



BUKU PEDOMAN
PENULISAN MATA KULIAH TUGAS AKHIR

JUDUL TUGAS AKHIR

.....
.....

NAMA MAHASISWA :
NIM :
PROGRAM STUDI :
JENJANG PENDIDIKAN :
PEMBIMBING :

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK SINAR NUSANTARA SURAKARTA
JL. KH. Samanhudi No. 84-86 Surakarta
Telp./fax 0271-716500
Tahun 2016

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Mata Kuliah Tugas Akhir ini merupakan bentuk penyempurnaan dari Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir yang diterbitkan tahun 2012 yang lalu. Buku ini diberikan kepada mahasiswa yang menempuh mata kuliah Tugas Akhir sebagai pedoman dalam menyusun proposal dan penulisan laporan Tugas Akhir.

Petunjuk praktis penulisan dan pengetikan menempati bagian pertama Buku Pedoman ini. Setelah itu disajikan uraian mengenai bagian yang terpenting yaitu susunan atau sistematika Tugas Akhir. Pada bagian berikutnya, dicantumkan contoh-contoh agar dapat memperjelas dan mempermudah mahasiswa dalam penyelesaian mata kuliah Tugas Akhir.

Mudah-mudahan karya yang disajikan ini dapat ikut mendorong lahirnya lebih banyak tulisan-tulisan ilmiah yang berbobot pada waktu yang akan datang.

Surakarta, April 2016

Penyusun

PENDAHULUAN

Tugas Akhir adalah kegiatan yang memenuhi kaidah keilmuan dan yang merupakan syarat untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan Diploma III (D-3), serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi sesuai Buku Pedoman Akademik.

TUGAS AKHIR merupakan kegiatan penelitian lapangan, kepustakaan dan atau penelitian laboratorium. Studi ini dilaksanakan berdasarkan suatu rancangan yang disusun sesuai dengan kurikulum jenjang pendidikan Diploma III (D-3).

Buku Pedoman Tugas Akhir ini disusun untuk memberi penjelasan kepada mahasiswa peserta Tugas Akhir terutama didalam penyusunan proposal dan laporan Tugas Akhir.

Pada intinya, penjelasan yang ada dalam buku ini terdiri atas 5 bagian utama, yaitu :

1. Pengertian Tugas Akhir.
2. Petunjuk penulisan Proposal dan Penyusunan Laporan Tugas Akhir.
3. Sistematika Laporan Tugas Akhir.
4. Lampiran yang berisi contoh – contoh layout Proposal dan Laporan Tugas Akhir.
5. Pelaksanaan bimbingan penyelesaian Tugas Akhir.

BAB I

TUGAS AKHIR

1.1. Pengertian Tugas Akhir

Tugas Akhir merupakan salah satu mata kuliah yang harus diselesaikan pada pendidikan jenjang Diploma III(D-3) di STMIK Sinar Nusantara Surakarta. Sedemikian pentingnya mata kuliah ini untuk memberi bekal professional seorang alumnus, maka mata kuliah Tugas Akhir ini diberi bobot 4 SKS.

Penyusunan Tugas Akhir yang dimaksudkan dalam buku ini adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih menulis secara ilmiah dengan dasar ilmu yang telah didapat selama mengikuti kuliah, di samping itu sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan jenjang Diploma III (D-3) di STMIK Sinar Nusantara Surakarta.

Tugas Akhir merupakan kegiatan penelitian lapangan, kepustakaan dan atau penelitian laboratorium. Mahasiswa dapat mengambil suatu kasus atau penyelesaian masalah yang terjadi di lapangan untuk diselesaikan secara ilmiah dan dilaporkan dalam bentuk **Laporan Tugas Akhir**.

Untuk memudahkan pembahasan di dalam Laporan Tugas Akhir mahasiswa dapat mengambil salah satu topik pembahasan berikut atau topik pembahasan lain yang masih berada dalam cakupan Informatika yang meliputi :

- **Ilmu Komputer**, yang termasuk dalam kelompok ini adalah penelitian yang dilakukan untuk memperdalam pengetahuan tentang perangkat keras (*hardware*) dan atau perangkat lunak (*software*).
- **Manajemen Keuangan**, yang termasuk dalam kelompok ini adalah penelitian yang dilakukan untuk memperdalam pengetahuan tentang pengelolaan keuangan di dalam suatu perusahaan.
- **Sistem informasi, termasuk dalam kelompok penelitian yang dilakukan untuk memperbaiki system yang dilakukan secara manual menjadi komputerisasi.**

Tema-tema tugas akhir ini disesuaikan dengan mata kuliah yang diberikan pada masing-masing program studi.

1.2. Tahap Pelaksanaan Tugas Akhir

1. Mahasiswa mengisi Pengambilan Proyek Akhir/TUGAS AKHIR di KRS dengan syarat
 - Telah memperoleh SKS ≥ 85 (D3), ≥ 120 (S1)
 - IPK ≥ 2.0 tanpa nilai E.

