

BAB I

PENDAHULUAN

Sebagai ciri khas kompetensi mahasiswa untuk tetap komitmen meningkatkan kualitas lulusan, POLITEKNIK PIKSI GANESHA merupakan satu-satunya Perguruan Tinggi di Indonesia yang pertama kali merintis pola pendidikan dengan Sistem Praktikum setiap semester, Uji Kompetensi serta program wajib sertifikasi setiap program studi. Untuk memberikan ciri khas ilmiah di lingkungan POLITEKNIK PIKSI GANESHA maka lembaga menerbitkan bentuk dan teknis penulisan laporan. Hal ini penting dilakukan agar memiliki keseragaman karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa POLITEKNIK PIKSI GANESHA.

Ada beberapa bentuk kegiatan akademik tiap semester yang berlaku di POLITEKNIK PIKSI GANESHA, adalah sebagai berikut :

1. Tugas Akhir ; merupakan karya ilmiah perorangan / tiap Mahasiswa untuk setiap judul Tugas Akhir. Tugas Akhir hanya diwajibkan bagi Mahasiswa Program D-III pada semester VI.
2. Skripsi; merupakan karya ilmiah perorangan yang diperuntukkan bagi Mahasiswa D-IV pada Semester VII.

1.1 KETENTUAN UMUM

1. Laporan yang ditulis pada Semester VI (D-III) disebut Tugas Akhir.
2. Laporan yang ditulis pada semester VII (D-IV) disebut Skripsi.
3. Satu buah Laporan Semester (LS) dengan judul yang sama boleh ditulis oleh 1 orang dan atau 2 orang dan atau maksimal 3 orang mahasiswa (Khusus D-III Semester IV dan D-IV Semester VI).
4. Baik Laporan Semester (LS) maupun Tugas Akhir (TA) serta Skripsi wajib diujikan secara lisan melalui Ujian Sidang sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.
5. Jika sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, belum melaksanakan Ujian Sidang maka yang bersangkutan tetap diwajibkan mengumpulkan Laporan untuk kemudian Tim Penguji yang ditunjuk oleh Lembaga akan menetapkan Nilai Tulis Laporan saja dengan ketentuan nilai tulis laporan antara 1,50 dan maksimal 2,25.

1.2 KETENTUAN TEKNIS PENULISAN LAPORAN

A. Bagi Dosen Pembimbing

1. Teknis penulisan laporan mahasiswa yang dibimbing harus menyesuaikan dengan Pedoman Penulisan Laporan yang berlaku di POLITEKNIK PIKSI GANESHA.

2. Dosen Pembimbing adalah Dosen yang dianggap mampu untuk membimbing penulisan laporan.
3. Dosen Pembimbing diangkat dan atau ditunjuk oleh Direktur POLITEKNIK PIKSI GANESHA.
4. Dosen Pembimbing wajib memberikan konsultasi bimbingan dengan mahasiswa minimal 5 (lima) kali bimbingan .
5. Dosen Pembimbing diwajibkan mengisi Lembar Konsultasi Bimbingan setiap kali melaksanakan bimbingan.
6. Dosen Pembimbing wajib menanda tangani Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing apabila Laporan yang dibuat oleh mahasiswa tersebut telah dianggap memenuhi syarat untuk diujikan.
7. Dosen Pembimbing berhak menguji Ujian Sidang Laporan mahasiswa yang dibimbingnya dan jika berhalangan dari jadwal yang ditentukan. Lembaga dapat menunjuk Dosen Penguji lain yang memiliki bidang kompetensi sejenis.

B. Bagi Mahasiswa

1. Membuat laporan sesuai dengan Pedoman Penulisan Laporan yang berlaku di POLITEKNIK PIKSI GANESHA.
2. Mahasiswa Bimbingan adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik maupun administratif sesuai dengan Semester berjalan di POLITEKNIK PIKSI GENESHA.
3. Mahasiswa Bimbingan adalah Mahasiswa yang telah memperoleh Persetujuan Rencana Judul Laporan dan Dosen Pembimbing dari Lembaga.
4. Mahasiswa wajib melaksanakan konsultasi bimbingan dengan Dosen Pembimbing minimal 5 (lima) kali bimbingan.
5. Mahasiswa wajib menyerahkan Lembar Konsultasi Bimbingan setiap kali melaksanakan bimbingan dengan Dosen Pembimbing.
6. Mahasiswa wajib melaksanakan Ujian Sidang/Presentasi Hasil Laporan kepada Tim Penguji sesuai dengan dengan jadwal yang ditetapkan.
7. Mahasiswa wajib berpakaian rapih dan formal , mengenakan jas, dasi dan atau seragam formal jurusan pada saat mengikuti Ujian Sidang.
8. Mahasiswa yang akan melaksanakan Ujian Sidang harus hadir mengikuti Pembukaan dan Penutupan Ujian Sidang sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
9. Mahasiswa wajib mempersiapkan bahan presentasi/transparent OHP dan media lain sebagai alat peraga. (computer, in focus, dll).
10. Dalam hal yang dapat dipertanggung jawabkan secara akademik, mahasiswa yang tidak melakukan ujian siding laporan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka mahasiswa tersebut hanya memiliki nilai tulis laporan saja dengan nilai tulis laporan antara 1,50 (satu koma lima nol) hingga maksimal 2,25 (dua koma dua lima).
11. Nilai Tulis Laporan ditentukan oleh Bagian Akademik atau Tim yang ditunjuk dan dianggap mampu untuk memberikan penilaian laporan.

12. Kewajiban administratif mahasiswa yang hanya menyerahkan laporan saja tapi tidak melaksanakan sidang sampai dengan batas waktu yang ditentukan, harus tetap dipenuhi.
13. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas, tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan semester berikutnya atau melakuakn ujian-ujian dan kegiatan akademik lainnya.

1.3 BENTUK PENULISAN LAPORAN

Mahasiswa POLITEKNIK PIKSI GANESHA dapat memilih Bentuk Penulisan Laporan sesuai dengan ketersediaan waktu dan kemampuan yang dimiliki. Adapun bentuk penulisan laporan dapat dipilih dengan cara sebagai berikut :

A. Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1. Penulisan laporan dengan cara PKL ini harus membawa Surat Pengantar PKL dari Lembaga.
2. Mengajukan rencana Judul Laporan dan Dosen Pembimbing kepada Lembaga paling lambat 2 (dua) minggu setelah melaksanakan waktu PKL yang ditetapkan.
3. Pelaksanaan PKL minimal selama 1 (satu) bulan selama-lamanya 3 (tiga) bulan di tempat PKL sesuai dengan waktu yang ditentukan.
4. Sambil PKL, Mahasiswa diharapkan sambil menulis draft kerangka dan isi laporan untuk dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing.
5. Setelah Laporan disetujui, wajib dilakukan ujian sidang sesuai dengan batas waktu ujian sidang yang ditetapkan oleh Lembaga.

B. Observasi

1. Penulisan Laporan dengan cara Observasi harus membawa Surat Pengantar Observasi dari Lembaga.
2. Mengajukan rencana Judul Laporan dan Dosen Pembimbing kepada Lembaga paling lambat 2 (dua) minggu setelah melaksanakan waktu Observasi yang ditetapkan.
3. Waktu melaksanakan Observasi ke kantor / Perusahaan disesuaikan dengan kesepakatan antara tempat Observasi dengan mahasiswa.
4. Sambil melaksanakan Observasi, Mahasiswa diharapkan sambil menulis draft kerangka dan isi laporan untuk dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing.
5. Setelah laporan disetujui, wajib dilakukan ujian sidang sesuai dengan batas waktu ujian sidang yang ditetapkan oleh Lembaga.
6. Laporan dalam bentuk Observasi ini juga termasuk kegiatan kunjungan ilmiah, studi lapangan ke Kantor / Perusahaan.

C. Makalah

1. Makalah hanya boleh dilakukan bagi Mahasiswa yang menulis Laporan Semester saja. (Tidak berlaku untuk Laporan Akhir).
2. Makalah disarankan bagi mahasiswa yang sangat sibuk.
3. Makalah diperoleh berdasarkan kajian pustaka/hasil penelitian dan data-data dari media massa yang dianggap kompetensi jurusan yang dimiliki mahasiswa.
4. Penulisan Laporan dengan cara Makalah tidak diwajibkan membawa Surat pengantar dari Lembaga.

1.4 PERSYARATAN PEMBUATAN LAPORAN

Untuk membuat laporan, Mahasiswa diharuskan memenuhi ketentuan administratif dan ketentuan akademik sebagai berikut :

A. Ketentuan Administratif meliputi;

1. Telah menyelesaikan biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada semester berjalan.
2. Mengajukan formulir pengajuan dan Pembimbing laporan.
3. Mengajukan surat pengantar praktek lapangan (bagi mahasiswa yang memilih jenis laporan dengan cara PKL murni dan Observasi saja sedangkan untuk makalah tidak perlu surat pengantar).

B. Ketentuan Akademik meliputi;

1. Laporan Semester

- a. Mahasiswa aktif mengikuti kuliah pada semester berjalan.
- b. Laporan Semester hanya berlaku untuk Mahasiswa program D-III dan dilaksanakan pada semester IV, dan Program D-IV dilaksanakan pada semester VI.

2. Tugas Akhir

- a. Telah menyelesaikan dan lulus seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan sesuai dengan jurusan masing-masing, dengan ketentuan tidak memiliki nilai D lebih dari 2 mata kuliah untuk mata kuliah kelompok keahlian dan tidak boleh ada nilai D untuk mata kuliah kelompok umum.
- b. Telah menempuh SKS minimal 130 SKS memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 terhitung sejak semester awal hingga saat pengajuan judul.

3. Skripsi

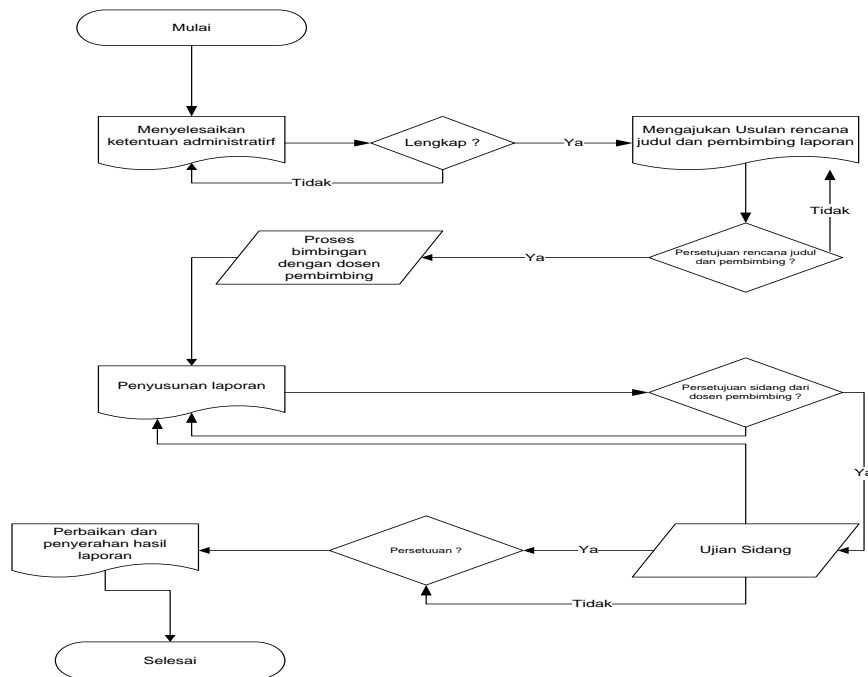
Telah menempuh SKS minimal 130 SKS memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 terhitung sejak semester awal hingga saat pengajuan judul.

