dosen Pembimbing, agar dapat diterbitkan SK Pembimbing.
- 4 Mahasiswa wajib melaksanakan konsultasi usulan penelitiannya dengan pembimbing, sampai layak untuk diseminarkan (seminar usul penelitian)
- 5 Sebelum pelaksanaan TGA mahasiswa diwajibkan untuk melakukan pertemuan dengan pembimbing utama guna untuk mendapatkan penjelasan awal tentang rencana pengajuan judul TGA.

- 6 Mahasiswa wajib melakukan asistensi propososal penelitian dengan Pedoman Penulisan pada BAB 2, serta membawa surat asisten **lampiran A.5**
- 7 Dosen Pembimbing TGA menyetujui usul penelitian yang akan diseminarkan,
- 8 Mahasiswa membagikan makalah usul penelitian/proposal Tugas Akhir kepada Dosen Pembimbing I dan II serta Dosen Penguji Maksimal 4 hari sebelum pelaksanaan seminar usul penelitian, dengan membawa **lampiran A.7** dan **lampiran A.8**
- 9 Mahasiswa mempresentasikan usul penelitiannya untuk dinilai kelayakan kualitas rencana penelitiannya.
- 10 Mahasiswa menyerahkan usul penelitian yang telah direvisi dan disetujui oleh Koordinator TGA ke Ketua Program Studi Sistem Informasi melalui bagian administrasi dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* (*soft copy* dijadikan satu file dalam bentuk Pdf) paling lambat **14 hari** terhitung setelah selesai diadakannya seminar proposal TGA
- 11 Mahasiswa wajib melakukan asistensi TGA kepada pembimbing minimal 10 (sepuluh) kali dalam satu semester dan apabila tidak dilaksanakan dengan alasan yang tidak dapat diterima maka pembimbing berhak membatalkan TGA tersebut dengan persetujuan koordinator TGA
- 12 Bagi mahasiswa yang dibatalkan TGA nya karena kelalaian mahasiswa yang bersangkutan, mahasiswa tersebut tidak dibenarkan melakukan pengajuan ulang pada semester yang sama, pengajuan ulang baru dapat diajukan pada semester berikutnya,
- 13 Dosen Pembimbing membubuhkan paraf pada format konsultasi TGA (**lampiran A.5**) serta mencantumkan saran perbaikan pada setiap kali konsultasi (diskusi).
- 14 Setelah selesai melaksanakan penelitian dan seminar proposal penelitian, mahasiswa membuat draf penulisan laporan TGA seperti pada Panduan Penulisan di BAB III Teknik Penulisan Tugas Akhir sesuai format yang telah ditentukan, dengan Dosen Pembimbing.

- 15 Mahasiswa diwajibkan membawa Buku Format Panduan Penulisan Tugas Akhir Sistem Informasi Universitas Malikussaleh setiap melakukan bimbingan ke Dosen Pembimbing.
- 16 Mahasiswa mempresentasikan makalah hasil penelitian setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing, pada ujian siding.
- 17 Setelah melaksanakan ujian Sidang, mahasiswa wajib menyerahkan laporan hasil penelitian yang telah direvisi dengan memperhatikan kritik dan saran dalam Ujian Sidang oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji
- 18 Perbaikan yang dilakukan harus berdasarkan hasil konsultasi dengan Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing
- 19 Mahasiswa mencetak laporan Tugas Akhir setelah disetujui oleh Dosen Penguji, dan Dosen Pembimbing. Mencetak Laporan dengan ukuran kertas A4 HVS 70 gram dengan sampul depan warna biru muda.
- 20 Mahasiswa mencetak laporan Tugas Akhir sebanyak 5 eks yang nantinya akan didistribusikan kepada 1(satu) Dosen Pembimbing I, 1 (satu) Dosen Pembimbing II, 1 (satu) Program studi, 1 (satu) Perpustakaan Teknik, 1 (satu) tempat penelitian (jika diminta).
- 21 Mahasiswa diwajibkan untuk menyumbangkan minimal satu unit buku dengan rincian terbitan tahun 2016 berISBN dan diserahkan kepada Prodi Sistem Informasi Universitas Malikussaleh, sebagai syarat dalam mengikuti Yudisium dan pengambilan ijazah.
- 22 Sebelum maju ke tahapan Sidang Tugas Akhir/Kolokium mahasiswa harus melengkapi persyaratan lainnya sebagai berikut:
 - a) Transkrip nilai dengan jumlah SKS minimal 120 SKS,
 - b) Bukti Praktikum, PKL dan surat bukti KKN,
 - c) Matakuliah yang mendapatkan nilai minimal C,
 - d) Telah mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.50,
 - e) Mengisi Biodata,
 - f) Mahasiswa harus memiliki publikasi Jurnal yang memiliki ISSN dan/atau e-ISSN dengan mengikutsertakan Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 dalam publikasi tersebut,

- g) Telah mengikuti uji baca Al-Qur'an yang dibuktikan dengan formulir dari program studi (**lampiran A.9**),
- h) Telah memenuhi persyaratan administrasi lainnya yang diatur oleh Fakultas dan Universitas,
- i) Telah mendistribusikan Surat Tugas kepada Pembimbing dan Penguji dengan membawa 2 lampiran (**lampiran A.7** dan **lampiran A.8**)

Hasil seminar proposal TGA dianggap tidak layak untuk diteruskan atau mahasiswa tidak lulus ujian TGA dapat melakukan ujian ulang dengan saran, masukan dan perbaikan. Seminar/ujian TGA hanya dapat dilakukan 1 kali (dalam waktu 1 bulan), jika proposal masih tidak layak/Ujian TGA tidak lulus, maka diharuskan untuk membuat Judul Proposal TGA dengan topik yang baru.

Lamanya penulisan TGA maksimum selama 6 bulan atau 1 (satu) semester dan dapat dilakukan penambahan waktu maksimal 1 (satu) semester lagi hanya apabila penulisan tersebut perlu penambahan waktu dengan pertimbangan dan alasan yang diajukan oleh pembimbing utama. Penambahan waktu tidak dibenarkan apabila disebabkan oleh kelalaian mahasiswa.

Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan TGA selama maksimum 6 bulan, yang bersangkutan dapat mengajukan surat perpanjangan, yang disetujui Pembimbing utama, kepada program studi. Perpanjangan diberikan selama 2 bulan dan mahasiswa harus sudah menyelesaikan skripsi minimal 60%. Apabila, setelah waktu perpanjangan atau maksimal 1 tahun dari seminar judul, TGA masih juga belum selesai, maka judul dinyatakan gugur. Mahasiswa diwajibkan mengikuti prosedur dari awal apabila ingin mengambil Tugas Akhir lagi.

Bentuk TGA dapat berupa rancang bangun, penelitian dan studi kepustakaan dibidang Sistem Informasi sesuai dengan keinginan mahasiswa. Dalam memilih bentuk TGA diharapkan mahasiswa dapat berkonsultasi dengan para dosen (sesuai dengan disiplin ilmu) agar tema (judul) yang dipilih mengarah kepada kemampuan masing-masing mahasiswa.

1.3 Syarat Seminar Proposal

Seminar proposal dilaksanakan untuk Mahasiswa Program Studi Sistem Informasi yang memiliki syarat sebagai berikut :

a) Syarat Umum

- 1 Telah lulus Kerja Praktek dan lulus KKN
- 2 Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II (**lampiran A.6**)
- 3 Telah Melakukan pembimbingan proposal TGA dengan membawa kartu konsultasi (**lampiran A.5**)
- 4 Telah mengikuti minimal 5 (lima) kali seminar proposal sebagai peserta dengan membawa **lampiran A.10**

b) Teknis Seminar Proposal

1. Dihadiri minimal 10 orang peserta seminar proposal dengan membuat daftar hadir peserta Seminar proposal (**Lampiran A.11**)
2. Mahasiswa telah selesai dalam penyusunan laporan proposal penelitian sesuai dengan ketentuan penulisan pada BAB II
3. Mahasiswa telah melakukan distribusi laporan proposal penelitian dengan membawa surat tugas (**lampiran A.7**) dan meminta tanda tangan bukti sudah didistribusi (**lampiran A.8**).
4. Dihadiri minimal 4 orang yaitu terdiri dari
 - 2 (dua) orang dosen pembimbing
 - 2 (dua) orang dosen penguji
 - Dibuka oleh ketua penguji/dosen pembimbing I
 - Jika Dosen Pembimbing **tidak dapat hadir**, maka ujian tidak dapat berlangsung/batal
 - Jika salah satu Dosen Penguji **tidak dapat hadir**, maka akan digantikan dengan penguji lainnya
 - Jika Dosen Penguji melakukan **terlambat hadir** sampai batas waktu 30 menit, maka dosen penguji akan digantikan dengan penguji lainnya.

c) Kelayakan Judul Proposal Tugas Akhir

- Penentuan kelayakan judul proposal Tugas Akhir pada rapat tertutup yang dihadiri oleh tim penguji pada saat seminar proposal TGA dan penilaian.
- Jika dalam penelitian tidak mendapatkan kesepakatan, maka pihak jurusan akan mendiskusikan dengan dosen kelompok bidang ilmu/Bidang Penelitian agar dilakukan voting/musyawarah.

