

STMIK Triguna Dharma



TAHUN AJARAN
2024/2025

PANDUAN TUGAS AKHIR

Program Studi Manajemen Informatika

Disusun Oleh:

Ketua Program Studi
Manajemen Informatika

KATA PENGANTAR

Tugas Akhir adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian mahasiswa Diploma Tiga, dimana mahasiswa akan memadukan pengetahuan dan keterampilannya dalam memahami, menganalisis, menggambarkan, dan menjelaskan suatu permasalahan berdasarkan penelitian yang dilakukan. Penyusunan Tugas akhir merupakan persyaratan yang wajib diikuti oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Ahli Madya Komputer (A.Md.Kom) pada program pendidikan vokasi Program Studi Manajemen Informatika dan Teknik Komputer STMIK Triguna Dharma.

Untuk mempermudah mahasiswa dalam menyusun Tugas Akhir maka diberikan buku panduan ini, yang berisi sistematika penulisan, tahapan-tahapan, aturan-aturan dan bentuk penyusunan maupun format penulisan Tugas Akhir. Panduan ini ditujukan untuk keseragaman dalam penulisan Tugas Akhir dan sebagai acuan bagi mahasiswa dan pembimbingnya dalam penyusunan Tugas Akhir.

Dengan adanya panduan ini maka diharapkan kepada mahasiswa untuk membaca, mempelajari dan mengikuti arahan yang diberikan, sehingga Tugas Akhir dapat diselesaikan dengan sukses. Jika terdapat kesulitan dalam memahami panduan ini maka diharapkan untuk segera menghubungi ketua program studi. Semoga panduan dapat bermanfaat bagi kita semua dan mampu mempermudah mahasiswa dalam menyelesaikan Tugas Akhirnya. Selamat menyusun Tugas Akhir.

Medan, 2025
Penyusun,

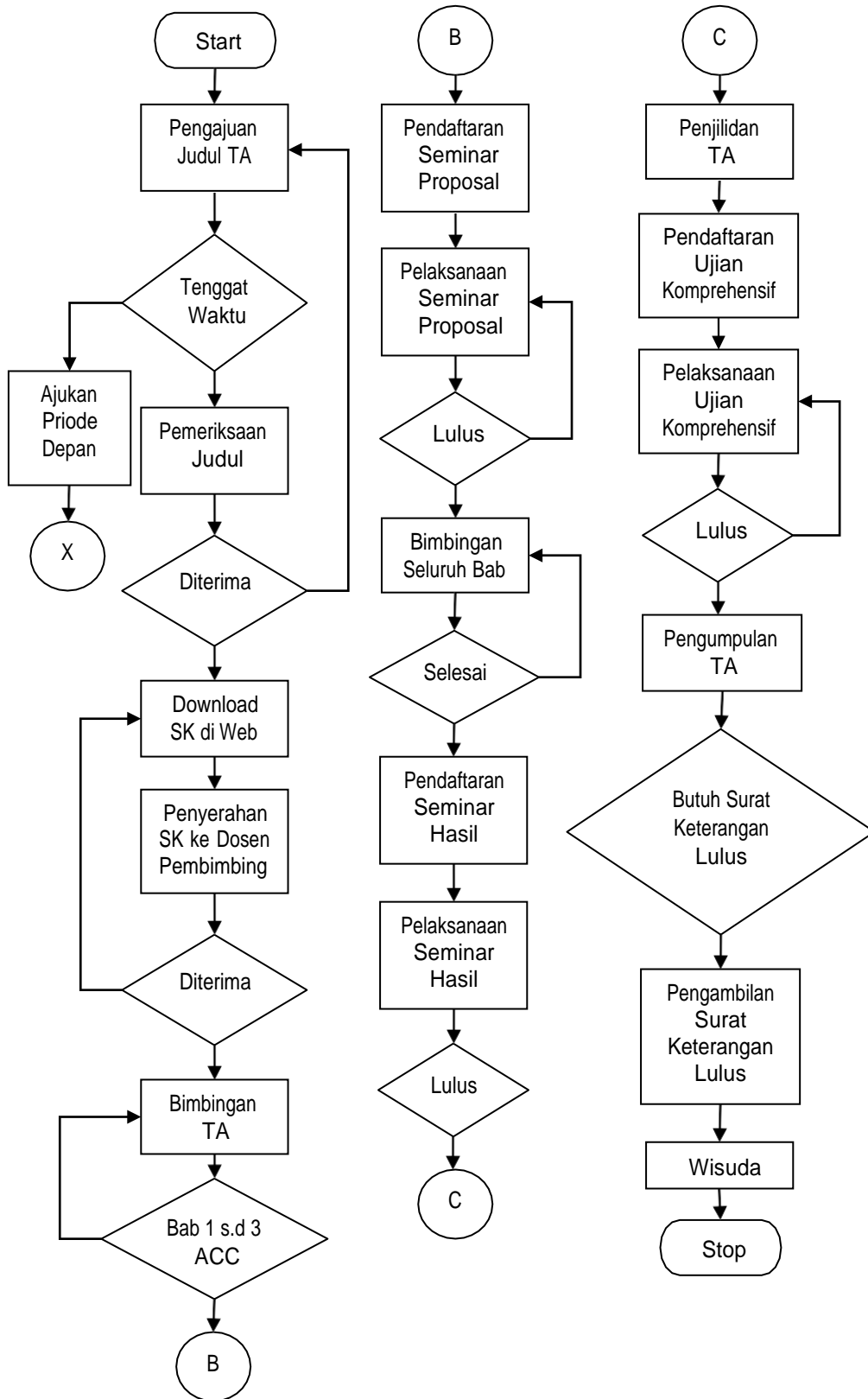
dto

**Ketua Program Studi
Manajemen Informatika**

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	2
Daftar Isi	3
Skema Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir	4
Kentuan Umum	5
Bagian I Konsep Tugas Akhir	7
A. Jadwal Pelaksanaan Tugas Akhir	7
B. Jadwal Pelaksanaan Peminatan	7
C. Jadwal Pelaksanaan Seminar/Sidang	8
D. Pengajuan Judul	11
E. Seminar Proposal	11
F. Seminar Hasil	12
G. Sidang (Ujian Komprehensif)	12
H. Tata Cara Pelaksanaan Seminar/Sidang	13
I. Tata Cara Perbaikan Seminar/Sidang	13
J. Wisuda	13
K. Bukti Tanda Terima Tugas Akhir	14
L. Komponen SKPI	15
Bagian II Teknik Penulisan	17
A. Pengaturan Dokumen	17
B. Pengetikan	19
C. Penomoran Halaman	21
D. Penomoran Judul	21
E. Tata Bahasa	21
F. Daftar Pustaka	22
G. Tabel	23
H. Gambar	25
I. Penjilidan	26
Bagian III Sistematika Laporan	27
A. Susunan Laporan	27
B. Penjelasan Isi Laporan	28
Lampiran Contoh Tugas Akhir Manajemen Informatika	46
Lampiran Tugas Akhir Teknik Komputer	55
Lampiran Panduan Tugas Akhir	65
Lampiran Penggunaan Aplikasi	80

Skema Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir



KETENTUAN UMUM

1. Parameter Penilaian Tugas Akhir

Penilaian Tugas Akhir dilakukan pada saat pelaksanaan Seminar Proposal (Project 1), Seminar Hasil (Project 2) dan Ujian Komprehensif (Tugas Akhir). Berikut ini merupakan parameter penilaian Tugas Akhir :

No	Parameter	Cakupan
Standar Penilaian : Teknik Penulisan (10%)		
1	Ketatabahasaan	Kesesuaian kaidah antar kalimat maupun paragraf
		Kesesuaian penggunaan kalimat (kata ganti, struktur kalimat, dan iterasi bahasa)
		Penggunaan kata atau kalimat baku sesuai dengan KBBI
		Kemampuan menggunakan parafrase dengan batas maksimal plagiat sebesar 40%
		Kesesuaian penulisan istilah asing
2	Kutipan	Kesesuaian referensi dengan topik pembahasan skripsi
		Ketersediaan jumlah referensi minimal 12
		Keterbaharuan referensi minimal 5 tahun terakhir
		Susunan sub bab dengan konteks pembahasan/penelitian
		Kesesuaian daftar pustaka mengikuti format IEEE
3	Pengelolaan Dokumen	Kesesuaian tata kelola dokumen skripsi (spasi, margin, header, footer, tabulasi, jenis dan size kertas)
		Kesesuaian dan kejelasan penulisan tabel, halaman dan gambar
		Kerapian penulisan sesuai dengan format penulisan skripsi
Standar Penilaian : Etika (10%)		
1	Personalisasi	Kerapian pakaian sesuai dengan ketentuan panduan skripsi
		Kelengkapan perangkat dalam pelaksanaan seminar dan sidang (laptop, charger, spidol dan peralatan pendukungnya yang dibutuhkan)
		Menjaga Sopan dan Santun serta mengikuti prosedur yang disampaikan oleh Moderator atau Panitia
2	Komunikasi	Kemampuan untuk menyampaikan sapaan pembuka dan penutup dengan baik
		Kemampuan berkomunikasi dengan baik dengan menggunakan tata bahasa yang mudah dipahami
		Menyampaikan argumentasi dengan baik dan tidak memperdebat penguji/pembanding dengan kasar
Standar Penilaian : Bobot Ilmiah (30%)		
1	Pembahasan	Judul skripsi bersifat original dan tidak terindikasi plagiat
		Kesesuaian antara Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Dan Kesimpulan
		Kesesuaian landasan teori dengan pemaparan isi skripsi
		Adanya inovasi atau dampak yang berikan dari hasil riset yang dilakukan

