

PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Oleh

Program Studi

**PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER - MIKROSKIL
MEDAN
2006**

1. PENDAHULUAN

Panduan ini dibuat untuk membantu mahasiswa Diploma 3 Program Studi Komputerisasi Akuntansi STMIK Mikroskil dalam menyajikan hasil penelitiannya dalam bentuk dokumen akademis.

Panduan ini tidak menjelaskan metode atau teknik penelitian, tetapi membuat standarisasi format dan pengaturan isi. Oleh karena itu Tugas Akhir yang disusun oleh mahasiswa harus mengikuti format yang diatur oleh panduan ini.

2. TAMPILAN

Tugas Akhir harus diketik rapi pengolahannya dan bebas dari coretan, kotoran tinta, sobekan, tempelan dan lain sebagainya. Tugas Akhir dalam keadaan tercoret, kotoran tinta, sobekan, tempelan tidak akan diterima. Penggunaan istilah-istilah asing yang sangat sulit di terjemahkan kedalam bahasa Indonesia dicetak miring (*Italic*).

3. KERTAS

Kertas standar yang digunakan adalah kertas putih ukuran A4 (210 x 297 mm) dengan berat minimum 80 g/m². Keseluruhan kertas harus seragam dalam ukuran, berat dan teksturnya.

4. PENCETAKAN DAN PENGGANDAAN

Dokumen harus dicetak satu sisi dan direkomendasikan untuk menggunakan printer. Dokumen Asli Tugas Akhir (cetak) yang telah disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing diserahkan ke jurusan (Program Studi) untuk ditanda tangani oleh Ketua Program Studi sebanyak 3 (Tiga) buah beserta dengan softcopy filenya dalam bentuk **Compact Disk (CD)**.

Dokumen asli Tugas Akhir yang telah ditandatangani oleh Ketua Jurusan kemudian diserahkan kepada masing-masing pembimbing yaitu 1 (satu) buah untuk Dosen Pembimbing I, 1 (satu) buah untuk Dosen Pembimbing II, dan 1 (satu) buah untuk Dosen Penguji

Setelah melalui proses meja hijau, maka dilakukan perbaikan sesuai dengan saran dan masukan dari pembimbing I, pembimbing II maupun dosen penguji. Hasil perbaikan harus di setujui oleh pembimbing I, pembimbing II dan penguji dengan membuat surat pernyataan perbaikan Tugas Akhir.. Mahasiswa yang bersangkutan bertanggung jawab atas penggandaan fotokopi atas Tugas Akhir.

Tugas Akhir harus diperiksa dan disetujui dahulu oleh Jurusan/Program Studi sebelum dijilid dalam bentuk *Hard Cover*. Tugas Akhir yang sudah disetujui kemudian digandakan rangkap 5 (lima) yang telah di tanda tangani oleh dosen pembimbing I, dosen pembimbing II, Ketua Program Studi dan Pembantu Ketua 1, kemudian diserahkan masing-masing 1 (satu) Program Studi, 1 (satu) Dosen Pembimbing I, 1 (satu) Dosen Pembimbing II, 1 (satu) Perpustakaan dan 1 (satu) Mahasiswa beserta dengan soft copy filenya dalam bentuk Compact Disk (CD).

5. SPASI

Jarak spasi satu setengah (1.5 lines) adalah spasi yang disarankan. Spasi satu (single spacing) digunakan pada kutipan yang melebihi dari 3 paragrah,.

6. JENIS DAN UKURAN HURUF

Standar jenis huruf (*font*) yang dipakai sebagai huruf bacaan (teks) adalah ”**Times New Roman**” dengan standard ukuran ’12’ termasuk subbab. Ukuran huruf untuk Judul Bab dan nama Bab adalah 14 – 16 dengan menggunakan huruf besar.

Simbol-simbol yang dipergunakan dalam perhitungan matematis, penjumlahan, notasi dan perhitungan lainnya harus tercetak dengan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

7. MARGIN

Ukuran margin kertas sebagai berikut : Left = 4 cm, Right = 2.5 cm, Top = 4 cm dan Bottom = 2.5 cm. Pengetikan diizinkan melebihi dari margin bawah dan tidak lebih dari 1 (satu) spasi baris akhir suatu bab, sub-bab atau judul gambar.