1.4 Syarat Ujian Sidang Tugas Akhir

Ujian sidang adalah ujian terakhir yang ditempuh mahasiswa program studi sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik (S.T), yang bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan tentang Tugas Akhir yang dibuat maupun terhadap penguasaan ilmu pengetahuan, dan teknologi sesuai bidang ilmu yang dipilih.

Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan penelitian, dan penyusunan laporan Tugas Akhir dapat mengikuti ujian Sidang Tugas Akhir dengan syarat-syarat :

- a) Transkrip nilai dengan jumlah SKS minimal 120 SKS,
- b) Bukti Praktikum, PKL dan bukti KKN,
- c) Matakuliah yang mendapatkan nilai minimal C,
- d) Telah mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.50,
- e) Mengisi Biodata,
- f) Mahasiswa harus memiliki publikasi Jurnal yang minimal memiliki ISSN dan/atau e-ISSN dengan mengikutsertakan Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 dalam publikasi tersebut,
- g) Telah memenuhi persyaratan administrasi lainnya yang diatur oleh Fakultas dan Universitas,
- h) Telah mendistribusikan Surat Tugas kepada Pembimbing dan Penguji dengan membawa 2 lampiran (**lampiran A.7** dan **lampiran A.8**)
- i) Mendaftarkan diri ke Program Studi Sistem Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum sidang dilaksanakan.
- j) Ujian sidang dapat dilaksanakan dengan 2 (dua) Dosen Pembimbing dan 2 (dua) Dosen Penguji

- k) Ujian sidang Tugas Akhir dijadwalkan oleh Program Studi yang akan disepakati bersama oleh tim penguji.
- l) Sidang tugas akhir dinyatakan Lulus minimal B.
Bagi yang tidak lulus ujian Sidang Tugas Akhir yang pertama, akan diulang sampai dengan maksimal 1(satu) kali, jika masih tidak lulus diharuskan untuk membuat judul Tugas Akhir Baru
- m) Perbaikan yang dilakukan harus dikonsultasikan dengan tim penguji, terlebih dahulu **didiskusikan dengan pembimbing**. Tim penguji akan memberikan tanda tangan pada lembar perbaikan setelah dilakukan perbaikan seperti yang disarankan (**lampiran A.12**)
- n) Mahasiswa dapat mencetak **laporan dan CD**
- o) Laporan di cetak ukuran kerta A4 HVS dengan berat 70 gram, dan cover warna biru muda. Pencetakkan laporan dan CD sebanyak 5 (lima) esklempar, 1 (satu) untuk Dosen Pembimbing I, 1 (satu) untuk Dosen Pembimbing II, 1 (satu) untuk Program Studi, 1 (satu) untuk Perpustakaan Teknik, 1 (satu) untuk tempat penelitian (jika diminta)

Ujian Tugas Akhir dilaksanakan oleh Tim Penguji yang diusulkan oleh Ketua Program Studi Sistem Informasi, dengan susunan :

1. Ketua Penguji sebagai Pembimbing I
2. Sekertaris sebagai Pembimbing II
3. Anggota I sebagai Penguji I
4. Anggota II sebagai Penguji II

1.5 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa yang akan melaksanakan Tugas Akhir mempunyai hak dan kewajiban

- a. Hak Mahasiswa adalah :
 1. Mendapatkan persetujuan judul Tugas Akhir dari pembimbing
 2. Mendapatkan bimbingan dari pembimbing
- b. Kewajiban Mahasiswa adalah :

1. Untuk pelaksanaan pembimbingan (Tugas Akhir) mahasiswa wajib menyerahkan Salinan SK Pembimbing ke Pembimbing dan Program Studi
2. Jika melewati masa waktu proposal dan atau Tugas Akhir, maka Mahasiswa wajib mengajukan judul baru (mulai dari pengajian topik baru)
3. Melaporkan setiap kegiatan dalam penyusunan Tugas Akhir secara periodik (*Progress Report*) kepada pembimbing dengan membawa kartu konsultasi setiap kali konsultasi. Konsultasi dengan masing-masing **pembimbing minimal 10 kali**, dan setiap kali bimbingan dicantumkan dalam kartu bimbingan.
4. Tidak berlaku curang dalam pembuatan Tugas Akhir, misalnya **plagiat**. Serta menerima segala resiko hukum yang timbul termasuk pencabutan gelar akademik di kemudian hari.
5. Mematuhi saran perbaikan materi seperti yang telah disepakati pada saat konsultasi, maupun seminar proposal dan ujian Tugas Akhir dengan pembimbing maupun dengan penguji
6. Pada saat **Seminar Proposal dan Sidang** Tugas Akhir pakaian Mahasiswa adalah :
 - a) Bagi perempuan memakai baju putih lengan Panjang, Rok warna hitam, yang berhijab menggunakan jilbab polos warna putih
 - b) Bagi Laki-laki memakai baju putih lengan Panjang, celana Panjang kain warna hitam.
 - c) Memakai sepatu warna gelap
 - d) Bagi Laki-laki tidak berambut panjang/gondrong, dan dilarang memakai aksesoris.

1.6 Waktu Penyelesaian

Penulisan TGA harus sudah diselesaikan dalam waktu 1 (satu) semester, apabila belum selesai dapat diperpanjang maksimum 1 (satu) semester atas persetujuan dosen pembimbing dan Ketua Program Studi.

1.7 Hal-hal Yang Membatalkan seminar/ Sidang

Seminar atau sidang proposal/TGA dapat dibatalkan jika terpenuhi satu diantara unsur-unsur tersebut:

1. Mahasiswa tidak hadir,
2. Pembimbing utama atau pembimbing pendamping tidak hadir,
3. Ketua penguji atau anggota penguji tidak hadir,
4. Karya tulisnya terbukti tidak orisinal (plagiat/hasil jiplakan).
5. Mahasiswa tidak membawa minit (lembar konsultasi) dan buku panduan tugas akhir Sistem Informasi Unimal.
6. Mahasiswa tidak membawa bukti referensi dalam bentuk cetak (baik jurnal maupun buku) yang digunakan sebagai referensi (daftar pustaka) dalam Tugas Akhir yang bersangkutan.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

Proposal tugas akhir adalah sebuah usulan yang berisi tentang rencana yang akan dilakukan dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan tugas akhir, serta lolos proses konsultasi dengan para pembimbing dan uji oleh tim penguji pada seminar proposal tugas akhir. Serta fenomena-fenomena masalah penelitian yang diusulkan layak sebagai sebuah Tugas Akhir sarjana dan memenuhi kaidah-kaidah karya ilmiah serta mahasiswa mampu melaksanakannya dengan baik sesuai dengan judul TGA.

2.1 Bagian Awal

Bagian awal proposal terdiri dari lembar judul proposal, lembar pengesahan program studi, dan daftar isi.

1. Lembar Judul Proposal (**Lampiran B.1**)
2. Lembar Pengesahan (**Lampiran B.2**)
3. Daftar Isi (**Lampiran B.3**)

Daftar isi ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi proposal dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak/sub bab. Daftar ini memuat urutan Bab, Sub Bab dan Anak Bab dengan nomor halamannya.

2.2 Bagian Isi

Bagian isi dari proposal terdiri dari Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan Kepustakaan, dan Bab III Metode Penelitian dan Daftar Pustaka.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Uraian yang harus ditulis dalam latar belakang adalah gambaran umum permasalahan yang akan di angkat atau diteliti dalam penelitian atau studi. Latar belakang harus dapat mengantarkan penulis pada alasan yang mendasari perlunya masalah tersebut untuk dibahas.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan usaha untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan penelitian apa saja yang perlu dijawab atau dicarikan jalan pemecahannya. Disertai dengan alasan mengapa masalah yang dikemukakan dipandang menarik, penting dan perlu untuk diteliti, dibuat per point

1.3 Ruang Lingkup dan Batasan Penelitian/Perancangan

Pembatasan kajian tentang fenomena permasalahan dalam sebuah penelitian/studi yang hanya terfokus kepada permasalahan yang diteliti agar tidak menyimpang dari tujuan yang ingin dicapai.

1.4 Tujuan Penelitian atau Perancangan

Tujuan penelitian atau Perancangan adalah penetapan indikasi ke arah mana data (informasi) atau apa yang akan dikaji dalam sebuah penelitian. Tujuan penelitian dirumuskan dalam bentuk pernyataan yang konkrit, dapat diamati (observable) serta dapat diukur (measurable) kebenaran dan keabsahannya.

Pada umumnya, tujuan penelitian dapat dibedakan menjadi dua yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan khusus adalah penjabaran dari tujuan umum, apabila tujuan umum suatu penelitian tidak dapat dispesifikasikan lagi maka tidak perlu adanya tujuan umum dan khusus, cukup dibuat “tujuan penelitian” saja.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang dampak atau hasil akhir dari sebuah penelitian baik yang bersifat langsung atau tidak. Dampak penelitian tersebut dapat bersifat positif dan negatif.