- Jum. SKS Nilai D max. 10% dari total SKS ditempuh, terkompensasi nilai B atau A.
 - Contoh : total SKS 90, Jum. SKS D \leq 9 , Jum SKS A & B \geq Jum. SKS D
2. Mahasiswa membuat abstraksi tugas Akhir (F-PRG-012.01) diserahkan ke ketua jurusan.beserta KRS dan Kartu rekap nilai & daftar nilai.format abtraksi :
 - Diketik spasi 1 (single), dalam 1 lembar HVS Folio.
 - Mencantumkan :
 - Jenis abstraksi : Proyek Akhir / TUGAS AKHIR/ Kerja Praktek.
 - Judul TUGAS AKHIR/ Tugas Akhir
 - Nama, NIM, Progdi
 - Isi : Latar belakang, perumusan masalah, tujuan, cakupan penelitian, Kerangka dan alat penelitian (alat logika, termasuk software yang digunakan), hasil yang hendak dicapai.
 - Tanggal & tanda tangan persetujuan
 3. Ketua Jurusan selesai mereview topik tugas akhir yang diajukan mahasiswa. Bagi topik Tugas Akhir yang tidak disetujui dikembalikan kepada mahasiswa, dan bagi topik yang disetujui. Selanjutnya Ketua Jurusan menentukan dosen pembimbing Tugas Akhir. Dosen Pembimbing Tugas Akhir ditentukan dengan memperhatikan core kompetensi dosen pembimbing disesuaikan dengan topik Proyek Akhir/TUGAS AKHIR.Mahasiswa di isikan ke dalam form Usulan Dosen Pembimbing Proyek Akhir/TUGAS AKHIR(F-PRG-012.03 (rangkap 2)).
 4. Ketua jurusan mengajukan daftar usulan dosen pembimbing kepada Pembantu ketua I untuk disetujui (F-PRG-012.03).
 5. Ketua jurusan meyerahkan daftar persetujuan dosen pembimbing (F-PRG-012.03). ke BAAK dicatat dalam dokumen serah terima (F-PRG-012.04). untuk mengumumkan Daftar Dosen Pembimbing dan Topik Proyek Akhir / TUGAS AKHIR dengan menggunakan format (F-PPD-003.01) (2 lembar) serta membuat SK (F-PRG-012.05)
 6. BAAK menyerahkan SK kepada Ketua Jurusan untuk ditandatangani, BAAK kemudian mendistribusikan (F-PRG-012.05) kepada dosen pembimbing dan mahasiswa beserta buku bimbingan tugas akhir
 7. Dosen pembimbing tugas akhir memberikan bimbingan Proposal tugas proyek akhir / TUGAS AKHIRkepada mahasiswa. Dalam melaksanakan bimbingan proyek akhir/skripsi, mahasiswa harus membawa pemantauan bimbingan tugas akhir (F-PRG-012.08),dalam buku bimbingan) yang diambil di BAAK. Dosen Pembimbing menandatangani buku bimbingan tugas akhir setiap memberikan bimbingan, minimal bimbingan sebanyak 6 (enam) kali.
 8. Permohonan survay (F-BAK-05.01)
 9. Pembekalan proyek akhir/Skripsi(F-PRG-012.07)
 10. Setelah proposal disetujui oleh Dosen pembimbing proyek akhir/skripsi, mahasiswa melakukan bimbingan proyek akhir/skripsi. Dalam melaksanakan bimbingan proyek akhir/skripsi, mahasiswa harus membawa buku bimbingan tugas akhir (F-PRG-012.08),dalam buku bimbingan) yang diambil di BAAK. Dosen Pembimbing menandatangani Kartu Kendali Bimbingan setiap memberikan bimbingan.

11. Proses bimbingan dilakukan minimal 6 kali maksimal dilakukan dalam 1 semester (SK berlaku hanya selama 1 semester)
12. Setelah kegiatan Pembimbingan Proyek Akhir / TUGAS AKHIR Selesai dan Proyek Akhir / TUGAS AKHIR dinilai telah layak untuk diujikan, Pembimbing Proyek Akhir/ TUGAS AKHIR mengisi formulir Keterangan Layak Uji.

1.2.3. Tahap Ujian Laporan Tugas Akhir

a. Persiapan :

13. Mahasiswa mendaftarkan ujian Proyek Akhir/TUGAS AKHIR dengan menyerahkan berkas pendaftaran ujian Tugas Akhir kepada Biro Administrasi. Adapun berkas pendaftaran ujian akhir sebagai berikut :
 - Formulir Pendaftaran Ujian Proyek Akhir(F-PRG-014.02)/TUGAS AKHIR (F-PRG-014.01)
 - Surat Keterangan Kelayakan Ujian Skripsi/Proyek Akhir (F-PRG-014.03)
 - Surat Bukti Bebas Administrasi Akademik yang dibuktikan dengan tandatangan dan stempel dari masing-masing bagian yang terdiri dari :
 - a. Bebas Administrasi Keuangan dari bagian keuangan (BAU) (F-KEU-001.06) yang besarnya akan diatur kemudian.
 - b. Bebas Perpustakaan adanya tanda tangan kepala Perpustakaan (F-PUS-001.13)
 - c. Bebas laboratorium dengan adanya tanda tangan kepala laboratorium(F-LAB-001.0x)
 - Kartu Kendali Bimbingan yang ditandatangani dosen pembimbing
 - Berkas Laporan Tugas Akhir dengan ketentuan sudah disetujui untuk oleh dosen pembimbing yang dibuktikan dengan paraf pada sampul sebanyak tiga rangkap.
 - Transkrip nilai sementara, dengan ketentuan
 - a. Lulus seluruh matakuliah dalam beban studi yang ditetapkan
 - b. Memiliki IPK minimal 2,00
 - c. Tidak terdapat nilai dengan huruf E, nilai D minimal 10 % yang terakumulasi nilai A dan B.
 - d. Nilai pancasila, agama, kewiraan minimal C
 - e. Foto copy Ijazah SMA/ SMK/MA/Ijazah Paket C/yang sederajat yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang sebanyak 2 lembar
 - f. Sertifikat toefl dengan masa berlaku kurang dari 2 (dua) tahun
 - Pas foto berwarna dengan ketentuan:
 - a. Mengenakan jas almamater dengan kemeja putih dan dasi.
 - b. Hitam Putih : 3 x 4 (2 lembar), 4 x 6 (6 lembar)
 - c. Warna : 3 x 4 (2 lembar),
14. Biro Administrasi Akademik menerima berkas dan memeriksa kelengkapan berkas dengan menggunakan Formulir Check List Kelengkapan Berkas (F-PRG-014.04).
 - Apabila lengkap, Biro Administrasi selanjutnya akan memprosesnya berkas serta menyerahkan Daftar Mahasiswa Ujian TUGAS AKHIR(F-PRG-014.05)/

Proyek Akhir (F-PRG-014.06) yang akan mengikuti ujian Tugas Akhir kepada Ketua JURUSAN dengan melampirkan berkas pendaftaran.

