

PENDAHULUAN

BAB I

1.1. Umum

Dalam perjalanannya untuk menyelesaikan pendidikan Program Diploma Tiga (D.III), maka setiap mahasiswa Akademi BSI diberikan kewajiban untuk menyusun tugas akhir, sebuah tulisan dan karya ilmiah yang sarat dengan berbagai ulasan yang menunjukkan kualitas penyusunnya secara intelektual.

1.2. Maksud dan Tujuan

Tugas akhir adalah suatu bentuk karya ilmiah yang ditulis oleh seorang mahasiswa, yang telah memenuhi persyaratan akademik secara keseluruhan. Selain itu pula tugas akhir merupakan mata kuliah inti yang harus diikuti dan dipenuhi oleh seorang mahasiswa Program Diploma Tiga (D.III) Akademi BSI.

Tujuan dalam Penulisan tugas akhir adalah memberikan pemahaman terhadap mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan serta dapat menuangkannya secara sistematis dan terstruktur.

1.3. Persyaratan

Persyaratan akademik dalam rangka mengajukan penulisan dan bimbingan tugas akhir, sebagai berikut:

- Telah menyelesaikan kegiatan perkuliahan minimal pada semester V (lima), dan pada semester VI jumlah SKS yang telah dicapai, lebih dari 100 SKS.
- Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.00 dan tidak ada nilai E.
- Telah Lulus empat mata kuliah unggulan.
- Terdaftar pada semester yang bersangkutan dan tidak sedang cuti akademik.
- Membayar biaya bimbingan tugas akhir.

Selain itu pula perlu diketahui bahwa pendaftaran tugas akhir dan pemilihan outline oleh mahasiswa melalui *website* pada alamat <http://www.bsi.ac.id>. Untuk masa periode bimbingan tugas akhir dan ujian lisan tugas akhir dilaksanakan tiga kali dalam satu tahun, yang disesuaikan dengan kalender akademik tahunan. Dimana pelaksanaan dari kegiatan tersebut di atas, adalah:

- PERIODE I : *April s.d. Juli*
- PERIODE II : *Agustus s.d. Nopember*
- PERIODE III : *Oktober s.d. Februari*

Sedangkan **prosedur** untuk pengajuan **penulisan tugas akhir**, setelah persyaratan di atas dipenuhi mahasiswa.

PEMBAHASAN

BAB II

2.1. Bentuk Tugas Akhir

Pada Akademi-akademi Bina Sarana Informatika terdapat beberapa jenis bentuk outline tugas akhir, yaitu:

2.1.1. Riset

Untuk riset dapat dilaksanakan dengan melakukan riset di suatu perusahaan atau organisasi dengan metode penelitian kualitatif deskriptif. Outline ini dipergunakan untuk ASM, ABA, AKPAR, AMK dan Jurusan Kehumasan/*Public Relations* (AKOM). Adapun bentuk outline riset, sebagai berikut:

Outline Tugas Akhir Riset

Lembar Judul Tugas Akhir
Lembar Pernyataan Keaslian Tugas Akhir
Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah
Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tugas Akhir
Lembar Konsultasi Tugas Akhir

Kata Pengantar
Abstraksi
Daftar Isi
Daftar Gambar
Daftar Tabel
Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN
1.1. Latar Belakang
1.2. Maksud dan Tujuan
1.3. Metode Riset
1.4. Ruang Lingkup
1.5. Permasalahan Pokok
1.6. Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI

BAB III PEMBAHASAN

BAB IV PENUTUP
4.1. Kesimpulan
4.2. Saran-saran

DAFTAR PUSTAKA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP
SURAT KETERANGAN PKL/RISET
LAMPIRAN-LAMPIRAN

Untuk Jurusan Bahasa Inggris menggunakan tiga bentuk **outline riset**, sebagai berikut:

Outline Tugas Akhir *Linguistics*

Title Sheet
Statement of Work Originality
Statement of Agreement
Approval Sheet
Guiding Sheet

Acknowledgement
Abstract
Abstraksi
Table of Contents
List of Figures
List of Tables
List of Appendices

CHAPTER I INTRODUCTION
1.1. Background and Reason of Choosing the Title
1.2. Statement of the Problem
1.3. Scope of the Problem
1.4. Method and Procedures of the Analysis

CHAPTER II THEORETICAL REVIEW

CHAPTER III DISCUSSION

CHAPTER IV CONCLUSION AND SUGGESTION
4.1 Conclusion
4.2 Suggestion

BIBLIOGRAPHY
CURRICULUM VITAE
APPENDICES

Outline Tugas Akhir *Teaching*

Title Sheet

Statement of Work Originality

Statement of Agreement

Approval Sheet

Guiding Sheet

Acknowledgement

Abstract

Abstraksi

Table of Contents

List of Figures

List of Tables

List of Appendices

CHAPTER I INTRODUCTION

1.1. Background and Reason of Choosing the Title

1.2. Statement of the Problem

1.3. Scope of the Problem

1.4. Method and Procedures of the Analysis

CHAPTER II THEORETICAL REVIEW

CHAPTER III DISCUSSION

3.1 Teaching Description

3.2 Teaching Analysis

3.3 Teaching Evaluation

CHAPTER IV CONCLUSION AND SUGGESTION

4.1 Conclusion

4.2 Suggestion

BIBLIOGRAPHY

CURRICULUM VITAE

CERTIFICATE OF JOB TRAINING

APPENDICES

Outline Tugas Akhir *Literature*

Title Sheet

Statement of Work Originality

Statement of Agreement

Approval Sheet

Guiding Sheet

Acknowledgement

Abstract

Abstraksi

Table of Contents

List of Figures

List of Tables

List of Appendices

CHAPTER I INTRODUCTION

1.1. Background and Reason of Choosing the Title

1.2. Statement of the Problem

1.3. Scope of the Problem

1.4. Method and Procedures of the Analysis

CHAPTER II THEORETICAL REVIEW

CHAPTER III DISCUSSION

3.1. Summary of the Story

3.2. Analysis

CHAPTER IV CONCLUSION AND SUGGESTION

4.1 Conclusion

4.2 Suggestion

BIBLIOGRAPHY

CURRICULUM VITAE

APPENDICES

2.1.2. Perancangan Sistem

Perancangan sistem hanya diberlakukan untuk Jurusan Manajemen Informatika dan Komputerisasi Akuntansi, dengan bentuk outline, sebagai berikut:

Outline Tugas Akhir Perancangan Sistem

Lembar Judul Tugas Akhir
Lembar Pernyataan Keaslian Tugas Akhir
Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah
Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tugas Akhir
Lembar Konsultasi Tugas Akhir

Kata Pengantar
Abstraksi
Daftar Isi
Daftar Simbol
Daftar Gambar
Daftar Tabel
Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Umum
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Metode Penelitian
- 1.4. Ruang Lingkup
- 1.5. Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI

- 2.1. Konsep Dasar Sistem
- 2.2. Peralatan Pendukung (*Tools System*)

BAB III ANALISA SISTEM BERJALAN

- 3.1. Umum
- 3.2. Tinjauan Perusahaan
 - 3.2.1. Sejarah Perusahaan
 - 3.2.2. Struktur Organisasi dan Fungsi
- 3.3. Prosedur Sistem Berjalan (*)
- 3.4. Diagram Alir Data (DAD) Sistem Berjalan (*)
- 3.5. Kamus Data Sistem Berjalan (*)
- 3.6. Spesifikasi Sistem Berjalan (**)
 - 3.6.1. Spesifikasi Bentuk Dokumen Masukan (*)
 - 3.6.2. Spesifikasi Bentuk Dokumen Keluaran (*)
 - 3.6.3. Spesifikasi File (*) (**)
 - 3.6.4. Struktur Kode (*) (**)
 - 3.6.5. Spesifikasi Program (*) (**)
- 3.7. Permasalahan
- 3.8. Alternatif Pemecahan Masalah

BAB IV RANCANGAN SISTEM USULAN

- 4.1. Umum
- 4.2. Prosedur Sistem Usulan (*)
- 4.3. Diagram Alir Data (DAD) Sistem Usulan (*)
- 4.4. Kamus Data Sistem Usulan (*)
- 4.5. Spesifikasi Rancangan Sistem Usulan (*)
 - 4.5.1. Bentuk Dokumen Masukan (*)
 - 4.5.2. Bentuk Dokumen Keluaran (*)
 - 4.5.3. Normalisasi File (*)
 - 4.5.4. Spesifikasi File (*)
 - 4.5.5. Struktur Kode (*)
 - 4.5.6. Spesifikasi Program (*)
- 4.6. Spesifikasi Sistem Komputer
 - 4.6.1. Umum
 - 4.6.2. Perangkat Keras
 - 4.6.3. Perangkat Lunak
 - 4.6.4. Konfigurasi Sistem Komputer
- 4.7. Jadwal Implementasi

BAB V PENUTUP

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran-saran

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

SURAT KETERANGAN PKL/RISET

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Keterangan:

(*) Untuk **Jurusan Komputerisasi Akuntansi**, pada uraian prosedur sistem akuntansi berjalan lengkap sampai prosedur (langkah proses) pembukuan akuntansinya misalnya proses retur, jurnal, penyiapan rekening, dan lain-lain) dan dokumen-dokumen baik masukan/keluaran dilengkapi bukti-bukti transaksi tersebut. Pada dokumen-dokumen masukan/keluaran dirancang bukti-bukti yang mendukung pengolahan akuntansinya. Dokumen keluaran berupa laporan selain laporan manajemen juga dirancang laporan lain misalnya laporan retur, laporan pengeluaran kas, dan lain-lain. (tidak hanya satu laporan saja). Pada rancangan file dilengkapi dengan pembentukan file jurnal, file rekening/perkiraan, dan lain-lain.