2	Metodologi	Ketepatan penggunaan metode yang digunakan dalam menyelesaikan kasus yang diangkat
		Kesesuaian pemaparan metode/algorithm yang digunakan sesuai dengan landasan teoritis (sumber referensi) yang digunakan
		Ketersediaan sumber data yang valid dan dapat diolah sesuai dengan judul yang diangkat
		Batasan Masalah yang di bahas mencerminkan cakupan pembahasan isi skripsi
3	Perancangan dan Pengujian	Kesesuaian perancangan sistem dengan kebutuhan analisa sistem yang akan dibangun
		Kesesuaian perancangan sistem/aplikasi dengan hasil yang telah dibangun
		Kesesuaian antara Activity Diagram dan Use Case Diagram atau pemodelan lainnya terhadap pola interaksi dengan perangkat lunak yang dibangun
		Kesesuaian Class diagram dengan Perancangan Basis Data Pada perangkat Lunak yang menggunakan database
Standar Penilaian : Penguasaan Materi (50%)		
1	Topik Bahasan	Kemampuan menyajikan materi dalam bentuk presentasi yang jelas dan mencakup pembahasan skripsi
		Kemampuan menjelaskan topik pembahasan skripsi (pentingnya mengambil judul, alasan pemilihan metode, studi kasus dan hasil yang diperoleh)
		Kemampuan menjelaskan analisa (algorithm/metode penyelesaian) terhadap kasus yang diangkat
		Kemampuan menjelaskan kerangka kerja beserta tahapan-tahapan yang dilakukan dalam penyelesaian kasus yang diangkat
		Kemampuan menguasai teori bahasan (objek, referensi dan studi kasus penelitian)
		Kemampuan memberikan contoh kasus dan penyelesaian sederhana dengan Metode Penyelesaian Yang Digunakan
2	Pemodelan Sistem	Kemampuan menjelaskan pemodelan sistem yang dirancang
		Kemampuan menjelaskan tentang fungsi symbol atau bentuk pemodelan sistem yang digunakan
		Kemampuan menjelaskan tentang perancangan sistem yang dibangun telah sesuai dengan analisis kebutuhan
3	Demo Program	Kemampuan menjelaskan penggunaan dan mendemonstrasikan sistem/aplikasi yang dibangun
		Kemampuan menjelaskan kebutuhan sistem meliputi : aplikasi yang digunakan untuk membangun perangkat lunak dan penggunaan jenis database
		Kemampuan menjelaskan tabel yang tercantum dalam database sesuai dengan kebutuhan sistem
		Ketersediaannya aplikasi yang telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan perancangan sistem
		Kemampuan menjelaskan fungsi koding pada aplikasi yang dibangun




	Kemampuan mempresentasikan akuisisi atau membuat program sederhana minimal memenuhi struktur koding dasar (aritmatika, kondisi, action)
--	---

2. Bimbingan Tugas Akhir




Dalam menyusun tugas akhir, mahasiswa dibimbing oleh 1 orang Dosen Pembimbing.

1. Dosen Pembimbing bertugas memeriksa dan membimbing Tugas Akhir yang berkaitan dengan isi (konseptual, plagiasi dan penulisan) agar mahasiswa dapat menghasilkan Tugas Akhir dengan sebaik-baiknya.
2. Pada proses bimbingan penyusunan Tugas Akhir :
 - a. Mahasiswa wajib membawa Buku Panduan Tugas Akhir, dan berkas pendukung.
 - b. Dapat dilakukan secara luring (tatap muka).
3. Pembimbing wajib mengisi berita acara bimbingan secara terperinci dan jelas, sesuai dengan konteks isi koreksi yang dilakukan.

Contoh yang **SALAH** 

No	Tanggal Pertemuan	Topik Bahasan	Keterangan	Paraf Dosen Pembimbing
1	08/08/2023	BAB I	Revisi	
2	10/08/2023	BAB I	ACC 1	
3	12/08/2023	BAB II	Revisi	

Contoh yang **BENAR** 

No	Tanggal Pertemuan	Topik Bahasan	Keterangan	Paraf Dosen Pembimbing
1	08/08/2023	BAB I : Perbaiki latar belakang masalah, Kosa kata dan margin	Revisi	
2	10/08/2023	Lanjut BAB II	ACC 1	
3	12/08/2023	BAB II : Referensi jelas, penulisan kutipan, Istilah asing	Revisi	

4. Dalam penyusunan Tugas Akhir, mahasiswa wajib menyertakan/memiliki sumber referensi (literatur) minimal 12 referensi (5 Tahun Terakhir) meliputi Jurnal Nasional, Proseding, Buku, dan Website ilmiah (Google Scholar) atau dari lembaga/instansi resmi.
5. Mahasiswa wajib mencetak hasil plagiasi Tugas Akhir menggunakan aplikasi **Plagiarism Checker X** untuk pendaftaran Seminar Hasil dengan persentase **Plagiat Tugas Akhir (All Bab) \leq 40%**, disarankan agar pengecekan plagiasi/similarity dilakukan setiap BAB pada saat proses bimbingan. *Institusi menyediakan aplikasi tersebut sebanyak 6 buah di perpustakaan.*
6. Ketentuan Tugas Akhir Program Studi **Manajemen Informatika** :
 - a. Membangun Sistem Informasi atau Aplikasi untuk menyelesaikan studi kasus tertentu.
 - b. Sistem Informasi atau Aplikasi yang dibangun berbasis Dekstop, *Web*, Animasi dan *Mobile*.
 - c. Pemodelan Sistem yang digunakan yaitu *Unified Modelling Language* (UML).

BAGIAN I
KONSEP PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

A. Jadwal Pelaksanaan Tugas Akhir

Dalam pelaksanaannya, jadwal Tugas Akhir dibagi menjadi 2 tahapan. Adapun jadwal pelaksanaan Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

Jadwal Pelaksanaan Tugas Akhir

Tanggal	Keterangan
Januari - Februari 2025	Pelaksanaan Peminatan
Januari 2025	Sosialisasi Tugas Akhir
	Pengajuan Tugas Akhir
Februari 2025	Pelaksanaan Seminar dan Sidang

B. Jadwal Pelaksanaan Peminatan

Dalam pelaksanaannya, jadwal peminatan direncanakan sebagai berikut :

Tanggal	Kegiatan Peminatan
20 – 23 Januari 2025	Peminatan Judul (6 Sesi)
27 – 29 Januari 2025	Peminatan Penulisan (4 Sesi)
03 Februari – 07 Februari 2025	Peminatan Apsi (8 Sesi)
17 – 28 Februari 2025	Peminatan Program (16 Sesi)

C. Jadwal Pelaksanaan Seminar dan Sidang

Dalam pelaksanaannya, jadwal pelaksanaan seminar dan sidang Tugas Akhir dimulai Maret 2023 s.d September 2023, Adapun jadwal pelaksanaannya adalah sebagai berikut :

Jadwal Pelaksanaan Seminar/Sidang Tugas Akhir Tahun 2024/2025

JADWAL PENDAFTARAN	JADWAL PELAKSANAAN	TAHAPAN – TAHAPAN		
		SEMINAR PROPOSAL	SEMINAR HASIL	SIDANG MEJA HIJAU
06 – 11 Februari 2025	15 Februari 2025	Seminar Proposal Tahap 1		
13 – 18 Februari 2025	22 Februari 2025	Seminar Proposal Tahap 2		
20 – 25 Februari 2025	01 Maret 2025	Seminar Proposal Tahap 3	Seminar Hasil Tahap 1	
27 Februari 2025 – 04 Maret 2024	08 Maret 2025	Seminar Proposal Tahap 4	Seminar Hasil Tahap 2	
06 – 11 Maret 2025	15 Maret 2025	Seminar Proposal Tahap 5	Seminar Hasil Tahap 3	Sidang Skripsi/Ta Tahap 1
13 – 18 Maret 2025	22 Maret 2025	Seminar Proposal Tahap 6	Seminar Hasil Tahap 4	Sidang Skripsi/Ta Tahap 2
LIBUR IDUL FITRI				
14 – 15 April 2025	19 April 2025	Seminar Proposal Tahap 7	Seminar Hasil Tahap 5	Sidang Skripsi/Ta Tahap 3
17 – 22 April 2025	26 April 2025	Seminar Proposal Tahap 8	Seminar Hasil Tahap 6	Sidang Skripsi/Ta Tahap 4
24 – 29 April 2025	03 Mei 2025	Seminar Proposal Tahap 9	Seminar Hasil Tahap 7	Sidang Skripsi/Ta Tahap 5
02 – 06 Mei 2025	10 Mei 2025	Seminar Proposal Tahap 10	Seminar Hasil Tahap 8	Sidang Skripsi/Ta Tahap 6
08 – 13 Mei 2025	24 Mei 2025	Seminar Proposal Tahap 11	Seminar Hasil Tahap 9	Sidang Skripsi/Ta Tahap 7

Nb. Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu

Jadwal Pelaksanaan Seminar/Sidang Tugas Akhir Tahun 2024/2025

JADWAL PENDAFTARAN	JADWAL PELAKSANAAN	TAHAPAN – TAHAPAN		
		SEMINAR PROPOSAL	SEMINAR HASIL	SIDANG MEJA HIJAU
15 – 20 Mei 2025	24 Mei 2025	Seminar Proposal Tahap 12	Seminar Hasil Tahap 12	Sidang Skripsi/Ta Tahap 8
22 – 27 Mei 2025	31 Mei 2025	Seminar Proposal Tahap 13	Seminar Hasil Tahap 13	Sidang Skripsi/Ta Tahap 9
30 Mei – 03 Juni 2025	06 Juni 2025	Seminar Proposal Tahap 14	Seminar Hasil Tahap 14	Sidang Skripsi/Ta Tahap 10
05 – 10 Juni 2025	14 Juni 2025	Seminar Proposal Tahap 15	Seminar Hasil Tahap 15	Sidang Skripsi/Ta Tahap 11
12 – 17 Juni 2025	21 Juni 2025	Seminar Proposal Tahap 16	Seminar Hasil Tahap 16	Sidang Skripsi/Ta Tahap 12
19 – 24 Juni 2025	28 Juni 2025	Seminar Proposal Tahap 17	Seminar Hasil Tahap 17	Sidang Skripsi/Ta Tahap 13
26 Juni – 01 Juli 2025	05 Juli 2025	Seminar Proposal Tahap 18	Seminar Hasil Tahap 18	Sidang Skripsi/Ta Tahap 14
03 – 08 Juli 2025	12 Juli 2025	Seminar Proposal Tahap 19	Seminar Hasil Tahap 19	Sidang Skripsi/Ta Tahap 15
10 – 15 Juli 2025	19 Juli 2025		Seminar Hasil Tahap 20	Sidang Skripsi/Ta Tahap 16
17 – 22 Juli 2025	26 Juli 2025		Seminar Hasil Tahap 21	Sidang Skripsi/Ta Tahap 17

Nb. Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu

D. Pengajuan Judul

Berikut merupakan ketentuan pengajuan judul Tugas Akhir :

1. Telah menyelesaikan dan lulus untuk seluruh mata kuliah minimal 5 semester.
2. Tidak terdapat nilai gagal (D atau E) dan Minimal IPK > 3,10
3. Mengikuti Peminatan Judul

Selain itu terdapat persyaratan dalam pengajuan judul tugas akhir, diantaranya :

1. Surat Permohonan Tugas Akhir (*Lampiran 1*)
2. Ringkasan Judul Tugas Akhir (*Lampiran 2*)
3. Daftar Nilai Sementara (Validasi Biro Pengolahan Nilai)
4. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Kuliah Cicilan Berjalan
5. Fotocopy Kwitansi Pembayaran Peminatan
6. Validasi SKPI Sementara
7. Untuk langkah-langkah pengajuan judul dapat dilihat pada link berikut. [Manual Book Pengajuan Judul](#)

Judul yang diterima dan ditolak akan diumumkan melalui website : mahasiswa.trigunadharma.ac.id, setiap minggunya pada hari sabtu.