1.5 PROSEDUR PENULISAN LAPORAN

1. Mahasiswa telah menyelesaikan ketentuan administratif yang ditetapkan.
2. Mahasiswa mengajukan usulan rencana judul dan Pembimbing laporan ke bidang akademik sesuai dengan waktu yang ditentukan.
3. Mahasiswa mendapat persetujuan rencana judul dan Pembimbing dari Lembaga.

4. Mahasiswa melakukan proses bimbingan baik rencana penulisan, draft/konsep penulisan, teknis penulisan dan perjanjian waktu bimbingan dengan Dosen Pembimbing yang ditunjuk (minimal 5 kali bimbingan).
5. Mahasiswa mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing bahwa laporan yang dibuat telah dianggap layak untuk diujikan.
6. Mahasiswa menempuh Ujian Sidang Laporan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
7. Mahasiswa yang dinyatakan Tidak Lulus dalam ujian sidang diwajibkan mengikuti ujian sidang perbaikan.
8. Mahasiswa yang dinyatakan Lulus dengan Perbaikan dalam ujian sidang diwajibkan melakukan perbaikan laporan dengan Dosen Pembimbing sesuai dengan lembar catatan perbaikan yang disarankan oleh tim penguji.
9. Mahasiswa yang dinyatakan Lulus Tanpa Perbaikan dalam ujian sidang disarankan agar laporan segera di-*hardcover* dan diserahkan kepada lembaga. Untuk Laporan Semester menyerahkan sebanyak 1 buah dan Laporan Akhir sebanyak 2 buah.
10. Jangka waktu penyerahan laporan yang sudah diujikan/perbaikan adalah selama 30 hari terhitung sejak pelaksanaan ujian sidang.

Untuk lebih jelasnya digambarkan prosedur penulisan laporan sebagai berikut :



1.6 JANGKA WAKTU PENULISAN LAPORAN

1. Laporan semester (D-III) : Dilakukan pada semester IV dan paling lambat sampai 2 hari menjelang dimulainya perkuliahan semester V sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan.
2. Laporan Semester (D-IV) : Dilakukan pada semester VI dan paling lambat sampai 2 hari menjelang dimulainya perkuliahan semester VII sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan.
3. Tugas Akhir (D-III) : Dilakukan pada semester VI (terakhir) dan paling lambat sampai dengan 14 hari menjelang dilaksanakan wisuda sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan.
4. Skripsi (D-IV) : Dilakukan pada semester VII dan paling lambat sampai dengan 14 hari menjelang pelaksanaan wisuda.

BAB II PEMBIMBINGAN LAPORAN

2.1 PENGERTIAN PEMBIMBINGAN

Pembimbingan adalah suatu proses interaksi antara Pembimbing dengan mahasiswa bimbingannya. Prosen Pembimbingan meliputi penetapan topik permasalahan, judul laporan, dan hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam penulisan laporan melalui konsultasi antara Pembimbing dengan mahasiswa selama proses penulisan dan persetujuan naskah laporan untuk selanjutnya diadakan ujian sidang.

2.2 TUJUAN PEMBIMBINGAN

Tujuan diadakannya Pembimbingan agar mahasiswa mampu :

- A. Mengidentifikasi permasalahan yang menjadi focus pembahasan.
- B. Mengemukakan pemikiran pola pikir pembahasan mahasiswa sesuai dengan pokok bahasan yang diambil.
- C. Menulis laporan secara sistematis dan memiliki bobot ilmiah.
- D. Menguraikan substansi pembahasan secara menyeluruh dan terinci sesuai jenis dan kedalaman isi laporan.

- E. Menganalisis permasalahan secara cermat dan memberikan saran pemecahan masalah yang memiliki korelasi erat dengan permasalahan serta bermanfaat bagi pengembangan akademik dan pengembangan praktis.

2.3 PROSES PEMBIMBINGAN

Pembimbingan dapat dilakukan sebagai berikut :

- A. Mahasiswa mengajukan rencana judul dan nama Pembimbing yang diharapkan.
- B. Lembaga memberikan keputusan rencana judul dan nama Pembimbing yang diajukan oleh mahasiswa.
- C. Mahasiswa mencatat nama dan alamat serta telpon Pembimbing yang ditetapkan oleh Lembaga.
- D. Mahasiswa segera menghubungi Pembimbing yang telah disetujui oleh Lembaga paling lambat 1 bulan setelah disetujui oleh Lembaga.
- E. Mahasiswa berkonsultasi dengan Pembimbing untuk menyusun draft/konsep laporan yang akan ditulis.
- F. Mahasiswa menulis laporan sesuai dengan saran dari pembimbing.
- G. Mahasiswa berkonsultasi kembali minimal sebanyak 5 kali selama masa bimbingan sebelum dilaksanakan ujian sidang. Dengan catatan, setiap kali melkaukan bimbingan, Mahasiswa wajib menyerahkan formulir konsultasi kepada Pembimbing untuk ditanda tangani.
- H. Mahasiswa menyempurnakan kembali hasil bimbingan dengan mengacu pada pedoman teknis penulisan yang berlaku di POLITEKNIK PIKSI GANESHA.
- I. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti Ujian Sidang Laporan dengan menyerahkan berkas-berkas persyaratan yang ditentukan serta mengumpulkan laporan yang telah ditanda tangani oleh Pembimbing. Laporan yang diserahkan masih dijilid plastic (*soft cover*) sesuai dengan warna jurusan yakni sebanyak 2 buah untuk Laporan Semester (LS) dan 3 buah untuk Tugas Akhir (TA) dan Skripsi.

2.4 TUGAS PEMBIMBING

Agar mahasiswa dapat selesai pada waktu yang ditentukan oleh Lembaga maka Pembimbing memegang peranan yang sangat penting dalam penyelesaian laporan yang ditulis mahasiswa. Mahasiswa harus proaktif untuk segera menghubungi dan berkonsultasi dengan Pembimbing sesuai dengan waktu yang disepakati.

Tugas Pembimbing adalah sebagai berikut :

- A. Mensepakati, memberikan arahan dan pertimbangan dalam kaitannya dengan laporan yang ditulis oleh mahasiswa sesuai dengan minat dan kemampuan yang dimiliki oleh mahasiswa.
- B. Memberikan semangat untuk terus menyempurnakan dan menyelesaikan laporan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

- C. Menentukan dan melakukan bimbingan dengan waktu dan tempat bimbingan secara rutin dan intensif baik setiap hari, seminggu 2 kali atai seminggu 1 kali dan selamalamanya 2 minggu 1 kali untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa.
- D. Mencatat pada lembar konsultasi bimbingan yang ada pada masing-masing mahasiswa setiap kali melakukan bimbingan.
- E. Mengkoreksi dan menyempurnakan isi dan teknis laporan yang ditulis oleh mahasiswa sebelum ditanda tangani untuk kemudian diajukan dalam ujian sidang.
- F. Menanda tangani pada lembar persetujuan Pembimbing bahwa laporan siap untuk diujikan.
- G. Menguji laporan bersama tim penguji yang ditentukan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan. Apabila berhalangan menguji pada waktu yang ditentukan, Lembaga berhak untuk menunjuk Tim Penguji lain yang dianggap mampu.
- H. Membimbing kembali mahasiswa untuk melakukan perbaikan laporan/menyelaraskan isi laporan sesuai dengan catatan perbaikan yang diberikan oleh tim penguji.
- I. Menanda tangani kembali laporan mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan diperbaiki pada laporan yang telah di-*hardcover*..

BAB III KERANGKA PENULISAN LAPORAN

Sebelum menyusun kerangka penulisan laporan maka perlu dijelaskan makna/ arti dari masing-masing sub judul / sub bab.

3.1 PENGERTIAN ISI SUB JUDUL / BAB

A. Lembar Judul

Terdiri dari 2 lembar yaitu lembar cover depan/muka dengan lembar cover dalam. Halaman judul berfungsi memberikan informasi mengenai: judul LS/ TA/ Skripsi, alasan penulisan LS/ TA/ Skripsi, identitas penulis, perguruan tinggi tempat menulis LS/ TA/ Skripsi dan tahun penulisannya.

Catatan :

Lembar judul terdiri dari kulit muka luar dan kulit muka dalam. Sampul kulit muka luar Laporan Semester/ Tugas Akhir / Skripsi menggunakan *hard cover*.

B. Lembar Pengesahan

Lembar ini memuat nama dan tanda tangan Pembimbing dan Ketua Program Studi serta disahkan oleh Direktur POLITEKNIK PIKSI GANESHA sebagai bukti bahwa

penulisan LS/ TA/ Skripsi mahasiswa yang bersangkutan telah disetujui untuk dipertahankan dalam ujian LS/ TA/ Skripsi.

C. Lembar Persetujuan

Lembar ini memuat nama dan tanda tangan Pembimbing serta Pembimbing lapangan (jika ada).

D. Lembar Tim Penguji

Lembar ini memuat nama-nama tim penguji Sidang yang ditentukan lembaga.

E. Lembar Pernyataan penulis

Lembar ini memuat pernyataan dari Penulis bahwa laporan/Tugas Akhir/Skripsi dibuat atas hasil karya sendiri dengan arahan dari Pembimbing dan penyaji.

F. Lembar Moto

Lembar Moto berisi moto, semboyan hidup dan kata-kata lain yang membangkitkan semangat dan dorongan serta kata-kata yang memberikan inspirasi kepada penulis baik yang dibuat oleh penulis sendiri maupun yang diambil dari buku-buku, dan lain-lain.

G. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut berperan dalam penyelesaian penulisan LS/ TA/ Skripsi. Kata pengantar hendaknya singkat, jelas, dan tidak lebih dari dua halaman.

H. Abstrak

Abstrak berisi gambaran singkat tentang isi LS/ TA/ Skripsi secara keseluruhan yang memuat identitas Penulis, judul laporan, jumlah halaman, masalah dan tujuan penulisan laporan, metode yang digunakan (cara penyelesaian dari sisi *software* dan *hardware*), hasil atau permasalahan yang ada, saran-saran dan kesimpulan. Dalam abstrak disertakan pula **kata kunci**. Abstrak ini harus singkat dan padat, ditulis paling banyak 2 (dua) halaman dan diketik 1 (satu) spasi.

Abstrak dibuat dua buah ke dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris

I. Daftar Isi

Daftar yang memuat judul setiap bab beserta bagian-bagiannya dan nomor halamannya. Isi sebuah daftar isi harus sama persis dengan judul-judul di batang tubuh LS/ TA/ Skripsi, kecuali dalam hal penulisan huruf tebal. Dengan kata lain, jika dalam batang tubuh LS/ TA/ Skripsi judul bab atau sub bab ditulis dengan huruf tebal maka dalam daftar isi tidak perlu demikian.

J. Daftar Tabel (jika ada)

Daftar yang memuat nomor dan nama semua tabel yang terdapat dalam sebuah LS/ TA/ Skripsi. Isi daftar tabel harus sama persis dengan judul tabel pada batang tubuh LS/ TA/ Skripsi. Daftar tabel berfungsi untuk memberi gambaran tentang tabel yang ada di dalam LS/ TA/ Skripsi beserta letaknya, sehingga dapat menemukannya secara cepat. Daftar tabel ini hanya dibuat jika memiliki minimal 3 tabel di dalam laporan.