(**) Apabila sistem sudah terkomputerisasi

2.2.3. Jenis Peminatan

Merupakan bentuk tugas akhir yang memperlihatkan bentuk fisik dari suatu karya atau temuan hasil penelitian yang dapat diimplementasikan.

Outline Tugas Akhir Peminatan

Lembar Judul Tugas Akhir
Lembar Pernyataan Keaslian Tugas Akhir
Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah
Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tugas Akhir
Lembar Konsultasi Tugas Akhir

Kata Pengantar
Abstraksi
Daftar Isi
Daftar Simbol
Daftar Gambar
Daftar Tabel
Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Metode Penelitian
- 1.4. Ruang Lingkup

BAB II PEMBAHASAN

- 2.1. Landasan Teori
- 2.2. Analisa (Perancangan/Pembuatan)

BAB III PENUTUP

- 3.1. Kesimpulan
- 3.2. Saran-saran

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

SURAT KETERANGAN PKL/RISET (*)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Keterangan:

- (*) Untuk Tugas Akhir yang melakukan riset wajib melampirkan surat keterangan PKL/Riset dari perusahaan.
- (*) Khusus bagi yang mengambil **jaringan komputer** wajib melakukan PKL/Riset di Perusahaan

2.2. Kelompok Peminatan

Untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa diharapkan memilih outline dan tema yang menantang dan unik pada outline peminatan selain outline riset, yaitu:

1. Akademi Manajemen Informatika dan Komputer

Jurusan Komputerisasi Akuntansi, Manajemen Informatika dan Teknik Komputer dapat memilih outline peminatan sebagai berikut:

- a. Pemrograman Berorientasi Bisnis Visual
- b. Pemrograman Berorientasi Bisnis *Web Design*
- c. Pemrograman Berorientasi Bisnis *E-Commerce*
- d. Pemrograman Berorientasi *Science*
- e. Pemrograman Animasi Interaktif.
- f. Jaringan Komputer
- g. Aplikasi Program Akuntansi (Tambahan outline jurusan Manajemen Informatika dan Komputerisasi Akuntansi)
- h. Pembuatan Alat (Tambahan outline jurusan Manajemen Informatika dan Teknik Komputer)
Khusus untuk Pembuatan Alat yang dilakukan secara berkelompok ketentuannya adalah:
 - 1) Anggota kelompok maksimal tiga orang.
 - 2) Alat yang dibuat dapat menggunakan mikrokontroler atau alat yang dikendalikan oleh PC (*Personal Computer*).
 - 3) Pembahasan meliputi *hardware* dan *software* dimana setiap anggota kelompok harus membahas ruang lingkup yang berbeda namun proporsional.

2. Akademi Sekretari dan Manajemen

Untuk Jurusan Sekretari dan Manajemen Administrasi dapat memilih outline peminatan Analisa Kuantitatif (Uji Statistik)

3. Akademi Bahasa Asing

- a. Jurusan Bahasa Inggris dapat memilih outline peminatan *English For Specific Purpose (ESP)*
- b. Jurusan Bahasa Cina dapat memilih outline peminatan, yaitu:
 - 1) Tata Bahasa
 - 2) Sosial Budaya
 - 3) Sejarah

4. Akademi Komunikasi

- a. Jurusan Kehumasan/*Public Relations* dapat memilih outline peminatan, sebagai berikut:
 - 1) Perancangan *Company Profile*
 - 2) Perancangan Program Kampanye *Public Relations* (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 2 orang)
 - 3) Majalah Internal *Public Relations* (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 3 orang)
- b. Jurusan Penyiaran/*Broadcasting* memilih outline peminatan, sebagai berikut:
 - 1) Program Film Televisi/Drama (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 7 orang)
 - 2) Program Non Drama (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 7 orang)
 - 3) Program Dokumenter Televisi (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 5 orang)
 - 4) Program Berita Televisi (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 4 orang)
 - 5) Program Radio Berita (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 4 orang)
 - 6) Program Non Berita (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 5 orang)
 - 7) Program Film Animasi (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 4 orang)
- c. Jurusan Periklanan/*Advertising* dapat memilih outline peminatan, sebagai berikut:
 - 1) Perancangan Iklan Media Cetak
 - 2) Perancangan Iklan Animasi
 - 3) Perancangan Iklan Radio Televisi
 - 4) Program Kampanye Iklan (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 4 orang)
 - 5) Perancangan *Coorporate Identity* (Dapat dilakukan berkelompok maksimal 2 orang)

5. Akademi Manajemen dan Keuangan

Untuk Jurusan Perbankan dan Akuntansi Perpajakan dapat memilih outline peminatan Analisa Kuantitatif (Uji Statistik)

2.3. Komprehensif

Bentuk outline tugas akhir berupa Ujian Komprehensif diperuntukkan bagi mahasiswa AMIK BSI, ASM BSI, dan AMK BSI yang memiliki IPK 2.00 s.d 2.75. Waktu pelaksanaannya bersamaan dengan periode tugas akhir, dimana mahasiswa mempersiapkan diri untuk menghadapi ujian secara lisan maupun tertulis untuk dua mata kuliah unggulan yang telah ditentukan oleh masing-masing program studi/jurusan.

Waktu ujian lisan atau tertulis adalah selama 45 menit untuk kedua mata kuliah yang akan diujikan serta wajib membawa Laporan Kuliah Kerja Praktek (KKP). Daftar mata kuliah yang akan diujikan dapat dilihat dan diunduh bahan ajarnya (berupa silabus dan bahan presentasi kuliah) pada saat menentukan outline komprehensif. Khusus untuk bentuk outline komprehensif, mahasiswa tidak dibimbing oleh dosen pembimbing tugas akhir.

2.4. Teknik Penulisan

2.4.1. Penulisan pada Cover Tugas Akhir

Tata letak penulisan kata/kalimat dan logo pada cover Tugas Akhir diletakkan di tengah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul Tugas Akhir diketik dengan huruf kapital dengan ukuran font size 14, berjarak 1,5 spasi.
- b. Logo BSI berwarna dibuat dengan ukuran standar dan berbentuk bulat lingkaran
- c. Penulisan kata "TUGAS AKHIR" ditulis dengan ukuran font size 18
- d. Penulisan kalimat "Diajukandst" ditulis dengan ukuran font size 12
- e. Nama penulis dan NIM ditulis dengan ukuran font size 14 dengan jarak 1,5 spasi
- f. Nama Jurusan, Akademi, Kota, dan Tahun pembuatan ditulis dengan ukuran font size 12 dengan jarak 1,5 spasi

2.4.2. Abstraksi

Untuk mengetahui secara ringkas isi dari tugas akhir dapat digambarkan dalam abstraksi, dengan mengikuti ketentuan, sebagai berikut:

1. Abstraksi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
2. Isi teks abstraksi menggunakan jarak baris satu spasi, masing-masing satu halaman, dan jumlah paragraf disesuaikan, serta jarak antara paragraf dengan yang lain dua spasi.
3. Jumlah kata pada isi abstraksi tugas akhir Akademi BSI minimal 150 kata dan maksimal 200 kata yang berisi:
 - a. Lingkup Masalah
 - b. Inti Pembahasan
 - c. Inti Kesimpulan

2.4.3. Penomoran Bab, Sub Bab dan Sub-sub Bab

Sistematika dalam tata urutan penulisan bab, sub bab, sub-sub bab, atau point-point dari sub bab atau sub-sub bab harus mengikuti ketentuan di bawah ini:

- a. Bab dinomori dengan menggunakan angka romawi.
- b. Sub bab dinomori dengan menggunakan angka latin dengan mengacu pada nomor bab/sub bab dimana pada bagian masing-masing outline itu ada. Contoh Sub Bab dan Sub-sub Bab dari Bab II:
 - 2.1. (Judul Sub bab)
 - 2.2. (Judul Sub bab)
 - 2.2.1. : (Judul Sub-Sub bab)

1. :
 - a. :
 - 1) :
 - a) : (1) dan (a)
- Bila penomoran judul sub-sub bab tidak disebutkan di outline, maka penulisan sub-sub babnya sama dengan contoh di atas.
- c. Penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran *font size* 14, tebal.
 - d. Penulisan nomor, judul sub bab dan sub-sub bab dimulai dengan huruf besar, ukuran *font size* 12, tebal.

2.4.4. Penomoran Halaman

Ketentuan penomoran halaman dalam penyusunan laporan tugas akhir terdiri dari tiga bagian, yaitu:

- a. Bagian Awal, nomor halaman ditulis dengan angka romawi huruf kecil (i, ii, iii, iv, dst). Posisi di tengah bawah (2 cm dari bawah). Khusus untuk lembar judul, nomor halaman tidak perlu diketik, tapi tetap dihitung.
- b. Bagian Pokok, nomor halaman ditulis dengan angka latin. Halaman pertama dari bab pertama adalah halaman nomor satu. Peletakkan nomor halaman untuk setiap awal bab dibagian bawah tengah, sedangkan halaman lainnya di pojok kanan atas. Penomoran halaman pada bagian pokok ini dimulai dari Bab I dan diakhiri penomoran halamannya pada Bab Penutup.
- c. Bagian akhir, nomor halaman ditulis dibagian bawah tengah dengan angka latin dan merupakan kelanjutan dari penomoran pada bagian pokok. Penomoran bagian akhir ini hanya berlaku pada penomoran halaman untuk Daftar Pustaka, Daftar, Daftar Riwayat, Surat Keterangan PKL dan Lampiran-lampiran

2.4.5. Penulisan Judul dan Nomor pada Gambar, Grafik dan Tabel

Untuk penulisan judul dan pemberian nomor pada gambar atau tabel dapat mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul gambar/grafik diketik dibagian bawah tengah dari gambar, sedangkan Judul tabel diketik di sebelah atas tengah dari tabel.
- b. Penomoran tergantung pada bab yang bersangkutan, contoh: Gambar III.1 berarti gambar pertama yang ada di Bab III.