1.6. Relevansi Penelitian

1.7. Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN KEPUSTAKAAN

2.1. Landasan Teori

Tinjauan kepustakaan menjelaskan mengenai:

- a. Kajian literatur menjelaskan tentang teori, temuan, dan penelitian terdahulu yang menjadi acuan untuk melaksanakan penelitian / perancangan. Gunakanlah teori terbaru yang relevan, dan asli dari jurnal ilmiah.
- b. Menguraikan dengan jelas kajian literatur yang menimbulkan gagasan dan menjadi landasan penelitian.
- c. Tinjauan kepustakaan mengacu pada daftar pustaka.
- d. Sistematika penulisan tinjauan kepustakaan dapat dihubungkan dengan judul.

2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan salah satu acuan dalam melakukan penelitian sehingga dapat memperbanyak teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu tersebut, penulis tidak dapat melakukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis. Namun penulis dapat mengangkat beberapa tema dalam penelitian tersebut sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis.

BAB III METODE PENELITIAN/PERANCANGAN

Metodologi penelitian adalah sebuah cara untuk mengetahui hasil dari sebuah permasalahan secara spesifik, dimana permasalahan tersebut merupakan permasalahan penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan bagaimana studi ini dilakukan. Metode meliputi metode yang digunakan, sumber data, teknik pengumpulan data, dan analisis data.

Berisi jadwal kegiatan penelitian dibuat dalam bentuk tabel seperti tabel dibawah ini

KEGIATAN	B U L A N																							
	I				II				II I				I V				V				V I			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Penyusunan Proposal	■	■																						
Seminar			■	■																				
Pengumpulan Data				■	■	■	■																	
Perancangan Sistem					■	■	■	■																
Pembuatan Program						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Pengujian Program									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Perbaikan Program										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Penyusunan Laporan TA					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Sidang																					■	■		
Revisi TA																							■	■

2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir proposal terdiri dari daftar kepustakaan dan lampiran-lampiran. Daftar kepustakaan ini hanya memuat perbendaharaan pustaka yang benar-benar diacu dalam proposal tersebut. Cara penulisannya diurut ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama dan tahun penerbitannya. Penulisan buku dan majalah adalah sebagai berikut:

- a. Buku: nama penulis, judul buku, jilid, terbitan ke, nomor halaman yang diacu (kecuali kalau seluruh buku), nama kota, penerbit dan tahun terbit.

- b. Majalah: nama penulis, judul tulisan, nama majalah dengan singkatan resminya, jilid (volume), nomor terbitan serta nomor halaman yang diacu, dan tahun terbit.

Lampiran terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan kegiatan, misalnya rencana anggaran biaya, lembar kuesioner yang dipergunakan dalam penelitian, dan sifatnya hanya melengkapi proposal.

BAB III

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Sistematika penulisan buku Skripsi terdiri dari 3 bagian yang meliputi Bagian Awal, Bagian Isi Laporan, dan Bagian Akhir.

3.1 Bagian Awal

- Lembar Judul Skripsi (**Lampiran B.4**)
- Lembar Sisi Samping (**lampiran B.5**)
- Surat Pernyataan Orisinalitas (**Lampiran B.6**)
- Lembar Pengesahan Program Studi (**Lampiran B.7**)
- Lembar Pengesahan Fakultas (**Lampiran B.8**)
- Kata Pengantar (**Lampiran B.9**)
- Halaman Persembahan (Jika ada)
- Abstrak (**Lampiran B.10**)
- Abstract (**Lampiran B.11**)
- Daftar Isi (**Lampiran B.12**)
- Daftar Tabel (**Lampiran B.13**)
- Daftar Gambar (**Lampiran B.14**)
- Daftar Notasi dan Istilah (**Lampiran B.15**)
- Kata Pengantar (**Lampiran B.16**)

3.2 Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini menjelaskan kepada pembaca secara umum isi usulan Tugas akhir tanpa harus membaca isi keseluruhan dari usulan TGA. Untuk lebih memahaminya, pada bagian ini merupakan rangkuman dari seluruh bab yang ada dalam penulisan Tugas Akhir tersebut.

Isi pokok pada bagian ini adalah:

1.1 Latar Belakang mencakup:

- a) Hal-hal yang mendasari/melandasi penelitian/studi yang diangkat sebagai judul.
- b) Penjelasan tentang suatu fenomena masalah yang melatarbelakangi penulis untuk memilih judul penelitian/studi dan unsur ketertarikan sesuai dengan masalah yang diasumsikan pada topik tersebut.

1.2 Rumusan Masalah berupa :

- a) Identifikasi / pernyataan jelas mengenai permasalahan yang ditinjau dalam penelitian.
- b) Uraian mengenai masalah yang ada dan bagaimana membuat suatu rumusan dari permasalahan tersebut yang nantinya menjadi solusi atau hasil akhir dari penelitian dimaksud.
- c) Perumusan masalah tidak harus dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya.

1.3 Ruang Lingkup dan Batasan Penelitian/Perancangan, berisi penjelasan mengenai:

- a) Batasan / spesifikasi mengenai lingkup bahasan yang diteliti.
- b) Batasan dari berbagai variabel yang ditinjau atau topik yang akan diteliti.

1.4 Tujuan Penelitian/Perancangan, yang menggambarkan dengan jelas :

- a) Keluaran (*output*) yang ingin dicapai dari kegiatan penelitian.
- b) Jawaban atas permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya.
- c) Penelitian dapat bertujuan untuk menjajaki, menguraikan, menjelaskan, membuktikan, dan menerapkan suatu konsep, gejala atau hipotesa.

1.5 Manfaat Penelitian/Perancangan

Pada bagian ini menjelaskan tentang suatu manfaat dari hasil penelitian/studi/perancangan dimaksud baik terhadap hasil penelitian maupun terhadap bidang keilmuan yang menjadi topik penelitian.

BAB II TINJAUAN KEPUSTAKAAN

Tinjauan Kepustakaan menjelaskan mengenai:

- a) Kajian literatur yang menjelaskan mengenai teori, temuan, dan penelitian terdahulu yang menjadi acuan untuk melaksanakan penelitian.
- b) Menginterpretasikan dengan jelas kajian literatur yang menimbulkan gagasan dan menjadi landasan penelitian.
- c) Gunakan pustaka / teori terbaru / termutakhir, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah (minimal 5 tahun terakhir).
- d) Untuk sumber referensi buku tidak ada batasan minimum terbitan.
- e) Tinjauan kepustakaan mengacu pada daftar pustaka.
- f) Sistematika penulisan tinjauan kepustakaan dapat dihubungkan dengan Judul.

Pada bagian ini bertujuan memberikan informasi landasan teori yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti. Rumusan-rumusan yang akan digunakan ditampilkan pada bab ini dan untuk menampilkannya selalu menyebutkan sumbernya.

Isi pokok pada bagian ini adalah kerangka teori yang digunakan meliputi anggapan-anggapan dasar, rumus-rumus, dan cara-cara perhitungan yang menunjukkan pengolahan data dan diskusi, hasil-hasil penelitian terhadap masalah yang serupa yang pernah diteliti, teori-teori yang dipakai atau dipetik dari literatur-literatur lain yang mempunyai kaitan erat dengan permasalahan yang diteliti dan akan terpakai untuk pengolahan data dan pembahasan pada bagian IV.

Jenis kepustakaan yang dapat dipakai diantaranya, Jurnal, Majalah, Kumpulan hasil penelitian, Disertasi, Tesis, Tugas Akhir, Buku-buku Teks dan pada bagian ini tidak dibenarkan muncul kalimat yang mengandung makna “keinginan si peneliti”.

BAB III METODE PENELITIAN/PERANCANGAN

Metodologi Penelitian Tugas Akhir berisi:

1. Jenis tugas akhir yang dipilih: Penelitian Laboratorium, Studi Pustaka / Perancangan, atau Studi Lapangan.
2. Bagian metodologi berisi penjelasan mengenai hipotesa, variabel-variabel, model, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian yang digunakan.
3. Untuk penelitian kualitatif, jelaskan pendekatan-pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian

Bagian ini berisikan tata cara pelaksanaan penelitian/perancangan sesuai dengan standar-standar yang dapat dipertanggungjawabkan keilmiahannya. Isi-isi pokok bagian ini meliputi:

- a) Data yang digunakan, sumber data dan cara perolehannya
- b) Material/bahan yang digunakan serta cara perolehannya dan lokasinya
- c) Alat-alat yang dipakai dalam penelitian/perancangan
- d) Rancangan yang digunakan
- e) Prosedur penelitian/perancangan dan Schedule penelitian/perancangan
- f) Analisis data yang digunakan

3.1 Tahapan (Waktu) Pelaksanaan Penelitian/Perancangan

3.2 Lokasi (Tempat) Penelitian/Perancangan

3.3 Pengumpulan Data

3.3.1 Data primer

3.3.2 Data sekunder

3.4 Analisis dan Pengolahan Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab IV merupakan bagian terpenting dari Laporan Tugas Akhir, karena bab ini berisi hasil penelitian/ pengamatan beserta analisis yang dilakukan oleh mahasiswa. Analisis dan pembahasan penelitian harus sejalan dengan rumusan masalah dan tujuan yang

telah ditetapkan sebelumnya. Ketajaman dan kedalaman pembahasan merupakan fokus penilaian sebuah laporan penelitian Tugas Akhir. Analisis dan pembahasan hasil penelitian mutlak mengandung unsur orisinalitas dan berkualitas.