K. Daftar Gambar (jika ada)

Daftar yang memuat nomor dan nama semua gambar yang terdapat dalam sebuah LS/ TA/ Skripsi. Isi daftar gambar harus sama persis dengan judul tabel pada batang tubuh

LS/ TA/ Skripsi. Daftar gambar berfungsi untuk memberi gambaran mengenai gambar yang ada di dalam LS/ TA/ Skripsi beserta letaknya, sehingga dapat menemukannya secara cepat. Daftar gambar ini hanya dibuat jika memiliki minimal 3 tabel di dalam laporan.

L. Daftar Lampiran (jika ada)

Daftar Lampiran berisi lampiran-lampiran yang perlu dimasukkan ke dalam laporan yang ditulis. Hendaknya jika tidak memiliki relevansi yang cukup, tidak perlu dilampirkan dalam laporan. Daftar lampiran ini hanya dibuat jika memiliki minimal 3 lampiran di dalam laporan.

M. Latar Belakang

Berisi uraian, alasan, atau hal-hal mengenai keadaan berbagai gejala, fenomena, fakta dan informasi yang memperlihatkan adanya keterkaitan dengan masalah yang akan dibahas, sesuatu yang penting dan menarik untuk diteliti disesuaikan dengan judul laporan. Latar belakang ini dibuat secara runtut dimulai dari hal-hal yang bersifat umum kemudian menyempit dan fokus pada isi pembahasan.

N. Pokok Pembahasan

Berisi tentang hal-hal pokok/inti yang akan dibahas dan diuraikan secara terinci dalam isi laporan. Pokok Pembahasan dirumuskan dalam kalimat tanya yang menunjukkan secara jelas pokok/inti pembahasan yang akan ditulis.

O. Pokok Permasalahan

Pokok Permasalahan (Rumusan Permasalahan) yang umumnya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya. Rumusan Pokok Permasalahan ini masih bersifat umum. Dalam setiap organisasi berbagai masalah yang dihadapi merupakan kendala dalam pencapaian tujuan organisasi yang bersangkutan. Pada bagian perumusan masalah, dipilih salah satu masalah yang dianggap sangat berperan untuk selanjutnya digambarkan secara jelas, sehingga pengertian mengenai masalah tersebut tidak memungkinkan terjadinya

P. Teknik Pengumpulan Data

Berisi tentang teknik yang digunakan untuk menganalisis permasalahan serta memecahkan permasalahan yang tepat sesuai dengan pokok permasalahan yang diambil. Teknik Pengumpulan Data dapat berupa Studi Pustaka, wawancara, Observasi, Kuisioner, dan lain-lain.

Q. Landasan Teori

Berisi tentang deskripsi secara rinci dan sistematis mengenai teori-teori dan ruang lingkup teori yang terkait dan memiliki hubungan erat dan perlu dituangkan dalam laporan.

R. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan Penelitian bisa dibuat untuk mahasiswa yang menulis Tugas Akhir dan Skripsi dengan pendekatan metodologi kualitatif. Biasanya bersifat pertanyaan terbuka (*open question*).

S. Metodologi Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Terdapat 2(dua) jenis metode penelitian yakni **Metode Penelitian Kualitatif** dan **Metode Penelitian Kuantitatif**.

1. Metode Penelitian Kualitatif

Metode Penelitian Kualitatif dapat dipilih apakah menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara observasi, studi kasus, wawancara, kajian pustaka, dll

2. Metode Penelitian Kuantitatif

Metode penelitian kuantitatif dapat dipilih apakah menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara observasi, studi kasus dan evaluasi.

Penjelasan :

- ✓ Metode observasi dipergunakan apabila mahasiswa ingin mengamati tentang sesuatu hal secara mendalam tentang suatu permasalahan dengan harapan temuan tersebut hanya untuk menjelaskan kenapa permasalahan tersebut dapat terjadi. Dalam hal ini, observasi dapat juga dikategorikan sama dengan Praktek Kerja Lapangan
- ✓ Metode studi kasus dipergunakan apabila mahasiswa ingin mengamati tentang sesuatu hal secara mendalam tentang suatu permasalahan tanpa bermaksud membuat generalisasi di luar konteks permasalahan tersebut di bidang lain atau bahkan di luar objek penelitian.
- ✓ Metode evaluasi dipergunakan apabila mahasiswa ingin memahami, mempertimbangkan dan memutuskan atau menilai sesuatu dengan cara membandingkan standar dengan kenyataan yang ada di lapangan.

T. Tujuan dan Manfaat Laporan

Tujuan Laporan tentang rumusan yang akan dicapai oleh penulis sesuai dengan pokok pembahasan yang dibuat. Sedangkan manfaat laporan berisi tentang uraian yang menunjukkan kegunaan hasil laporan yang dibuat.

U. Kesimpulan

Berisi tentang kajian secara menyeluruh tentang isi laporan dari bab-bab sebelumnya. Kesimpulan bukan merupakan ringkasan isi laporan melainkan merupakan kristalisasi dari uraian bab-bab sebelumnya.

V. Saran

Berisi tentang saran yang perlu dituangkan berkenaan dengan pokok pembahasan atau permasalahan yang ada. Saran berupa anjuran dan harapan penulis untuk memperbaiki masalah di masa mendatang. Saran yang disampaikan harus operasional, konkrit/nyata, realistis, praktis dan terarah langsung ke sasaran yang memungkinkan untuk dapat dilakukan perbaikan.

W. Daftar Pustaka

Berisi sumber dokumen, buku0buku dan kajian ilmiah lainnya yang digunakan oleh penulis sebagai acuan penulisan laporan terutama hal0hal yang menyangkut tentang teori yang dibahas dalam laporan. Daftar Pustaka minimal sebanyak 5 (lima) buah buku/dokumen berbahasa Indonesia dan 1 (satu) buku bahasa Asing jika berupa buku ilmiah. Nama Pengarang harus disusun secara alfabetis mulai dari a s.d z sedangkan jika daftar pustaka berupa dokumen perundang-undangan harus disusun secara hierarkis sesuai dengan jenjang peraturan perundang-undangan dari perundang-undangan yang tertinggi hingga yang terendah.

X. Lampiran

Lampiran merupakan keterangan atau informasi tambahan yang dianggap perlu dan relevan dengan pembahasan untuk melengkapi uraian. Lampiran dapat berupa formulir, pedoman wawancara, kuesioner, struktur organisasi, flow chart, listing program, dan lain-lain.

Y. Riwayat Hidup Penulis

Berisi tentang uraian data penulis meliputi nama lengkap, nama panggilan, tempat tanggal lahir, alamat lengkap dan nomor telpon, riwayat pendidikan dan riwayat pekerjaan/pengalaman kerja (jika ada). Riwayat hidup agar dibuat secara naratif yakni berupa paparan/cerita singkat mengenai data-data penulis.

Untuk memberikan keseragaman dalam penulisan laporan, maka diatur sebagai berikut :

B. Laporan Semester (Program D-3 dan D-4)

Mengingat bentuk penulisan Laporan Semester (LS) dapat ditempuh dengan cara PKL, Observasi, Studi Kasus dan Makalah maka diatur kerangka penulisan Laporan Semester sebagai berikut :

A. BAGIAN AWAL terdiri dari :

- Cover Depan
- Cover Dalam
- Lembar Pengesahan Direktur
- Lembar Persetujuan Pembimbing
- Lembar Tim Penguji
- Lembar Moto (*jika ada*)
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel (*jika ada*)
- Daftar Gambar (*jika ada*)
- Daftar Lampiran (*jika ada*)

B.BAGIAN ISI terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Penulisan
- 1.2 Pokok Permasalahan
- 1.3 Pertanyaan Penelitian
- 1.4 Tujuan dan Manfaat Laporan
- 1.5 Kajian Ilmiah
 - A. Pengertian Konsep dan Implementasi
 - 1.
 - a.....
 - 1).....
 - a).....
 - B. Pengertian dan Ruang Lingkup Sistem
 - C. Data dan Informasi
 - D. Pelayanan
 - E. Sistem Informasi
 - F. Sistem Informasi Pelayanan
 - G. Pelanggan
 - H. Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan

BAB II KONSEP DAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PELAYANAN PELANGGAN DI PT. ABC BANDUNG

- 2.1 Sejarah Singkat PT. ABC Bandung
- 2.2 Visi dan Misi PT. ABC Bandung
- 2.3 Unit-unit kerja dan Tugas Pokok dan Fungsi PT. ABC Bandung
- 2.4 Struktur Organisasi PT. ABC Bandung
- 2.5 Hasil Praktek Kerja Lapangan
 - A. Sistem Pelayanan Pelanggan PT. ABC Bandung
 - B. Hubungan antara Pelayanan Dengan Kepuasan Pelanggan
 - C. Permasalahan Dalam Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan Di PT. ABC Bandung
 - D. Upaya Pemecahan Masalah Dalam Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan di PT. ABC Bandung

(Khusus Program Studi Manajemen Informatika)

BAB II KERANGKA BERPIKIR DAN METODOLOGI PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan teori-teori yang menunjang dan digunakan dalam penulisan LS/ TA/ Skripsi, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, meliputi :

- 1.6 Teori-teori tentang Konsep, Analisis dan Perancangan.
- 1.7 Teori-teori tentang Aplikasi/Masalah yang dibahas.

BAB III KESIMPULAN DAN SARAN

- 2.1 Kesimpulan
- 2.2 Saran

C. BAGIAN AKHIR terdiri dari :

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

Catatan :

Sistematika tersebut di atas merupakan ilustrasi untuk mahasiswa yang menulis Laporan dengan cara Praktek Kerja Lapangan atau Observasi atau Studi Kasus. Sedangkan penulisan Laporan dengan cara Makalah dapat disesuaikan dengan topik bahasan yang ditulis dengan arahan dari Dosen Pembimbing. Namun urutan dan teknis penulisan harus tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku di POLITEKNIK PIKSI GANESHA.

(Khusus Program Studi Manajemen Informatika)

BAB III ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN (METODE STRUKTURAL/DAD)

Menguraikan secara singkat profil perusahaan tempat dilakukannya penelitian LS. Gambaran perusahaan ini dibuat dalam bab tersendiri (tidak termasuk dalam landasan teori), yang umumnya terdiri dari :

3.1 Tinjauan Organisasi

Penjelasan tentang organisasi /perusahaan yang dianalisis. Harus termasuk penjelasan tentang tujuan organisasi /perusahaan.

3.2 Uraian Prosedur

Penjelasan singkat tentang tata laksana proses yang terjadi yang memperjelas ruang lingkup sistem yang akan dibuat.

3.3 Dekomposisi Fungsi

Gambar tersusun tentang pemisahan fungsi-fungsi yang ada di dalam organisasi.

3.4 Analisis Masukan

Berisi gambaran tentang masukan yang dibutuhkan oleh sistem yang dianalisis.

3.5 Analisis Keluaran

Berisi gambaran tentang keluaran yang dihasilkan oleh sistem yang dianalisis.

3.6 Analisis Proses

a. Proses Bisnis, menjelaskan kegiatan bisnis yang berjalan pada sistem saat ini.

b. DAD sistem yang berjalan, dalam bentuk Logical DFD.

c. Spesifikasi Proses (untuk semua proses primitif).

Uraian dari spesifikasi proses yang merupakan proses menjelaskan hal-hal yang tidak terceritakan pada model Proses (DAD & Kamus Data).