2.4.6. Kutipan

Teknik dalam pengutipan terdiri dari kutipan langsung dan tidak langsung. Beberapa aturan dalam membuat **kutipan langsung**, antara lain:

1. Kalimat yang dikutip berupa definisi atau pengertian dari suatu teori.
2. Kutipan harus sama dengan aslinya baik susunan kata, ejaan maupun tanda baca.
3. Jika nama pengarang ditulis sebelum dan sesudah kalimat yang kutip, baik kurang dari lima baris atau lebih, maka penulisannya adalah nama pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman buku yang dikutip.
4. Ketentuan penulisan nama pengarang yang dikutip, sebagai berikut:
 - a. Jika pengarang terdiri dari tiga orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama pertama pengarang diikuti dengan **et al** atau **dkk**.
 - b. Jika nama pengarang lebih dari satu kata, maka penulisan nama pengarang diambil hanya nama belakang.
 - c. Apabila daftar acuan lebih dari satu tulisan oleh pengarang yang sama dalam tahun penerbitan yang sama, gunakan akhiran a, b, dan seterusnya setelah tahun pada acuan. Contoh: (Porter dan Van Der Linde, 2008a:32) kemudian pada pengutipan berikutnya: (Porter dan Van Der Linde, 2008b:35), dan seterusnya.
 - d. Acuan ke tulisan yang merupakan karya institusional sedapat mungkin menggunakan akronim atau singkatan sependek mungkin. Contoh: (HBR, 2006:15), (BPS, 2005:20).

5. Kutipan panjangnya kurang dari lima baris diketik dua spasi dan mengikuti paragraf yang diberi tanda petik (").

Contoh:

Menurut Siswanto (2009:2) memberikan batasan bahwa "manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan"

Atau

Berdasarkan beberapa definisi tersebut maka "manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan" (Siswanto, 2009:2).

6. Kutipan panjangnya lima baris atau lebih diketik satu spasi dengan paragraf lurus dimulai pada lima ketukan atau satu tab dari tepi kiri tanpa tanda petik.

Contoh:

Menurut Handoko (2006:10) menyimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen dapat didefinisikan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*).

Atau

Pada dasarnya manajemen dapat didefinisikan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*) menurut Handoko (2006:10).

7. Jika kutipan itu ada bagian yang dihilangkan beberapa kalimat, maka pada bagian yang hilang tersebut digantikan dengan titik sebanyak tiga buah.

Contoh:

"... perkembangan ilmu manajemen sangat terlambat jauh dibandingkan peradaban manusia di muka bumi ini ..." menurut Siswanto (2009:1).

8. Jika sumber kutipan merujuk ke sumber lain, maka sumber kutipan adalah tetap sumber yang digunakan pengutip, tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut, bentuk penulisannya adalah nama ahli/penggagas dalam nama pengarang dalam kurung tahun titik dua halaman, dan diletakkan sebelum dan sesudah kutipan.

Contoh:

Menurut James A.F. Stoner dalam Handoko (2006:8) mengemukakan bahwa "manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan".

Sedangkan teknis **pengutipan tidak langsung** hanya inti atau sari pendapat atau dalam bentuk point-point yang dikemukakan, dan tidak menggunakan tanda kutip, dengan ketentuan:

- a. Kutipan diintegrasikan dengan teks atau paragraf
- b. Jarak antara baris dua spasi
- c. Kutipan tidak diapit dengan tanda kutip
- d. Kalimat yang dikutip bukan berupa pengertian atau definisi
- e. Sebelum point-point kutipan diambil nama pengarang terlebih dahulu dicantumkan dalam teks, bentuk penulisannya adalah nama pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman.

Contoh:

Langkah-langkah metode ilmiah yang diaplikasikan dalam manajemen menurut Siswanto (2009:8), adalah:

1. Observasi
2. Rumusan permasalahan
3. Akumulasi dan klasifikasi fakta tambahan yang baru
4. Generalisasi
5. Rumusan hipotesis
6. Testing dan verifikasi

2.4.7. Penulisan Daftar Pustaka

Aturan main dalam penulisan daftar pustaka pada buku pedoman tugas akhir Akademi-akademi Bina Sarana Informatika wajib mengikuti ketentuan di bawah ini:

1. Nama pengarang ditulis mulai dari nama belakang/keluarga diikuti dengan tanda koma kemudian nama depan kecuali nama Cina.
2. Nama pengarang yang ada pada kutipan wajib dimasukkan ke dalam daftar pustaka yang ditulis secara lengkap.
3. Daftar pustaka diurut berdasarkan abjad.
4. Sebutan gelar pengarang tidak perlu dicantumkan
5. Bila terdapat lebih dari dua pengarang, maka semua nama pengarang tetap ditulis, dan nama pengarang pertama saja yang dibalik, dan tidak perlu menggunakan *et al* atau dkk.
6. Sumber pustaka yang tidak ada nama pengarangnya ditulis nama lembaga/instansi yang menerbitkannya.
7. Bila terdapat nama pengarang yang sumber pustaka yang digunakan lebih dari satu buku, maka nama pengarang tersebut tetap ditulis.
8. Setiap pustaka diketik dengan jarak satu spasi (rata kiri kanan), tetapi antara satu pustaka dengan pustaka lainnya diberi jarak dua spasi.
9. Batasan Tahun referensi pustaka, **minimal terbitan 10 (sepuluh) tahun terakhir.**
10. Referensi pustaka yang diunduh dari internet, harus melalui URL/Web resmi, dengan ketentuan terdapat: **nama penulis. Tahun upload tulisan. Judul tulisan. Nama lengkap URL/Webnya. (Tgl, bulan, dan tahun diunduh).** Bukan dari *Blogspot, Wordpress, atau Wikipedia.*
11. Sumber referensi buku cetak, cara penulisannya adalah: **Nama Pengarang. Tahun Penerbitan. Judul karangan. Kota Penerbit: Nama Penerbit. Dengan contoh sebagai berikut:**
 - a. Satu Pengarang
Abdurrahman. 2005. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.

Budiono, Tri. 2006. Teori Pertumbuhan Ekonomi. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Manajemen Informatika UGM.

- Effendi, Onong Uchjana. 2005. Ilmu, Teori, dan Filsafat Komunikasi. Bandung: Citra Aditya Bakti.
- The Liang Gie. 2005. Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta: Liberty.
- b. Dua Pengarang
Nasoetion, A. H., dan Ahmad Barizi. 2004. Metode Statistika. Jakarta: PT. Gramedia.
- c. Tiga Pengarang atau lebih
Sukanto, Rudi, Budi Mulya dan Rangga Sela. 2004. *Business Frorecasting*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Manajemen Informatika UGM.
- d. Pengarang Sama
Afrianto, D. 2004. Pedoman Penulisan HTML. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Afrianto, D. 2009. Belajar Delphi dalam 25 Jurus. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- e. Tanpa Pengarang
Depdiknas. 2004. Petunjuk Pelaksanaan dan Implementasi Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional. Jakarta: Depdiknas.
- Divisi SDM. 2009. *Company Profile*. Jakarta: PT. Citra Van Titipan Kilat.
- f. Buku Terjemahan, Saduran atau Suntingan
Wibowo, Herman (Penterjemah). 2004. Analisa Laporan Keuangan. Jakarta: PT. Erlangga.
12. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari referensi **Majalah, Buletin, Jurnal, atau Surat Kabar**, sebagai berikut:
Budiharto, Widodo. 2004. Beralih ke Oracle 10g. Jakarta: Majalah Bisnis Komputer, No. 6 Thn. 04 (20 Juni-20 Juli 2004)
- Granger, C.W.J. 2003. *Developments in the Study of Co-integrated Economic Variables*. Oxford Bulletin of Economics and Statistics. Vol.48: 215-226.
- Insukindro dan Aliman. 2004. Pemilihan dan Bentuk Fungsi Empirik: Studi Kasus Permintaan Uang Kartal Riil di Indonesia. Jakarta: Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia. Vol. 14, No. 4:49-61.
- Purbo, Onno. 2009. Wireless RTWNet dengan Wajan Bolik, VOIP. Jakarta: Media Indonesia. (25 Maret 2010)
13. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari referensi **internet**, sebagai berikut:
- a. Artikel Internet
Raharjo, Budi. 2005. Implikasi Teknologi Informasi dan Internet Terhadap Pendidikan, Bisnis, dan Pemerintahan: Siapkah Indonesia?. Diambil dari: www.budi.insan.co.id/articles/riau-it.doc. (30 September 2009)
- b. Jurnal Internet
William, Bates. 2006. *Advancing Quality Through Additional Attention to Result. Chronicle*. Vol. 1 number 11, January 2000. Diambil dari: <http://www.chea.org/chronicle/vol.1/no.11/index.html>. (20 Desember 2009)

2.5. Format Pengetikan

Ketentuan pada format pengetikan penulisan tugas akhir ini, sebagai berikut:

1. Menggunakan kertas dengan ukuran KUARTO/Letter
2. Margin atas 3 cm, margin bawah 3 cm, margin kiri 4 cm dan margin kanan 3 cm
3. Jarak pengetikan isi tulisan tugas akhir yaitu spasi 2, kecuali isi tabel dan gambar disesuaikan.
4. Jenis dan ukuran huruf dalam penulisan:
 - a. Jenis huruf (*Font*) menggunakan Times New Roman.
 - b. Ukuran huruf adalah 12 size, kecuali isi tabel dan gambar dapat disesuaikan.