1. Bidang Sistem Informasi, Sistem Penunjang Keputusan, Sistem Informasi Geografis, Data Mining, Text Mining, Database

4.1 Hasil Penelitian/Perancangan

4.1.1 Analisa Sistem

1. Deskripsi masalah
2. Pembahasan sistem yang disertai dengan informasi penetapan faktor-faktor pertimbangan
3. Gambaran umum sistem yang akan dibangun dan metode yang digunakan dalam sist

4.1.2 Manajemen Basis Mod

Manajemen basis model dimaksudkan untuk mendefinisikan masalah dan menentukan solusi yang diinginkan, terdapat 2 pokok yang harus ada didalam manajemen basis model, yaitu penyusunan hirarki dari permasalahan dan rancangan proses berdasarkan metode yang telah ditentukan

4.1.3 Manajemen Basis Data

Perancangaeln basis data merupakan komponen yang digunakan untuk menambah sumber data, yang terdiri dari Perancangan *Entity Relationship Diagram* (ERD) dan Desain File.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Pengujian Sistem

Testing atau pengujian merupakan proses yang bertujuan untuk memastikan apakah sistem yang dibangun sudah sesuai dengan

kebutuhan pengguna. Ada 2 jenis pengujian yang dapat dilakukan pada tahapan ini, yaitu:

1. *white-box testing* berfokus pada struktur kontrol program. *Test case* dilakukan untuk memastikan bahwa semua statemen pada program telah dieksekusi paling tidak satu kali selama pengujian dan bahwa semua kondisi logis telah diuji. Pengujian *basic path*, tehnik pengujian white-box, menggunakan grafik (matriks grafiks) untuk melakukan serangkaian pengujian yang independent secara linear yang akan memastikan cakupan.
2. *black-box testing* berfokus pada domain informasi dari perangkat lunak, dengan melakukan *Test case* dengan mempartisi domain *input* dari suatu program dengan cara yang memberikan cakupan pengujian yang mendalam.

4.2.1 Implementasi Sistem

Implementasi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah tahap perancangan dan pengujian selesai dilakukan. Implementasi sistem terdiri dari:

1. Implementasi Perangkat Lunak

Menjelaskan mengenai spesifikasi perangkat lunak minimum yang dapat dipakai untuk menggunakan sistem yang diusulkan.

2. Implementasi Perangkat Keras

Menjelaskan mengenai berbagai macam spesifikasi perangkat keras dipakai untuk menggunakan sistem yang diusulkan.

3. Implementasi Basis Data (Sintak SQL)

Menjelaskan mengenai perintah sql yang digunakan dalam pengolahan data untuk menghasilkan keluaran yang diharapkan.

4. Implementasi Antar Muka

Pada tahapan ini dibahas mengenai gambaran dari sistem yang telah dibuat yang disertai dengan tampilan yang akan digunakan oleh pengguna.

5. Bidang Multimedia

4.1 Hasil Penelitian/Perancangan

4.1.1 Analisa Sistem

1. Analisis masalah
2. Konsep (*Concept*)

Konsep (*concept*) adalah tahap untuk menentukan tujuan dan siapa pengguna program (identifikasi audience). Selain itu menentukan macam aplikasi (presentasi, interaktif, dll) dan tujuan aplikasi (hiburan, pelatihan, pembelajaran, dll).

4.1.2 Desain

Desain (perancangan) merupakan pembuatan spesifikasi mengenai arsitektur program, gaya, tampilan dan kebutuhan material/bahan untuk program.

1. Perancangan *Storyboard*

Merupakan konsep komunikasi dan ungkapan kreatif, teknik dan media untuk menyampaikan pesan dan gagasan secara visual, termasuk audio dengan mengolah elemen desain grafis berupa bentuk dan gambar, huruf dan warna, serta tata letaknya, sehingga pesan dan gagasan dapat diterima oleh sarannya. *Storyboard* juga tidak terbatas hanya pada pembuatan iklan saja karena produksi game, cd multimedia dan *e-learning* pun menggunakan *storyboard*.

2. Perancangan *Flowchart View*

Suatu bagan yang menggambarkan urutan proses tampilan secara mendetail dan hubungan antara suatu proses (instruksi) dengan proses lainnya.

3. Perancangan Struktur Navigasi

Urutan alur informasi dari suatu aplikasi multimedia. Dengan menggunakan struktur navigasi yang tepat maka suatu aplikasi

multimedia mempunyai suatu pedoman dan arah informasi yang jelas.

4. Perancangan Diagram Transisi (*State Transition Diagram*)
Suatu pemodelan yang menggambarkan sifat ketergantungan pada waktu dari suatu sistem.
5. Perancangan Antramuka (*User Interface*)
Merupakan mekanisme komunikasi antara pengguna (*user*) dengan sistem.

4.1.3 Material Collecting

Material Collecting adalah tahap dimana pengumpulan bahan yang sesuai dengan kebutuhan dilakukan. Tahap ini dapat dikerjakan paralel dengan tahap assembly. Pada beberapa kasus, tahap Material Collecting dan tahap Assembly akan dikerjakan secara linear tidak paralel.

4.1.4 Assembly

Tahap assembly (pembuatan) adalah tahap dimana semua objek atau bahan multimedia dibuat. Pembuatan aplikasi didasarkan pada tahap desain.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Pengujian Sistem

4.2.1.1 Testing

Testing atau pengujian merupakan proses yang bertujuan untuk memastikan apakah sistem yang dibangun sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna. Ada 2 jenis pengujian yang dapat dilakukan pada tahapan ini, yaitu:

1. *white-box testing* berfokus pada struktur kontrol program. *Test case* dilakukan untuk memastikan bahwa semua statemen pada program telah dieksekusi paling

tidak satu kali selama pengujian dan bahwa semua kondisi logis telah diuji. Pengujian *basic path*, teknik pengujian white-box, menggunakan grafik (matriks grafiks) untuk melakukan serangkaian pengujian yang independent secara linear yang akan memastikan cakupan.

2. *black-box testing* berfokus pada domain informasi dari perangkat lunak, dengan melakukan *Test case* dengan mempartisi domain *input* dari suatu program dengan cara yang memberikan cakupan pengujian yang mendalam.

4.2.1.2 Distribution

Pada tahap ini, aplikasi akan disimpan dalam suatu media penyimpanan. Jika media penyimpanan tidak cukup untuk menampung aplikasinya, kompresi terhadap aplikasi tersebut akan dilakukan.

Tahap ini juga dapat disebut tahap evaluasi untuk pengembangan produk yang sudah jadi supaya menjadi lebih baik. Hasil evaluasi ini dapat digunakan sebagai masukan untuk tahap konsep pada produk selanjutnya.

4.2.2 Implementasi Sistem

Implementasi sistem adalah tahap penerapan sistem yang akan dilakukan jika sistem disetujui termasuk program yang telah dibuat pada tahap perancangan sistem agar siap untuk dioperasikan. Pada tahapan ini dibahas mengenai gambaran dari sistem yang telah dibuat yang disertai dengan tampilan yang akan digunakan oleh pengguna.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab V dalam laporan tugas akhir terdiri dari kesimpulan dan saran.

1. Kesimpulan berisi temuan dari objek penelitian dan hasil analisis yang sesuai dengan permasalahan dan tujuan.
2. Saran berupa pemecahan masalah dan rekomendasi mengenai kelanjutan dari masalah yang diteliti atau penyempurnaan dari teori yang telah ada. Bagi TGA yang berupa studi lapangan, dapat juga ditambahkan saran mengenai penyempurnaan terhadap pelaksanaan yang ditinjau di lapangan.
3. Kesimpulan dan saran dapat digabungkan. Apabila digabungkan, maka setiap kesimpulan mengandung implementasi saran.

3.3 Bagian Akhir

DAFTAR KEPUSTAKAAN

Penulisan Daftar Pustaka

- a. Tulisan
 - i. Daftar pustaka ditulis dengan spasi 1 dan format Justify.
 - ii. Diletakkan pada halaman baru.
 - iii. Menggunakan hanging.
- b. Nama Pengarang:
 - i. Nama pengarang ditulis selengkap-lengkapnya tanpa mencantumkan gelar kesarjanaan.
 - ii. Penulisan nama pengarang dilakukan dengan menyebutkan nama akhir lebih dahulu, setelah itu baru nama awal. Tanda yang digunakan untuk memisahkan nama akhir dan nama awal adalah tanda koma.
 - iii. Penulisan nama Tionghoa dalam daftar pustaka tidak perlu dibalik urutannya seperti disebutkan pada b.(ii).
 - iv. Jika pengarang terdiri dari dua orang, nama pengarang yang pertama ditulis sesuai dengan ketentuan b.(ii), sedangkan

nama pengarang kedua ditulis menurut urutan biasa (tidak dibalik urutannya). Di antara kedua nama pengarang digunakan kata penghubung „dan“atau“and“ untuk pengarang asing.