E. Seminar Proposal

Berikut merupakan ketentuan pengajuan seminar proposal :

1. Telah menyelesaikan dan lulus untuk seluruh mata kuliah semester 1 s.d 5.
2. Melaksanakan Semester Pendek atau Ujian Pembersihan bagi mahasiswa yang IPK belum mencukupi
3. Mengikuti peminatan sampai Peminatan APSI
4. Menunjukkan 2 rangkap draft tugas akhir (Bab I s.d Bab III) pada saat mendaftar
5. Draft tersebut diserahkan kepada Dosen Pembanding dengan menyertakan Berita Acara Serah Terima (*Lampiran 12*)

Selain itu terdapat persyaratan dalam pengajuan Seminar Proposal, diantaranya :

1. Melakukan pendaftaran seminar proposal secara *online* pada website: www.trigunadharma.ac.id
2. Surat Permohonan Seminar Proposal (*Lampiran 6*)
3. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Kuliah Cicilan Berjalan
4. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Seminar Proposal
5. Fotocopy Berita Acara Bimbingan (Accepted Bab I s.d III)

6. Validasi SKPI Sementara
7. Daftar Nilai Sementara (Validasi Biro Pengolahan Nilai)

F. Seminar Hasil

Berikut merupakan ketentuan pengajuan seminar hasil :

1. Telah menyelesaikan dan lulus seminar proposal (*Lampiran 11*).
2. Mengikuti peminatan sampai Peminatan Program
3. Menunjukkan 3 rangkap draft tugas akhir (semua BAB) pada saat mendaftar
4. Draft tersebut diserahkan kepada Dosen Pembanding dengan menyertakan Berita Acara Serah Terima (*Lampiran 12*)

Selain itu terdapat persyaratan dalam pengajuan Seminar Hasil, diantaranya :

1. Melakukan pendaftaran seminar hasil secara *online* pada website: www.trigunadharma.ac.id
2. Surat Permohonan Seminar Hasil (*Lampiran 7*)
3. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Kuliah Cicilan Berjalan
4. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Seminar Hasil
5. Fotocopy Berita Acara Bimbingan (Accepted Semua BAB Tugas Akhir)
6. Pas Photo Hitam Putih 3x4 sebanyak 4 Lembar
7. Fotocopy Form Revisi Seminar Proposal
8. Bukti Cek Plagiat Tugas Akhir (Validasi Perpustakaan)
9. Daftar Nilai Sementara (Validasi Biro Pengolahan Nilai)
10. Surat Keterangan Bebas Pustaka (Validasi Perpustakaan)

G. Sidang (Ujian Komprehensif)

Berikut merupakan ketentuan pengajuan sidang (ujian komprehensif) :

1. Telah menyelesaikan dan lulus seminar hasil.
2. Menunjukkan 3 rangkap draft tugas akhir jilid lux pada saat mendaftar

Selain itu terdapat persyaratan dalam pengajuan sidang (ujian komprehensif), diantaranya :

1. Melakukan pendaftaran sidang secara *online* pada website: www.trigunadharma.ac.id
2. Surat Permohonan Sidang (*Lampiran 9*)
3. Surat Keterangan Bebas Administrasi (Validasi Bagian Keuangan)
4. Fotocopy Berita Acara Bimbingan (Accepted Ketua Program Studi)
5. Fotocopy Form Revisi Seminar Hasil
6. Surat Keterangan telah diterima Draft HKI (Hak Kekayaan Intelektual)
7. Validasi SKPI Sementara

8. File (Ijazah SMA, KTP, Pas photo berwarna, Tugas Akhir dan Program)
9. Daftar Nilai Sementara (Validasi Biro Pengolahan Nilai)
10. Berita Acara Pra Sidang (Validasi Dosen Pembimbing)

H. Tata Cara Pelaksanaan Seminar/Sidang

Berikut merupakan tata cara pelaksanaan seminar/sidang :

1. Seluruh peserta hadir pada pukul : 08.00 Wib sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang ditetapkan akademik (Jadwal pelaksanaan dapat dilihat melalui website : *www.trigunadharma.ac.id*).
2. Wajib mengenakan pakaian (Pria : Jas hitam, kemeja putih, celana keper hitam memakai dasi dan sepatu hitam resmi bukan sepatu sport, untuk wanita harus mengenakan jas hitam, kemeja putih, jilbab putih (bagi yang mengenakan jilbab), rok panjang (sampai mata kaki) berwarna hitam dan sepatu hitam resmi.
3. Membawa draft tugas akhir pada saat pelaksanaan dan menyiapkan presentasi tugas akhir.
4. Penutupan pelaksanaan seminar/sidang setiap pekannya akan diumumkan kelulusan serta yudisium dari masing-masing mahasiswa.

I. Perbaikan Seminar/Sidang (Ulang)

Seminar/sidang ulang terjadi karena mahasiswa dianggap gagal oleh Dosen Pemanding/Penguji (Nilai D dan E). Berikut merupakan ketentuan dari seminar/sidang ulang:

1. Telah memperbaiki segala kesalahan yang terdapat dalam Tugas Akhir
2. Melakukan pendaftaran seminar/sidang ulang.

Selain itu terdapat persyaratan dalam seminar/sidang ulang, diantaranya :

1. Surat Permohonan Seminar/Sidang Ulang(*Lampiran 14*).
2. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Seminar/Sidang Ulang.

J. Wisuda

Berikut merupakan persyaratan dalam pendaftaran wisuda :

1. Bukti Tanda Terima Tugas Akhir (*Lampiran 13*)
2. Bukti Pembayaran Uang Wisuda
3. Surat Pengambilan Ijazah (Validasi Bag. Keuangan)

Selain itu terdapat ketentuan dalam pelaksanaan wisuda, diantaranya :

1. Pengambilan toga dan undangan wisuda akan diumumkan sesuai jadwal.

2. Mengikuti pelaksanaan gladi resik dan wisuda sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

K. Bukti Tanda Terima Tugas Akhir

Berikut merupakan ketentuan dari penyerahan tugas akhir :

1. Untuk Pembimbing berupa file draft tugas akhir dan program.
2. Untuk Perpustakaan berupa draft tugas akhir, program, scan lembar pengesahan lembar persetujuan, berita acara bimbingan yang telah ditanda tangani dan distempel.

L. Komponen SKPI

Komponen SKPI menjadi salah satu syarat dalam Pengajuan Judul Tugas Akhir, Seminar Proposal dan Sidang dengan ketentuan sebagai berikut :

KOMPONEN SKPI	SYARAT
Prestasi dan Penghargaan	Optional
Kompetensi Keahlian	Syarat Seminar Proposal
Penelitian, Pengabdiaan Masyarakat dan Karya Ilmiah	Syarat Sidang
Kerja Praktik/ Magang/ Program Kreativitas	Syarat Pengajuan Tugas Akhir
Kegiatan Kemahasiswaan	Syarat Kerja Praktik

Berikut ini merupakan ketentuan kegiatan dari komponen SKPI yang diakui oleh institusi :

Komponen SKPI	Ketentuan Kegiatan
Prestasi dan Penghargaan	<ol style="list-style-type: none">1. Prestasi akademik dan non akademik2. Dokumen prestasi menampilkan keterangan juara, piala atau medali yang diterima3. Level terendah yang diterima adalah wilayah kota/kabupaten.4. Penghargaan sebagai pembicara, tentor/instruktur atau kegiatan-kegiatan kelembagaan atau seminar dan sejenisnya minimum pada tingkat kabupaten/kota5. Kepanitiaan dalam acara kelembagaan atau nasional
Kompetensi Keahlian	<ol style="list-style-type: none">1. Sertifikat Bahasa (diakui skala Nasional) seperti TOEFL, IELTS, TOEIC, dan lain sebagainya.2. Sertifikat Komputer (kompetensi, keahlian, completion, atau achievement)3. Sertifikasi yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi atau kompetensi seperti : Progate, Dicoding, Cisco, Red hat, Mirkotik, DQ Lab, LSP/BSNP, Atau Vendor/Lembaga yang diakui sertifikasinya skala Nasional atau Internasional lainnya.

Komponen SKPI	Ketentuan Kegiatan
Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Karya Ilmiah	1. Publikasi Karya Ilmiah seperti : Jurnal Nasional, Hak Kekayaan Intelektual, Teknologi Tepat Guna dan Buku 2. Jurnal dari Tugas Akhir anda juga termasuk dalam publikasi Karya ilmiah 2. Kegiatan riset dan pengabdian masyarakat dengan berkolaborasi dengan dosen.
Kerja Praktik/ Magang/ Program Kreativitas	1. Kegiatan Kerja Praktik /Magang 2. Kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa
Kegiatan Kemahasiswaan	Kegiatan seminar nasional atau pelatihan (sebagai peserta/panitia) minimal 2 kegiatan

Berikut ini merupakan contoh SKPI Sementara yang dapat dicetak setelah divalidasi oleh Waka III Bidang Kemahasiswaan. Proses tunggu validasi paling lama 1 hari.