2.6. Hasil Penulisan Tugas Akhir

Hasil penulisan tugas akhir dapat dipersiapkan sesuai ketentuan pada:

1. Ujian Sidang Tugas Akhir
 - a. Diketik dengan menggunakan Software Pengolah Kata, misalnya: Ms. Word.
 - b. Dicitak dengan printer (dianjurkan dengan *laser printer* atau minimal *inkjet printer*)
 - c. Dijilid berbentuk buku (*Soft Cover*) dengan jumlah halaman **untuk outline peminatan atau hasil karya minimal 20 halaman** sedangkan untuk **hasil outline riset minimal 30 halaman** tidak termasuk cover, halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar pustaka, dan lampiran. Buku tersebut dibuat rangkap 3 (tiga) dan dibawa pada saat ujian lisan tugas akhir.
 - d. Dipresentasikan menggunakan **Ms. Power Point** melalui media penyimpanan presentasi dengan *Compact Disk* (CD) pada saat pelaksanaan Sidang Tugas Akhir dihadapan para penguji Sidang.
2. Pengumpulan Tugas Akhir

Setelah dinyatakan **lulus ujian lisan Tugas Akhir**, mahasiswa wajib mengumpulkan Tugas Akhirnya yang telah direvisi dan ditanda tangani oleh pembimbing dan penguji, dan dikumpulkan dalam bentuk **hard cover**, disertai dengan *Compact Disk* (CD) yang berisi keseluruhan isi dari tugas akhir, mulai dari bagian awal (cover judul, dst), bagian isi (bab pendahuluan sampai dengan bab terakhir), dan bagian akhir (daftar pustaka dst, termasuk lampiran) yang dibuat dengan menggunakan perangkat lunak (*software*) *Microsoft Word dan Pdf*. Bagian lampiran dapat juga dalam bentuk hasil pemindaian komputer (*scan*) dan dilampirkan dalam bentuk file PDF, JPG, TIF, dan GIF, termasuk **Isi Program/Hasil karya wajib diserahkan**. Warna *cover* disesuaikan dengan Akademi BSI (AMIK warna Merah Bata, ASM warna Merah Jambu (*pink*), ABA warna Ungu, AKOM warna Kuning, AKPAR warna Hijau Tua, AMK warna Biru). Warna tulisan dan logo BSI pada *hard cover* tugas akhir dibuat dengan menggunakan **cetakan tinta berwarna emas**.
3. Plagiat (UU RI No.20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional)

Lulusan Perguruan Tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan, maka:

 - a. Dicabut gelarnya (Pasal 25 ayat 2).
 - b. Dipidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak 200 juta rupiah (Pasal 70).

2.7. Lampiran

Lampiran ini berisi data pendukung, seperti; gambar, tabel atau analisis dan lain-lain yang karena terlalu banyak, sehingga tidak mungkin untuk dimasukkan ke dalam bab-bab sebelumnya.

Penulisan nomor halaman lampiran diletakkan di tengah bawah mengikuti isi halaman tugas akhir sebelumnya, dan pada pojok kanan atas diberi nama lampiran yang masing-masing telah disesuaikan dengan kelompoknya. (Contoh: Lampiran A1, A2, B1, B2 ... dst).

2.8. Contoh Lampiran (Template)

Lampiran A

Contoh 1: Contoh Lembar Judul Tugas Akhir

**KOMPUTERISASI SISTEM PENJUALAN BARANG REKLAME
PADA PT LINDO PRATAMA
JAKARTA**



TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Diploma Tiga (D.III)

Fitria Sari Handayani

NIM: 12081234

Jurusan Manajemen Informatika

Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Bina Sarana Informatika

Jakarta

2011

Catatan: Bagi tugas akhir-nya fiktif/non PKL/riset, pada judul tidak perlu menuliskan instansi atau lembaganya.

Contoh 2: Contoh Lembar Judul Tugas Akhir (Wilayah Kampus di luar Jakarta)

**KOMPUTERISASI SISTEM PENJUALAN BARANG REKLAME
PADA PT LINDO PRATAMA
BOGOR**



TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Diploma Tiga (D.III)

Fitria Sari Handayani

NIM: 12081234

Jurusan Manajemen Informatika

Akademi Manajemen Informatika dan Komputer “BSI Bogor”

Bogor

2011

Catatan: Bagi tugas akhir-nya fiktif/non PKL/riset, pada judul tidak perlu menuliskan instansi atau lembaganya.

Contoh 3:

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

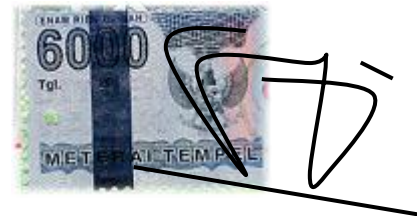
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fitri Sari Handayani
NIM : 12081234
Perguruan Tinggi : AMIK Bina Sarana Informatika
Alamat Kampus : Jl. R.S. Fatmawati No. 24 Pondok Labu, Jakarta Selatan
Alamat Rumah : Jl. Senopati No. 12A Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12145

Dengan ini menyatakan bahwa tugas akhir yang telah saya buat dengan judul: **“Komputerisasi Sistem Penjualan Barang Reklame Pada PT. Lindo Pratama Jakarta”**, adalah asli (orisinal) atau tidak plagiat (menjiplak) dan belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dimanapun dan dalam bentuk apapun.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga. Apabila dikemudian hari ternyata saya memberikan keterangan palsu dan atau ada pihak lain yang mengklaim bahwa tugas akhir yang telah saya buat adalah hasil karya milik seseorang atau badan tertentu, saya bersedia diproses baik secara pidana maupun perdata dan kelulusan saya dari **Akademi Manajemen Informatika & Komputer Bina Sarana Informatika** dicabut/dibatalkan.

Dibuat di : Jakarta
Pada tanggal : 3 Juli 2011
Yang menyatakan,



Fitri Sari Handayani

Catatan: Bagi yang berkelompok cukup salah satu yang menandatangani di atas materai, anggota yang lain menandatangani dibagian bawah (nama ketik).

Contoh 4:

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Fitri Sari Handayani
NIM : 12081234
Perguruan Tinggi : AMIK Bina Sarana Informatika
Program Studi : Manajemen Informatika
Alamat Kampus : Jl. R.S. Fatmawati No. 24 Pondok Labu, Jakarta Selatan
Alamat Rumah : Jl. Senopati No. 12A Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12145

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada pihak **Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Bina Sarana Informatika**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: **“Komputerisasi Sistem Penjualan Barang Reklame Pada PT. Lindo Pratama Jakarta”**, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Bina Sarana Informatika** berhak menyimpan, mengalih-media atau *format*-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak **Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Bina Sarana Informatika**, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta
Pada tanggal : 3 Juli 2011
Yang menyatakan,


Fitri Sari Handayani

Catatan: Bagi yang berkelompok cukup salah satu yang menandatangani di atas materai, anggota yang lain menandatangani dibagian bawah (nama ketik).

iii

Contoh 5:

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Rani Irma Handayani
NIM : 12081234
Program Studi : Manajemen Informatika
Jenjang : Diploma Tiga (D.III)
Judul Tugas Akhir: Komputerisasi Sistem Penjualan Barang Reklame Pada PT Lindo Pratama Jakarta

Untuk dipertahankan pada periode I-2011 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Diploma Ahli Madya (A.Md) pada Program Diploma Tiga (D.III) Jurusan Manajemen Informatika di Akademi Manajemen Informatika & Komputer Bina Sarana Informatika.

Jakarta, 20 Agustus 2011

PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Pembimbing : **Rusdiansyah, M.Kom**(Tanda Tangan).....

Asisten Pembimbing : **Mutiarawati, S.Kom**(Tanda Tangan).....

D E W A N P E N G U J I

Penguji I : **Rahmat Adi Purnama, M.Kom**(Tanda Tangan).....


Penguji II : **Priatno, M.Kom**(Tanda Tangan).....

* Lembar Persetujuan & Pengesahan ini **WAJIB** ditanda tangani oleh Pembimbing & Asisten Pembimbing

* Khusus mahasiswa yang tugas akhirnya berkelompok format pengesahannya disesuaikan.

* Penulisan tanggal, bulan, dan tahun adalah tanggal ujian lisan tugas tugas akhir

Contoh 6:

	LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR
	AKADEMI BINA SARANA INFORMATIKA

- N I M :
- Nama Lengkap :
- Dosen Pembimbing :
- Judul Tugas Akhir :

Foto
2X3

No	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf dosen Pembimbing

Catatan untuk Dosen Pembimbing.

Bimbingan Tugas Akhir

- Dimulai pada tanggal :
- Diakhiri pada tanggal :
- Jumlah pertemuan bimbingan :


Disetujui oleh,
Dosen Pembimbing

[.....]

Keterangan:

- * Pas photo berwarna, kemeja putih polos dan berdasi, mengenakan Jaket Almamater dengan berlatar warna merah
- * Mahasiswa WAJIB melampirkan lembar konsultasi bimbingan minimal 6 (enam) kali bimbingan dan telah ditandatangani dosen pembimbing.

Contoh 7:

	LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR
	AKADEMI BINA SARANA INFORMATIKA

- N I M :
- Nama Lengkap :
- Asisten Pembimbing :
- Judul Tugas Akhir :
.....

Foto
2X3

No	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf dosen Pembimbing

Catatan untuk Dosen Pembimbing.

Bimbingan Tugas Akhir

- Dimulai pada tanggal :
- Diakhiri pada tanggal :
- Jumlah pertemuan bimbingan :

Disetujui oleh,
Asisten Pembimbing

[.....]