- v. Jika penulisnya 3 orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama orang pertama diikuti dengan et al untuk buku asing atau dkk untuk buku indonesia.
 - vi. Beberapa buku yang ditulis oleh seorang pengarang, maka nama pengarang hanya disebutkan sekali pada buku yang disebut pertama, sedangkan untuk selanjutnya dibuat garis „-“, sebanyak 10 buah yang diakhiri dengan tanda titik.
- c. Tahun Terbit:
- i. Jika beberapa buku yang ditulis oleh seorang pengarang pada tahun yang sama, maka penempatan urutannya didasarkan pada urutan abjad judul bukunya. Kriteria pembedaan adalah tahun terbit yang dibubuhkan huruf sesudah tahun terbit.
 - ii. Jika buku yang dijadikan bahan pustaka tidak menyebutkan tahun terbit, dalam penyusunan daftar pustaka disebutkan Tanpa Tahun.
- d. Judul Buku:
- i. Huruf pertama setiap kata pada judul buku diketik dengan huruf kapital.
 - ii. Judul dicetak dengan miring (*italic*).
- e. Tempat Terbit dan Tahun Terbit
- i. Tempat terbit diletakkan setelah nama penerbit.
 - ii. Jika lembaga penerbit dijadikan pengarang (ditempatkan pada lajur pertama), maka tidak perlu disebutkan nama penerbit lagi.
 - iii. Tahun terbit ditempatkan setelah nama pengarang.
- f. Format penulisan menggunakan standar MLA (*The Modern Language Association*)
1. Umum
Nama_Pengarang. *Judul_Buku*. Nama_Penerbit, Tahun_Terbit.

Contoh:

Penulis satu orang:

Syafrizal, Melwin. *Pengantar jaringan komputer*. Penerbit Andi, 2005.

Penulis dua orang:

Fikry, Muhamamd, and Rozzi Kesuma Dinata. *Desain Web Menggunakan HTML dan CSS*. Unimal Press, 2016.

Penulis tiga orang atau lebih:

Thalib, Syamsul Bachri, and M. Si. *Psikologi pendidikan berbasis analisis empiris aplikatif*. Prenada Media, 2017.

2. Buku terjemahan

Nama Pengarang. " Judul Buku Terjemahan". Kota: Penerbit (Tahun).

3. Jika penulis yang sama menulis lebih dari satu buku

Nama_Pengarang. *Judul_Buku*. Nama_Penerbit, Tahun_Terbit.

„-----„, *Judul_Buku*. Nama_Penerbit, Tahun_Terbit.

4. Sumber Pustaka dari Publikasi Departemen/lembaga:

Nama Departemen. " Judul Buku " Lhokseumawe: Universitas Kota (Tahun).

Contoh:

Sistem Informasi, Univsersitas Malikussaleh. "Panduan Tugas Akhir Sistem Informasi" Lhokseumawe: Universitas Malikussaleh (2019).

5. Sumber Pustaka berupa Artikel di Surat kabar:

Nama_Penulis. *Judul Tulisan*. Nama_Surat_Kabar, Tahun.

6. Sumber Pustaka dari Laporan, Tugas Akhir, Tesis atau Desertasi:

Nama_Penulis. *Judul Tulisan*. Jenis_Tulisan. Instansi.Kota. Tahun.

Contoh:

Rafidah, Ismi Aiman. *Perancangan Game Edukatif Bertema Farming Dengan Tokoh Strawberry Shortcake*. Diss. Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2012.

7. Sumber pustaka dari Jurnal: Contoh:

Fikry, Muhammad. "Aplikasi Java Kriptografi Menggunakan Algoritma Vigenere." *TECHSI-Jurnal Teknik Informatika* 8.1 (2016).

8. Sumber Pustaka dari Internet: Contoh:

Jain, Eric, et al. "Infrastructure for the life sciences: design and implementation of the UniProt website." *BMC bioinformatics* 10.1 (2009): 136.

LAMPIRAN

LAMPIRAN A: Perhitungan

LAMPIRAN B: Data

LAMPIRAN C: Gambar

LAMPIRAN D: Dokumen Administrasi Tugas Akhir dan Biodata

BAB IV TATA CARA PENULISAN

4.1 Penjilidan

Buku dicetak dalam bentuk *hard copy* sebanyak 5 eksemplar dan **jumlah halaman tugas akhir minimal 50 halaman**.

Mahasiswa juga diwajibkan membuat 2 buah *softcopy* tugas akhir yaitu: Abstrak, Buku Tugas Akhir *full text* (format dalam satu *file* word dan pdf), *Source Core* Program dan *Database* untuk arsip program studi.

4.2 Format Kertas dan Jenis Huruf

1. Ukuran kertas adalah **A4**, yang bermutu baik **70 gram**.
2. Untuk *Soft Cover* kulit Depan dan Belakang warna **Biru Muda** dilaminasi untuk **Tugas Akhir**.
3. Tulisan pada sampul/cover depan dicetak dengan tinta berwarna **Emas** (huruf **Timbul**).
 - a. Untuk Judul Tugas Akhir Menggunakan Huruf Times New Roman dengan ukuran 14 dan di **Bold**. (contoh dapat dilihat pada lampiran),
 - b. Sedangkan tulisan yang lain termasuk Nama dan NIM, yang terdapat pada cover depan menggunakan huruf Times New Roman dengan ukuran 12,
 - c. Untuk tulisan dalam bahasa asing atau yang mempunyai tujuan tertentu ditulis dalam bentuk cetak miring.

4.3 Penulisan Tanda Baca

Tanda baca titik (.), Titik dua (:), titik koma (;), tanda seru (!), persen (%), dan tanda Tanya (?) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya. Sedangkan tanda sama dengan(=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:), diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya.

4.4 Pengetikan

4.4.1 Kualitas Pengetikan

Tulisan pada TGA harus diketik 1,5 spasi dengan menggunakan huruf Times New Roman dengan ukuran huruf 12. Pada penulisan abstrak, daftar tabel dan daftar gambar menggunakan spasi 1,5.

4.4.2 Tepi Halaman

Tepi yang ditetapkan bagi teks adalah seperti yang berikut:

- Tepi sebelah atas : 4 cm
- Tepi sebelah kanan : 3 cm
- Tepi sebelah kiri : 4 cm
- Tepi sebelah bawah : 3 cm

Selain yang diatas, pedoman yang berikut ini harus juga diikuti:

1. Jangan diketik di bawah baris tepi. Walau bagaimanapun, jika diperlukan hanya sebaris saja dibenarkan yang bertujuan untuk melengkapi catatan kaki ataupun baris akhir suatu bab, sub bab, atau keterangan gambar.
2. Semua tabel dan gambar, termasuk keterangan, haruslah mengikuti format tepi (tidak boleh keluar batas tepi).

Suatu paragraf yang baru pada bagian bawah suatu halaman haruslah mengandung sekurang-kurang dua baris yang lengkap diketik, jika tidak harus dimulai pada halaman yang baru.

4.4.3 Penomoran Halaman

1. Bagian Awal:

Penulisan nomor halaman dimulai dari lembar abstrak, kata pengantar, Daftar Simbol, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran dan Daftar Isi, menggunakan angka romawi huruf kecil seperti i, ii, iii, iv, v, vi, vii dst, diletakkan ditengah halaman bagian bawah

2. Bagian teks penulisan dan Bagian akhir.

- a. Penulisan nomor halaman pada BAB I dan seterusnya sampai dengan lampiran-lampiran, diberi nomor halaman dengan angka latin seperti 1, 2, 3, 4, 5, 6 dan seterusnya,
- b. Halaman yang memuat judul Bab misal BAB I PENDAHULUAN. BAB II dan seterusnya diberi nomor halaman di tengah halaman bagian bawah,
- c. Penulisan nomor halaman pada lembar tanpa judul BAB, ditulis ditepi kanan dibagian atas dengan jarak antara batas atas kertas (top margin) dengan awal teks baris pertama yaitu 2 cm.

4.4.4 Penulisan Judul dan Sub judul

Penulisan judul yang umum digunakan dalam penulisan karya ilmiah sangat penting untuk diuraikan di sini. Dengan demikian keseragaman dalam tulisan karya ilmiah yang diatur dengan panduan ini dapat diperoleh. Judul Bagian dan Sampul Depan Laporan Judul Bagian ditulis dengan gaya penulisan semua huruf capital dengan ukuran font TNR(*Times New Roman*) 12 untuk judul yang panjang dan font TNR 14 untuk judul yang singkat. Bila terdiri atas beberapa baris, maka baris pertama paling panjang dan baris berikutnya lebih pendek serta ditulis dengan gaya di tengah-tengah (*centre*).