- Apabila tidak lengkap Biro Administrasi akan mengembalikan kepada mahasiswa untuk selanjutnya melengkapi hal-hal yang belum lengkap.
15. Ketua jurusan selanjutnya menerima daftar mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Proyek Akhir/TUGAS AKHIR dan selanjutnya menunjuk dewan penguji, menentukan jadwal ujian (F-PRG-014.06).
 16. Ketua jurusan menyerahkan rekap formulir Usulan Dewan Penguji Proyek Akhir/TUGAS AKHIR (F-PRG-014.07) ke BAAK dibuatkan pengumuman dipapan pengumuman, BAAK mengisi formulir usulan pengumuman ujian tugas akhir Via Internet (F-PPD-003.01) ke bagian PPD untuk diumumkan di web.
 17. Biro Administrasi selanjutnya mengumumkan Daftar Dewan Penguji dan Jadwal Ujian Proyek Akhir/TUGAS AKHIR dengan format (F-PRG-014.07), mendistribusikan Surat Keputusan Dewan Penguji Tugas (F-PRG-014.08) Akhir dan menyiapkan berkas ujian Tugas Akhir :
 - Surat Keputusan Menjadi Penguji (F-PRG-014.08)
 - Berita Acara Ujian Proyek Akhir (F-PRG-014.10)/TUGAS AKHIR (F-PRG-014.09)
 - Lembar Penilaian Ujian Proyek Akhir /Skripsi (F-PRG-014.12)
 - Lembar Revisi Ujian Proyek Akhir (F-PRG-014.13)/TUGAS AKHIR (F-PRG-014.12)
 - Tata Tertib Pelaksanaan Ujian Proyek Akhir/TUGAS AKHIR (F-PRG-014.14)

b. Pelaksanaan :

- Dewan Penguji menguji mahasiswa dengan ketentuan :
- Penguji Ketua membuka ujian Skripsi, dengan :
 - a. Menanyakan kesiapan mahasiswa untuk melaksanakan ujian Proyek Akhir/Skripsi,
 - b. Membacakan kriteria komponen penilaian sebagaimana yang tertera pada Lembar Penilaian Ujian Proyek Akhir /Skripsi.
- Penguji Ketua membacakan Tata Tertib Pelaksanaan Ujian Proyek Akhir /Skripsi (F-PRG-014.14)
- Mahasiswa mempresentasikan Makalah Proyek Akhir/Skripsi
- Dewan Penguji memberikan pertanyaan berkaitan dengan komponen penilaian terhadap Makalah Proyek Akhir / TUGAS AKHIR mahasiswa.
- Mahasiswa menjawab pertanyaan Dewan penguji
- Penguji ketua memberikan waktu kepada partisipan untuk memberikan pertanyaan kepada mahasiswa yang diuji

- Dewan Penguji memberikan nilai secara tertutup pada Lembar Penilaian Ujian Proyek Akhir / TUGAS AKHIR dengan penilaian:
 - Presentasi makalah 10%
 - Pemahaman terhadap sistem 20%
 - Penguasaan program 40%
 - Kelengkapan dan Konsistensi Rancangan 20%
 - Pengetahuan umum 10%
- Dewan Penguji menandatangani Berita Acara Ujian Proyek Akhir/Skripsi
- Penguji Ketua membacakan Berita Acara Ujian Proyek Akhir /Skripsi
- Penguji Ketua menutup ujian Proyek Akhir/Skripsi
- Penguji ketua memberikan Lembar Revisi terhadap Ujian Proyek Akhir (F-PRG-014.13)/ TUGAS AKHIR(F-PRG-014.12) yang sudah diujikan kepada mahasiswa.
- Dewan Penguji menyerahkan berkas penilaian kepada baak. Baak meminta persetujuan Ketua Jurusan

c. Revisi

1. Mahasiswa memperbaiki TUGAS AKHIR atau laporan akhir studi sesuai Lembar Revisi Ujian Akhir kepada Dosen Pembimbing. Setelah layak kemudian diparaf.
2. Mahasiswa menyerahkan perbaikan TUGAS AKHIR atau laporan akhir studi kepada dosen pembimbing untuk mendapatkan persetujuan layak cetak.
3. Dosen Pembimbing memeriksa TUGAS AKHIR atau laporan akhir studi.
4. Mahasiswa mencetak TUGAS AKHIR atau proyek akhir studi dengan warna dan bentuk sesuai dengan Buku Panduan Penyusunan Proyek Akhir / TUGAS AKHIR STMIK Sinar Nusantara.

1.2.4. Pengumpulan Laporan Skripsi

- Mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib mengumpulkan 3 (tiga) buah Laporan Tugas Akhir yang sudah direvisi (jika ada) dan dijilid Hard Cover warna biru ke Pembantu Direktur Bidang Akademik (1 untuk pembimbing, 1 untuk perpustakaan STMIK Sinar Nusantara, 1 untuk Perusahaan tempat PKL) paling lambat 1 bulan setelah ujian. Selain Laporan TUGAS AKHIR mahasiswa juga wajib mengumpulkan 1 (satu) disket program.
- Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak mendapatkan surat keterangan LULUS LOKAL apabila telah mengumpulkan makalah, disket program / CD, dan foto ijazah (4x6 : 5 lembar, 3x4 : 2 lembar) dan mengumpulkan fotocopy ijazah SLTA.

1.3. Format Proposal Tugas Akhir

1.3.1. Format Cover



Proposal Tugas Akhir

(Judul Tugas Akhir)

Disusun oleh :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

SINAR NUSANTARA SURAKARTA

(tahun)

1.3.2. Format Halaman Persetujuan

PERSETUJUAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

Nama Pelaksana Skripsi :
Nomor Induk Mahasiswa :
Program Studi :
Jenjang pendidikan :
Judul Skripsi :
Dosen Pembimbing :

Surakarta,

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

(nama dosen pembimbing)

Mengetahui,
Ketua STMIK Sinar Nusantara

(Nama Ketua)

1.3.3. Format Sistematika

SISTEMATIKA PROPOSAL TUGAS AKHIR

I. JUDUL PROPOSAL

Judul Proposal Tugas Akhir hendaknya singkat dan spesifik, tetapi cukup member gambaran mengenai Tugas Akhir yang diusulkan.

II. KELOMPOK / TOPIK

Tulisan kelompok / topik yang saudara ajukan

III. LATAR BELAKANG

Laporan Tugas Akhir dilakukan untuk menjawab keingintahuan mahasiswa untuk mengungkapkan suatu gejala / dugaan / konsep atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya skripsi. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

IV. RUMUSAN MASALAH

Bagian ini memformulasikan secara ringkas, jelas dan tajam tentang permasalahan utama yang ada dilator belakang masalah. Rumusan ini berisi rumusan permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan Skripsi. Uraikan perumusan masalah tidak dalam bentuk kalimat Tanya.