3.7 Masalah Yang Dihadapi

Masalah-masalah yang timbul dari sistem yang berjalan dan solusi pemecahannya.

3.8 Kesimpulan Hasil Analisis

Berisi kesimpulan dari kegiatan analisis serta memberikan usulan perancangan/perbaikan sistem.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

4.2 Saran

A. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

1.1.1 LAPORAN SEMESTER D-III TEKNIK INFORMATIKA (PERANCANGAN TEKNOLOGI)

A. BAGIAN AWAL

- ✓ Cover Depan
- ✓ Cover Dalam
- ✓ Lembar Pengesahan
- ✓ Lembar Persetujuan
- ✓ Lembar Tim Penguji
- ✓ Lembar Moto (jika ada)
- ✓ Kata Pengantar
- ✓ Daftar Isi
- ✓ Daftar Tabel (jika ada)
- ✓ Daftar Gambar (jika ada)
- ✓ Daftar Lampiran (jika ada)

B. BAGIAN ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Permasalahan

1.2 Pokok Permasalahan

1.3 Pertanyaan Penelitian

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.5 Ruang Lingkup/Batasan Analisis Permasalahan

1.6 Metode Penelitian

1.7 Waktu dan Tempat Penelitian

1.8 Sistematikan Penulisan Penelitian

BAB II KERANGKA BERPIKIR DAN METODOLOGI PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan teori-teori yang menunjang dan digunakan dalam penulisan TA, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, meliputi :

- 2.1 Teori-teori tentang Konsep, Analisis dan Perancangan.
- 2.2 Teori-teori tentang Aplikasi/Masalah yang dibahas.

BAB III

ANALISIS DAN PERANCANGAN TEKNOLOGI INFORMASI

Dalam bab ini diuraikan secara garis besar sistem yang berjalan selama ini sesuai dengan pokok bahasan dari Tugas Akhir. Dari uraian sistem yang berjalan tersebut, maka dapat menyebutkan hal-hal yang menjadi masalah dan perlu diselesaikan dengan melakukan perancangan sistem informasi.

3.1. Gambaran Umum Obyek Yang Diteliti

3.1 1. Sejarah Singkat

Sejarah singkat obyek, meliputi kapan berdirinya, bergerak dibidang apa, apa saja yang sudah dicapai, dll.

3.1 2. Struktur Organisasi

Gambarkan struktur organisasi dimana obyek penelitian dilakukan.

3.1 3. Wewenang Dan Tanggung Jawab

Penjelasan tentang wewenang dan tanggu jawab staff dan pekerja di Obyek tersebut.

3.1 4. Analisa Batasan Sistem / Teknologi informasi

3.1 5. Analisa Kebutuhan Sistem / Teknologi informasi

3.1 6. Analisa Masukan

3.1 7. Analisa Keluaran

3.1 8. Analisa Proses

3.1 9. Urutan Prosedur

3.1.10 Flowmap Teknologi Informasi

3.2 Rancangan Arsitektur/Interface Teknologi Informasi

3.3 Pembangunan Teknologi Informasi

3.4 Implementasi dan Pengujian Teknologi Informasi

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

4.2 Saran

C. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

C. Tugas Akhir (TA)

Tugas Akhir (TA) HARUS ditempuh dengan cara PKL langsung ke kantor/perusahaan sesuai dengan tempat PKL yang bersangkutan. PKL harus ditempuh minimal 1 (satu) bulan dan selama-lamanya 3 (tiga) bulan) untuk mendalami pelaksanaan pekerjaan kantor/perusahaan yang bersangkutan sekaligus mengetahui hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan kerja secara nyata di lapangan.

Kerangka Penulisan Tugas Akhir Untuk Program D-3

A. BAGIAN AWAL terdiri dari :

- Cover Depan
- Cover Dalam
- Lembar Pengesahan Direktur
- Lembar Persetujuan Pembimbing
- Lembar Tim Penguji
- Lembar Pernyataan Penulis
- Lembar Moto (*jika ada*)
- Kata Pengantar
- Abstrak (Indonesia)
- Abstract (English)
- Daftar Isi
- Daftar Tabel (*jika ada*)
- Daftar Gambar (*jika ada*)
- Daftar Lampiran (*jika ada*)

B. BAGIAN ISI terdiri dari :

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

1.2 Pokok Permasalahan

1.3 Pertanyaan Penelitian

1.4 Tujuan Penelitian

1.5 Kegunaan Penelitian

BAB II

KERANGKA PEMIKIRAN DAN METODOLOGI PENELITIAN

2.1 Kajian Ilmiah

- A. Pengertian Konsep dan Implementasi
 - 1.
 - a).....
 - 1).....
- B. Pengertian dan Ruang Lingkup Sistem
- C. Data dan Informasi
- D. Pelayanan
- E. Sistem Informasi
- F. Sistem Informasi Pelayanan
- G. Pelanggan
- H. Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan

2.2 Metodologi Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

- A. Metode Penelitian
- B. Definisi Operasional Variabel

Contoh :

Yang dimaksud dengan Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan adalah....., dst. Variabel ini diukur dengan indikator sebagai berikut :

- 1) **Sistem informasi yang cepat dan modern.**
- 2) **Komunikasi yang efektif**
- 3) **Pelayanan yang simpatik kepada pelanggan**
- 4) **..... dll**

- C. **Populasi dan Sampel Penelitian**
- D. **Teknik Pengumpulan Data**

BAB III

KONSEP DAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PELAYANAN PELANGGAN DI PT. ABC BANDUNG

- 3.1 Sejarah Singkat PT. ABC Bandung
- 3.2 Visi dan Misi PT. ABC Bandung
- 3.3 Unit-unit kerja dan Tugas Pokok dan Fungsi PT. ABC Bandung
- 3.4 Struktur Organisasi PT. ABC Bandung
- 3.5 Sistem Pelayanan Pelanggan PT. ABC Bandung
- 3.6 Hubungan antara Pelayanan Dengan Kepuasan Pelanggan
- 3.7 Permasalahan Dalam Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan Di PT. ABC Bandung
- 3.8 Upaya Pemecahan Masalah Dalam Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan di PT. ABC Bandung

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan

- B. Saran

C. BAGIAN AKHIR

- **Daftar Pustaka**
- **Lampiran**
- **Riwayat Hidup Penulis**

Catatan :

Sistematika tersebut di atas merupakan ilustrasi untuk mahasiswa yang menulis Laporan dengan cara Praktek Kerja Lapangan atau Observasi atau Studi Kasus. Sedangkan penulisan Laporan dengan cara Makalah dapat disesuaikan dengan topik bahasan yang ditulis dengan arahan dari Dosen Pembimbing. Namun urutan dan teknis penulisan harus tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku di POLITEKNIK PIKSI GANESHA.

Kerangka Penulisan Tugas Akhir Untuk Program D-3 (Khusus Manajemen Informatika)

3.1.1 Jika Menggunakan Metode Struktural / DAD.

Kerangka penulisan Laporan Semester sebagai berikut:

A. BAGIAN AWAL

- ✓ Cover Depan
- ✓ Cover Dalam
- ✓ Lembar Pengesahan
- ✓ Lembar Persetujuan
- ✓ Lembar Tim Penguji
- ✓ Lembar Pernyataan Penulis
- ✓ Lembar Moto (Jika ada)
- ✓ Kata Pengantar
- ✓ Abstrak (Indonesia)
- ✓ Abstract (English)
- ✓ Daftar Isi
- ✓ Daftar Tabel (jika ada)
- ✓ Daftar Gambar (jika ada)
- ✓ Daftar Lampiran (jika ada)

B. BAGIAN ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Permasalahan
- 1.2 Pokok Permasalahan
- 1.3 Pertanyaan Penelitian
- 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian
- 1.5 Ruang Lingkup/Batasan Analisis Permasalahan
- 1.6 Metode Penelitian
- 1.7 Waktu dan Tempat Penelitian
- 1.8 Sistematikan Penulisan Penelitian

BAB II KERANGKA BERPIKIR DAN METODOLOGI PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan teori-teori yang menunjang dan digunakan dalam penulisan TA, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, meliputi :

- 2.1 Teori-teori tentang Konsep, Analisis dan Perancangan.
- 2.2 Teori-teori tentang Aplikasi/Masalah yang dibahas.

BAB III ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

Menguraikan secara singkat profil perusahaan tempat dilakukannya penelitian TA. Gambaran perusahaan ini dibuat dalam bab tersendiri (tidak termasuk dalam landasan teori), yang umumnya terdiri dari :

- 3.1 **Tinjauan Organisasi**
Penjelasan tentang organisasi/perusahaan yang dianalisis. Harus termasuk penjelasan tentang tujuan organisasi/perusahaan.
- 3.2 **Uraian Prosedur**
Penjelasan singkat tentang tata laksana proses yang terjadi yang memperjelas ruang lingkup sistem yang akan dibuat.
- 3.3 **Dekomposisi Fungsi**
Gambar tersusun tentang pemisahan fungsi-fungsi yang ada di dalam organisasi.
- 3.4 **Analisis Masukan**
Berisi gambaran tentang masukan yang dibutuhkan oleh sistem yang dianalisis.

3.5 Analisis Keluaran

Berisi gambaran tentang keluaran yang dihasilkan oleh sistem yang dianalisis.

3.6 Analisis Proses

- a. *Proses Bisnis, menjelaskan kegiatan bisnis yang berjalan pada sistem saat ini.*
- b. DAD sistem yang berjalan, dalam bentuk Logical DFD.
- c. Spesifikasi Proses (untuk semua proses primitif).
Uraian dari spesifikasi proses yang merupakan proses menjelaskan hal-hal yang tidak terceritakan pada model Proses (DAD & Kamus Data).

3.7 Masalah Yang Dihadapi

Masalah-masalah yang timbul dari sistem yang berjalan dan solusi pemecahannya yang nantinya dituangkan kedalam BAB IV

3.8 Kesimpulan Hasil Analisis

Berisi kesimpulan dari kegiatan analisis serta memberikan usulan perbaikan sistem

BAB IV PERANCANGAN SISTEM

Perancangan sistem: perancangan flowmap, DFD, ER-D, Relasi Tabel, Antarmuka, Implementasi dan Pengujian.

4.1 Rancangan Proses

1. Berisi gambar rancangan proses yang dimodelkan dengan DAD.
2. Spesifikasi Proses untuk semua proses primitif.
3. Uraian dari spesifikasi proses yang merupakan proses menjelaskan hal-hal yang tidak terceritakan pada model Proses (DAD & Kamus Data)

4.2 Rancangan Basis Data

1. Model data yang dituangkan dalam bentuk Entity-Relationship Diagram.
2. Transformasi ER-D Ke Logical Record Structure (LRS) dengan memperlihatkan langkah-langkah bagaimana ER-D diubah ke bentuk LRS.
3. Transformasi Logical Record Structure ke Relasi (Tabel). Memperlihatkan langkah-langkah bagaimana LRS diubah menjadi Relasi-relasi atau tabel-tabel

4. Normalisasi(**optional**). Memperlihatkan langkah-langkah normalisasi yang dilakukan. Diuraikan Ketergantungan Fungsional maupun Nilai-Majemuk yang ada, dan tahap normalisasi yang dilakukan.
5. Spesifikasi Basis Data, Dalam Bentuk uraian rinci tentang tiap-tiap relasi (tabel/file)

Uraian rinci tentang tiap-tiap relasi (tabel/file) berisi :

Nama file : Data Karyawan

Media : Kertas/Hard Disk/Disket

Isi :

Primary Key :

Struktur :

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan

6. Rancangan kode (**optional**), berisi penjelasan struktur/format yang terkandung didalam sebuah field.

4.3 Rancangan Keluaran

Berisi gambaran tentang keluaran yang dihasilkan oleh sistem yang dirancang.