Contoh:

**PERTUMBUHAN PERMUKIMAN NELAYAN DESA BLANG
GEULUMPANG KABUPATEN ACEH TIMUR
(STUDI KASUS: DUSUN PANTAI DESA BLANG GEULUMPANG)**

1. Judul Bab

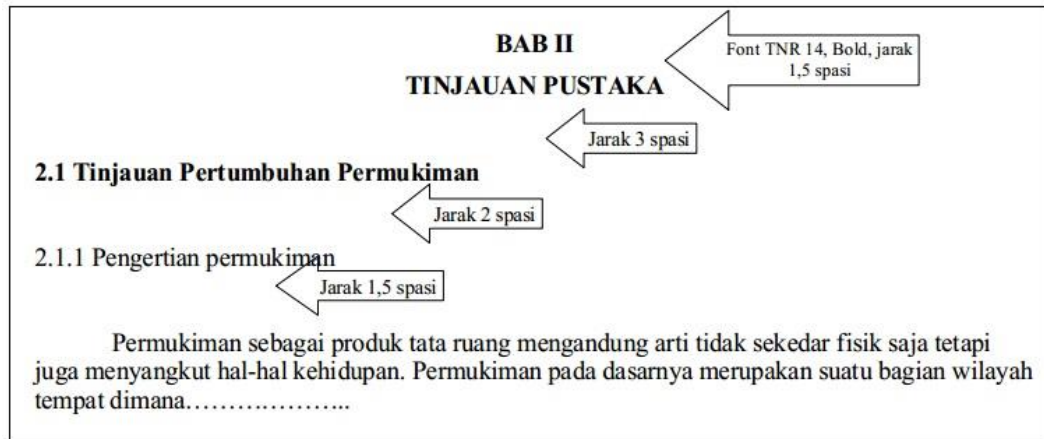
Judul bab ditulis dengan gaya penulisan capital dengan gaya di tengah (*centre*), dengan ukuran font 14 ditulis dengan angka romawi.

2. Judul Subbab

- a. Berjarak tiga spasi dari judul Bab
- b. Dimulai dengan nomor subbab (angka biasa dengan tanda titik)
- c. Judul Sub Bab tidak perlu diketik tebal (**bold**)

3. Judul anak subbab

Judul subbab ditulis dengan gaya penulisan huruf pertama pada kata pertama saja yang menggunakan huruf kapital.



4.4.5 Penyingkatan Kata

Tulis penuh semua singkatan seperti: dan lain lain, dan sebagainya, dan seterusnya (bukan ditulis dengan cara ini: dll., dsb., dst.). Penyingkatan suatu istilah dapat diberlakukan, bila memang istilah tersebut panjang dan terlalu sering muncul dalam teks. Untuk penyingkatan ini, kepanjangan istilah tersebut harus dimunculkan pertama kali ketika istilah tersebut pertama kalinya disebutkan dalam teks.

Contoh :

Daerah Aliran Sungai yang selanjutnya disebut dengan DAS merupakan.....

4.4.6 Penggunaan dan Penulisan Istilah Asing

Istilah asing sedapat mungkin diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia jika terpaksa memakai istilah asing diketik dengan format cetak miring (*italic*), jika istilah asing tersebut digunakan di dalam kurung maka tidak perlu dimiringkan.

4.4.7 Abstrak

Berisikan tentang latar belakang dan tujuan, bahan alat dan metode, hasil dan kesimpulan. seperti:

- a. Menerangkan secara singkat tentang Obyek penelitian.

- b. Apa yang akan dilakukan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh Divisi atau Bagian yang diteliti.
- c. Menerangkan secara singkat tentang hasil penelitian dan kesimpulan.
- d. Spasi tulisan, 1 (single). Tidak menggunakan paragraf, maksimal 250 (dua ratus lima puluh) kata atau 25 (dua puluh lima) baris.
- e. Dibawah Abstrak, dicantumkan **Kata Kunci**, sebanyak 3 – 5 kata kunci.
- f. Contoh Penulisannya dapat dilihat pada lampiran.

4.4.8 Tabel

Tabel memang layak dibuat di dalam skripsi. Tabel-tabel ini harus benar-benar dibuat ditengah halaman di dalam tepi yang telah ditetapkan. Setiap tabel harus ada satu kerangka rujukan (nomor Arab). Kerangka ini harus ada nomor bab dan diiringi dengan nomor tabel dari keterangan judul tabel. Semua tabel di dalam satu bab diberi tabel dan disusun dalam bab tertentu secara berurutan seiring dengan teks. Sebagai contoh, tabel-tabel yang terdapat di dalam Bab 4 dapat diberi nomor tabel 4.1, tabel 4.2, tabel 4.3, dan seterusnya, tulisan dan tabel berjarak 1 spasi

Kata “**Tabel**”, nomor dan keterangannya dicetak pada sebelah atas tabel itu. Jika suatu tabel bersambungan pada halaman-halaman berikutnya, baris atas halaman baru hendaknya berbunyi (sebagai contoh) “**Tabel 1.6 (lanjutan)**”. Keterangan tidak diulang. Jika suatu tabel merupakan kutipan, rujukannya haruslah dicatat. Tabel haruslah dibuat dengan garis lurus yang jelas digaris. Garis miring dan garis lurus yang tidak diperlukan, harus ada judul yang jelas dan angka yang disusun dengan teratur.

Contoh tabel:

Tabel 4.1 Fasilitas Kesehatan

Fasilitas Kesehatan	Jumlah
Puskesmas	Tidak Ada
Puskesmas Pembantu	Tidak Ada
Poliklinik	Tidak Ada
Pos Yandu	1
Rumah Bersalin	1
Toko Obat	Tidak Ada

Sumber: Data desa Blang Geulumpang (2009)

4.4.9 Gambar

Gambar merupakan ilustrasi, graf atau gambar yang sebenarnya yang dicetak pada halaman. Gambar adalah bukan merupakan skrip atau tabel. Penomoran “**Gambar**” di buat dalam nomor Arab mengikuti bab secara berurutan (contoh Gambar 2.1, Gambar 2.2, Gambar 2.3). Kata “**Gambar**”, nomor gambar dan keterangannya diletakkan di bawah gambar tersebut dengan jarak 1 spasi. Layaknya, suatu gambar tidak boleh lebih dari satu halaman. Jika gambar itu bersambung pada halaman berikutnya, peraturannya sama dengan penulisan tabel. Seperti tabel tadi, gambar juga disusun berdekatan dengan teks yang dibahas. Penulisan penomoran gambar dan sumber ditulis rata tengah dibawah gambar.



Gambar 4.1 Gedung Teknik Informatika dan Sistem Informasi

Sumber: observasi 2019

4.4.10 Penulisan Rumus

Rumus digunakan untuk menghitung hasil riset atau jumlah responden, dimana rumus didapat dari penentuan metode penelitian. Rumus ditulis rata kiri sedangkan nomor formula rata tepi kanan. Jarak rumus dengan keterangan 2 spasi. Contoh rumus:

Contoh rumus:

$$n = \frac{N}{N(d)^2 + 1} \dots\dots\dots (3.1)$$

dimana: n = sampel

N = populasi

d = nilai presisi 95% atau sig. = 0,05.

$$n = \frac{97}{97(0.05)^2 + 1} \dots\dots\dots (3.2)$$

$$n = \frac{97}{1.2425} \dots\dots\dots (3.3)$$

n = 78 responden

4.4.11 Bahasa

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku yang sesuai dengan kaidah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), yaitu ada subyek dan predikat, dan supaya lebih sempurna, ditambah dengan objek dan keterangan, bahasa yang digunakan sederhana, lugas, objektif.

Singkatan-singkatan kecuali Akronim (yang sudah ditulis dimuka). Gelar dan kutipan dalam tugas akhir tidak boleh ada singkatan. Suku kata yang dipotong harus benar sesuai dengan ejaan yang disempurnakan, dan diberi tanda penghubung (-), memotong kalimat untuk disambung kehalaman berikutnya tidak usah diberi tanda.

Model penulisan kutipan yang dipakai adalah :

- a. Penulis – Tahun atau disebut dengan *Author Date (AD) Style* dengan cara mencantumkan Nama Penulis, Tahun terbitan yang dikutip.
- b. Nama Penulis yang dicantumkan pada kutipan hanya nama keluarga (Family Name) boleh mencantumkan gelar akademik dari penulis.

Contoh :

Sebelum kutipan :

Mawardi (2005). mengungkapkan : “Agar suatu pelaksanaan konstruksi las dikerjakan dengan benar dan berhasil, sehingga aman terhadap hasil yang dikerjakan, maka setiap pekerjaan las harus dimulai dengan pemilihan elctroda las, proses pengelasan dan variable lainnya.”