V. PEMBATASAN MASALAH

Dalam bagian ini dijabarkan pertanyaan yang erat dengan identifikasi masalah, yaitu pengambilan masalah yang ada pada identifikasi masalah untuk diteliti selanjutnya. Hal ini menunjukkan :

- a. Maksud dan perhatian peneliti.
- b. Kemungkinan tersedianya data yang diperlukan.
- c. Pertimbangan waktu dan tenaga.

Dengan kata lain bahwa seluruh kegiatan laporan Tugas Akhir harus berada dalam jangkauan peneliti. Sehingga pokok bahasan yang harus diteliti harus dipersempit sehingga menjadi sederhana.

VI. TUJUAN TUGAS AKHIR

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan skripsi. Tujuan Tugas Akhir berupa kalimat yang menunjukkan sesuatu hal yang diperoleh setelah penelitian selesai. Tujuan berkaitan erat dengan rumusan permasalahan, karena tujuan Tugas Akhir merupakan jawaban dari rumusan masalah.

Tujuan laporan Tugas Akhir bisa keinginan peneliti untuk menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan atau pengembangan kelembagaan.

VII. MANFAAT TUGAS AKHIR

Pada bagian ini harus diuraikan kegunaan hasil (output) dari penelitian baik bagi peneliti, akademi maupun masyarakat (instansi / lembaga).

VIII. METODE PENELITIAN

Diuraikan berbagai cara yang dipakai untuk melakukan penelitian metode penelitian ini berisi tata cara pelaksanaan penelitian, procedure penelitian dan teknik penelitian.

Bukan menjelaskan metodologi penelitian.

Dalam sub bab ini uraikan metode yang digunakan penelitian secara rinci. Uraikan dapat meliputi variable dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan dan analisis data, cara penafsiran dan pengumpulan hasil penelitian. Serat uraikan indicator yang digunakan sebagai tanda keberhasilan penelitian.

IX. LANDASAN TEORI

Landasan teori berisi uraian sistematis mengenai teori-teori dan hasil penelitian relevan dengan variable-variabel yang diteliti. Dalam landasan teori ini diberikan penjelasan mengenai variable-variabel yang diteliti, melalui pendefinisian yang lengkap dan mendalam juga dijelaskan dalam bagian ini teori-teori yang dipakai untuk penyelesaian masalah.

Landasan teori dapat bersumber dari buku-buku referensi, atau hasil-hasil penelitian yang terdahulu.

X. WAKTU PELAKSANAAN DAN ANGGARAN

a. Waktu Pelaksanaan

Buat schedule pelaksanaan Tugas Akhir, mulai dari perijinan, pengambilan Data, Analisis Data, Perancangan Sistem dan Pembuatan Program, Pelaporan.

b. Rencana Anggaran

Estimasikan anggaran Akomodasi, bahan, sarana, perbanyak laporan.

XI. DAFTAR PUSTAKA

Pada bagian ini ditulis daftar semua sumber-sumber bacaan atau kepustakaan yang dipakai dalam penelitian. Daftar pustaka dapat berupa buku-buku teks, jurnal, buletin, majalah, hasil penelitian, surat kabar dll.

Daftar pustakaa ditulis dengan cara yang lazim sesuai dengan ketentuan.

BAB II

SISTEMATIKA LAPORAN TUGAS AKHIR

Pada dasarnya, Tugas Akhir berisi tiga bagian, bagian pengantar, bagian isi dan bagian lampiran. Susunan yang disebutkan berikut ini adalah susunan khususnya untuk karya tulis Skripsi. Dimana Laporan Tugas Akhir sekurang-kurangnya merupakan desain atau analisis secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat yang teliti.

1. Sistematika

1.1. Bagian Pengantar meliputi :

- a. Sampul depan (cover) : lihat contoh 1
- b. Lembar pertama : kosong
- c. Lembar halaman judul : lihat contoh 2
- d. Lembar pengesahan Pembimbing : lihat contoh 3
- e. Lembar pengesahan Penguji :
- f. Lembar halaman ringkasan : lihat contoh 4
- g. Lembar halaman kata pengantar : lihat contoh 5
- h. Lembar daftar isi : lihat contoh 6
- i. Lembar daftar table (jika ada) : lihat contoh 7
- j. Lembar daftar gambar (jika ada) : lihat contoh 8
- k. Lembar daftar lampiran : lihat contoh 9

1.2. Bagian Isi meliputi :

- a. Bab I Pendahuluan
- b. Bab II Landasan/dasar Teori
- c. Bab III Gambaran umum Objek yang diteliti
- d. Bab IV Pembahasan
- e. Bab VI Penutup

1.3. Bagian Lampiran meliputi :

- a. Lembar daftar pustaka
- b. Lembar lampiran-lampiran lainnya

Karena bagian isi merupakan komponen yang sangat penting, dalam bagian berikut disajikan uraian secara ringkasan agar dapat diperoleh gambaran yang jelas.

PENJELASAN SISTEMATIKA

BAGIAN PENGANTAR

1. Sampul Cover dan Halaman Judul (contoh 1 & 2)

Cover dan halaman judul harus jelas, ringkas dan menggambarkan isi Skripsi. Sehingga pembaca akan mengerti apa yang dilaporkan oleh penulis. Kecenderungan untuk memakai judul yang muluk-muluk harus dihindari. Bila judul itu terpaksa panjang, maka judul dapat dibagi menjadi dua. Bagian pertama menunjukkan pokok persoalan dan bagian kedua (yang merupakan anak judul) member keterangan pada pokok persoalan. Cover laporan dijilid tebal hitam yang dicetak timbul.

2. Halaman Pengesahan (contoh 3)

Pada halaman Pengesahan Tugas Akhir dicantumkan berturut-turut :

- Nama Penyusun
- Nomor Induk Mahasiswa
- Program Studi
- Jenjang pendidikan
- Judul Tugas Akhir
- Nama Dosen Pembimbing
- Nama Tempat
- Tanggal dan Tanda Tangan Dosen Pembimbing

Pada bagian halaman ini Persetujuan Laporan Skripsi

3. Ringkasan (contoh 4)

Ringkasan ditempatkan sesudah halaman yang berisi tanda Persetujuan Laporan Tugas Akhir. Ringkasan berisi ulasan singkat mengenai problema yang dipelajari, metode penelitian, hasil-hasil yang menonjol serta implikasi-implikasinya dan disusun tidak lebih dari 1 (satu) halaman.