Keterangan:

- * Pas photo berwarna, kemeja putih polos dan berdasi, mengenakan Jaket Almamater dengan berlatar warna merah
- * Mahasiswa WAJIB melampirkan lembar konsultasi asisten pembimbing minimal 6 (enam) kali bimbingan dan telah ditandatangani asisten pembimbing

Contoh 8:

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah, penulis panjatkan kehadiran Allah, SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas ini dengan baik. Dimana tugas akhir ini penulis sajikan dalam bentuk buku yang sederhana. Adapun judul tugas akhir, yang penulis ambil sebagai berikut “Komputerisasi Sistem Penjualan Barang Reklame Pada PT Lindo Pratama Jakarta”

Tujuan penulisan tugas akhir ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan Program Diploma Tiga (D.III) Akademi BSI. Sebagai bahan penulisan diambil berdasarkan hasil penelitian (eksperimen), observasi dan beberapa sumber literatur yang mendukung penulisan ini. Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan dorongan dari semua pihak, maka penulisan tugas akhir ini tidak akan lancar. Oleh karena itu pada kesempatan ini, izinkanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Direktur Akademi Manajemen Informatika & Komputer Bina Sarana Informatika.
2. Ketua Jurusan Manajemen Informatika AMIK BSI
3. Bapak Rusdiansyah, M.Kom selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
4. Ibu Mutiarawati, S.Kom selaku Asisten Pembimbing Tugas Akhir
5. Staff / karyawan / dosen dilingkungan Akademi BSI.
6. Bapak Rahman Santoso, SE selaku Kepala Divisi *Accounting* Lindo Pratama.
7. Staff / karyawan dilingkungan Lindo Software.
8. Orang tua tercinta yang telah memberikan dukungan moral maupun spiritual.
9. Rekan-rekan mahasiswa kelas MI-6A.

Serta semua pihak yang terlalu banyak untuk disebut satu persatu sehingga terwujudnya penulisan ini. Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini masih jauh sekali dari sempurna, untuk itu penulis mohon kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan dimasa yang akan datang.

Akhir kata semoga tugas akhir ini dapat berguna bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca yang berminat pada umumnya.

Jakarta, 3 Juli 2011

Penulis

Fitria Sari Handayani

Catatan:

* Diketik dengan jarak dua spasi

* Khusus Nama Pimpinan (Direktur & Kajur) tidak perlu disebutkan namanya

Contoh 9: Abstraksi dalam Bahasa Indonesia

ABSTRAKSI

Fitria Sari Handayani (12081234), Komputerisasi Sistem Penjualan Barang Reklame Pada PT Lindo Pratama Jakarta

Dalam era globalisasi sekarang ini, teknologi informasi melaju dengan cepatnya. Adapun komputer yang merupakan peralatan yang diciptakan untuk mempermudah pekerjaan manusia, saat mencapai kemajuan baik di dalam pembuatan hardware maupun software.

PT. Lindo Pratama membutuhkan sekali adanya suatu sistem informasi yang menunjang dan memberikan pelayanan yang memuaskan bagi para customer. Untuk itulah penulis mencoba membuat Tugas Akhir mengenai sistem penjualan barang di PT. Lindo Pratama yang sampai saat ini belum terkomputerisasi.

Pada saat ini PT. Lindo Pratama hanya berupa perusahaan yang bergerak dalam bidang multimedia dan disain. Sistem yang ada pada PT. Lindo Pratama ini masih dilakukan secara manual, mulai dari pencatatan customer yang membeli barang, sampai penyimpanan data-data lainnya yang berhubungan dengan proses penjualan hingga sampai pembuatan laporan, sehingga memungkinkan pada saat proses berlangsung terjadi kesalahan dalam pencatatan, kurang akuratnya laporan yang dibuat dan keterlambatan dalam pencarian data-data yang diperlukan.

Komputerisasi sistem merupakan solusi yang terbaik untuk memecahkan permasalahan-permasalahan yang ada pada perusahaan ini, serta dengan sistem yang terkomputerisasi dapat tercapai suatu kegiatan yang efektif dan efisien dalam menunjang aktifitas pada perusahaan ini.

Maka dari itu dengan sistem yang terkomputerisasi lebih baik dari sistem yang manual agar berjalan lebih efektif dan efisien serta sistem penjualan yang sekarang lebih kondusif dibandingkan dengan sistem yang terdahulu.

Kata Kunci: Komputerisasi Sistem, Sistem Penjualan Barang

Contoh 10: Abstraksi dalam bahasa Inggris

ABSTRACT

Fitria Sri Handayani (12081234), The Computerization of The Advertisement of Goods Selling System in PT. Lindo Pratama Jakarta.

Right now in this era of globalization, the information technology accelerates so fast. Meanwhile with the presence of computer which is one of many sophisticated instruments made by people is really helpful and to ease people's work due to the emerging of both the hardware and software.

PT. Lindo Pratama fully needs an information system which supports and gives contented services to all customers. That is why the writer tries to make her Final Assignment concerning with the goods selling system in PT. Lindo Pratama which is up to now the company has not applied the computerized system yet.

At this moment, PT. Lindo Pratama is a company which is operating in designs and multimedia fields. The system which is being applied now in this company still done manually, starting from the registration of customers who buy goods, the handling of other records or data related to the selling process until the phase of making the reports, one of those phases might trigger some mistakes in doing the registration, less of accurateness from the reports made by and the lateness in finding required data or documents.

The computerized system is not only the best solution to solve some problems appeared in this company, but also with this computerized system the company would attain enormous advantages since they are capable of doing those activities effectively and efficiently.

Therefore, the use of computerized system is so much better than the manual one because it can make the system runs smoothly, effectively and efficiently and indeed, the current selling system is more conducive than the prior system.

Key Words: The Computerized System, The Goods Selling System

Contoh 11: Daftar Isi Outline Tugas Akhir Perancangan Sistem

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Judul Tugas Akhir.....	i
Lembar Pernyataan Keaslian Tugas Akhir.....	ii
Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah	iii
Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tugas Akhir	iv
Lembar Konsultasi Tugas Akhir	v
 Kata Pengantar	 vii
Abstraksi	ix
Daftar Isi.....	xi
Daftar Simbol	xii
Daftar Gambar.....	xiii
Daftar Tabel.....	xiv
Daftar Lampiran	xv
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1. Umum.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan.....	3
1.3. Metode Penelitian.....	5
1.4. Ruang Lingkup	6
1.5. Sistematika Penulisan.....	7
 BAB II LANDASAN TEORI.....	 9
2.1. Konsep Dasar Sistem	9
2.2. Peralatan Pendukung (<i>Tools System</i>).....	10
 BAB III ANALISA SISTEM BERJALAN.....	 15
3.1. Umum	15
3.2. Tinjauan Perusahaan	16
3.2.1. Sejarah Perusahaan.....	16
3.2.2. Struktur Organisasi dan Fungsi	17
3.3. Prosedur Sistem Berjalan.....	25
3.4. Diagram Alir Data (DAD) Sistem Berjalan.....	27
3.5. Kamus Data Sistem Berjalan	31
3.6. Spesifikasi Sistem Berjalan	36
3.6.1. Spesifikasi Bentuk Dokumen Masukan	36
3.6.2. Spesifikasi Bentuk Dokumen Keluaran	40

3.7. Permasalahan	43
3.8. Alternatif Pemecahan Masalah	44
BAB IV RANCANGAN SISTEM USULAN.....	45
4.1. Umum	45
4.2. Prosedur Sistem Usulan.....	46
4.3. Diagram Alir Data (DAD) Sistem Usulan.....	47
4.4. Kamus Data Sistem Usulan	52
4.5. Spesifikasi Rancangan Sistem Usulan.....	57
4.5.1. Bentuk Dokumen Masukan....	57
4.5.2. Bentuk Dokumen Keluaran.....	59
4.5.3. Normalisasi File.....	61
4.5.4. Spesifikasi File	64
4.5.5. Struktur Kode	69
4.5.6. Spesifikasi Program.....	72
4.6. Spesifikasi Sistem Komputer.....	75
4.6.1. Umum	75
4.6.2. Perangkat Keras	76
4.6.3. Perangkat Lunak	77
4.6.4. Konfigurasi Sistem Komputer	78
4.7. Jadwal Implementasi	79
BAB V PENUTUP	80
5.1. Kesimpulan	80
5.2. Saran-saran	81
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
SURAT KETERANGAN PKL/RISET	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

Catatan: Daftar Isi, Tabel, Gambar, dan Daftar Lampiran diketik dengan jarak satu spasi

Contoh 12: Daftar Isi Outline Tugas Akhir Peminatan

	Halaman
Lembar Judul Tugas Akhir	i
Lembar Pernyataan Keaslian Tugas Akhir.....	ii
Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah	iii
Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tugas Akhir.....	iv
Lembar Konsultasi Tugas Akhir	v
Kata Pengantar	viii
Abstraksi	ix
Daftar Isi	xi
Daftar Simbol	xii
Daftar Gambar	xiii
Daftar Tabel	xiv
Daftar Lampiran.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Metode Penelitian	3
1.4. Ruang Lingkup	4
BAB II PEMBAHASAN	5
2.1. Landasan Teori	5
2.1.1. Program	5
2.1.2. Internet/Website.....	7
2.1.3. <i>Dreamweaver 8</i>	9
2.1.4. <i>Personal Home Page (PHP)</i>	10
2.1.5. <i>MySQL</i>	12
2.2. Analisa Perancangan Program	15
2.2.1. Tinjauan Perusahaan *	15
2.2.2. Tinjauan Kasus	16
2.2.3. Spesifikasi Rancangan Program	18
2.2.4. Sarana Pendukung Program	39
BAB III PENUTUP	40
3.1. Kesimpulan	40
3.2. Saran-saran	41
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
SURAT KETERANGAN PKL/RISET (*)	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

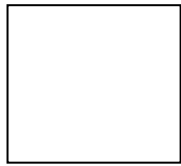
Catatan: Judul dari isi sub-sub bab tersebut tidak baku, dan disesuaikan dengan tema/judul yang diambil

(*) Wajib dicantumkan bila mahasiswa yang bersangkutan melakukan riset.