4.4 Rancangan Masukan

Berisi gambaran tentang masukan yang dibutuhkan oleh sistem yang dirancang

4.5 Rancangan Dialog Layar

Berisi rancangan tampilan yang dibutuhkan oleh sistem yang dirancang, terbagi menjadi

- a. Struktur Tampilan
Berisi struktur hierarki dari semua tampilan yang dirancang
- b. Rancangan Layar (dialog)
Berisi semua rancangan layar yang dibuat
- c. Rancangan layar harus memperlihatkan posisi dari setiap hal yang ada pada layar.

4.6 Spesifikasi Hardware dan Software

Berisi spesifikasi kebutuhan hardware dan software untuk pendukung sistem

4.7 Arsitektur Sistem (**optional**)

- a. Menggambarkan bentuk sistem komputerisasi dengan menggunakan model Bagan terstruktur yang dihasilkan dari transformasi rancangan proses (DAD) Lengkap dengan kopel data maupun kopel kontrol

- b. Spesifikasi Modul yang menjelaskan algoritma yang ada setiap modul dalam Bagan Terstruktur dalam bentuk Pseudocode dengan Bahasa Indonesia Terstruktur (kecuali predefined modul)

4.8 Implementasi dan Pengujian Sistem

Gambaran tahapan implementasi serta pengujian sistem

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

C. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

1.1.2. Jika Menggunakan Metode Berorientasi Objek/UML

Kerangka penulisan Laporan Semester sebagai berikut:

A. BAGIAN AWAL

- ✓ Cover Depan
- ✓ Cover Dalam
- ✓ Lembar Pengesahan
- ✓ Lembar Persetujuan
- ✓ Lembar Tim Penguji
- ✓ Lembar Pernyataan Penulis
- ✓ Lembar Moto (Jika ada)
- ✓ Kata Pengantar
- ✓ Abstrak (Indonesia)
- ✓ Abstract (English)
- ✓ Daftar Isi
- ✓ Daftar Tabel (jika ada)
- ✓ Daftar Gambar (jika ada)
- ✓ Daftar Lampiran (jika ada)

B. BAGIAN ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Permasalahan
- 1.2 Pokok Permasalahan
- 1.3 Pertanyaan Penelitian
- 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian
- 1.5 Ruang Lingkup/Batasan Analisis Permasalahan
- 1.6 Metode Penelitian
- 1.7 Waktu dan Tempat Penelitian
- 1.8 Sistematikan Penulisan Penelitian

BAB II KERANGKA BERPIKIR DAN METODOLOGI PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan teori-teori yang menunjang dan digunakan dalam penulisan TA, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, meliputi :

- 2.1 Teori-teori tentang Konsep, Analisis dan Perancangan.
- 2.2 Teori-teori tentang Aplikasi/Masalah yang dibahas.

BAB III ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

Menguraikan secara singkat profil perusahaan tempat dilakukannya penelitian TA. Gambaran perusahaan ini dibuat dalam bab tersendiri (tidak termasuk dalam landasan teori), yang umumnya terdiri dari :

3.1 Tinjauan Organisasi

Penjelasan tentang organisasi/perusahaan yang dianalisis. Harus termasuk penjelasan tentang tujuan organisasi/perusahaan.

3.2 Uraian Prosedur

Penjelasan singkat tentang tata laksana proses yang terjadi yang memperjelas ruang lingkup sistem yang akan dibuat digambarkan dengan Use Case Diagram dan Activity Diagram.

3.3 Kesimpulan Hasil Analisis

Berisi usulan sistem yang akan dirancang yang digambarkan berdasarkan Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak

BAB IV PERANCANGAN SISTEM

Rancangan sistem yang diusulkan hendaknya dibuat menggunakan metode Unified Modeling Language (UML). Rancangan yang dibuat menggunakan metode UML pada Bab IV minimal terdiri dari : use case diagram, sequence diagram, class diagram, state machine diagram, dan activity diagram. Jenis dan banyaknya diagram yang dibuat menggunakan metode UML pada rancangan sistem yang diusulkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat sistem yang akan dibangun. Bagi mahasiswa yang belum mengikuti workshop UML diwajibkan untuk mengikuti workshop sehingga dapat membuat rancangan sistem yang diusulkan menggunakan metode UML

4.1. Functional Design (Rancangan Fungsional)

Rancangan fungsional menggunakan Activity Diagram dan Use Case Diagram untuk mengkomunikasikan rancangan system kepada user atau stakeholder

4.1.1. Use Case diagram

4.1.2. Class Diagram

Behavioral Design (Rancangan yg berhubungan dengan interaksi user dengan komputer) Rancangan behavioral menggunakan Sequence Diagram dan State Chart Diagram untuk menggambarkan bagaimana proses kerja system aplikasi yang dibuat.

4.1.3. Activity diagram

4.1.4. State Chart Diagram

4.1.5. Sequence diagram

4.1.6. Collaboration diagram

4.1.7. Component diagram

4.1.8. Deployment diagram

4.2. Rancangan Basis Data

Pada BAB ini, dijelaskan secara terperinci rancangan-rancangan relasi antar table yang ingin diusulkan pada bagian basis data dari penjabaran diagram diatasnya

Uraian rinci tentang tiap-tiap relasi (tabel/file) berisi :
Nama file : Data Karyawan

Media : Kertas/Hard Disk/Disket

Isi :

Primary Key :

Struktur :

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan

4.3 Rancangan Keluaran

Berisi gambaran tentang keluaran yang dihasilkan oleh sistem yang dirancang.

4.4 Rancangan Masukan

Berisi gambaran tentang masukan yang dibutuhkan oleh sistem yang dirancang

4.5 Rancangan Dialog Layar

Berisi rancangan tampilan yang dibutuhkan oleh sistem yang dirancang, terbagi menjadi

a. Struktur Tampilan

Berisi struktur hierarki dari semua tampilan yang dirancang

b. Rancangan Layar (dialog)

Berisi semua rancangan layar yang dibuat

c. Rancangan layar harus memperlihatkan posisi dari setiap hal yang ada pada layar.

4.6 Spesifikasi Hardware dan Software

Berisi spesifikasi kebutuhan hardware dan software untuk pendukung sistem

4.7 Implementasi dan Pengujian Sistem

Gambaran tahapan implementasi serta pengujian sistem

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

C. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

Kerangka Penulisan Tugas Akhir Untuk Program D-3 (Khusus Teknik Informatika/ Sistem Informasi)

1.1.2 .TUGAS AKHIR D-III TEKNIK INFORMATIKA (PEMBANGUNAN TEKNOLOGI)

A. BAGIAN AWAL

- ✓ Cover Depan
- ✓ Cover Dalam
- ✓ Lembar Pengesahan
- ✓ Lembar Persetujuan
- ✓ Lembar Tim Penguji
- ✓ Lembar Pernyataan Penulis
- ✓ Lembar Moto (Jika ada)
- ✓ Kata Pengantar
- ✓ Abstrak (Indonesia)
- ✓ Abstrak (English)
- ✓ Daftar Isi
- ✓ Daftar Tabel (jika ada)
- ✓ Daftar Gambar (jika ada)
- ✓ Daftar Lampiran (jika ada)

B. BAGIAN ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Permasalahan
- 1.2 Pokok Permasalahan
- 1.3 Pertanyaan Penelitian
- 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

- 1.5 Ruang Lingkup/Batasan Analisis Permasalahan
- 1.6 Metode Penelitian
- 1.7 Waktu dan Tempat Penelitian
- 1.8 Sistematikan Penulisan Penelitian

BAB II

KERANGKA BERPIKIR DAN METODOLOGI PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan teori-teori yang menunjang dan digunakan dalam penulisan TA, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, meliputi :

- 2.1 Teori-teori tentang Konsep, Analisis dan Perancangan.
- 2.2 Teori-teori tentang Aplikasi/Masalah yang dibahas.

BAB III

ANALISIS ARSITEKTUR TEKNOLOGI

Dalam bab ini diuraikan secara garis besar kebutuhan arsitektur teknologi yang akan dirancang

3.1. Gambaran Umum Arsitektur Teknologi Yang Diteliti

3.1 1. Sejarah Singkat

Sejarah singkat obyek penelitian, meliputi kapan berdirinya, bergerak dibidang apa, apa saja yang sudah dicapai, dll. (Bila dilakukan di Perusahaan)

3.1 2. Struktur Organisasi

Gambarkan struktur organisasi dimana obyek penelitian dilakukan. (Bila dilakukan di Perusahaan)

3.1 3. Wewenang Dan Tanggung Jawab

Penjelasan tentang wewenang dan tanggung jawab staff dan pekerja di Obyek tersebut. (Bila dilakukan di Perusahaan)

3.1.3 Gambaran umumobyek

3.1.4. Analisa Batasan Arsitektur Teknologi

3.1.5. Analisa Kebutuhan Arsitektur Teknologi

3.1.6. Analisa Masukan

3.1.7. Analisa Keluaran

3.1.8. Analisa Proses

3.1.9. Urutan Prosedur

3.1.10 Analisa kontrol / prosedur Pengujian

3.2. Kelemahan Sistem

BAB IV

HASIL RANCANGAN ARSITEKTUR TEKNOLOGI

Berisi perancangan arsitektur teknologi hasil analisa yang sudah terdapat pada bab sebelumnya

4.1. Perancangan Arsitektur

Bab ini berisi tentang Skema yang akan dibangun

4.2. Pembangunan Arsitektur Teknologi

Bab ini berisikan langkah-langkah pembangunan teknologi yang dirancang sebelumnya

4.3 Cara kerja obyek teknologi

Bab ini berisikan langkah-langkah / cara kerja obyek teknologi yang dibangun

4.4. Implementasi dan Pengujian Teknologi

Bab ini berisikan tentang implementasi dan pengujian obyek teknologi yang telah dibangun.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

C. BAGIAN AKHIR

- **Daftar Pustaka**
- **Lampiran**
- **Riwayat Hidup Penulis**

1.1.3 TUGAS AKHIR D-III TEKNIK INFORMATIKA (SISTEM INFORMASI)

A. BAGIAN AWAL

- ✓ Cover Depan
- ✓ Cover Dalam
- ✓ Lembar Pengesahan
- ✓ Lembar Persetujuan
- ✓ Lembar Tim Penguji
- ✓ Lembar Pernyataan Penulis
- ✓ Lembar Moto (Jika ada)
- ✓ Kata Pengantar

- ✓ Abstrak (Indonesia)
- ✓ Abstrak (English)
- ✓ Daftar Isi
- ✓ Daftar Tabel (jika ada)
- ✓ Daftar Gambar (jika ada)
- ✓ Daftar Lampiran (jika ada)

B. BAGIAN ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Permasalahan
- 1.2 Pokok Permasalahan
- 1.3 Pertanyaan Penelitian
- 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian
- 1.5 Ruang Lingkup/Batasan Analisis Permasalahan
- 1.6 Metode Penelitian
- 1.7 Waktu dan Tempat Penelitian
- 1.8 Sistematisan Penulisan Penelitian

BAB II KERANGKA BERPIKIR DAN METODOLOGI PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan teori-teori yang menunjang dan digunakan dalam penulisan TA, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, meliputi :

- 2.1 Teori-teori tentang Konsep, Analisis dan Perancangan.
- 2.2 Teori-teori tentang Aplikasi/Masalah yang dibahas.