4. Kata Pengantar (contoh 5)

Bagian ini harus benar-benar mengantarkan pembaca dan persoalan-persoalan yang dibahas, memberitahukan dengan ringkas sifat dan tujuan pembahasan dan lain-lain yang dianggap oleh penulis perlu untuk diketahui oleh pembaca sebagai latar belakang untuk memahami tulisan itu.

Bila perlu sebagai tambahan dapat dikemukakan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu berbagai kekurangan tulisannya lebih dari kenyataan yang ada, sebab diharapkan yang dipersembahkan adalah karya tulis yang baik.

5. Daftar Isi (contoh 6)

Daftar isi harus menunjukkan dengan tepat letak setiap bagian pada halaman memuatnya. Halaman ini penting sekali artinya bukan saja untuk menjadi petunjuk bagi pembaca (misalnya pada halaman berapakah ia akan menjumpai uraian mengenai suatu soal), tetapi juga untuk dijadikan petunjuk mengenai organisasi pemikiran penulis. Dengan mempelajari pembagian bab serta judul setiap bab dan urutan bab-bab tersebut, pembaca akan dapat dengan mudah memperoleh gambaran mengenai sifat, isi dan organisasi TUGAS AKHIR itu. Nomor halaman ditulis dengan angka Arab mulai dari halaman bab Pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya ditulis dengan angka Romawi kecil mulai dari halaman Ringkasan dengan memperhitungkan halaman judul dan halaman Persetujuan sampai dengan Lampiran. Bila terdapat Tabel dan Gambar maka perlu dibuatkan sebuah Daftar Tabel dan Daftar Gambar tersendiri.

BAGIAN

1. PENDAHULUAN (BAB 1)

Dalam bab ini terdiri atas beberapa sub bab, meliputi :

- Alasan pemilihan Judul / Latar Belakang masalah beberapa hal yang perlu dipertimbangkan disini antara lain :
 - a. Pokok bahasan cukup penting dan menarik untuk dibahas.
 - b. Tersedia cukup data membahasnya, termasuk tersedianya bahan-bahan pustaka.
 - c. Pokok bahasan tersebut masih dalam jangkauan penulis, khususnya berkaitan dengan penguasaan alat atau teori yang digunakan.
- Perumusan Masalah
Perumusan masalah pada intinya berisi pokok-pokok pikiran tentang masalah yang ada yang telah diuraikan pada bagian alasan pemilihan judul atau latar belakang masalah. Perumusan masalah harus jelas dan tegas.
- Pembatasan Masalah
Disini perlu diungkapkan pokok-pokok pikiran secara jelas dan sistematis mengenai hakekat pokok bahasan atau pokok masalah yang telah dipilih, sehingga pihak lain dapat memahaminya. Selanjutnya perlu ditetapkan ruang lingkup pokok bahasan maupun ruang lingkup penelitian tersebut, sehingga penulis tidak terjerumus ke dalam pengumpulan data yang terlalu banyak atau terlalu sedikit.
Pada umumnya batas ruang lingkup ini dapat ditentukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Maaksud dan perhatian penulis
 - b. Kemungkinan tersedianya data yang diperlukan
 - c. Pertimbangan waktu, tenaga dan dana yang tersediaDengan perkataan lain bahwa seluruh kegiatan penelitian harus berada dalam jangkauan tangan penulis dan batas waktu yang disediakan untuk penulisan Skripsi. Sehubungan

dengan itu pokok bahasan yang diteliti harus dipersempit sedemikian rupa sehingga menjadi lebih sederhana dan dapat diawasi. Dalam hal ini dituntut adanya spesifikasi atas obyek yang diteliti atau istilah-istilah yang dibahas.

- Tujuan Skripsi

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan TUGAS AKHIR merupakan hal penting untuk dikemukakan. Karena tujuan penulisan akan berfungsi pula sebagai alat untuk mengukur relevansi dari setiap kajian atau analisis yang terdapat pada bagian pokok Skripsi, yang didalamnya termasuk kesimpulan dan saran. Dalam merumuskan tujuan penulisan ini hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain :

- a. Harus menjelaskan secara spesifik mengenai tujuan – tujuan yang ingin dicapai. Apabila dirasakan perlu dapat dimulai dengan mengajukan tujuan umum lebih dahulu dan selanjutnya dirinci ke dalam tujuan – tujuan spesifik.
- b. Tujuan dari suatu penulisan dalam garis besar berbeda-beda menurut bentuk dan sifatnya, sehubungan dengan kedalaman dan lingkup pembahasan yang dituntut. Adapun tujuan yang dituntut bagi suatu TUGAS AKHIR adalah sekedar penggambaran suatu peristiwa / gejala secara lengkap dan sistematis, tetapi juga secara analisis mengarah pada penarikan kesimpulan yang dilengkapi dengan beberapa saran.

- Manfaat Tugas Akhir

Hasil TUGAS AKHIR adalah akhirnya harus memberikan manfaat, baik bagi penulis, akademi maupun masyarakat (Instansi / lembaga). Manfaat Tugas Akhir menunjukkan kemampuan mahasiswa untuk memanfaatkan/mengaplikasikan ilmu pengetahuan (teori) yang diperoleh di bangku kuliah terhadap masalah-masalah praktis yang ada di lapangan.

- Metode Penelitian

Merupakan metode yang digunakan dalam penyelesaian tugas akhir yang terdiri dari pengumpulan data, analisa dan perancangan, implementasi. Pengumpulan data terdiri dari tahapan yang akan dilakukan dalam pengumpulan data baik data secara primer maupun data sekunder. Analisa dan perancangan berupa tahapan yang akan digunakan dalam perancangan system yang digunakan secara terstruktur maupun dengan obyek. Implementasi berupa aplikasi yang akan dibangun dengan menggunakan bahasa program, database maupun interface lain yang mendukung pembuatan aplikasi.