Tanggal Download : 05-04-2021 10:29:59

SKPI SEMENTARA

Nama Mahasiswa : Muhammad Ayyasi Fawaz
Nomor Pokok Mahasiswa : 2017020090
Kode Kelas Aktif : 8SIA1
Program Pendidikan : Strata Satu (S1)
Program Studi : Sistem Informasi

Prestasi dan Penghargaan

- Kejuaraan lain-lain. Innovation Science and Writing National Competition-4. Penyerahan : 14-03-2020. Penyelenggara : Physics Team Of Revolution FMIPA Universitas Sumatera Utara. Tingkat : Nasional (Prestasi)
- Kejuaraan lain-lain. National English Competition. Penyerahan : 06-03-2019. Penyelenggara : Students Council of English and Literature Department Languages and Arts Faculty Universitas Negeri Medan. Tingkat : Nasional (Prestasi)
- Kejuaraan lain-lain. Pekan Ilmiah dan Kreativitas Remaja 2019. Penyerahan : 11-10-2019. Penyelenggara : Lembaga Kreativitas Ilmiah Mahasiswa Penelitian dan Penalaran Universitas Muhammadiyah Makassar. Tingkat : Nasional (Prestasi)

Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Karya Ilmiah

-

Sertifikasi Keahlian

- Programming. Lembaga / Penyelenggara : BitDegree. Tanggal Sertifikat : 13-09-2020. (Keahlian Kompetensi)

Kerja Praktik / Magang / Program Kreativitas

- Program Kreativitas Mahasiswa. Mapping Gospen : Gowes Sepeda Medan. NO SK : 1.4.008/STMIK-TGD/WK-I/PPDP-PPKM/S1/VII/2020. Tanggal SK Penugasan : 02-07-2020

Kegiatan Kemahasiswaan

- Panitia. Publishing Club STMIK Triguna Dharma Medan. Tahun : 2019
- Peserta. RISTEKDIKTI. Tahun : 2019

Telah tervalidasi dan dapat menjadi berkas pendukung dalam mengajukan permohonan :

- Kerja Praktik
- Pengajuan Judul
- Seminar Proposal
- Sidang

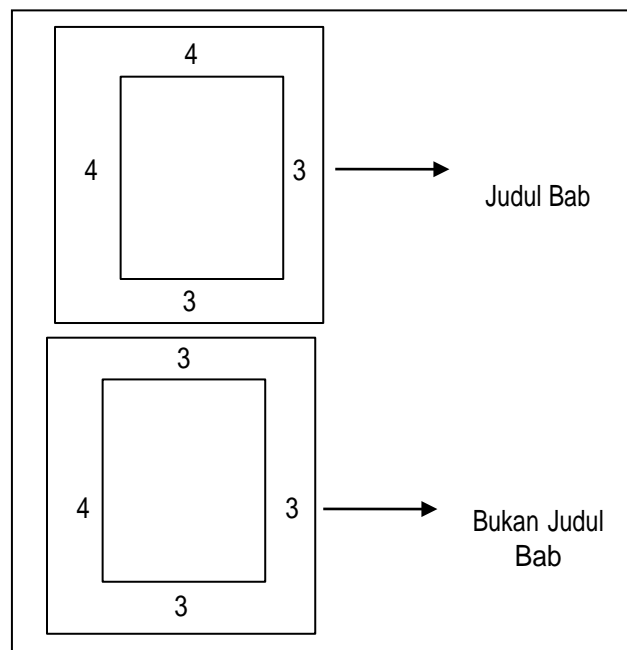
Validator SKPI

BAGIAN II TEKNIK PENULISAN

A. Pengaturan Kertas

Berikut ketentuan pengaturan kertas dalam penyusunan Tugas Akhir :

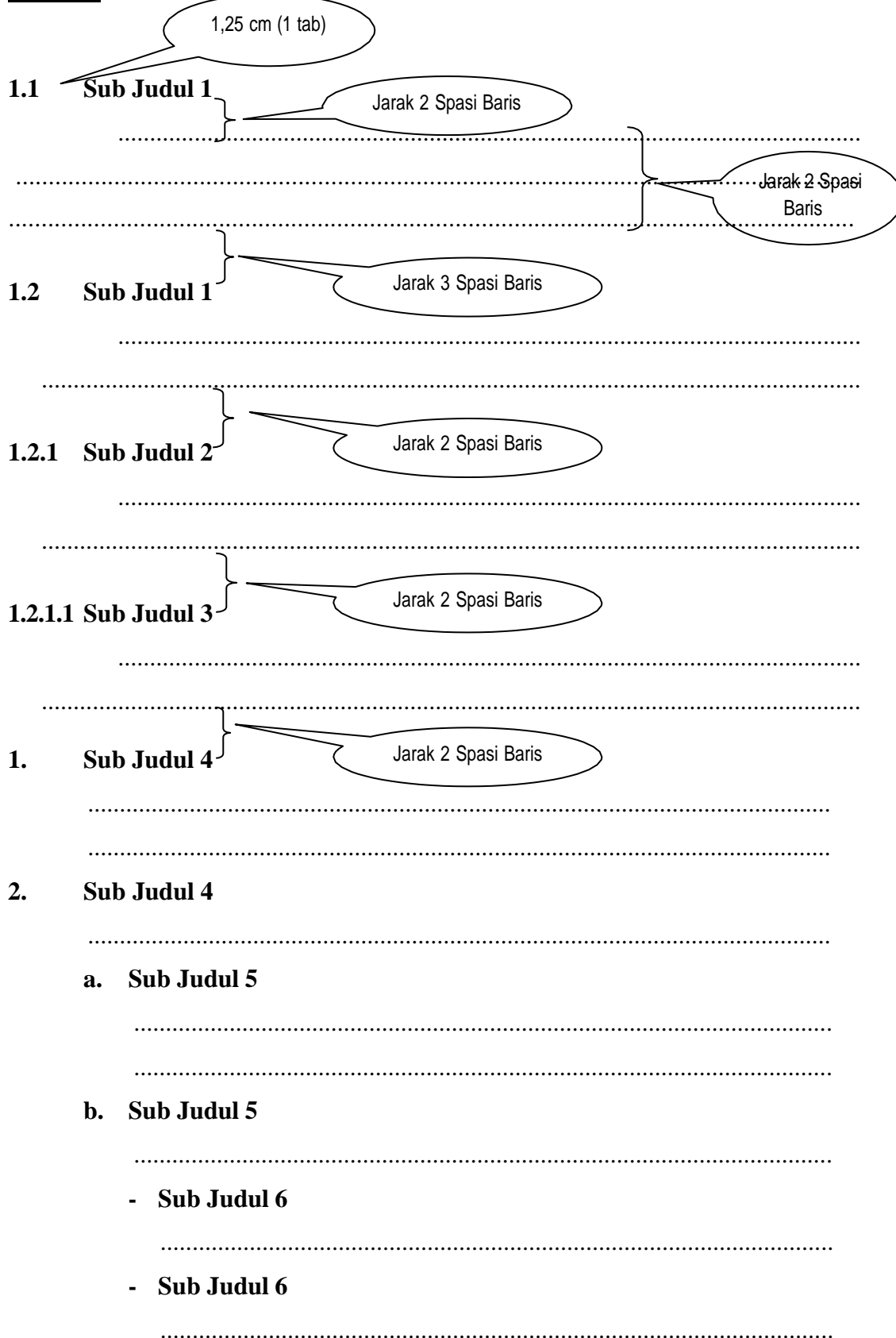
1. Ukuran Kertas : A4 / 70 gram
2. Margin :
 - a. Judul Bab :
 - Batas Atas (*Top*) : 4 cm
 - Batas Kiri (*Left*) : 4 cm
 - Batas Kanan (*Right*) : 3 cm
 - Batas Bawah (*Bottom*) : 3 cm
 - b. Bukan Judul Bab :
 - Batas Atas (*Top*) : 3 cm
 - Batas Kiri (*Left*) : 4 cm
 - Batas Kanan (*Right*) : 3 cm
 - Batas Bawah (*Bottom*) : 3 cm



Gambar 1. Pengaturan Kertas

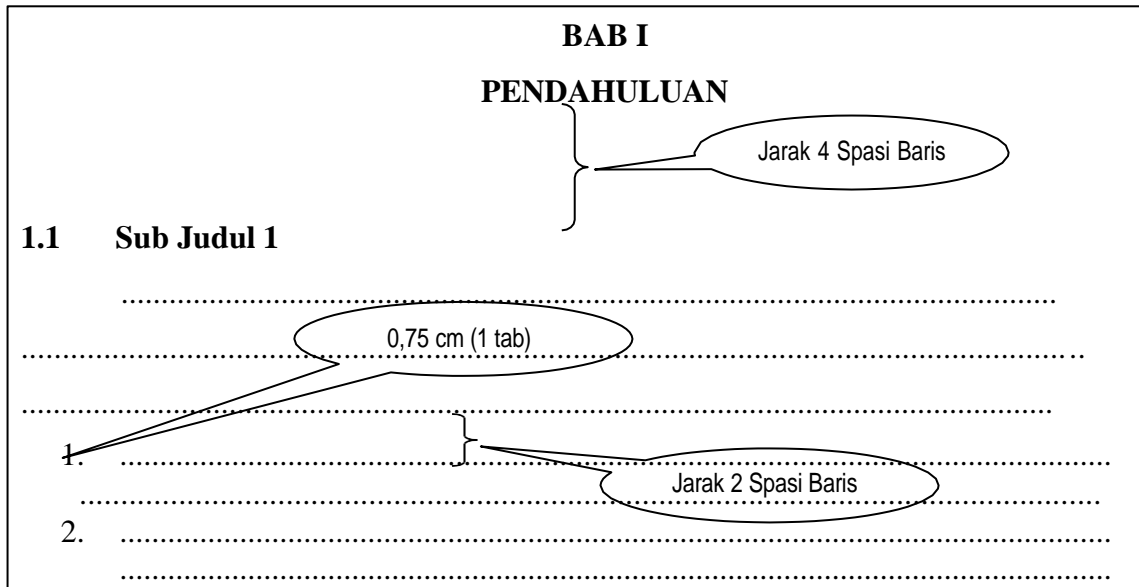
3. Untuk kalimat awal pada setiap paragraf baru di tab 1,25 cm dari tepi kiri.
4. Setiap bab dibatasi dengan kertas pembatas bab berwarna Hijau untuk Program Studi Manajemen Informatika