BAB III ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

Dalam bab ini diuraikan secara garis besar sistem yang berjalan selama ini sesuai dengan pokok bahasan dari Tugas Akhir. Dari uraian sistem yang berjalan tersebut, maka dapat menyebutkan hal-hal yang menjadi masalah dan perlu diselesaikan dengan melakukan perancangan sistem informasi.

- 3.1. Gambaran Umum Obyek Yang Diteliti
 - 3.1.1. Sejarah Singkat

Sejarah singkat obyek, meliputi kapan berdirinya, bergerak dibidang apa, apa saja yang sudah dicapai, dll.

3.1.2. Struktur Organisasi

Gambarkan struktur organisasi dimana obyek penelitian dilakukan.

3.1.3. Wewenang Dan Tanggung Jawab

Penjelasan tentang wewenang dan tanggung jawab staff dan pekerja di Obyek tersebut.

3.1.4 Flowmap Sistem Yang Berjalan

3.1.5. Analisa Batasan Sistem

3.1.6. Analisa Kebutuhan Sistem

3.1.7. Analisa Masukan

3.1.8. Analisa Keluaran

3.1.9. Analisa Proses

3.1.10 Urutan Prosedur

3.1.11. Spesifikasi Proses

3.2 Kelemahan Sistem yang berjalan

BAB IV RANCANGAN SISTEM YANG DIUSULKAN (Menggunakan Metode Object Oriented/UML)

Rancangan sistem yang diusulkan hendaknya dibuat menggunakan metode Unified Modeling Language (UML). Rancangan yang dibuat menggunakan metode UML pada Bab IV minimal terdiri dari : use case diagram, sequence diagram, class diagram, state machine diagram, dan activity diagram. Jenis dan banyaknya diagram yang dibuat menggunakan metode UML pada rancangan sistem yang diusulkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat sistem yang akan dibangun. Bagi mahasiswa yang belum mengikuti workshop UML diwajibkan untuk mengikuti workshop sehingga dapat membuat rancangan sistem yang diusulkan menggunakan metode UML

4.1. Functional Design (Rancangan Fungsional)

Rancangan fungsional menggunakan Activity Diagram dan Use Case Diagram untuk mengkomunikasikan rancangan system kepada user atau stakeholder

4.1.1. Use Case diagram

4.1.2. Class Diagram

Behavioral Design (Rancangan yg berhubungan dengan interaksi user dengan komputer) Rancangan behavioral menggunakan Sequence

Diagram dan State Chart Diagram untuk menggambarkan bagaimana proses kerja system aplikasi yang dibuat.

4.1.3. Activity diagram

4.1.4. State Chart Diagram

4.1.5. Sequence diagram

4.1.6. Collaboration diagram

4.1.7. Component diagram

4.1.8. Deployment diagram

4.2. Rancangan Basis Data

Pada bagian ini, dijelaskan secara terperinci rancangan-rancangan yang ingin diusulkan pada bagian basis data (relasi antar table).

4.2.1 Spesifikasi Basis Data

Uraian rinci tentang tiap-tiap relasi (tabel/file) berisi :

Nama file : Data Karyawan

Media : Kertas/Hard Disk/Disket

Isi :

Primary Key :

Struktur :

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan

4.3 Spesifikasi Modul

Pembuatan Pseudocode acuannya berdasarkan pada bagan terstruktur dengan melihat modul-modul yang terdapat pada bagan terstruktur.

4.4. Perancangan Interface

4.4.1 Rancangan Masukan

Berisi gambaran tentang masukan yang dibutuhkan oleh system yang dirancang dan tiap keluaran dan dirinci.

Nama Masukan : Berisi Nama Masukan

Sumber : Berasal dari mana

Fungsi : Dipakai untuk apa

Media : Dalam bentuk apa

Distribusi : Kepada bagian / siapa saja diberikan

Rangkap : Satu atau berapa rangkap.

Frekuensi : Jumlah dihasilkan perperiode

Volume : Rata-rata persatuan waktu

Format : Seperti apa bentuk keluarannya (petunjuk ke lampiran)

Keterangan : Hal-hal yang ingin dihasilkan

4.4.2 Rancangan Keluaran

Berisi gambaran tentang keluaran yang dihasilkan oleh system yang dirancang dan tiap keluaran dirinci.

Nama Keluaran : Nama Keluaran

Fungsi : Dipakai untuk apa

Media : Dalam bentuk apa

Distribusi : Kepada siapa saja diberikan

Rangkap : Satu atau berapa rangkap.

Volume : Rata-rata persatuan waktu

Frekuensi : Jumlah dihasilkan perperiode

Format : Seperti apa bentuk keluarannya

Keterangan : Hal-hal yang ingin dihasilkan

4.5 Hirarki Sistem Yang Diusulkan

Berisi rancangan tampilan yang dibutuhkan oleh system yang dirancang Berisi struktur hirarki dari semua tampilan yang dirancang

4.6 Design Interface

Berisi implementasi dari perancangan interface

4.7 Spesifikasi Hardware dan Software

Sarana pengolahan data (perangkat keras, piranti lunak, tenaga pelaksanaan) untuk menunjang perancangan sistem informasi yang diusulkan

4.8 Implementasi dan pengujian system.

**BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

C. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

D. SKRIPSI

Skripsi HARUS ditempuh dengan cara PKL langsung ke kantor/perusahaan sesuai dengan tempat PKL yang bersangkutan. PKL harus ditempuh minimal 1 (satu) bulan dan selamanya 3 (tiga) bulan) untuk mendalami pelaksanaan pekerjaan kantor/perusahaan yang bersangkutan sekaligus mengetahui hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan kerja secara nyata di lapangan.

A. BAGIAN AWAL

- ✓ Cover Depan
- ✓ Cover Dalam
- ✓ Lembar Pengesahan
- ✓ Lembar Persetujuan
- ✓ Lembar Tim Penguji
- ✓ Lembar Pernyataan Penulis
- ✓ Lembar Moto (Jika ada)
- ✓ Kata Pengantar
- ✓ Abstrak (Indonesia)
- ✓ Abstract (English)
- ✓ Daftar Isi
- ✓ Daftar Tabel (jika ada)
- ✓ Daftar Gambar (jika ada)
- ✓ Daftar Lampiran (jika ada)

B. BAGIAN ISI

**BAB I
PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang Penelitian
- 1.2 Pokok Permasalahan
- 1.3 Pertanyaan Penelitian
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Kegunaan Penelitian

**BAB II
LANDASAN TEORI, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

2.1 Landasan Teori

A. Pengertian Konsep dan Implementasi

- 1.
- a).....
- 1).....

B. Pengertian dan Ruang Lingkup Sistem

C. Data dan Informasi

D. Pelayanan

E. Sistem Informasi

F. Sistem Informasi Pelayanan

G. Pelanggan

H. Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan

2.2 Kerangka Pemikiran

2.3 Hipotesis

**BAB III
METODOLOGI PENELITIAN**

3.1 Metode Penelitian

3.2 Definisi Operasional Variabel

Contoh :

Yang dimaksud dengan Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan adalah....., dst. Variabel ini diukur dengan indikator sebagai berikut :

- 5) **Sistem informasi yang cepat dan modern.**
- 6) **Komunikasi yang efektif**
- 7) **Pelayanan yang simpatik kepada pelanggan**
- 8) **..... dll**

2.3 Populasi dan Sampel Penelitian

2.4 Teknik Pengumpulan Data

2.5 Uji Hipotesis

**BAB IV
KONSEP DAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PELAYANAN
PELANGGAN DI PT. ABC BANDUNG**

- 4.1 Sejarah Singkat PT. ABC Bandung
- 4.2 Visi dan Misi PT. ABC Bandung
- 4.3 Unit-unit kerja dan Tugas Pokok dan Fungsi PT. ABC Bandung
- 4.4 Struktur Organisasi PT. ABC Bandung
- 4.5 Sistem Pelayanan Pelanggan PT. ABC Bandung
- 4.6 Hubungan antara Pelayanan Dengan Kepuasan Pelanggan
- 4.7 Permasalahan Dalam Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan Di PT. ABC Bandung
- 4.8 Upaya Pemecahan Masalah Dalam Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan di PT. ABC Bandung

**BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

C. BAGIAN AKHIR

- **Daftar Pustaka**
- **Lampiran**
- **Riwayat Hidup Penulis**

Catatan :

Sistematika tersebut di atas merupakan ilustrasi untuk mahasiswa yang menulis Laporan dengan cara Praktek Kerja Lapangan atau Observasi atau Studi Kasus. Sedangkan penulisan Laporan dengan cara Makalah dapat disesuaikan dengan topik bahasan yang ditulis dengan arahan dari Dosen Pembimbing. Namun urutan dan teknis penulisan harus tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku di POLITEKNIK PIKSI GANESHA.

SKRIPSI KHUSUS PROGRAM D-IV MANAJEMEN INFORMATIKA

C. BAGIAN AWAL

- ✓ Cover Depan
- ✓ Cover Dalam
- ✓ Lembar Pengesahan
- ✓ Lembar Persetujuan
- ✓ Lembar Tim Penguji
- ✓ Lembar Pernyataan Penulis
- ✓ Lembar Moto (Jika ada)
- ✓ Kata Pengantar
- ✓ Abstrak (Indonesia)
- ✓ Abstract (English)
- ✓ Daftar Isi
- ✓ Daftar Tabel (jika ada)
- ✓ Daftar Gambar (jika ada)
- ✓ Daftar Lampiran (jika ada)

D. BAGIAN ISI

**BAB I
PENDAHULUAN**

- 2.2 Latar Belakang Penelitian
- 2.3 Pokok Permasalahan
- 2.4 Pertanyaan Penelitian
- 2.5 Tujuan Penelitian
- 2.6 Kegunaan Penelitian

**BAB II
KERANGKA BERPIKIR DAN LANDASAN TEORI**

Pada bagian ini diuraikan teori-teori yang menunjang dan digunakan dalam penulisan TA, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, meliputi :

2.1 Teori-teori tentang Konsep, Analisis dan Perancangan.

2.2 Teori-teori tentang Aplikasi/Masalah yang dibahas.

**BAB III
METODOLOGI PENELITIAN**

Metodologi penelitian yang digunakan adalah pendekatan Deskriptif dengan metode ini diharapkan dapat mendeskripsikan permasalahan-permasalahan sistem serta kebutuhan informasi pada sistem yang akan dirancang.

3.1 Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini menjelaskan cara-cara atau teknik untuk mendapatkan data yang dibutuhkan.

3.2 Metode Pengembangan Perangkat Lunak

Bagian ini menjelaskan tentang metode pengembangan perangkat lunak yang dipilih seperti Waterfall, Prototyping, RAD, Spirall, USDP dan lain-lain.

**BAB IV
ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN**

Menguraikan secara singkat profil perusahaan tempat dilakukannya penelitian Skripsi. Gambaran perusahaan ini dibuat dalam bab tersendiri (tidak termasuk dalam landasan teori), yang umumnya terdiri dari :

4.1 Tinjauan Organisasi

Penjelasan tentang organisasi/perusahaan yang dianalisis. Harus termasuk penjelasan tentang tujuan organisasi/perusahaan.