- Sistematika Penulisan

Merupakan rangkuman isi Tugas Akhir dibuat untuk memberikan gambaran mengenai hal-hal yang diuraikan dalam bab-bab dalam Tugas Akhir. Penulis diminta memberikan informasi mengenai materi atau hal-hal yang dibahas di dalam tiap bab sehingga memudahkan pembaca memahami laporan itu.

2. LANDASAN / DASAR TEORI (BAB II)

Sikap ilmiah mahasiswa dalam Tugas Akhir adalah memanfaatkan teori-teori yang ada untuk memecahkan masalah. Sehingga perlu adanya telaah lebih dahulu terhadap tulisan-tulisan atau bahan pustaka yang ada hubungannya dengan obyek yang akan diteliti dan yang penting untuk memperdalam pengetahuan mengenai obyek yang bersangkutan. Disamping itu juga membentuk

Tugas Akhir dalam menyusun kerangka teoritis, pembentukan konsep dan perumusan hipotesis, bahan-bahan pustaka yang berupa teori akan berfungsi sebagai :

- a. Sebagai sumber yang menyediakan suatu kerangka kerja yang diperlukan untuk menata dan menafsirkan setiap informasi atau data yang terkumpul.
- b. Merupakan alat yang penting untuk dapat memahami latar belakang dari timbulnya permasalahan secara sistematis.
- c. Memberikan informasi mengenai variabel-variabel kunci yang ikut berperan dalam timbulnya permasalahan yang bersangkutan.
- d. Memberikan informasi secara dini variabel-variabel apa saja yang perlu diamati dan bagaimana sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut atau data apa saja yang diperlukan untuk membahas permasalahan yang diajukan.

3. GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN (BAB III)

Dalam bab ini, penulis harus menyajikan tentang gambaran umum tentang objek yang diteliti. Objek dapat berupa perusahaan / instansi yang menjadi obyek peneliti, seperti Latar Belakang Perusahaan (Sejarah), kegiatan / produk-produk yang dihasilkan. Sistem administrasi (termasuk struktur organisasi), dan hal-hal lain yang ada kaitannya dengan pokok masalah dalam Tugas Akhir serta aturan bisnis mengenai system yang akan dibuat.

4. PEMBAHASAN (BAB IV)

Penguraian hasil dengan analisis dapat diuraikan sendiri-sendiri atau digabung, tergantung pada kepentingannya. Hasil penelitian disajikan menurut hirarki topic dan sub topic secara berurutan. Penyajian hasil dapat dilakukan dengan menggabungkan bentuk uraian, table dan gambar atau lainnya. Data yang diperoleh disajikan secara sistematis mulai dari yang umum, kemudian mengarah penyajian yang lebih khusus.

- Analisis data yang menggunakan statistic harus menyajikan daftar table dan atau perhitungan secara cermat yang akan mendukung kesimpulan Tugas Akhir mahasiswa. Pembahasannya hendaknya memuat hubungan sebab akibat antar variable, interpretasi hasil generalisasi hasil dari sampel ke populasi serta implikasi teoritis dan praktis dari hasil penelitian.
- Jika Tugas Akhir berupa penyusunan program, maka dalam bab ini disajikan pembahasan mengenai system komputerisasi yang akan dibuat penulis, meliputi: flow system, layout input output, data flow dsb. Sedangkan petunjuk penggunaan program (dokumentasi program) disajikan dalam bab berikut (Bab IV).

5. PENUTUP (BAB V)

- Kesimpulan

Kesimpulan dinyatakan secara khusus dan harus menjawab masalah yang teliti. Dimana harus didukung oleh data dan tidak memuat pendapat yang tidak didukung oleh

pembahasan dan data serta dilengkapi dengan rekapitulasi hasil-hasil pokok yang berasal dari pembahasan secara rinci.

- **Saran**

Saran merupakan anjuran atau rekomendasi dari penulis yang perlu dilaksanakan untuk menyempurnakan pelaksanaan berdasarkan penerapan teori yang digunakan.

6. LAMPIRAN

- **Daftar Pustaka (contoh 10)**

Semua sumber informasi yang digunakan dalam penyusunan Tugas Akhir atau karya ilmiah lainnya dimasukkan dalam daftar kepustakaan. Informasi yang diperoleh dari diskusi lisan atau surat kabar tidak dapat dimasukkan dalam daftar kepustakaan. Disertasi, Tesis, Skripsi dan Tugas Akhir meskipun tidak diterbitkan dapat dipakai sebagai sumber kepustakaan dengan mencantumkan kata “Tidak diterbitkan” (unpublished).

- **Lampiran – lampiran lainnya**

Lampiran berisi materi atau informasi tidak dapat dimasukkan kedalam bagian inti teks karena dapat mengganggu kekompakan uraian. Lampiran dimasukkan untuk membantu pembaca dengan mudah memperoleh kejelasan dan pengertian mengenai isi Skripsi. Materi yang biasa dimuat dalam lampiran adalah :

- Prosedur sampling
- Kuesioner
- Prosedur statistic yang komplek
- Tabel-tabel pendukung
- Pekerjaan lapangan dsb.

BAB III

PETUNJUK PENULISAN DAN PENGETIKAN

LAPORAN TUGAS AKHIR

1. Penulisan

Tugas Akhir dibuat dalam bahasa Indonesia yang baik dengan memperhatikan ketentuan – ketentuan tata bahasa dan ejaan yang berlaku, termasuk kecermatan dalam penggunaan tanda baca. Kata sambung dan kata depan misalnya, tidak lazim digunakan untuk mengawalimsuatu kalimat. Kaliamat – kalimat sebaiknya dibuat pasif, tanpa menonjolkan kata ganti (saya, dia, dan sebagainya) kata ganti orang pertama (saya) apabila diperlukan (Misalnya didalam kata pengantar), diganti dengan kata penulis. Beberapa ketentuan penting dalam penulisan, disajikan sebagai berikut :

a. Penulisan Bilangan

Semua bilangan ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya). Bilangan yang letaknya pada awal kalimat, ditulis lengkap dengan huruf (misalnya : Satu, Dua dan seterusnya).

b. Penulisan Satuan (ukuran)

- Semua satuan dinyatakan dalam satuan Internasional (S.I.=Metrik).
Apabila suatu angka merupakan konversi dari satuan lain maka dibelakangnya dicantumkan ukuran aslinya dalam tanda kurung. Misalnya : 10 cm (4 inci).
- Satuan – satuan panjang, lebar, berat dan sebagainya ditulis dengan menggunakan singkatan tanpa diakhiri titik. Misalnya : 5 cm.
Apabila satuan tersebut tidak didahului oleh bilangan maka penulisan harus lengkap dengan menggunakan huruf. Misalnya : Berat badan dinyatakan dalam kilogram. Singkatan satuan juga tidak boleh ada pada awal sebuah kalimat.
- Tanda % dapat digunakan apabila didahului oleh satuan bilangan tertentu, jika tidak harus ditulis lengkap persen (bukan persen).

c. Penulisan Kutipan (sitasi) didalam teks.