Contoh :



Gambar 2. Struktur Penomoran

Contoh : Membuat list atau daftar



Gambar 3. Struktur Daftar

B. Pengetikan

Berikut ketentuan pengaturan kertas dalam penyusunan Tugas Akhir :

1. Judul Bab diketik dengan ketentuan :
 - a. Jenis huruf : Times New Roman
 - b. Efek cetak : Bold
 - c. Ukuran huruf : 14
 - d. Jarak kalimat baru judul : 2 Spasi
 - e. Jarak ke baris berikutnya : 4 Spasi
 - f. Diketik dengan huruf kapital

2. Sub Judul 1 diketik dengan ketentuan :
 - a. Jenis huruf : Times New Roman
 - b. Efek cetak : Bold
 - c. Ukuran huruf : 12
 - d. Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
 - e. Jarak ke baris sebelumnya : 3 Spasi
 - f. Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil (Capitalize Each Word)

3. Sub Judul 2, 3, dan 4 diketik dengan ketentuan :
 - a. Jenis huruf : Times New Roman
 - b. Efek cetak : Bold
 - c. Ukuran huruf : 12
 - d. Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
 - e. Jarak ke baris sebelumnya : 2 Spasi
 - f. Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil (Capitalize Each Word)

4. Kata Pengantar diketik dengan ketentuan :
 - a. Jenis huruf : Times New Roman
 - b. Ukuran huruf : 12
 - c. Jarak antar baris : 2 Spasi
 - d. Jarak baris judul ke baris paragraf awal : 4 Spasi
 - e. Judul diketik dengan huruf kapital

5. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran :
 - a. Jenis huruf : Times New Roman
 - b. Ukuran huruf : 12
 - c. Jarak antar baris : 2 Spasi
 - d. Jarak baris judul ke baris paragraf awal : 4 Spasi
 - e. Judul diketik dengan huruf kapital

6. Abstrak diketik dengan ketentuan :
 - a. Jenis huruf : Times New Roman
 - b. Ukuran huruf : 12
 - c. Jarak antar baris : 1 Spasi
 - d. Jarak baris judul ke baris paragraf awal : 4 Spasi
 - e. Judul diketik dengan huruf kapital.
 - f. Isi abstrak bercetak miring

7. Daftar Pustaka diketik dengan ketentuan :
 - a. Jenis huruf : Times New Roman
 - b. Ukuran huruf : 12
 - c. Jarak antar baris : 1 Spasi
 - d. Jarak baris judul ke baris paragraf awal : 4 Spasi
 - e. Judul diketik dengan huruf kapital
 - f. Daftar pustaka wajib menggunakan Insert Bibliography pada software pendukung sitasi (Mendeley)

8. Listing Program diketik dengan ketentuan :
 - a. Jenis huruf : Courier New
 - b. Ukuran huruf : 10
 - c. Jarak antar baris : 1 Spasi
 - d. Jarak baris judul ke baris paragraf awal : 4 Spasi
 - e. Judul diketik dengan huruf kapital

9. Jumlah halaman mulai Bab I s.d Bab V : Minimal 50 Halaman
10. Jarak antar baris dalam penulisan Tugas Akhir secara umum : 2 Spasi.
11. Pada isian yang memerlukan list/daftar maka dimulai penomoran 1,2,3 dan seterusnya. Jarak yang digunakan antara nomor dengan teks : 0,75 cm.

C. Penomoran Halaman

Berikut ketentuan penomoran halaman dalam penyusunan Tugas Akhir :

1. Kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel dan daftar lampiran dimulai dengan nomor halaman i, ii, iii, dan seterusnya.
2. Halaman pertama dimulai dari Bab I (Pendahuluan)
3. Pada setiap awal Bab, penomoran halaman terletak di **tengah bawah**.
4. Kelanjutan Bab pada halaman berikutnya, penomoran halaman terletak di **kanan atas**.
5. Untuk Lampiran dimulai dengan nomor halaman L-1, L-2 dan seterusnya.

D. Penomoran Judul

Berikut ketentuan penomoran judul dalam penyusunan Tugas Akhir :

1. Urutan Sub Judul 1 dimulai dengan penomoran 1.1, 1.2, untuk Bab I atau 2.1, 2.2 untuk Bab II dan seterusnya.
2. Urutan Sub Judul 2 dimulai dengan penomoran 1.1.1, 1.1.2 atau 2.1.1, 2.1.2 dan seterusnya.
3. Urutan Sub Judul 3 dimulai dengan penomoran 1.1.1.1, 1.1.1.2 atau 2.1.1.1, 2.1.1.2 dan seterusnya.
4. Urutan Sub Judul 4 dimulai dengan penomoran 1, 2, 3 dan seterusnya.
5. Urutan Sub Judul 5 dimulai dengan penomoran a, b, c dan seterusnya
6. Urutan Sub Judul 6 dimulai dengan penomoran tanda penghubung (-)
7. Jarak antara nomor sub judul dengan teks sub judul adalah 1,25 cm (1 tab)

E. Tata Bahasa

Berikut ketentuan tata bahasa dalam penyusunan Tugas Akhir :

1. Tugas Akhir ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.
2. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah diadaptasi ke bahasa Indonesia, jika menggunakan istilah *asing* harus diberikan tanda khusus berupa tulisan yang dicetak *miring*
3. Kalimat dalam Tugas Akhir *tidak boleh* menggunakan kata penulis, kata ganti orang, misalnya saya, kami dan sebagainya, kecuali pada Kata Pengantar.

4. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih kepada pembimbing, penguji serta pengesahan oleh pejabat berwenang pada Kata Pengantar.
5. Setiap nama tempat riset dan aplikasi diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil (Capitalize Each Word).

F. Daftar Pustaka

Berikut ketentuan daftar pustaka dalam penyusunan Tugas Akhir :

1. Dalam penyusunan Tugas Akhir, mahasiswa wajib menyertakan/memiliki sumber referensi (literatur) minimal 12 referensi (5 Tahun Terakhir) meliputi Jurnal Nasional, Proseding, Buku, dan Website ilmiah (Google Scholar) atau dari lembaga/instansi resmi.
2. Daftar pustaka wajib menggunakan Insert Bibliography pada software pendukung sitasi (Mendeley).
3. Penulisan daftar pustaka untuk tulisan(artikel) yang ada pada Jurnal dengan menggunakan format penulisan :

[Nomor Sitasi] Inisial Nama Depan. Nama Belakang, “Judul Artikel”, *Nama Jurnal*, Vol. Volume, No. Nomor, pp. Halaman, Tahun Terbit.

Contoh Penulis Tunggal :

- [1] Astri Syahputri, “Aplikasi Pembelajaran Bahasa Arab Berbasis Android”, *Saintikom*, vol.7, no.3, pp. 1-10, 2021.

Contoh Dua Penulis:

- [2] P.S. Ramadhan, “Sistem Informasi Pembelajaran Berbasis Flash”, *Cyber Tech*, vol.6, no.4, pp. 16-20, 2020.

Contoh Tiga Penulis atau Lebih:

- [3] E.Sasana, S.Ghilang, and A.S. Putri, “Sistem Informasi Pembelajaran Berbasis Flash Android”, *J-Sisko Tech*, vol.1, no.3, pp. 21-26, 2019.
4. Penulisan daftar pustaka untuk tulisan yang ada pada Buku dengan menggunakan format penulisan :

[Nomor Sitasi] Inisial Nama Depan. Nama Belakang, *Judul Buku*, edisi. Kota
Penerbit : Nama Penerbit, Tahun Terbit.

Contoh Penulis Tunggal :

[1] J. Pradana, *Pengenalan Metode Pembelajaran*, 1st ed. Medan: Penerbit RP Press, 2021.

Contoh Dua Penulis:

[2] S. Amirah and E. Suryani, *Jago Android Aplikasi*, 1st ed. Bandung: Penerbit Mulgia, 2020.

Contoh Tiga Penulis atau Lebih :

[3] T.Sugiono, S.Diansyah, and E. Fatdhilah, *Penerapan Flash untuk Pemrograman Mobile*, 2nd ed. Yogyakarta: Penerbit Surya, 2019.

5. Penulisan daftar pustaka untuk tulisan yang ada pada Web Page dengan menggunakan format penulisan :

[Nomor Sitasi] Inisial Nama Depan. Nama Belakang, Judul Tulisan, *Laman*, Tahun Terbit. [url].

Contoh Penulis Tunggal :

[1] B. Syahputra, “Sejarah Huruf Kanji”, Wikipedia, 2018.
www.wikipedia/sejarah-huruf-kanji/ii.com.

G. Tabel

Berikut ketentuan tabel dalam penyusunan Tugas Akhir :

1. Penomoran tabel menggunakan kombinasi angka yang dipisahkan oleh titik. Angka pada bagian depan menunjukkan bab dan angka pada bagian belakang menunjukkan nomor urut tabel dalam bab tersebut.

Contoh : Tabel 2.1 Simbol-Simbol Flowchart

Artinya : Tabel tersebut berada pada Bab 2 dan urutan pertama pada bab tersebut.


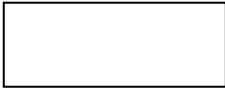
2. Judul tabel ditempatkan di atas tabel dengan perataan tengah.

Contoh :

Adapun simbol-simbol yang digunakan adalah [2] :

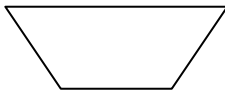
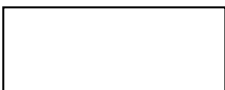
Tabel 2.1 Simbol-Simbol Flowchart

Kepala Tabel
Harus bercetak
Tebal (Bold)


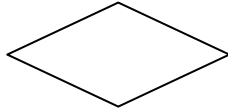
No	Simbol	Arti	Kegunaan
1		Kegiatan Manual	Menunjukkan pekerjaan manual.
2		Proses	Menunjukkan kegiatan atau proses dan operasi program komputer.

3. Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak cukup pada satu halaman penuh. Jika terjadi pemenggalan tabel maka pada halaman selanjutnya harus diberi kepala tabel dan tetap menempatkan judul tabel diatas tabel dengan tambahan kata (Lanjutan).

Contoh :

<i>Hal. Pertama</i>			
Tabel 2.1 Simbol-Simbol Flowchart			
No	Simbol	Arti	Kegunaan
1		Kegiatan Manual	Menunjukkan pekerjaan manual.
2		Proses	Menunjukkan kegiatan atau proses dan operasi program komputer.

Tabel 2.1 Simbol-Simbol Flowchart (Lanjutan)

No	Simbol	Arti	Kegunaan
3		Dokumen	Menunjukkan dokumen input dan output baik untuk proses manual, mekanik dan komputer.
4		Keputusan	Langkah pengambilan keputusan.

G. Gambar

Berikut ketentuan gambar dalam penyusunan Tugas Akhir :

1. Penomoran gambar menggunakan kombinasi angka yang dipisahkan oleh titik. Angka pada bagian depan menunjukkan bab dan angka pada bagian belakang menunjukkan nomor urut gambar dalam bab tersebut.

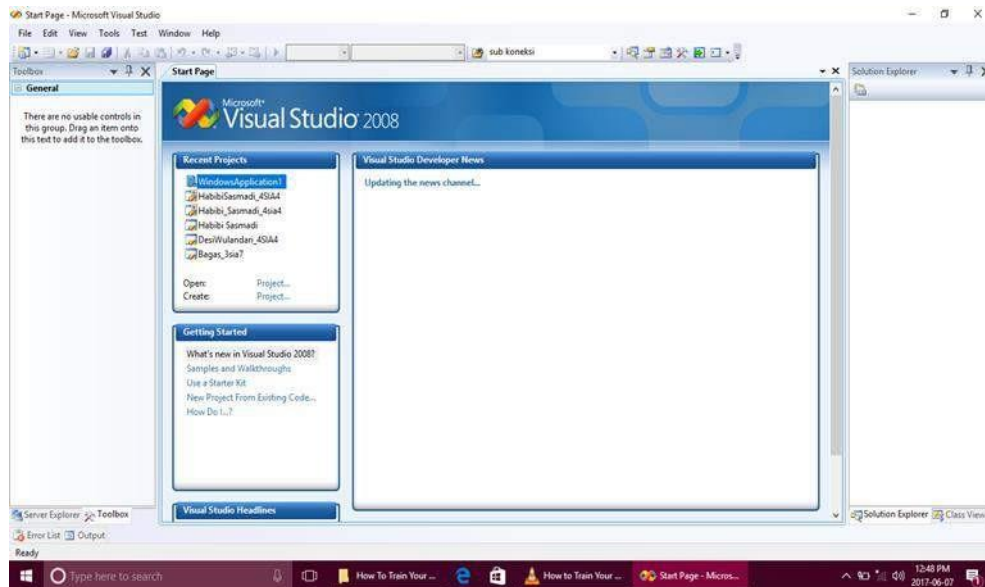
Contoh : Gambar 2.1 Microsoft Visual Studio 2008

Artinya : Gambar tersebut berada pada Bab 2 dan urutan pertama pada bab tersebut.

2. Judul gambar ditempatkan di bawah gambar dengan perataan tengah.

Contoh :

Berikut ini merupakan gambar visual studio 2008 [2] :



Gambar 2.1 Microsoft Visual Studio 2008

H. Penjilidan

Berikut ketentuan penjilidan dalam penyusunan Tugas Akhir :

1. Warna kulit Tugas Akhir : Hijau Lumut (Prodi MI)
2. Jilid LUX (*Hard Cover*)
3. Tinta emas untuk sampul, lembar persetujuan dan lembar pengesahan.
4. Lembar kosong berwarna Hijau Lumut (Prodi MI) pada lembar pertama setelah sampul.
5. Sampul (*cover*) juga dicetak pada kertas HVS di halaman pertama setelah lembar kosong
6. Setiap bab memiliki pemisah bab, lembar pemisah bab berwarna Hijau Lumut (Prodi MI)

BAGIAN III

SISTEMATIKA TUGAS AKHIR

A. Susunan Tugas Akhir

Dalam penyusunan Tugas Akhir terdapat 3 bagian, yaitu :

1. Bagian Awal, terdiri dari :

- Sampul (*cover*) Depan
- Halaman Judul Tugas Akhir
- Lembar Persetujuan
- Lembar Pengesahan
- Surat Pernyataan
- Kata Pengantar
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Tabel
- Daftar Lampiran

2. Bagian Isi, terdiri dari :

(Program Studi Manajemen Informatika)

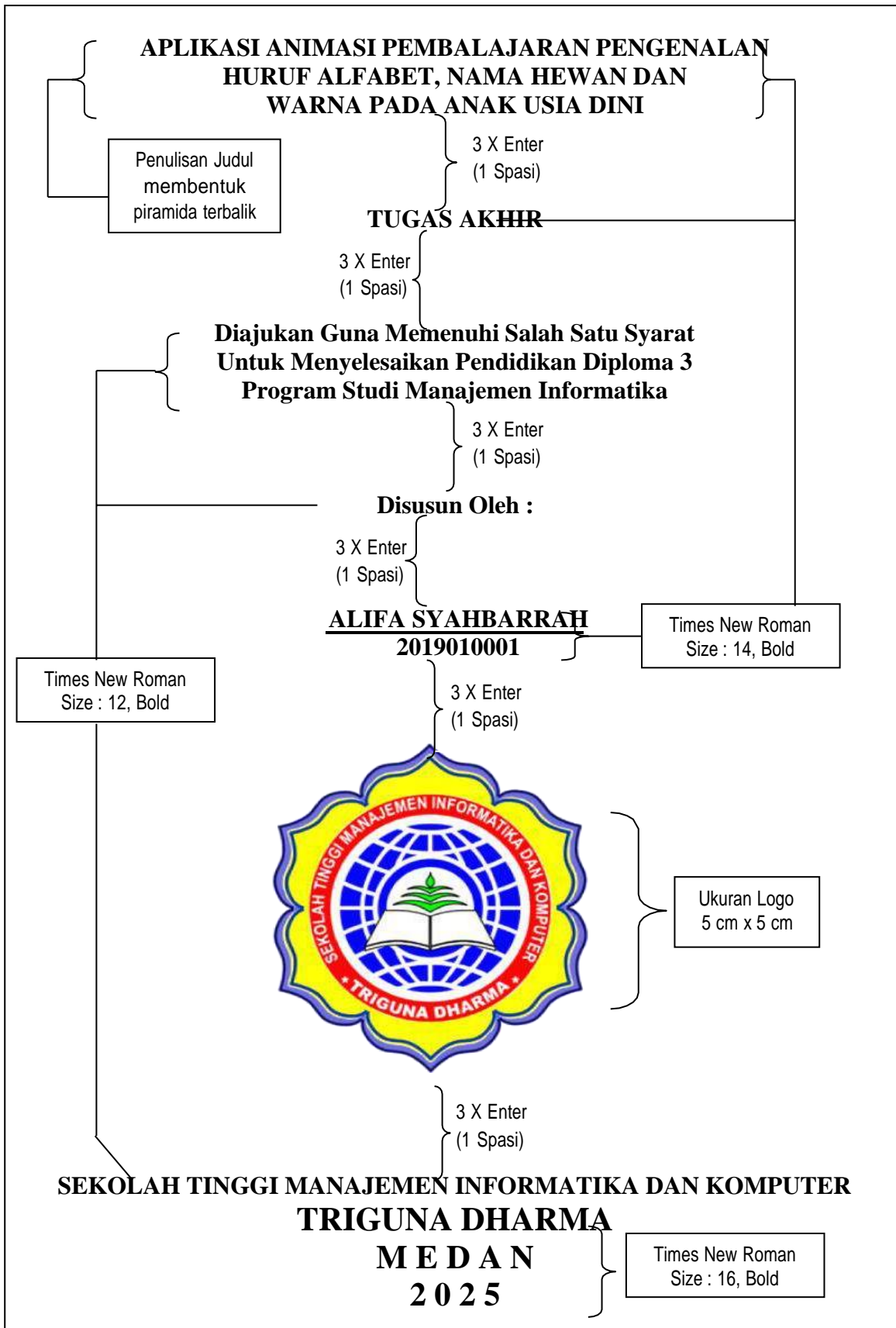
- Bab I Pendahuluan
- Bab II Landasan Teori
- Bab III Metodologi Penelitian
- Bab IV Hasil dan Pembahasan
- Bab V Kesimpulan dan Saran

3. Bagian Akhir, terdiri dari :

- Daftar Pustaka
- Lampiran Listing Program
- Lampiran Data Pendukung Lainnya
- Berita Acara Bimbingan Tugas Akhir
- Surat Keputusan Penghormatan Dosen Pembimbing
- Daftar Riwayat Hidup

B. Penjelasan Isi Tugas Akhir

Berikut merupakan penjelasan dari Isi Tugas Akhir :



Contoh Halaman Judul Prodi Manajemen Informatika

**APLIKASI ANIMASI PEMBALAJARAN PENGENALAN
HURUF ALFABET, NAMA HEWAN DAN
WARNA PADA ANAK USIA DINI**

Penulisan Judul membentuk piramida terbalik

5 X Enter (1 Spasi)

ALIFA SYAHBARRAH
2019010001


Times New Roman Size : 14, Bold

Times New Roman Size : 12, Bold

5 X Enter (1 Spasi)

**Tugas Akhir Diajukan
Sebagai Persyaratan Untuk Meraih Gelar
Ahli Madya Komputer
Pada Program Studi Manajemen Informatika**