Contoh 13:

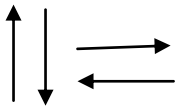
DAFTAR SIMBOL

a. Simbol Data Flow Diagram



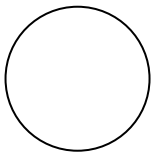
EXTERNAL ENTITY

Digunakan untuk menggambarkan suatu sumber atau tujuan pada arus data.



DATA FLOW

Digunakan untuk menggambarkan suatu arus data.



PROCESS

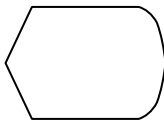
Digunakan untuk menggambarkan suatu proses yang sedang berlangsung.



DATA STORE

Digunakan untuk menggambarkan suatu tempat untuk menyimpan atau mengambil data yang diperlukan.

b. Simbol Konfigurasi Komputer



DISPLAY

Digunakan untuk menggambarkan kegiatan menampilkan data melalui CRT (*Cathode Ray Tube*) atau monitor.



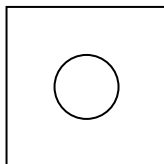
MANUAL INPUT

Digunakan untuk menggambarkan kegiatan memasukan data dengan menggunakan terminal (*keyboard*).



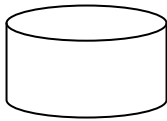
LINE PRINTER

Digunakan untuk menggambarkan pengeluaran data pada mesin pencetak (*printer*).



FLOPPY DISK DRIVE

Digunakan untuk menggambarkan proses pembacaan data dengan media disket.



HARD DISK DRIVE

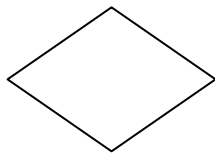
Digunakan untuk menggambarkan proses pembacaan data dengan media *hard disk*.

c. Simbol Flowchart



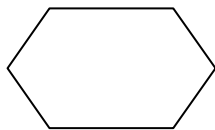
TERMINAL

Digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir dari suatu kegiatan.



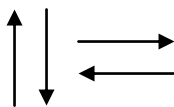
DECISION

Digunakan untuk menggambarkan proses pengujian suatu kondisi yang ada.



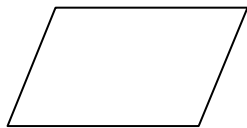
PREPARATION

Digunakan untuk menggambarkan persiapan harga awal, dari proses yang akan dilakukan.



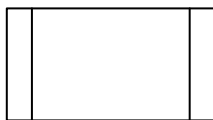
FLOW LINE

Digunakan untuk menggambarkan hubungan proses dari satu proses ke proses lainnya.



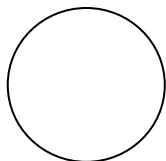
INPUT/OUTPUT

Digunakan untuk menggambarkan proses memasukan data yang berupa pembacaan data dan sekaligus proses keluaran yang berupa pencetakan data.



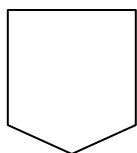
SUBROUTINE

Digunakan untuk menggambarkan proses pemanggilan sub program dari main program (*recursivitas*).



PAGE CONNECTOR


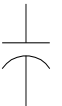
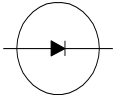
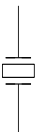


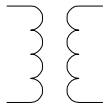
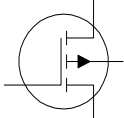


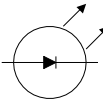
Digunakan untuk menghubungkan alur proses ke dalam satu halaman atau halaman yang sama.

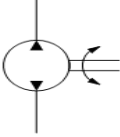

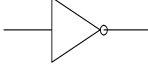


CONNECTOR



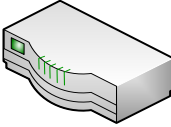
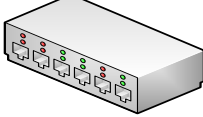
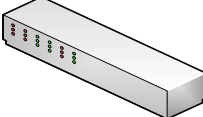
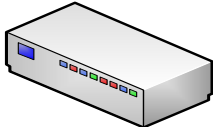
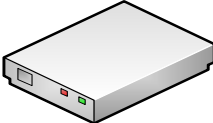
Digunakan untuk menghubungkan alur proses dalam halaman yang berbeda atau ke halaman berikutnya.


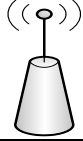
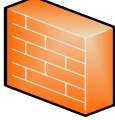
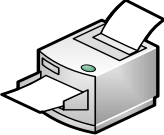
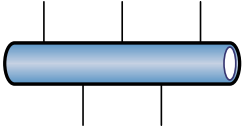



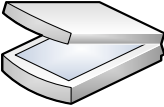

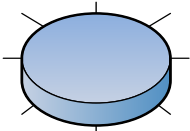
d. Simbol Komponen Elektronika

	Resistor
	Kapasitor
	Dioda
	Kristal
	Transistor
	Coil
	Trafo
	MOSFET
	Switch/Saklar
	Loud Speaker
	Dioda LED

	Motor Listrik
	AND Gate
	Inverter
	<ul style="list-style-type: none"> • • • dst.

e. Simbol Jaringan Komputer

	Server
	Mainframe
	Router
	HUB
	Switch
	Bridge
	Modem

	Communication Link
	Wireless Access Point
	Firewall
	Printer
	Ethernet
	Telephone
	Personal Computer
	Laptop
	Scanner
	User
	Ring Network

Contoh 14:

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Gambar II.1 Struktur Organisasi	24
2. Gambar II.2 Diagram Konteks Sistem Berjalan	27
3. Gambar III.1 Diagram NoL Sistem Usulan	28
4. Gambar III.2 Diagram Detail 1.0 Sistem Usulan	29
5. Gambar III.3 Diagram Detail 2.0 Sistem Usulan	30
6. Gambar IV.1 Konfigurasi Komputer	32
7. Gambar IV.2 Jadwal Implementasi	39
8. Gambar V.1 Skema Sistem Database Sistem Usulan	45
9. Gambar V.2 Dialog Terminal Menu Utama	49

Contoh 15:

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Tabel III.1 Persentase Perkembangan Jumlah Uang Beredar Tahun 2010-2011	15
2. Tabel III.2 Persentase Perkembangan Industri Tahun 2010-2011	20
3. Tabel III.3 Persentase Perkembangan Eksport Tahun 2010-2011.....	25
4. Tabel IV.1 Persentase Perkembangan Import Tahun 2010-2011	40
5. Tabel IV.2 Perkembangan Industri Kecil Tahun 2010-2011	42
6. Tabel IV.3 Perkembangan Tingkat Pengangguran Tahun 2010-2011	43

Contoh 16:

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
A.1. Laporan Penerimaan Kas.....	41
A.2. Contoh Formulir Bio Data Karyawan	42
A.3. Contoh Nota Pembayaran	43
A.4. Blanko Retur Pembelian	44
B.1. Surat Jalan	45
B.2. Daftar Barang	46
B.3. Daftar Penjualan Barang.....	47
B.4. Daftar Isian Barang	48
C.1. Formulir Pemesanan Barang	49
C.2. Formulir Retur Penjualan	50

Contoh 17:

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Biodata Mahasiswa

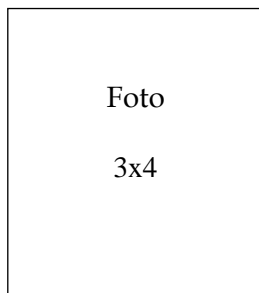
N.I.M	:	12081234
Nama Lengkap	:	Fitria Sari Handayani
Tempat & Tanggal Lahir	:	Banten, 11 Maret 1996
Alamat lengkap	:	Jl. Senopati No. 12A Keb. Baru Jakarta Selatan 12145, Telp. 7201315

B. Riwayat Pendidikan Formal & Non-Formal

1. SD Al-Fath BSD, lulus tahun 2003
2. SMPN 43 Jakarta, lulus tahun 2006
3. SMAN 8 Jakarta, lulus tahun 2009
4. Kursus komputer di CTC BSI Jakarta, lulus tahun 2005
5. Kursus Bahasa Inggris LPBA Nusa Mandiri Jakarta, lulus tahun 2007

C. Riwayat Pengalaman Berorganisasi / Pekerjaan

1. Ketua Karang Taruna Kelurahan Cilandak Timur, Jakarta Selatan.
tahun 2007 s.d tahun 2008.
2. Anggota Karatedo Ranting Tebet, Kecamatan Pancoran, Jakarta Selatan
tahun 2008 s.d tahun 2009.
3. Ketua Senat Mahasiswa Akademi BSI Tahun Akademik 2009/2010.
4. Anggota UKM Fotografi Akademi BSI Tahun Akademik 20010/2011.