- Pendapat seseorang yang dikemukakan dalam teks harus didukung dengan mencantumkan namanya serta tahun penerbitannya seperti yang tertera pada daftar pustaka.
- Kutipan itu disajikan berdasarkan kronologi waktu.

- Apabila pendapat yang dikemukakan adalah pendapat suatu tim maka yang ditulis adalah nama tim yang bersangkutan.
- Kutipan yang ditulis persis dengan aslinya, perlu diberi tanda petik pada kalimat kutipan.
- Dua sumber kepustakaan yang berasal dari penulis yang sama pula, dibedakan satu sama lain dengan memberi superskrip (Huruf kecil dibagian atas).
 Misalnya : - Irawan (1980^a) dan Irawan (1980^b)
 - “xxx....xx (Suprptopo,1979)”
 - “xxx....xx (Wearing,1979; Satrio, 1979; Irawan, 1990)”
- Kutipan yang berasal dari pustaka yang tidak diketahui dengan jelas nama penulisnya, disebutkan dengan mencantumkan Anonymous.

d. Penulisan Daftar Pustaka (contoh 10)

Ada beberapa jenis pustaka yaitu buku teks, majalah ilmiah dan proceedings (kumpulan makalah/tulisan), yang paling sering dikutip.

- Untuk buku teks urutan penulisannya adalah sebagai berikut :
 - ◆ Nama pengarang / penulis
 - ◆ Tahun Terbit
 - ◆ Judul buku : tiap kata dimulai dengan capital kecuali kata sambung dan kata depan.
 - ◆ Edisi (kalau ada)
 - ◆ Nama Penerbit
 - ◆ Tempat / kota Penerbit
- Untuk journal / majalah Ilmiah urutan penulisannya adalah sebagai berikut :
 - ◆ Nama pengarang / penulis
 - ◆ Tahun terbit
 - ◆ Judul tulisan (ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar).
 - ◆ Nama journal/Bulletin/Majalah (lazimnya disingkat berdasarkan singkatan yang telah dibakukan).
 - ◆ Volume (Nomer)
 - ◆ Halaman (sekian sampai sekian)
- Untuk proceeding atau buku yang merupakan kumpulan dari banyak karangan, urutan penulisannya adalah sebagai berikut :
 - ◆ Nama Pengarang/penulis
 - ◆ Tahun terbit

- ◆ Judul tulisan
- ◆ Nama Editor (penyunting)
- ◆ Judul proceeding / buku
- ◆ Edisi (kalau ada)
- ◆ Nama Penerbit
- ◆ Tempat
- ◆ Halaman
- Pustaka tersebut disusun berurutan, menurut abjad nama pengarang / penulis, dengan memperhatikan :
 - ◆ Jarak antar baris dalam 1 pustaka adalah 1 spasi, baris kedua dan seterusnya dimulai dengan indentasi 5 ketuka.
 - ◆ Jarak antar 2 pustaka yang berurutan 1.50 spasi.

e. Pengetikan

- Pengetikan naskah menggunakan kertas HVS ukuran kwarto 80 g dengan jarak pengetikan 2 spasi.
- Jarak antara pinggiran kertas dengan tulisan adalah sebagai berikut :
 - ◆ Jarak samping kiri 4 cm - Dari bawah 3 cm
 - ◆ Dari samping kanan 3 cm - Dari atas 3 cm

f. Nomor Halaman

- Lembar-lembar pada bagian isi TUGAS AKHIR diberi nomer halaman dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3,....). Nomer halaman ditempatkan di tempat bawah (2 cm dari dasar bawah kertas) pada lembar PENDAHULUAN dan lembar seterusnya diberi nomer tapi dipojok kanan atas (kecuali pada setiap awal bab).
- Lembar – lembar bagian awal diberi nomer halaman dengan menggunakan Romawi kecil, penempatannya seperti diatas. Penomoran Romawi kecil dimulai dari kata pengantar, tapi lembar-lembar sebelumnya tidak diberi nomer halaman tapi tetap dihitung.

g. Sampul (cover)

Tugas Akhir dijiid dengan menggunakan sampul tebal (hard cover) dengan warna sesuai ketentuan program studi masing-masing dengan huruf berwarna hitam dan dicetak timbul.

h. Lembar Pengesahan

- Jarak pengetikan 2 spasi
- Judul ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata (kecuali kata depan dan kata sambung).
- Jarak antara kata “Menyetujui” dengan “Pembimbing” : 6 spasi (3 cm).

- Ruang Tanda tangan 6 spasi (3 cm).

i. ` Ringkasan dan Summary

- Kata RINGKASAN ditulis ditengah bagian kertas.
- Jarak antara kata Ringkasan dengan baris kalimat pertama : 3 spasi (1,5 cm)
- Jarak antar baris adalah 1 spasi sedang jarak antar alinea 1.5 spasi
- Summary menggunakan bahasa inggris ilmiah.

j. Kata Pengantar

- Jarak pengetikan 2 spasi

k. Tanda baca

- Sesudah suatu kalimat yang diakhiri dengan titik (.). Pengetikan berikut diberi jarak dua ketukan.
- Setelah koma (,), titik koma (;) dan titik dua (:), pengetikan berikutnya hanya satu ketukan

BAB IV

LAMPIRAN

Contoh 1 : Sampul Depan (Cover)

(Lambang STMIK Sinar Nusantara)

Laporan Tugas Akhir

(Judul Tugas Akhir)

Disusun oleh :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

SINAR NUSANTARA SURAKARTA

Tahun

Contoh 2 : Halaman Judul

(Lambang STMIK Sinar Nusantara)