5 X Enter (1 Spasi)

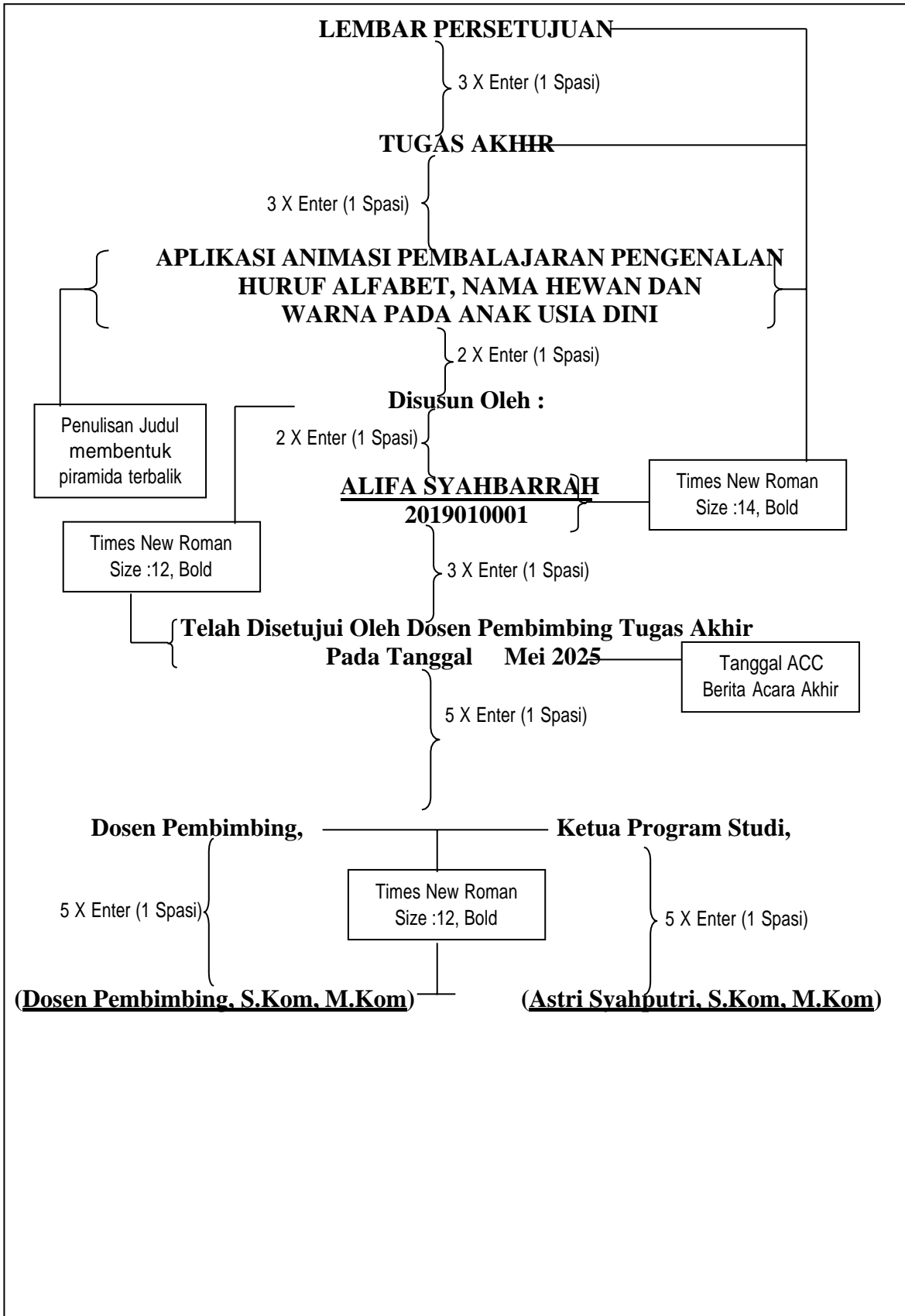


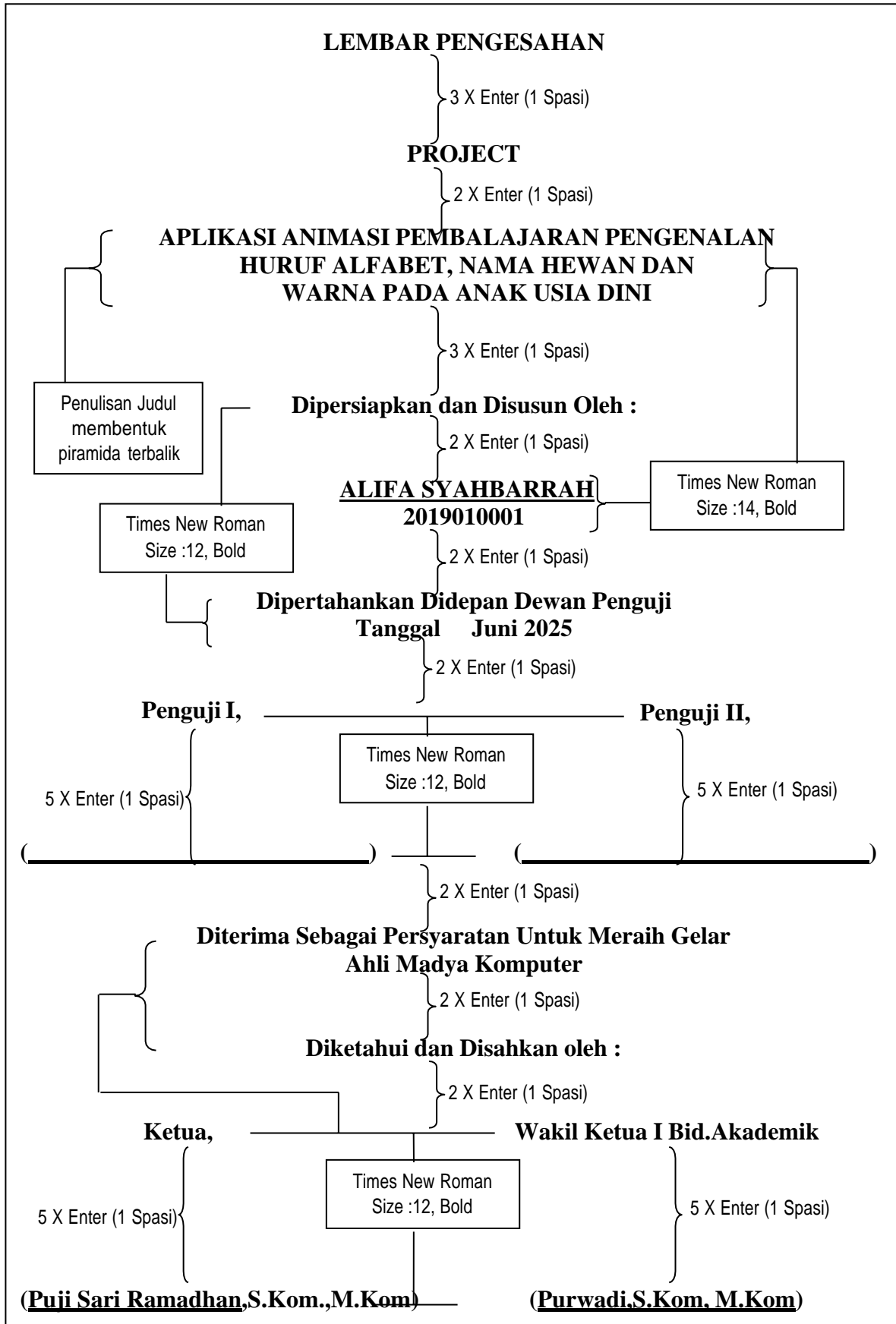
Ukuran Logo 5 cm x 5 cm

5 X Enter (1 Spasi)

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA
M E D A N
2 0 2 5**

Times New Roman Size : 16, Bold





Contoh Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya, **Nama Mahasiswa** menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam Tugas Akhir ini:

1. Tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya di suatu perguruan tinggi
2. Sepanjang sepengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.
3. Disusun dan dikerjakan sendiri tanpa menyuruh orang lain untuk mengerjakannya.

Bila dikemudian hari ternyata terbukti bahwa Tugas Akhir ini adalah plagiat ataupun bukan saya yang mengerjakannya, maka saya bersedia dikenakan sanksi yang telah ditetapkan oleh Program Studi **STMIK TRIGUNA DHARMA** yakni **pencabutan ijazah yang telah saya terima dan ijazah tersebut dinyatakan tidak sah.**

Demikian Pernyataan ini saya perbuat dengan sungguh-sungguh, dalam keadaan sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Medan, 2025
Saya yang membuat pernyataan,

Materai
10.000

NAMA MAHASISWA

Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

} 4 Spasi

(Ucapan Syukur) Puji dan rasa syukur kehadiran Allah Subhanawata'ala karena dengan rahmat hidayah-Nya _____

(Jelaskan secara singkat tentang Judul Tugas Akhir yang diangkat) Setelah melaksanakan perkuliahan _____, akhirnya dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan mengambil judul “_____”.

(Ucapan Terima Kasih) Untuk itu dalam kesempatan ini, mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Puji Sari Ramadhan,S.Kom., M.Kom selaku Ketua STMIK Triguna Dharma.
2. Bapak Purwadi,S.Kom.,M.Kom selaku Wakil Ketua I Bidang Akademik STMIK Triguna Dharma.
3. Ibu Astri Syahputri, S.Kom, M.Kom selaku Ketua Program Studi Manajemen Informatika STMIK Triguna Dharma.
4. Bapak/Ibu_____selaku Dosen Pembimbing
5. *(Lanjutkan jika ada lainnya)*_____.

(Kalimat Penutup) _____
_____. Semoga penulisan Tugas Akhir ini bermanfaat bagi siapa saja yang membaca dan mempergunakannya.