4.4.12 Perujukan dan Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisikan nama-nama referensi yang benar-benar menjadi acuan dalam penulisan ataupun pengerjaan karya ilmiah. Pustaka ini sebaiknya dirujuk ataupun diulas dalam Tugas Akhir tugas sarjana tersebut. Perujukan buku referensi harus dibuat nomor urutnya pada bagian tepi kiri (margin kiri). Bentuk umum penulisan daftar pustaka terhadap buku referensi yang digunakan sebagai berikut:

<Nama penulis buku>. <judul buku (*judul buku di bold dan dicetak miring/italic*)>. <nama penerbit>, <tahun penerbitan>.

- a. Buku dengan satu orang penulis

Cara perujukan buku referensi pada daftar pustaka dengan 1 (satu) orang penulis dilakukan sebagai berikut:

Contoh:

Syafrizal. *Pengantar jaringan komputer*. Penerbit Andi, 2005.

- b. Buku dengan dua orang atau lebih penulis

Cara perujukan buku referensi pada daftar pustaka dengan 2 (dua) orang penulis atau lebih dilakukan sebagai berikut:

Contoh:

Fikry, Muhamamd, and Rozzi Kesuma Dinata. *Desain Web Menggunakan HTML dan CSS*. Unimal Press, 2016.

Buku dengan penulis lebih dari 3 maka cukup ditulis nama penulis pertama kemudian ditulis et al, contoh : Fikry, Muhammad, et al

- c. Buku yang ada editornya atau buku asing yang diterjemahkan

Cara perujukan buku referensi pada daftar pustaka yang ada editornya atau buku asing yang diterjemahkan dilakukan sebagai berikut:

Contoh:

Robbins, Stephen, and A. J. Timothy. "Perilaku Organisasi, Organizational Behaviour, Buku Terjemahan." *Jakarta: Gramedia* (2008).

- d. Buku yang ditulis oleh tim atas nama lembaga (institusi)

Cara perujukan buku referensi pada daftar pustaka yang ditulis oleh tim atas nama Lembaga atau Institusi dilakukan sebagai berikut:

Contoh:

Fikry, Muhammad, and Universitas Malikussaleh. "Panduan Tugas Akhir Teknik Informatika." *Lhokseumawe: Universitas Malikussaleh* (2018).

e. Artikel dari Internet

Cara perujukan buku referensi pada daftar pustaka yang diperoleh dari internet dilakukan sebagai berikut:

Contoh:

Jain, Eric, et al. "Infrastructure for the life sciences: design and implementation of the UniProt website." *BMC bioinformatics* 10.1 (2009): 136.

DAFTAR PUSTAKA

Gugus Jaminan Mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. " Buku Petunjuk Penulisan Tugas Akhir " *Aceh: Universitas Malikussaleh* (2014).

Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia. " Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi " *Jakarta: Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia* (2014).

LAMPIRAN

Lampiran Flow Chart

Lampiran A.1 Surat Permohonan Mahasiswa

Lampiran A.2 Usulan Rencana Judul Skripsi

Lampiran A.3 Cheklist Berkas Pengajuan Judul

Lampiran A.4 Surat Penunjukan Pembimbing dan Penguji

Lampiran A.5 Kartu Kontrol Tahapan Administrasi

Lampiran A.6 Surat Tugas Kurikuler

Lampiran A.7 Kartu kegiatan Konsultasi Skripsi

Lampiran A.8 Rekapitulasi Nilai sidang Akhir

Lampiran A.9 Surat Keterangan Pengujian Al-Qur'an

Lampiran B.1 Template Cover Proposal Skripsi

Lampiran B.2 Format Lembar Pengesahan Jurusan (Proposal)

Lampiran B.3 Format dan Contoh Daftar Isi Proposal

Lampiran B.4 Template Cover Skripsi

Lampiran B.5 Contoh Judul Sisi Samping

Lampiran B.6 Surat Pernyataan Orisinalitas

Lampiran B.7 Lembar Pengesahan Jurusan

Lampiran B.8 Lembar Pengesahan Fakultas

Lampiran B.9 Kata Pengantar

Halaman Persembahan (Jika ada)

Lampiran B.10 Abstrak

Lampiran B.11 Daftar Isi

Lampiran B.12 Daftar Tabel

Lampiran B.13 Daftar Gambar

Lampiran B.14 Daftar Notasi dan Istilah

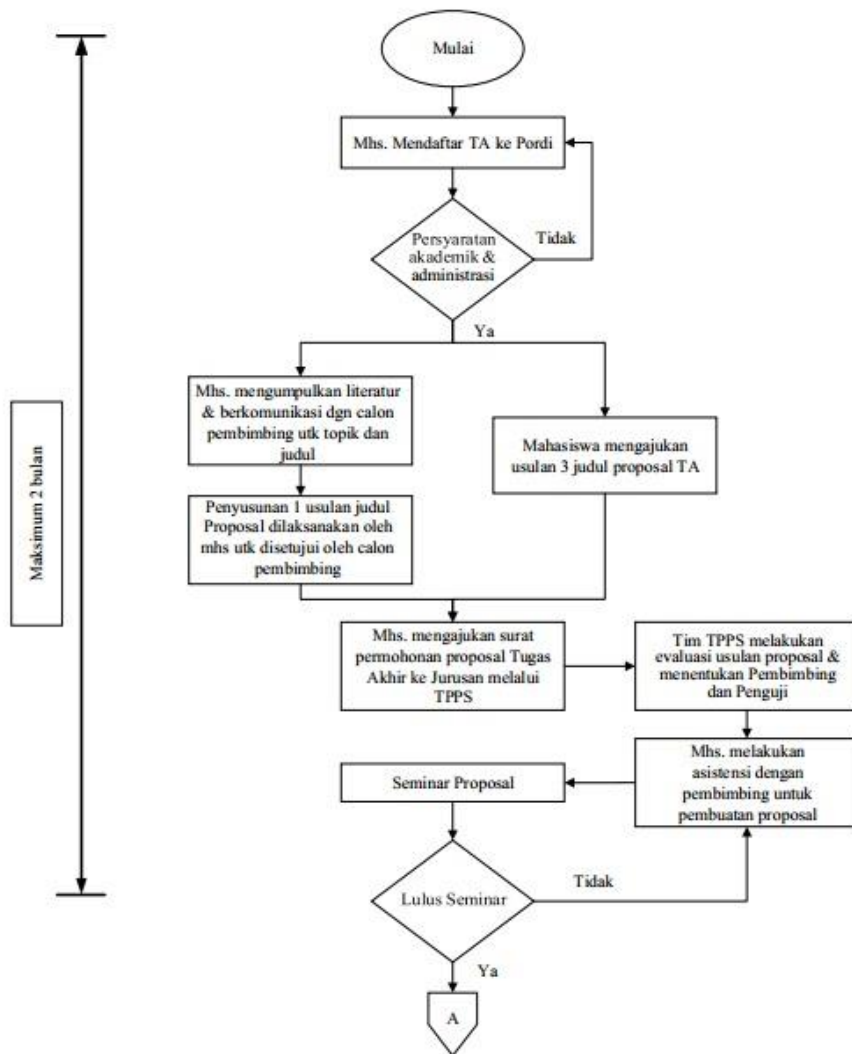
Lampiran B.15 Daftar Pustaka

Lampiran B.16 Biodata

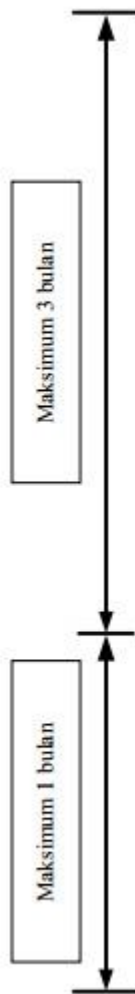
Lampiran B.17 Daftar Lampiran

Lampiran B.18 Format dan Contoh Label CD

Lampiran Flow Chart



Lampiran Flow Chart (lanjutan)



Lampiran A.1 : Surat Permohonan Mahasiswa

Nomor : Istimewa
Lampiran : 1 Berkas
Perihal : **Permohonan Proposal Tugas Akhir**

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Sistem Informasi
Cq. Koordinator Tugas Akhir
Di
Tempat

Dengan Hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :

Dengan ini mengajukan proposal Tugas Akhir kepada Bapak/Ibu sebagai bahan pertimbangan, turut saya lampirkan :

- KRS
- Transkrip Nilai
- Slip SPP (Jika yang mendapatkan beasiswa di Map pojok Kanan tulis Kode BS)
- Usulan Rencana Judul Skripsi

Demikian surat permohonan ini saya ajukan, atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih

Mengetahui
Bukit Indah,
Pemohon,

Nama Dosen PA
NIP.

Nama Mahasiswa
NIM

Lampiran A.2 Usulan Rencana Tugas Akhir

USULAN RENCANA JUDUL TUGAS AKHIR

(Usulan Judul dibuat 3 buah Alternatif dengan judul yang berbeda atau 1 buah judul saja yang telah disetujui pada seminar proposal)

Nama :

NIM :

Judul Skripsi : 1.

2.

3.

Disetujui

Bukit Indah,

Koordinator Tugas Akhir

Perlu Perbaikan

Nama

NIP.