Jakarta, 3 Juli 2011

Fitria Sari Handayani

Catatan:

- * Diketik dengan jarak satu spasi
- * Pas photo berwarna, kemeja putih polos dan berdasi, mengenakan Jaket Almamater dengan berlatar warna merah

Contoh 18:



PT. Lindo Pratama

Jl. Letjen. S. Parman Kav. 56, Jakarta Barat 11510
Telp. 565 0000 (Hunting) Fax. 564 0000

No. : 007/2.01/LP/III/2011

Hal : Surat Keterangan PKL/riset

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rahman Santoso, SE
Jabatan : Kepala Divisi *Accounting*

Dengan ini menerangkan bahwa, yang tersebut di bawah ini :

Nama : Fitria Sari Handayani
N I M : 12081234
Alamat : Jl. Senopati No. 12A Keb. Baru
Jakarta Selatan 12145, Telp. 7201315

Adalah benar telah melakukan PKL/riset pada Lindo Software, Inc kantor cabang Indonesia terhitung sejak 01 Desember 2010 sampai dengan 28 Februari 2011, dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 1 Maret 2011

Rahman Santoso,SE
Kepala Divisi *Accounting*

Catatan: Wajib dilampirkan dalam tugas akhir bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL/Riset

B. Enclosure Example For English Department

Example 1: The Example of Title Sheet

**TEACHING ENGLISH VOCABULARY THROUGH
BRAINSTORMING TECHNIQUE**

(A Field Research at SD Negeri Bambu Apus 1 Pamulang)



A PAPER

Presented To the Academy Of Foreign Language Bina Sarana Informatika
In Partial Fulfillment of the Requirements For Diploma Three (D.III) Programme

By

Zahra Halifah

31080106

English Department

The Academy of Foreign Language Bina Sarana Informatika

Jakarta

2011

Example 2: Statement of Work Originality

STATEMENT OF WORK ORIGINALITY

The undersigned:

Name :

SID :

Education Institution :

Campus Address :

Home Address :

Here by stated that the final assignment I have made which is entitled:

“”

is original and or not a result of plagiarism and has never been published anywhere and in any form whatsoever.

Thus this statement I made solemnly with a firm belief without any pressure from any party. If later I am found to give false information and or there is a claim of plagiarism over my final assignment, I am willing to be processed under criminal and civil law and my previlidge of the degree at..... (Name of the Education Institution) is, therefore, revoked.

Signed in:

On :

The Signee,

Stamp Rp. 6.000,-

.....

Example 3: Statement of Agreement

**STATEMENT OF AGREEMENT
ON PUBLISHING SCIENTIFIC WORK FOR ACADEMIC PURPOSES**

The undersigned:

Name :
SID :
Education Institution :
Study Program :
Campus Address :
.....
Home Address :
.....

Here by giving an approval of permission to (Name of the education institution) the **Non-exclusive Royalti-Free Right** over my scientific work with the title: “.....” and the necessary apparatus (if needed).

With this **Non-exclusive Royalti-Free Right** the (Name of the education institution) has a full privilege to keep, reformat, put into database, distribute, and display or publish my scientific work in the Internet or other media for academic purposes without further permission with a condition that the name of the writer is clearly acknowledged in the work.

I also agree, without involving (Name of the education institution) to undertake any forms of law suit due to copyright violation, if, found in my work.

Thus this statement I made solemnly with a firm belief.

Signed in :
On :

The Signee ,

Stamp Rp. 6.000,-

.....

Example 4: The Example of Approval Sheet

APPROVAL SHEET

This Final Assignment is proposed by:

Name : Zahra Halifah
SID : 31080106
Study Program : English department
Degree Program : Diploma Three (D. III)
Title of Final Assignment : TEACHING ENGLISH VOCABULARY THROUGH
BRAINSTORMING TECHNIQUE; A Field Research at SD Negeri
Bambu Apus 1 Pamulang

To be defended in period I-2011 in the front of the board of examiners and to be accepted as a part of requirements needed to get Ahli Madya (A.Md) degree in English Department the Academy of Foreign Language Bina Sarana Informatika.

Jakarta, August 2011

Final Assignment Sponsors:

Sponsor : Levina, M. PdSignature.....


Assistant Sponsor : Adam, M. HumSignature.....

Board of Examiners:

Examiner I : Prima Donita, MM, M.HumSignature.....

Examiner II : Mutia Dewi, SS, M.PdSignature.....

Example 6: An Example of Guiding Sheet

	GUIDING SHEET OF FINAL ASSIGNMENT
	THE ACADEMY OF FOREIGN LANGUAGE BINA SARANA INFORMATIKA

- SID :
- Name :
- Sponsor :
- Title :

Photo
2X3


No	Date	Topic	Signature

Notes to Sponsor :

- Starting Date :
- Finishing Date :
- Number of Guiding :

Approved by Sponsor

[.....]

	GUIDING SHEET OF FINAL ASSIGNMENT
	THE ACADEMY OF FOREIGN LANGUAGE BINA SARANA INFORMATIKA

- SID :
- Name :
- Assistant Sponsor :
- Title :

Photo
2X3

No	Date	Topic	Signature

Notes to Sponsor :

- Starting Date :
- Finishing Date :
- Number of Guiding :

Approved by Assistant Sponsor

[.....]

Example 7: The Example of Acknowledgement Sheet
(Type in Double-Space)

ACKNOWLEDGEMENTS

In the name of Allah, the Most Gracious, the Most Merciful. *Alhamdulillah*, by the grace of Allah, the writer has succeeded finishing this paper which is entitled “Teaching English Vocabulary Through Brainstorming Technique; a Field Research at SDN Bambu Apus I Pamulang”.

This paper is submitted to English Department of The Academy of Foreign Languages (ABA) Bina Sarana Informatika Jakarta in partial fulfillment of the requirements for Diploma Three Programme (D.III).

The writer wishes to acknowledge his/her indebtedness to the following people who have helped the writer to complete this paper, they are:

1. Director of Academy of Foreign Languages Bina Sarana Informatika.
2. Head of English Department the Academy of Foreign Languages Bina Sarana Informatika.
3. Levina, M. Pd. as her advisor who has contributed valuable guidance and who has spent her time to guide, help and advice the writer seriously and patiently at the steps of drafting and finishing both in her capacity.
4. Adam, M. Hum as her sponsor II for his guidance and correction as well as his supervision to this paper in his capacity.
5. All lecturers of English Diploma Three Programme (D.III) who have given the writer with all of the necessary materials.

A very special thank is addressed to the writer’s family, especially to his/her parents, brothers and sisters who have been very helpful in encouraging, suggesting him/her to finish this paper.

Finally, the writer also wishes to thank to his/her colleagues for their support. May this paper be useful to the readers, particularly to the writer.

Jakarta, August 28, 2011
The writer

Arsilia Rifda Anwar

Example 8: The Example of Abstract

ABSTRACT

Zahra Halifah (31090106), Teaching English Vocabulary Through Brainstorming Technique (A Field Research at SD Negeri Bambu Apus 1 Pamulang)

The objective of this research is to know the effectiveness of teaching English vocabulary through Brainstorming Technique. The research was conducted at the first grade of SDN Bambu Apus Pamulang in academic year 2010/2011. The data were collected through observation, teaching learning process and past test. This program contains the planning, how to implement and improve the students' vocabulary through Brainstorming Technique. The past-test was a mean to evaluate the action conducted in this research. The results of this research indicated that: (1) Teaching English vocabulary through Brainstorming Technique is one of a good solution to improve the students' vocabulary, (2) it makes students are more easily in understanding and using English vocabulary correctly, and (3) students become more active in responding to English expression or questions given by the teacher.

Keywords: Brainstorming Technique, Field Reasearch, Teaching Vocabulary

Example 9: The Example of Table of Contents Sheet
(Type in Double-Space)

TABLE OF CONTENT

	Page
Title Sheet	i
Statement of Work Originality	ii
Statement of Agreement	iii
Approval Sheet	iv
Acceptance Sheet	v
Guiding Sheet	vi
 Acknowledgement	 vii
Abstract	viii
Abstraksi	ix
Table of Contents	x
List of Figures	xi
List of Table	xii
List of Appendices	xiii
 CHAPTER I INTRODUCTION	 1
1.1. Background And Reason Choosing The Title	1
1.2. Statement Of The Problem	3
1.3. Scope Of The Problem	4
1.4. Method And Procedures Of The Analysis	5
 CHAPTER II THEORETICAL REVIEW	 6
2.1. Teaching	6
2.2. Definition of Vocabulary	9
2.3. Brainstorming Technique.....	11
2.4. Young Learners	14
 CHAPTER III DISCUSSION	 18
3.1. Preparation of Teaching	18
3.2. Process of Teaching	21
3.3. Post of Teaching	30
3.3.1. Problem	30
3.3.2. Solution	33
 CHAPTER IV CONCLUSION AND SUGGESTION	 35
4.1. Conclusions	35
4.2. Suggestions	36
 BIBLIOGRAPHY	
CURRICULUM VITAE	
CERTIFICATE OF JOB TRAINING	
APPENDICES	

Appendix 10: The Example of List of Figure

LIST OF FIGURES

	Page
1. Figure III.1 Pictures of Fruits	15
2. Figure III.2 Pictures of Colours	16
3. Figure III.3 Pictures of a Market	19

Appendix 11: The Example of List of Tables

LIST OF TABLES

	Page
1. Table II.1 Simple Past Tense Sentence Patterns	10
2. Table II.2 Samples of Simple Past Tense Sentences	11
3. Table II.3 Time Signals for Simple Past Tense	12

Appendix 12: The Example of List of Appendices

LIST OF APPENDICES

	Page
Appendix 1. Lesson Plan	33
Appendix 2. List of Exercises	35
Appendix 3. List of Answer Key.....	36

C. Lampiran

Contoh 1: Format isi file CD Tugas Akhir (*Hard Cover*) *

File_1 Lembar Judul
File_2 Lembar Pernyataan Keaslian Tugas Akhir **
File_3 Lembar Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah **
File_4 Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tugas Akhir **
File_5 Lembar Konsultasi Tugas Akhir **
File_6 Kata Pengantar
File_7 Abstraksi
File_8 Daftar Isi
File_9 Bab I Pendahuluan
File_10 Bab II Landasan Teori
File_11 Bab III Analisa Sistem Berjalan
File_12 Bab IV Rancangan Sistem Usulan
File_13 Bab V Penutup
File_14 Daftar Pustaka
File_15 Daftar Riwayat Hidup
File_16 Surat Keterangan PKL/Riset **
File_17 Lampiran-lampiran **
File_19 Isi Program/Hasil Karya

Keterangan:

* Isi file disesuaikan dengan bentuk outline dari tugas akhir dan ditulis dalam format Ms.Word & Pdf.