Paragraf baru yang dimulai pada bagian bawah halaman harus memiliki minimal 2 (dua) baris penuh sebelum berpindah halaman. Apabila ruang yang tersedia pada bagian bawah terlalu sempit, paragraf tersebut harus diletakkan di halaman berikutnya. Paragraf yang terletak di bagian atas halaman harus memiliki minimal 2 (dua) baris penuh.

Kata terakhir pada halaman tidak boleh dipotong strip (*hyphenated*). Apabila ruang yang tersedia untuk mengetik seluruh kata terlalu sempit, kata tersebut harus diletakkan di halaman berikutnya.

Penggandaan atau proses fotokopi harus dilakukan dengan cermat untuk memastikan ketepatan dan konsistensi margin.

8. NOMOR HALAMAN

Seluruh halaman pada dokumen harus diberi nomor halaman kecuali halaman judul, halaman depan, abstrak, dan lembar pengesahan Tugas Akhir

Nomor halaman huruf Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst) digunakan di halaman-halaman pembuka, yaitu: abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar grafik (jika ada)

Nomor halaman huruf Arab (1, 2, 3, 4, dst) dipakai pada halaman isi, daftar pustaka dan lampiran. Nomor disusun secara berurutan dimulai dengan angka 1 dan seterusnya sampai dengan akhir dokumen.

Posisi nomor halaman pembuka dan halaman isi seluruhnya diletakkan di sisi kanan atas pada seluruh dokumen di bawah margin halaman isi seperti yang dijelaskan sebelumnya. Tugas Akhir tidak ditentukan tebalnya

9. URUTAN

Susunan penempatan bagian-bagian pada Tugas Akhir secara berurutan dari permulaan sampai dengan akhir adalah sbb:

- Cover Judul
- Lembar Pengesahan Tugas Akhir
- Abstrak
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Tabel
- Isi (Bab I s/d Bab V)
- Daftar Pustaka
- Lampiran (listing program, SK Pembimbing, SK Meja Hijau, Surat Refrensi dari Perusahaan)

10. HALAMAN JUDUL

Judul Tugas Akhir harus dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar. Penggunaan istilah dalam bahasa asing harus menggunakan huruf miring (*Italic*).

Diketik dengan huruf besar (*capital letters*), ditempatkan di tengah dengan ukuran jarak 2.5 cm dari lambang makara. Ukuran huruf yang dipakai adalah '14', Times New Roman (contoh terlampir).

<<JUDUL TUGAS AKHIR>>

TUGAS AKHIR

Oleh

<< NAMA PENULIS >>

<< NIM. xxxxxxxxxx >>



Terakreditasi No : 009/BAN-PT/Ak-VI/Dpl-III/VIII/2006

Tanggal : 24 Agustus 2006

**PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
MIKROSKIL
MEDAN
20xx**

LEMBARAN PENGESAHAN

<< JUDUL TUGAS AKHIR >>

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk Melengkapi Persyaratan
Menyelesaikan Pendidikan Program Diploma III
Program Studi Komputerisasi Akuntansi

Oleh :

<< NAMA PENULIS >>

<< NIM. XXXXXXXXX >>

Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

Medan, 20..
Diketahui dan Disahkan Oleh :