Ketua Prodi Sistem Informasi

Nama

NIP.

Lampiran A.3 Cheklist Berkas Pengajuan Judul

Nama :

NIM :

Judul Tugas Akhir :

NO	URAIAN	CHEKLIST	KETERANGAN
1	Transkrip	Ada/tidak	Syarat SKS (min. 130 SKS)
	Jumlah SKS MK Wajib SKS	Kode MK atau MKU
	Jumlah SKS MK Wajib Bidang:		
	1. SKS	Kode MK.....
	2.		
	Mata Kuliah Pilihan SKS	Kode MK.....
2	Jumlah Mata Kuliah Nilai D SKS	
3	Mata Kuliah diambil Selama Pembuatan Skripsi	MK..... (sebutkan)	
4	IPK	*2,50 - 3,00	
		3,01 - 3,49	
5	Total SKSSKS	

*) Coret yang tidak perlu

Bukit Indah,
Ketua Prodi Sistem Informasi

Nama
NIP.

Lampiran A.4

SURAT TUGAS KURIKULER

Nomor :

Dekan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh bersama dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Tugas Akhir :

1. Mahasiswa yang namanya tersebut di atas adalah benar terdaftar sebagai mahasiswa pada Program Studi Sistem Informasi Universitas Malikussaleh untuk semester tahun ajaran
2. Mahasiswa yang namanya tersebut diatas sedang melakukan penulisan Tugas Akhir Sarjana dalam menyelesaikan studi di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Mohon kepada pihak yang terkait dapat memberi bantuan terhadap kelancaran pelaksanaan tugas kurikuler ini.
4. Surat tugas ini adalah sebagai tanda pengenal dan berlaku selama 6 (enam) bulan sejak dikeluarkan.



Dikeluarkan di Bukit Indah
Pada Tanggal,
Dekan,

Nama
NIP.

Lampiran A.5



KARTU KONSULTASI

Nama :

NIM :

Judul Tugas Akhir

Pembimbing **Utama/Pendamping** :

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf

Bukit Indah, _____

Menyetujui

Ketua Prodi

Dosen Pembimbing I/II

Nama

NIP.

Lampiran A.6 Persetujuan Judul

**HALAMAN PERSETUJUAN
JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR**

Judul : -----

Oleh
Nama : -----
NIM : -----
PROGAM STUDI : -----

Lhokseumawe, _____20

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

NIP.

NIP.

Mengetahui,

Plt Ketua Prodi Sistem Informasi

Koordinator TGA

Lampiran A.7 Surat Penunjukan Pembimbing dan Penguji

PENETAPAN PEMBIMBING DAN PENGUJI TUGAS AKHIR

Nomor:.....

Ketua Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknik Universitas
Malikussaleh dengan ini menetapkan Bapak/Ibu,

1. Nama :
NIP :
Sebagai Pembimbing Utama,
2. Nama :
NIP :
Sebagai Pembimbing Pendamping,
3. Nama :
NIP :
Sebagai Ketua Penguji,
4. Nama :
NIP :
Sebagai Anggota Penguji,

Untuk melakukan bimbingan dan pengujian Tugas Akhir atas mahasiswa:

Nama :
NIM :
Judul Tugas Akhir :

Demikian surat penetapan ini diperbuat. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Bukit Indah,
Ketua Prodi Sistem Informasi

Nama
NIP.

Lampiran A.8 Form Distribusi

**DISTRIBUSI PROPOSAL/LAPORAN
TUGAS AKHIR**

Nama : _____
NIM : _____
Judul Tugas Akhir : _____

No	Nama	Taggal	Paraf
1	Dosen Pembimbing I Nama : NIP		
2	Dosen Pembimbing II Nama : NIP		
3	Dosen Penguji I Nama : NIP		
4	Dosen Penguji II Nama : NIP		

Bukit Indah, _____

Mengetahui
Kaprosdi Sistem Informasi

Nama _____

NIP.

Lampiran A.10 Daftar Hadir Peserta dalam Seminar Proposal

DAFTAR HADIR PESERTA DALAM SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa yang hadir

Nama :

NIM :

Identitas Mahasiswa yang seminar

No	Nama	Nim	Tanggal Seminar	Judul	Paraf
1					
2					
3					
4					
5					

Bukit Indah, _____

Mengetahui,

Kepala Program Studi Sistem Informasi,

Nama _____

NIP

Lampiran A.11 Daftar Hadir Seminar Proposal

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Judul : _____

Dosen Pembimbing I :

Dosen Pembimbing II

Tanggal Seminar :

No	Nama	NIM	Tanda Tangan

Mengetahui,
Kaprodik Sistem Informasi

Lampiran A.12 Perbaikan Seminar Proposal/Ujian Sidang Tugas Akhir
FORM PERBAIKAN SEMINAR PROPOSAL/UJIAN SIDANG TUGAS
AKHIR

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Hari/Tanggal :
 Waktu :
 Judul :

 Pembimbing I :
 Pembimbing II:
 Perbaikan : 1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6.

Telah diperbaiki sesuai dengan saran dan koreksi tim penguji

No	Nama	Keterangan	Tanggal	Tanda Tangan
1		Dosen Pembimbing I		
2		Dosen Pembimbing II		
3		Dosen Penguji I		
4		Dosen Penguji II		

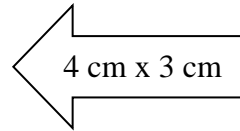
Lhokseumawe, _____
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi Sistem Informasi

Nama
NIP.

Lampiran B.1 Template Cover Proposal Tugas Akhir



**universitas
MALIKUSSALEH**



PROPOSAL TUGAS AKHIR

Font TNR,
12

JUDUL TUGAS AKHIR

Font TNR,
12

Untuk Memenuhi Sebagai Syarat Penulisan Tugas Akhir
Program Studi Sistem Informasi

Font TNR, 12

Diusulkan Oleh :
Nama Mahasiswa
NIMMahasiswa

Font TNR,
12

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
LHOKSEUMAWE

Font TNR,
12

2019

Lampiran B.2 Format Lembar Pengesahan Proposal Tugas Akhir

LEMBAR PENGESAHAN

TNR, 14,

JUDUL TUGAS AKHIR

**PROPOSAL TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI SISTEM INFOR**

TNR, 12,

Proposal ini Merupakan Persyaratan Sebagai Penulisan Laporan
Tugas Akhir Program Studi Sistem Informas

TNR,

Oleh :
**Nama Mahasiswa
NIM Mahasiswa**

TNR, 12,

Tanggal Seminar : _____

Lhokseumawe, ___...2019_____

Pembimbing I

Pembimbing II

TNR, 12,

Nama Pembimbing I
NIP

Nama Pembimbing II
NIP

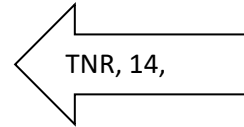
**Mengetahui,
Ketua Program Studi
Sistem Informasi**

TNR, 12,

Nama Kaprodi Sistem Informasi
NIP

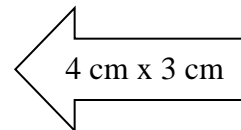
Lampiran B.3 Format dan Contoh Daftar Isi Proposal

DAFTAR ISI

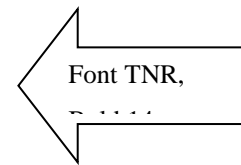


	Halaman
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Daftar isi	iii
Daftar Gambar	iv
Daftar Tabel	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Batasan Masalah	3
1.4. Tujuan Penelitian	4
1.5. Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1. Landasan Teori.....	6
2.2. Penelitian Terdahulu	7
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1. Desain Penelitian	8
3.2. Tempat dan Waktu Penelitian	9
3.2. Jenis dan Metode Pengumpulan Data	9
3.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem	10
3.4. Alat Bantu analisis	11
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN (jika ada)	

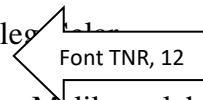
Lampiran B.4 Cover Judul Laporan Tugas Akhir



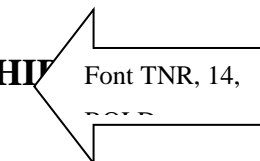
TUGAS AKHIR



Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperole
SARJANA TEKNIK
Pada Program Studi Sistem Informasi – Universitas Malikussaleh

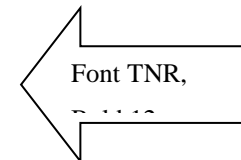


JUDUL TUGAS AKHIR

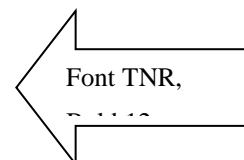


Oleh :

Nama Mahasiswa
NIM Mahasiswa




PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK



**UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
LHOKSEUMAWE**

20..

Lampiran B.5 Contoh Judul Sisi Samping

Tugas Akhir	2,5 cm
Judul Tugas Akhir Mahasiswa Sistem Informasi	10 cm
AZJIMAN 150180049	8 cm
 UNIVERSITAS MALIKUSSALEH	4 cm
TAHUN	2,5 cm

Lampiran B.18 Format dan Contoh Label CD