(Laporan Tugas Akhir)

Laporan ini disusun guna memenuhi salah satu syarat

Untuk menyelesaikan Jenjang pendidikan Diploma 3

Pada

STMIK Sinar Nusantara Surakarta

Disusun oleh :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jenjang pendidikan :

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

SINAR NUSANTARA SURAKARTA

Tahun



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

SINAR NUSANTARA

SURAT PERNYATAAN PENULIS

JUDUL :

NAMA :

NIM :

“Saya menyatakan dan bertanggungjawab dengan sebenarnya bahwa Proyek Akhir ini adalah hasil karya saya sendiri kecuali cuplikan dan ringkasan yang masing-masing telah saya jelaskan sumbernya. Jika pada waktu selanjutnya ada pihak lain mengklaim bahwa Tugas Akhir ini sebagai karyanya yang disertai dengan bukti-bukti yang cukup, maka saya bersedia untuk dibatalkan gelar Ahli Madya computer saya beserta hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut”

Surakarta,.....

Materai

Penulis

Contoh 3 : Halaman Pengesahan

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Nama :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

Judul Tugas Akhir :

.....

Dosen Pembimbing :

Surakarta,.....20

Menyetujui

Dosen Pembimbing 1

.....

Mengetahui,

Ketua STMIK Sinar Nusantara

.....

Contoh 4 : Ringkasan

RINGKASAN

> 3 spasi

Kutipan latar belakangpada PT. ADA-ADA

>1,5 spasi

Tujuan Tugas Akhir ini untuk mengetahui dan menilai apakah perusahaan telah melakukan penerimaan maupun pengeluaran bahan baku produksi secara efektif dalam rangka pengaturan dan pendayagunaan bahan baku produksi. Laporan TUGAS AKHIR ini juga bertujuan untuk menunjukkan bagaimana system informasi yang diperoleh untuk menciptakan suatu proses pengolahan data dalam hal penerimaan dan pengeluaran bahan baku produksi, sehingga diharapkan dapat memperlancar proses produksi.

Metode pengumpulan data meliputi studi lapangan dan studi kepustakaan. Studi lapangan meliputi observasi, wawancara, dan kuesioner. Sedangkan studi kepustakaan dilakukan dengan penelitian kepustakaan yang relevan dengan masalah tersebut.

Data dianalisis dengan analisis kualitatif dan kuantitatif. Hasil analisis data menunjukkan bahwa PT. ADA-ADA SAJA di Semarang, belum atau tidak pernah menyusun anggaran bahan baku produksi. Untuk mengendalikan penerimaan dan pengeluaran bahan baku agar terlaksana dengan baik, perusahaan harus membuat anggaran bahan baku produksi dan menggunakan system informasi yang dapat memudahkan pengelolaan bahan baku produksi.

Contoh 5 : Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa
....., sehingga tersusunlah Laporan TUGAS
AKHIR ini

Dengan judul “analisis”

Penyusunan TUGAS AKHIR ini merupakan salah satu kewajiban yang dimaksud untuk
melengkapi.....

Atas tersusunnya Laporan TUGAS AKHIR ini. Penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih yang
sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Kumaratih Sandra Dewi, selaku Ketua STMIK Sinar Nusantara.
2. Bapak selaku pembimbing

Surakarta,//20..

Penulis

Contoh 6 : Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	v
HALAMAN TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Perumusan Masalah	dst
BAB II : LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Pembelanjaan	dst
BAB III : TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Perusahaan	dst
BAB IV : PEMBAHASAN	
4.1 Pentuan Entity	dst
4.2 Disain Database	dst
4.3 Disain Sistem	dst
4.4	
BAB V : PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	dst
5.2 Saran	dst
DAFTAR PUSTAKA	dst
LAMPIRAN	

Contoh Daftar Tabel :

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Daftar pemanfaat software	>2spasi
2. Perincian kebutuhan bahan alat kantor periode 1 tahun anggaran 1999/2000.....	>1spasi

Contoh Format tabel :

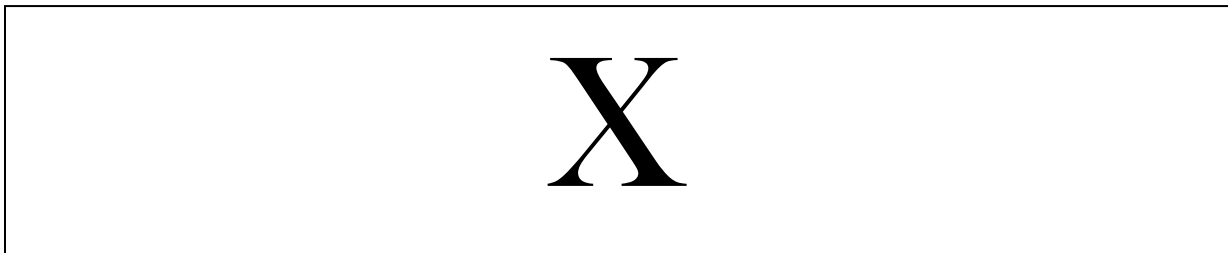
TABEL
..... >1,5 Spasi

Sumber : data primer yang diolah >1spasi

Contoh Daftar Gambar :

1. Hubungan antara kebutuhan >2spasi
2. Struktur Organisasi CV. Merdeka Jaya Utama >1spasi

Contoh cara penulisan nomor gambar :



Sumber : PT. ASTRA MOTOR

Gambar 1.

Contoh 9 : Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lmapiran	Halaman
1. Surat ijin survey	>2spasi
2. Daftar Sidik Ragam dst.	

Contoh 10 : Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Bambang Riyanto, 1986, **Dasar-dasar Pembelanjaan**, Yayasan Penerbit Gadjah Mada, Yogyakarta.

Johnson, HD, 1982, **Role of physiology in cattle production in the tropies in** : Yoesef (Editor). Animal production in the tropies, Praeger Scientific, New York, pp.281 .

Contoh Format teknis Pengetikan :

BAB 1	
PENDAHULUAN	
1.1 Alasan pemilihan judul	
.....	
.....	
.....	
.....	
1.2	
.....	
.....	
.....	
.....	
1.2.1	
.....	
.....	
.....	