Ketua Program Studi
Komputerisasi Akuntansi,

STMIK Mikroskil
Pembantu Ketua I,

ABSTRAK

Berisi tentang ringkasan dari Tugas Akhir _____

Spasi 1 Times New Roman / 12

KATA PENGANTAR

Ucapan syukur -----

(Mengapa Tugas Akhir dilakukan)-----

Ucapan terima kasih -----

1. -----, selaku Pembimbing I -----

2. -----, selaku Pembimbing II -----

3. -----, selaku Ketua STMIK Mikroskil Medan -----

4. -----, selaku Pembantu Ketua I STMIK Mikroskil Medan -----

5. -----, selaku Ketua Program Studi Komputerisasi Akuntansi -----

6. Dosen -----

7. Perusahaan ----- (Jika ada)

8. ---

9. ---

Kekurangan dan kelebihan -----

Medan, bulan-tahun

Penulis,

Nama Penulis

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Gambar	
Daftar Tabel	
Daftar Lampiran	
Bab I. Pendahuluan	x
I.1. Latar Belakang	x
I.2. Permasalahan	
I.3. Tujuan	
I.4. Manfaat	
Bab II. Tinjauan Pustaka.....	
II.1. ----	
II.2. ----	
:	
II.n. Gambaran Umum Perusahaan	
Bab III. Metodologi Penelitian.....	
III.1. Metode Analisis	
III.2. Metode Perancangan	
Bab IV. Hasil dan Pembahasan	
IV.1. Hasil	
IV.2. Pembahasan	
Bab V. Kesimpulan dan Saran	
V.1. Kesimpulan	
V.2. Saran	
Daftar Pustaka	
Lampiran	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi PT. -----	XX
Gambar 3.1. ----	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Tabel Daftar Barang yang dipasarkan. ---	xx
Tabel 2.2. -----	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran-1. Data Penjualan Per Tahun Salama 5 Tahun Terakhir	xx
Lampiran-2. -----	

Untuk SubBab
Font : Times New Roman
Ukuran : 12
Spasi Isi: 1,5

BAB I

PENDAHULUAN

Untuk Judul Bab
Font : Times New Roman
Ukuran : 14
Spasi : 1

I.1. Latar Belakang

Berisi uraian tentang latar belakang diadakannya penelitian atau latar belakang timbulnya suatu masalah (gejala yang menimbulkan masalah).

I.2. Permasalahan

Berisikan pokok permasalahan sebenarnya. Masalah harus dapat diselesaikan, dan apabila masalah itu diselesaikan akan diperoleh suatu manfaat atau keuntungan. Termasuk dalam bagian ini ruang lingkup atau batasan masalah yang dipecahkan.

I.3. Tujuan

Berisikan tentang tujuan mengadakan penelitian atau tujuan penyelesaian masalah.

I.4. Manfaat

Apa manfaat yang dapat diperoleh apabila masalah tersebut sudah dipecahkan ataupun manfaat dari sistem yang telah dirancang.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

II.1. (Teori yang berhubungan dengan topik pokok yang dibahas)

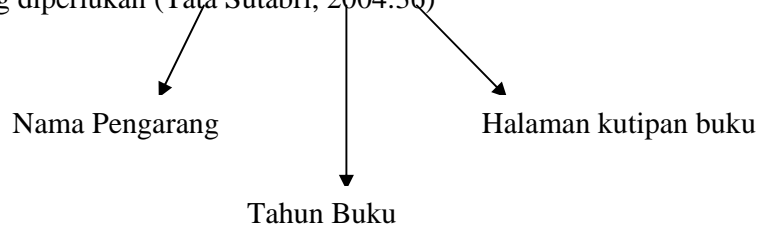
Berisikan semua teori dan metode yang berhubungan dengan topik yang dibahas atau permasalahan yang sedang dihadapi.

II.2. -----

Kutipan pengertian yang telah diambil dari berbagai referensi, cantumkan sumber dari mana di ambil pengertian tersebut. Dan semua referensi yang telah digunakan harus ada dalam daftar pustaka.

Contoh:

Sistem Informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat managerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Tata Sutabri, 2004:36)



II.n. Gambaran Umum perusahaan

Berisikan sekilas tentang perusahaan dan hal-hal perusahaan yang berkaitan dengan judul (berikut sistem yang diterapkan pada perusahaan).

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

III.1. Metode Analisis

Menjelaskan metode pengumpulan data yang digunakan hingga analisis kebutuhan sistem.

Beberapa metode pengumpulan data yang lazim digunakan pada analisis sebuah sistem : sampling dan investigasi; wawancara; observasi; kuisisioner; dan/atau *prototyping*.