4.2 Uraian Prosedur

Penjelasan singkat tentang tata laksana proses yang terjadi untuk memperjelas ruang lingkup sistem yang akan dibuat digambarkan dengan Use Case Diagram dan Activity Diagram.

4.3 Kesimpulan Hasil Analisis

Berisi usulan sistem yang akan dirancang yang digambarkan berdasarkan Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak

BAB V
PERANCANGAN SISTEM
(MENGUNAKAN METODE BERORIENTASI OBJEK/UML)

Rancangan sistem yang diusulkan hendaknya dibuat menggunakan metode Unified Modeling Language (UML). Rancangan yang dibuat menggunakan metode UML pada Bab IV minimal terdiri dari : use case diagram, sequence diagram, class diagram, state machine diagram, dan activity diagram. Jenis dan banyaknya diagram yang dibuat menggunakan metode UML pada rancangan sistem yang diusulkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat sistem yang akan dibangun. Bagi mahasiswa yang belum mengikuti workshop UML diwajibkan untuk mengikuti workshop sehingga dapat membuat rancangan sistem yang diusulkan menggunakan metode UML

5.1. Functional Design (Rancangan Fungsional)

Rancangan fungsional menggunakan Activity Diagram dan Use Case Diagram untuk mengkomunikasikan rancangan system kepada user atau stakeholder

5.1.1. Use Case diagram

5.1.2. Class Diagram

Behavioral Design (Rancangan yg berhubungan dengan interaksi user dengan komputer) Rancangan behavioral menggunakan Sequence Diagram dan State Chart Diagram untuk menggambarkan bagaimana proses kerja system aplikasi yang dibuat.

5.1.3. Activity diagram

5.1.4. State Chart Diagram

5.1.5. Sequence diagram

5.1.6. Collaboration diagram

5.1.7. Component diagram

5.1.8. Deployment diagram

5.2. Rancangan Basis Data

Pada BAB ini, dijelaskan secara terperinci rancangan-rancangan relasi antar table yang ingin diusulkan pada bagian basis data dari penjabaran diagram diatasnya

Uraian rinci tentang tiap-tiap relasi (tabel/file) berisi :

Nama file : Data Karyawan

Media : Kertas/Hard Disk

Isi :

Primary Key :

Struktur :

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan

5.3 Rancangan Keluaran

Berisi gambaran tentang keluaran yang dihasilkan oleh sistem yang dirancang.

5.4 Rancangan Masukan

Berisi gambaran tentang masukan yang dibutuhkan oleh sistem yang dirancang

5.5 Rancangan Dialog Layar

Berisi rancangan tampilan yang dibutuhkan oleh sistem yang dirancang, terbagi menjadi

a. Struktur Tampilan

Berisi struktur hierarki dari semua tampilan yang dirancang

b. Rancangan Layar (dialog)

Berisi semua rancangan layar yang dibuat

c. Rancangan layar harus memperlihatkan posisi dari setiap hal yang ada pada layar.

5.6 Spesifikasi Hardware dan Software

Berisi spesifikasi kebutuhan hardware dan software untuk pendukung sistem

5.7 Implementasi dan Pengujian Sistem

Gambaran tahapan implementasi serta pengujian sistem

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

6.2 Saran

C. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

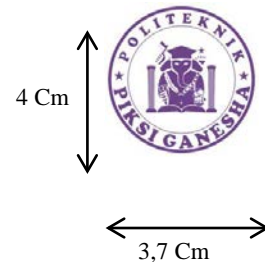
BAB IV HAL-HAL TEKNIS DAN PRESENTASI LAPORAN

4.1 WARNA COVER DAN JUMLAH LAPORAN

Warna Cover ditetapkan sebagai berikut :

1. Warna KUNING : Administrasi dan Keuangan (AKE)
2. Warna BIRU MUDA : Manajemen Informatika Komputer (MIF)
3. Warna PUTIH : Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (ARM)
4. Warna HIJAU : Manajemen Pelayanan Rumah Sakit (MPRS)
5. Warna BIRU TUA : Teknik Informatika (TIK)
6. Warna COKLAT : Komputerisasi Akuntansi (KAT D-IV)
7. Warna PINK : Informatika Rekam Medis (IRM D-IV)

4.2. LOGO COVER



4.3. TEKNIS PENGGANDAAN LAPORAN

Sedangkan teknis penggandaan dan persyaratan lainnya disesuaikan dengan Jenis Laporan di bawah ini :

1. LAPORAN SEMESTER

- a. Jumlah Laporan Semester yang harus diserahkan pada saat mendaftar Ujian Sidang adalah sebanyak 2 (dua) buah untuk Tim Penguji.
- b. Laporan Semester yang akan disidangkan harus sudah disetujui dan diketahui oleh Dosen Pembimbing yang ditunjuk dengan cara menanda tangani Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing.
- c. Laporan Semester yang diserahkan pada saat Pendaftaran Ujian Sidang masih dalam bentuk *Soft Cover* atau dijilid Plastik sesuai dengan Warna Jurusan.
- d. Setelah diadakan Ujian Sidang, Mahasiswa wajib menyerahkan Laporan Semester kepada Lembaga sebanyak 1 (satu) buah yang telah di-*Hard Cover* sesuai dengan warna jurusan.

4.4. BAHAN DAN TEKNIS PENGETIKAN

- a. Laporan dibuat dengan kertas ukuran A-4 ukuran 70 mmg dengan ketentuan;
 - **1,5 Spasi** : untuk Cover luar, Cover dalam, Lembar Pengesahan Direktur, Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing, Kata Pengantar, Moto, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran (jika ada), dan Riwayat Hidup.
 - **2 Spasi** : untuk Isi Laporan mulai dari Bab I sampai dengan Bab Terakhir.
- b. Seluruh jenis karakter huruf dengan menggunakan komputer ditentukan jenis huruf ARIAL dengan ketentuan ukuran huruf sebagai berikut:
 - **Jenis huruf TIMES NEW ROMAN dengan Ukuran 14** : untuk Cover, Judul Lembar, Judul Bab
 - **Jenis huruf TIMES NEW ROMAN dengan Ukuran 12** : untuk Isi selain poin a tersebut di atas.
- c. Kertas warna pembatas (sesuai dengan warna jurusan) harus ditempatkan pada setiap Bab, Sub Bab dan atau Lembar-lembar lain seperti lembar pemisahan untuk Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Pustaka, Riwayat Hidup dan lain-lain.

4.5. PRESENTASI / SIDANG LAPORAN

1. Presentasi dilakukan dengan cara memberikan penjelasan singkat dan padat tentang isi secara keseluruhan terutama permasalahan yang ada, dan pemecahan masalah yang diberikan.
2. Presentasi dapat dilakukan dengan media Transparant OHP, Demo Program dengan Komputer dan atau menggunakan media In Focus atau alat peraga lain yang dianggap menarik untuk mendukung kelancaran presentasi.
3. Bagi mahasiswa yang presentasi dengan menggunakan fasilitas komputer, diwajibkan untuk menyerahkan file/program-nya paling lambat 1 (satu) hari sebelum ujian sidang.

4. Setiap Laporan yang dibuat wajib dipresentasikan / dilakukan Ujian Sidang sebagai pertanggung jawaban akademik di depan Tim Penguji.
5. Waktu Presentasi yang disediakan bagi mahasiswa adalah paling lama 10 menit untuk Laporan Semester dan paling lama 15 menit untuk Tugas Akhir dan Skripsi.

4.6. PENILAIAN PRESENTASI / SIDANG

Hal-hal yang dinilai dalam Ujian Sidang adalah sebagai berikut :

A. Laporan Semester

1. Kesesuaian teknis pembuatan laporan sesuai dengan pedoman yang berlaku.
2. Penampilan Pada Saat Presentasi (meliputi cara berpakaian, sistematika cara penyajian, suara dan unsur-unsur body language seperti mimik muka, mata, mulut, kepala, tangan, dan lain-lain).
3. Penguasaan Materi Laporan.
4. Sistematika cara menjawab pertanyaan.
5. Pengetahuan Umum yang terkait dengan dengan Judul Laporan.

B. Tugas Akhir dan Skripsi

1. Kesesuaian teknis pembuatan laporan sesuai dengan pedoman yang berlaku.
2. Penampilan Pada Saat Presentasi (meliputi cara berpakaian, sistematika cara penyajian, suara dan unsur-unsur body language seperti mimik muka, mata, mulut, kepala, tangan, dan lain-lain).
3. Penguasaan Materi Laporan.
4. Sistematika cara menjawab pertanyaan.
5. Kemampuan berpikir logis dan rasional dalam memberikan penjelasan.
6. Pengetahuan Umum yang terkait dengan dengan Judul Laporan dan Pengetahuan lain yang terkait dengan ruang lingkup Jurusan mahasiswa yang bersangkutan.

4.7. CARA MENULIS KUTIPAN DAN SUMBER KUTIPAN

Dalam pedoman ini disepakati bahwa tata cara pengutipan laporan di POLITEKNIK PIKSI GANESHA menggunakan sistem harvard dengan ketentuan sebagai berikut :

A. Kutipan ditulis dengan menggunakan dua tanda petik (“...”), jika kutipan itu merupakan kutipan pertama atau langsung dari penulisnya .jika kutipan itu diambil dari kutipan , maka kutipan ditulis diantara satu tanda petik (‘...’).

B. Jika bagian yang dikutip terdiri dari tiga baris atau kurang ,kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik seperti pada ketentuan pertama ,dan penulisnya digabung ke dalam paragraf yang ditulis oleh pengutip dan diketik dengan jarak dua spasi .

Contoh :

Yang dimaksud dengan sosialisasi sebagaimana dikemukakan oleh Newstrom(2001 : 61) adalah “*the Continuous Process of transmitting key elements of an organization’s culture to its employees*”.

C. Jika bagian yang dikutip terdiri atas empat baris atau lebih ,maka kuitipan ditulis tanpa petik dan diketik dengan jarak satu spasi .baris pertama dimulai pada ketukan ketujuh dan baris kedua dan selanjutnya diketik mulai pada ketukan keempat.

Contoh:

If we assume that the culture of a certain organization invites its employees ,to question ,and experiment ,while also not being too disruptive, then the ‘creative individualist’ can infuse new life and ideas for the organization ‘s benefit. The two extremes - rebellion and total conformity – may prove dysfunctional for the organization ... in the long run. (Newstrom, 2001 : 63)

D. Penulisan sumber kutipan ditulis dengan cara :

1. Jika nama pengarang buku tulis mendahului kutipan, maka cara penulisannya ialah nama penulis diikuti tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip diletakkan dalam kurung.

Contoh:

Newstrom (2001:34) mengemukakan bahwa ... (diikuti dengan kutipan yang dimaksud).

2. Jika nama pengarang buku ditulis setelah selesai kutipan maka penulisan nama, tahun dan halaman, semuanya diletakkan dalam kurung. Lihat contoh pada butir ketiga dalam ujung kutipan ... in the long run.

Sumber kutipan ditulis lengkap di antara dua tanda kurung, yaitu: (Newstrom, 1989:63)

3. Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, maka sumber kutipan yang ditulis tetap sumber kutipan yang digunakan oleh penulis tetapi dengan menyebutkan siapa yang mengemukakan pendapat tersebut.

Contoh:

Adam J. Stacy (Newstrom, 2001:136) mengemukakan *Equity Theory* yang berarti bahwa...(lanjutan dengan kutipan yang dimaksud).

Adam ialah orang yang mengemukakan teori ekuiti tetapi kutipan tentang penjelasan teori itu diambil dari buku Newstrom dan bukan dari buku yang ditulis oleh Adam.