** Isi filenya diberikan tanda bintang dapat discan dan dimasukkan ke dalam CD

Contoh 2: Label CD Pengumpulan Tugas Akhir (*Hard Cover*)



Keterangan:

Apabila ditemukan file CD kosong/tidak lengkap/plagiat, maka yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi akademik/dibatalkan kelulusannya.

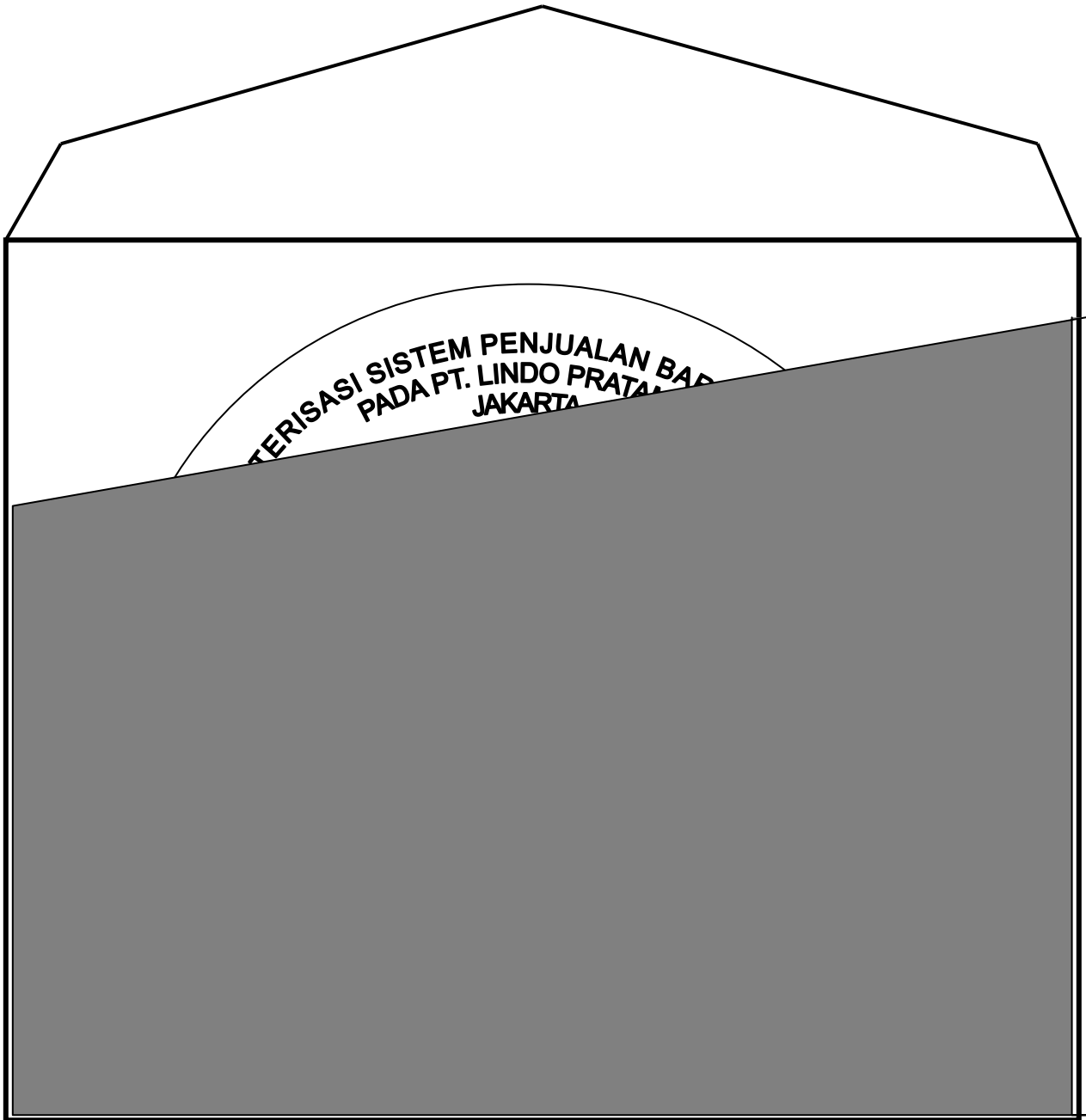
Contoh 3: Label CD Pengumpulan Tugas Akhir (*Hard Cover*) Wilayah Kampus di Luar Jakarta



Keterangan:

Apabila ditemukan file CD kosong/tidak lengkap/plagiat, maka yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi akademik/dibatalkan kelulusannya.

Contoh 3: Contoh Kantong CD *Hard Cover*



Keterangan: Contoh kantong CD ditempelkan di dalam *hard cover* tugas akhir pada bagian akhir

PENUTUP

BAB III

3.1. Kesimpulan

Akhir kata dalam penutup ini, penulis ingin memberikan satu dukungan buat mahasiswa Akademi BSI, bahwa kemungkinan dalam penyusunan tugas akhir ini, akan menemui banyak kendala, baik secara intern maupun secara ekstern. Akan tetapi percayalah semua itu akan dapat di atasi, yang sesungguhnya rekan-rekan mahasiswa tidak perlu takut dan menyerah. Pupuk terus semangat hingga akhir kesimpulan.

Selain itu pula, penulis akan mencoba menyimpulkan dari seluruh pokok bahasan yang ada di dalam buku pedoman ini, supaya mahasiswa mempunyai gambaran secara umum tentang penyusunan tugas akhir ini. Adapun kesimpulannya sebagai berikut :

- a. Penyusunan tugas akhir bagi seorang mahasiswa adalah sebuah kesempatan untuk menunjukkan jati dirinya, menunjukkan kualitas dan daya pikirnya serta menunjukkan darma baktinya kepada almamater.
- b. Tugas akhir adalah suatu bentuk karya ilmiah yang ditulis oleh seorang mahasiswa, yang telah memenuhi persyaratan akademik, dan merupakan mata kuliah inti yang harus diikuti dan dipenuhi sebagai salah satu syarat kelulusan di Akademi BSI.
- c. Maksud dari penyusunan tugas akhir ini adalah untuk membentuk pola pikir mahasiswa, untuk menjadi pribadi yang memiliki wawasan pengetahuan yang nyata, sedangkan tujuan dari penyusunan tugas akhir ini adalah, mengembangkan opini mahasiswa untuk selalu optimis dan percaya diri dengan kemampuan sendiri di dalam proses penyusunan tugas akhirnya.
- d. Sebelum seorang mahasiswa menulis tugas akhir, maka salah satu prasyarat dalam rangka untuk mendapatkan data dan objek penulisan dianjurkan untuk mengadakan praktek kerja lapangan/riset ke suatu perusahaan atau instansi, baik swasta maupun pemerintah.
- e. Outline adalah suatu uraian tema penulisan secara global dari kerangka penyusunan tugas akhir. Selain itu pula fungsi outline adalah, untuk menjembatani antara objek pengamatan yang akan dibahas, dengan opini penulis yang akan dikembangkan.
- f. Prinsip keaslian sebuah tugas akhir di seluruh Perguruan Tinggi di Indonesia adalah sama. Hal ini disesuaikan dengan prinsip intelektualisasi dan keilmiahan ide, yang sangat anti akan peniruan dan penjiplakan. Apabila terjadi peniruan dan penjiplakan maka dikenakan sanksi akademik Drop Out (DO).
- g. Bentuk aturan penulisan tugas akhir yang berlaku di lingkungan Akademi BSI, dibuat agar mencerminkan, bahwa tugas akhir yang dibuat oleh seorang mahasiswa merupakan karya ilmiah yang menggunakan bahasa ilmiah dan kaidah-kaidah penulisan yang memang sudah baku.
- h. Konteks sistematika dari pokok bahasan dan bentuk tugas akhir yang ada di lingkungan Akademi BSI, memiliki beberapa bentuk berdasarkan jurusan yang ada.
- i. Seluruh mahasiswa Akademi BSI program Diploma Tiga (D.III) diwajibkan untuk mengikuti aturan yang ada, di dalam menyajikan sistematika pembahasan dari kerangka tugas akhir.

3.2. Saran-saran

Saran yang akan dikemukakan di dalam buku Pedoman Penuntun Penyusunan Tugas Akhir ini ditujukan untuk rekan-rekan mahasiswa Akademi BSI, sebagai berikut:

- a. Menyusun tugas akhir dengan penuh rasa tanggung jawab.
- b. Mengikuti bimbingan secara benar dan berkesinambungan, dengan dosen pembimbing, sesuai dengan ketentuan yang sudah di gariskan.
- c. Memiliki rasa percaya diri yang tinggi serta loyalitas terhadap almamater, di dalam proses penyusunan tugas akhirnya.
- d. Konsisten dan komitmen dengan aturan penulisan yang sudah dibuat di dalam buku pedoman penuntun penyusunan tugas akhir.
- e. Hasil penelitian harus dapat memberikan dampak dan kontribusi yang positif, terhadap penulis sendiri, mutu tugas akhir, dan pada saat pelaksanaan ujian lisan tugas akhir.