III.2. Metode Perancangan

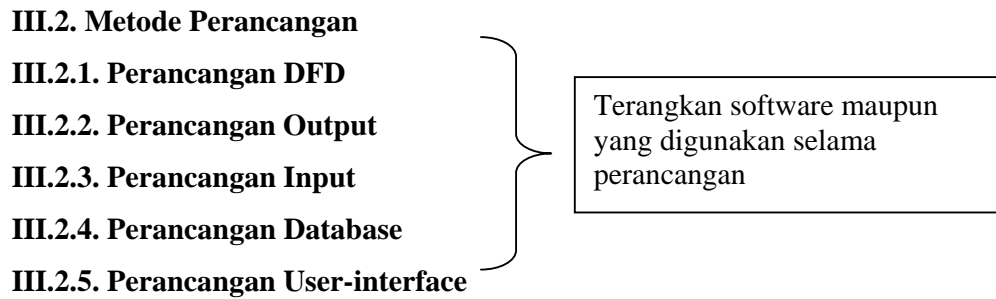
III.2.1. Perancangan DFD

III.2.2. Perancangan Output

III.2.3. Perancangan Input

III.2.4. Perancangan Database

III.2.5. Perancangan User-interface



Terangkan software maupun yang digunakan selama perancangan

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

IV.1. Hasil

Berisikan hasil selama pengamatan dari perusahaan dan hasil tampilan program yang dirancang. Sebagai contoh antara lain Menu, Data form dan Data report

IV.2. Pembahasan

Dibahas keterkaitan antara hasil berdasarkan metodologi serta kebenaran argumentasi dan premis dari tinjauan pustaka dalam mendapatkan solusi atas permasalahan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

V.1. Kesimpulan

Berisikan kesimpulan dari penelitian dan hasil akhir dari pemecahan masalah yang didefinisikan pada Bab I. (Kesimpulan bukan ringkasan dari hasil penelitian).

V.2. Saran

Berisikan hal-hal yang dianggap penting untuk diperhatikan atau dijalankan pada masa yang akan datang untuk kesempurnaan hasil penelitian / pemecahan masalah, sehingga masalah serupa tidak terjadi lagi serta antisipasi terhadap timbulnya masalah lain.

DAFTAR PUSTAKA

Contoh:

Johnsonbaugh, R. ,1997, *Matematika Diskrit*, Jilid I, Edisi ke-4, PT Prenhellindo, Jakarta.

Turban, E., E. McLean dan J. Wetherbe, 1996, *Information Technology For Magement*, 3rd Ed., John Willey & Sons, New York.

Tan, F.B., 1997, *Managing Self-instructed Learning Within the IS Curriculum: Teaching Learners to Learn*, *Journal of Informing Science*, Vol 1, No.1, The University of Auckland, New Zealand, page 1 – 7.

Taggart, B.R., *Designing A Tiny Magnetic Card Reader*, <http://www.hpmuseum.org/journals/65crd.htm>, tanggal akses 10 Maret 2003

Contoh tanpa pengarang :

Anonim, tahun, *Judul Buku*, Jilid, Edisi, Penerbit, Kota, Halaman

Contoh buku terjemahan dengan dua pengarang:

Nama Keluarga Pengarang 1, Singkatan Nama Pengarang1, Singkatan Nama Pengarang 2. Nama Keluarga Pengarang 2, tahun, *Judul Buku Terjemahan*, Alihbahasa oleh Nama Pengalih Bahasa, Jilid, Edisi, Penerbit, Kota.

Untuk Daftar Pustaka

Font Judul Times New Roman, size 14

Font isi Times New Roman, size 12, spasi :1

Jumlah Pustaka minimum : 5

LAMPIRAN

- Listing program
- SK Pembimbing
- SK Meja Hijau
- Surat Refrensi dari Perusahaan

Ukuran Kertas yang digunakan : **A4**

Margin Kertas

Left : 4 cm

Right : 2.5 cm

Top : 4 cm

Bottom : 2.5 cm

Pengaturan Nomor Halaman:

Halaman Bab Baru : Tanpa nomor halaman

Halaman lainnya : Kanan – Atas (Right – Top)

Spasi isi : 1.5

Spasi Daftar Pustaka : 1 (antara dua pustaka satu line spacing kosong)

Warna kulit Skripsi : Kuning (Jilid lux / Hard Cover, tinta emas, 5 exp.)