4. Jika penulis terdiri dari dua orang maka nama kedua penulis harus disebutkan. Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka disebutkan hanya nama keluarga dari penulis pertama dan diikuti oleh et. al, dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Contoh:

Sumber kutipan dengan dua orang penulis ditulis:

Keith dan Newstrom (2000 : 104) mengemukakan ... (lanjutan dengan kutipan yang dimaksud).

Sumber kutipan dengan penulis lebih dari dua orang:

Mc Clelland, et.al. (2002 : 84) menjelaskan bahwa...*(lanjutkan dengan kutipan yang dimaksud)*

5. Jika masalah yang dikutip dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda, maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti tampak pada contoh berikut.
Contoh:

Drucker (1985), Schucter (1987), dan Rowland (1987) mengemukakan bahwa pada esensinya proses pengambilan keputusan itu...*(lanjutkan dengan kutipan yang dimaksud).*

6. Jika sumber kutipan itu tanpa nama dan atau tanpa tahun, maka nama diganti dengan (tn) dan tahun diganti dengan (tt).
7. Jika sumber kutipan itu berupa koran, majalah, jurnal, dan sejenisnya tetap mencantumkan nama media massa, tanggal, bulan dan tahun serta penulis naskah *(jika ada)*.


BAB V CONTOH LEMBAR PENULISAN

1. Cover

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG KAIN
MENGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI
PT. ELDICITRA KHARISMA LESTARI
GARMENT BANDUNG**

TUGAS AKHIR
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Kelulusan Ujian Akhir Program Diploma III
Program Studi Manajemen Informatika

Disusun Oleh :
DEWI PONA NIRMALASARI
NPM. 07.302.163



**POLITEKNIK
PIKSI GANESHA BANDUNG**
2010

2. Lembar Pengesahan (LS,TA,SKRIPSI)

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI PT. ELDICITRA KHARISMA LESTARI GARMENT BANDUNG.**

Penulis / NPM : DEWI PONA NIRMALASARI / NPM 07.302.163
Program : Diploma III / Diploma IV
Program Studi : Manajemen Informatika
Lulus Ujian : 11 Desember 2010

Ketua Program Studi, Pembimbing,

Yuda Syahidin, S.T., M.Kom **Siti Marvam, S.Kom, M.Kom**
NIDN 04-190974-02 NIDN 04-101072-06

Mengetahui dan Disahkan Oleh
Direktur
Politeknik Piksi Ganesha

Drs. K. Prihartono A.H., S.Sos., M.M.
NIDN 04-100568-01

3. Lembar Persetujuan (LS, TA, Skripsi)

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul : **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI PT. ELDICITRA KHARISMA LESTARI GARMENT BANDUNG.**

Penulis / NPM : DEWI PONA NIRMALASARI / NPM 07.302.163
Program : Diploma III / Diploma IV
Program Studi : Manajemen Informatika

Diterima dan Disetujui Dipertahankan
Dalam Ujian Sidang

Pembimbing, Pembimbing Lapangan,

Siti Marvam, S.Kom, M.Kom **Yadah Khoerivah, ST.**
NIDN 04-101072-06 NIDN 04-101072-06

4. Lembar Tim Penguji (TA, SKRIPSI)

LEMBAR TIM PENGUJI

Judul Tugas Akhir: **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI PT. ELDICITRA KHARISMA LESTARI GARMENT BANDUNG**

Penulis / NPM : DEWI PONA NIRMALASARI / 07.302.163
Program : Diploma III / Diploma IV
Program Studi : Manajemen Informatika

Telah Dinyatakan Lulus Ujian Dalam Ujian Sidang
Pada Tanggal 11 Desember 2010 di Bandung

Ketua Merangkap Anggota,

Drs. K. Prihartono A.H., S.Sos., M.M.
NIDN 04-100568-01
Sekretaris Merangkap Anggota,

Yuda Syahidin, S.T., M.Kom.
NIDN 04-190974-02
Anggota,

Hendra Jatnika, S.Kom, M.Kom.
NIDN 04-130577-01

LEMBAR TIM PENGUJI

Judul Tugas Akhir : **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI PT. ELDICITRA KHARISMA LESTARI GARMENT BANDUNG**

Penulis / NPM : DEWI PONA NIRMALASARI / 07.302.163
Program : Diploma III / Diploma IV
Program Studi : Manajemen Informatika

Telah Dinyatakan Lulus Ujian Dalam Ujian Sidang
Pada Tanggal 11 Desember 2010 di Bandung

Ketua Merangkap Anggota,

Drs. K. Prihartono A.H., S.Sos., M.M.
NIDN 04-100568-01

Anggota,

Hendra Jatnika, S.Kom, M.Kom.
NIDN 04-130577-01

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Simbol-simbol <i>Data Dictionary</i>	30
Tabel 2: Simbol-simbol <i>FlowChart</i>	32
Tabel 3 : Tabel <i>Supplier</i>	63
Tabel 4 : Tabel Kain.....	63
Tabel 5 : Tabel Produksi.....	63
Tabel 6 : Tabel Retur.....	64
Table 7 : Tabel Sektor.....	64

7. Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN	
Lampiran 1 :	
DesainProgram.....	
.....	77
Lampiran 2 : Listing	
Program.....	
. 86	
Lampiran 3 : Dokumen	
Lama.....	130

9.Moto

“*Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, menyuruh kamu apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah Maha Mendengar lagi Maha Melihat*”
(Al-Qur'an Surat An-Nisa Ayat 58)

*Kupersembahkan untuk orang-orang yang paling berarti dalam hidupku:
Papa, Mama, Aa Hendra dan Adikku Desi*


8. Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA	
A.DOKUMEN	
1. Undang-undang	
2. Peraturan Pemerintah...	
3. Surat Keputusan...	
B.BUKU-BUKU ILMIAH	
1. Adi Kurniadi, Pemrograman Microsoft Visual Basic 6 , elex Media Komputindo, Jakarta, 2001.	
2. Adi Nugroho, Analisis dan Perancangan Sistem Informasi dengan Metodologi Berorientasi Objek Edisi Revisi , Informatika, Bandung, 2005.	
3. Al-Bahra bin Ladjamudin, Analisis dan Desain Sistem Informasi , Graha Ilmu, Yogyakarta, 2005	
4. Drs. Ario Suryo Kusumo, Pemrograman Database dengan Visual Basic 6.0 , Elex Media Komputindo, Jakarta, 2003.	
5. Hengky Alexander Mangkulo, Membangun Sistem Database dengan Visual Basic 6.0 dan Access 2000 , Elex Media Komputindo, Jakarta, 2003.	
6. Imam Heryanto, Membuat Database dengan Microsoft Access , Informatika, Bandung, 2004.	
7. Ir. Harianto Kristanto, Konsep dan Perancangan Database , Andi Offset Yogyakarta, 1998.	
8. Jogianto Hartono, MBA, Ph.D, Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan terstruktur teori dan praktek aplikasi bisnis , Andi Yogyakarta, 1989.	

10. Abstrak

ABSTRAK	
DEWI PONA NIRMALASARI NPM. 05.302.163 Manajemen Informatika	
PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI PT. ELDICITRA KHARISMA LESTARI GARMENT BANDUNG	
Tugas Akhir / Skripsi : 76 hal	
Sistem informasi pendataan gudang kain pada PT. Eldicitra Kharisma Lestari Garment yang sedang berjalan sudah menggunakan komputer tetapi masih sangat sederhana. Oleh karena itu diperlukan pendataan berbasis komputer dengan <i>software</i> yang lebih baik, hal ini dikarenakan pendataan gudang ini memiliki fungsi yang sangat penting sehingga harus dapat dikerjakan dengan cepat, tepat dan akurat. Metode pengumpulan data yang dibuat dengan cara kuesioner dan wawancara serta dilengkapi dengan kajian pustaka yang memiliki relevansi erat dengan pokok permasalahan. Sistem yang dibuat bernama Sistem Informasi Data Gudang Kain. Sistem ini dibuat untuk lebih mengotomatiskan sistem pengolahan data gudang kain yang lama, menyimpan data dalam suatu basis data dan memberikan informasi <i>inventory</i> dengan cepat dan tepat. Tampilan antar muka sistem informasi ini memuat pesan kesalahan jika petugas salah memasukan data. Menu dari sistem informasi yang dibangun ini akan memudahkan petugas administrasi gudang kain dalam mengelola data gudang kain yang akan dimasukkan dalam basis data. Untuk mempermudah proses pendataan tersebut dibuatlah suatu sistem dengan menggunakan <i>software Microsoft Visual Basic 6.0</i> .	

11. Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
	Penulis dilahirkan di Bandung pada tanggal 29 Februari 1984 dengan nama Dewi Pona Nirmalasari. Beragama Islam dan memiliki hobby traveling, membaca dan olahraga. Mengawali masa sekolah dasar di SD Swasta Ganesha Bandung (1996), SMP Pasundan 1 Bandung
	SMU Negeri 18 Bandung (2003), dan karena sejak kecil memiliki ketertarikan pada dunia komputer maka pada tahun 2007 penulis melanjutkan kuliah di POLITEKNIK PIKSI GANESHA Bandung Program DIII Program Studi Manajemen Informatika.
	Penulis mengawali pengalaman bekerja pada pertengahan tahun 2003 di PT.Wijaya Embroidery Bandung sebagai Staff Administrasi sejak Juli – Desember 2003, awal tahun 2004 di Kintamani Musicafe sebagai Income Auditor (Januari – April 2004), Kemudian penulis bekerja di PT. LDKL Garment sebagai Staff Entry Data (EDP) (Mei 2004- Desember 2006), di PT. Exipion Consulting IT sebagai Sekretaris Administrasi (Januari 2007 – Februari 2009), Hingga sekarang penulis telah bekerja di PT. MMK Corp. sebagai staff Programmer.

13.Pernyataan Penulis (SKRIPSI)

PERNYATAAN PENULIS	
Judul Skripsi : PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI PT.ELDICITRA KHARISMA LESTARI GARMENT BANDUNG	
Dengan ini saya menyatakan bahwa :	
1. Skripsi saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar profesional Ahli Madya (A.Md.) baik di Politeknik Piksi Ganesha maupun perguruan tinggi lainnya.	
2. Skripsi saya ini adalah karya ilmiah yang murni dan bukan hasil plagiat/jiplakan, serta asli dari ide dan gagasan saya sendiri tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dari Pembimbing.	
Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan yang tidak etis, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang saya peroleh serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi.	
Bandung, 11 Desember 2010 Yang Membuat Pernyataan,	
DEWI PONA NIRMALASARI NPM 05.302.163	

12 Pernyataan Penulis (TA)

PERNYATAAN PENULIS	
Judul Tugas Akhir : PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI PT.ELDICITRA KHARISMA LESTARI GARMENT BANDUNG	
Dengan ini saya menyatakan bahwa :	
1. Tugas Akhir saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar profesional Ahli Madya (A.Md.) baik di Politeknik Piksi Ganesha maupun perguruan tinggi lainnya.	
2. Tugas Akhir saya ini adalah karya ilmiah yang murni dan bukan hasil plagiat/jiplakan, serta asli dari ide dan gagasan saya sendiri tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dari Pembimbing.	
Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan yang tidak etis, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang saya peroleh serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi.	
Bandung, 11 Desember 2010 Yang Membuat Pernyataan,	
DEWI PONA NIRMALASARI NPM 05.302.163	