Medan,_____Juni 2025
Penulis,

NAMA MAHASISWA

DAFTAR ISI

	} 4 Spasi	
Kata Pengantar.....		i
Abstrak.....		ii
Daftar Isi.....	} Spasi 2	iii
Daftar Gambar		v
Daftar Tabel.....		vi
Daftar Lampiran.....		vii
BAB I PENDAHULUAN.....		1
1.1 Latar Belakang.....		1
1.2 Rumusan Masalah.....		2
1.3 Batasan Masalah		3
1.4 Tujuan Penelitian		4
1.5 Manfaat Penelitian		5
BAB II LANDASAN TEORI.....		21
2.1 Gambaran Umum Perusahaan.....		21
2.2 Unified Modeling Language.....		24
2.2.1 Use Case.....		26
2.2.2 Activity Diagram.....		27
2.3 Dst.....		30
BAB III METODOLOGI PENELITIAN		33
3.1 Metode Analisis Kebutuhan Sistem.....		33
3.1.1 Teknik Pengumpulan Data		34
3.1.2 Dst		35
3.2 Metode Perancangan Sistem.....		34
3.2.1 Rancangan Proses		35
3.2.2 Dst		37
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		45
4.1 Hasil.....		45
4.1.1 Dst.....		46
4.2 Pembahasan		46

4.1.2 Dst.....	47
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	50
5.1 Kesimpulan.....	51
5.2 Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA	53
LISTING PROGRAM	55
BERITA ACARA BIMBINGAN SKIRPSI	57
SK PENGHUJUKAN DOSEN PEMBIMBING	58
SURAT KETERANGAN DARI PERUSAHAAN	59
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	60

(Sesuaikan dengan sub judul Tugas Akhir Anda)

Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR		
		} 4 Spasi
Gambar 2.1	Diagram Konteks.....	10
Gambar 2.2	.....	46
Gambar 4.1	.....	60

(Sesuaikan dengan daftar gambar pada Tugas Akhir Anda)

Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL		
		} 4 Spasi
Tabel 3.1	Simbol – Simbol Flowchart.....	11
Tabel 3.4	.....	15
Tabel 3.5	.....	20

(Sesuaikan dengan daftar tabel pada Tugas Akhir Anda)

Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN		
		} 4 Spasi
Lampiran 1	Listing Program.....	L1
Lampiran 2	.....	L2
Lampiran 3	.....	L3

(Sesuaikan dengan daftar lampiran pada Tugas Akhir Anda)

BAB II



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA
MEDAN
2025**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bagian ini menguraikan tentang alasan penelitian dilakukan dengan mengemukakan permasalahan yang diteliti serta cara menyelesaikan permasalahan yang dianalisa. Berikut ketentuan dari latar belakang :

1. Berisi tentang topik yang akan dibahas dalam Tugas Akhir, meliputi : Objek dari penelitian (kasus yang diangkat), gagasan atau kebaruan yang ingin ditemukan dan solusi yang ditawarkan.
2. Deskripsi latar belakang adalah 2 sampai dengan 3 halaman.
3. Menyertakan referensi (kutipan) dari penelitian sebelumnya untuk memperkuat gagasan atau kebaruan penelitian yang dikemukakan.
4. Penggunaan referensi (kutipan) pada latar belakang adalah 2 sampai dengan 5 referensi. Pada kutipan tersebut secara umum menjelaskan tentang (objek penelitian dan permasalahan
5. Diakhir paragraf pada latar belakang harus mencantumkan judul yang diangkat dengan diberi tanda “ ”, dan bold dengan huruf kapital.

**“APLIKASI ANIMASI PEMBALAJARAN PENGENALAN HURUF ALFABET,
NAMA HEWAN DAN WARNA PADA ANAK USIA DINI”**

1.2 Rumusan Masalah

Bagian ini memaparkan tentang point-point yang merujuk pada latar belakang dari penelitian yang diangkat untuk dapat diselesaikan dalam bentuk daftar pertanyaan. Berikut ketentuan dari rumusan masalah :

1. Rumusan masalah dimulai dengan kata tanya yang perlu dijawab secara rinci dan jelas pada hasil penelitian. Seperti : Bagaimana, Mengapa atau Apakah.
2. Pertanyaan penelitian harus relevan dengan topik penelitian yang dikaji.
3. Pastikan bahwa rumusan masalah yang ditetapkan memiliki nilai penelitian, yang nantinya akan dibahas pada Bab III, IV dan V.

1.3 Batasan Masalah

Bagian ini menjelaskan tentang batasan atau cakupan permasalahan yang akan diselesaikan agar tidak meluas ke area permasalahan lainnya sehingga fokus penelitian dapat dilakukan dengan optimal. Berikut ketentuan dari batasan masalah :

1. Tidak boleh mencantumkan nama produk *software*.
2. Mencantumkan variabel atau kriteria yang digunakan dalam penelitian.
3. Menjelaskan tentang data yang digunakan dalam penelitian, seperti : sumber, periode dan bentuk data.
4. Mengemukakan model atau basis aplikasi yang digunakan. Contoh : Berbasis Mobile, Dekstop, Web atau lainnya.

1.4 Tujuan Penelitian

Bagian ini berisi tentang tujuan yang akan hendak dicapai sesuai dengan rumusan masalah yang telah dibuat. Berikut ketentuan dari tujuan penelitian :

1. Tujuan penelitian dimulai dengan kata "*Untuk*" yang bermakna sesuatu hasil yang akan diharapkan dari proses yang akan dilaksanakan.

2. Tujuan penelitian haruslah memiliki hubungan yang jelas dari masing-masing point pada **rumusan masalah** sehingga dapat diartikan tujuan merupakan solusi dari sebab akibat yang dituangkan pada rumusan masalah.

1.5 Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi tentang dampak/pengaruh yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan. Berikut ketentuan dari manfaat penelitian :

1. Manfaat penelitian dimulai dengan kata “*Dapat*” yang bermakna manfaat dari hasil penelitian yang dilakukan.
2. Manfaat penelitian minimal memiliki dampak/pengaruh terhadap ilmu pengetahuan dan sistem yang diterapkan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Teori Tentang Kasus Yang Diangkat

Berisi uraian singkat tentang bahan referensi yang digunakan sebagai metodologi dalam memecahkan permasalahan penelitian.

Landasan teori berupa uraian-uraian teoritis yang hanya berkaitan dengan masalah yang diteliti. Landasan teori ini diperoleh dan dijabarkan dari acuan pustaka/studi pustaka yang digunakan dan disusun sendiri oleh mahasiswa untuk menyusun kerangka pengerjaan tugas akhir.

Landasan teori berisi penjelasan tentang teori-teori yang digunakan dalam penulisan, meliputi :

- Teori tentang bahan penelitian, temuan serta bahan penelitian yang diperoleh dari berbagai referensi.
- Teori tentang aplikasi yang digunakan dalam proses penyelesaian kasus/sistem yang dirancang.
- Rumus-rumus maupun tahapan-tahapan yang nantinya digunakan dalam proses penyelesaian kasus yang diangkat,.
- Teori mengenai metode pengembangan sistem.
- Teori tentang teknik dan cara analisa dan perancangan.
- Teori mengenai diagram-diagram yang digunakan.

2.2 Gambaran Umum Perusahaan

Penjelasan singkat tentang organisasi/perusahaan yang dianalisis, termasuk penjelasan tentang struktur organisasi dan job description. Pada tinjauan organisasi dijelaskan juga tujuan organisasi/perusahaan sehingga memudahkan dalam menganalisis proses bisnis yang dilakukan.

Sesuaikan sub bab dengan landasan teoritis yang anda gunakan

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metode Analisis Kebutuhan Sistem

Berisi penjelasan tentang metode pengumpulan data yang digunakan. Secara umum metode yang digunakan dalam pengumpulan data untuk memecahkan masalah dalam penyelesaian kasus yang diangkat adalah sampling dan investigasi, Studi Literatur, wawancara, observasi, kuesioner dan/atau *prototyping*.

3.1.1 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan faktor penting demi keberhasilan penelitian. Hal ini berkaitan dengan bagaimana cara mengumpulkan data, siapa sumbernya, dan apa alat yang digunakan.

3.1.2 Analisis Sistem Berjalan

Analisis sistem yang sedang berjalan adalah penguraian terhadap suatu sistem yang diamati dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat di usulkan perbaikan-perbaikan.

3.1.2.1 Analisis Masukan

Analisis masukan merupakan penjelasan dari dokumen masukan berdasarkan sistem yang berjalan setelah melakukan pengamatan di perusahaan.

3.1.2.2 Analisis Prosedur

Analisis sistem berjalan digambarkan dengan flow of Document (diagram alir dokumen). FOD digambarkan berdasarkan prosedur dari perusahaan.

3.1.2.3 Analisis Laporan

Analisis laporan merupakan penjelasan dari dokumen laporan berdasarkan sistem yang berjalan setelah melakukan pengamatan di perusahaan.

3.2 Metode Perancangan Sistem Yang Akan Dibangun

Metode perancangan sistem berisi rancangan yang digunakan dalam membangun sistem, diantaranya rancangan proses, rancangan *output*, rancangan *input*, rancangan *database*, rancangan sistem dan rancangan *interface*.

3.2.1 Pemodelan Sistem




Pemodelan sistem yang digunakan dalam perancangan sistem ini adalah berorientasi objek dengan menggunakan konsep pemodelan UML (*Unified Modeling Language*). *Unified Modeling Language* merupakan salah satu alat bantu yang dapat digunakan dalam bahasa pemrograman yang berorientasi objek, saat ini UML akan mulai menjadi standar masa depan bagi industri pengembangan sistem/perangkat lunak yang berorientasi objek sebab pada dasarnya UML digunakan oleh banyak perusahaan raksasa seperti IBM, Microsoft, dan sebagainya.

Unified Modeling Language merupakan metode pengembangan perangkat lunak (sistem informasi) dengan menggunakan metode grafis serta merupakan bahasa untuk visualisasi, spesifikasi, konstruksi serta dokumentasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan digunakan untuk pemodelan bisnis. Pemodelan UML berarti menggambarkan yang ada dalam dunia nyata ke dalam bentuk yang dapat dipahami dengan menggunakan notasi UML.

1. Use Case Diagram.

Use Case Diagram digunakan untuk memodelkan dan menyatakan unit fungsi/layanan yang disediakan oleh sistem ke pemakai. *Use Case Diagram* adalah interaksi atau dialog antara sistem dan aktor, termasuk pertukaran pesan dan tindakan yang dilakukan oleh sistem. Berikut daftar simbol-simbol dari *Use Case Diagram*.




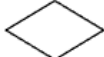
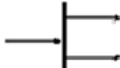
Tabel 3.1. Simbol-Simbol *Use Case Diagram*

Nama Komponen	KETERANGAN	GAMBAR
<i>Use Case</i>	Menerangkan “apa” yang dikerjakan sistem, bukan “bagaimana” sistem mengerjakannya.	
<i>Actor</i>	Menggambarkan orang, sistem atau <i>eksternal entitas/stakeholder</i> yang menyediakan atau menerima informasi dari sistem.	
<i>Sistem Boundary</i>	Menggambarkan jangkauan sistem	
<i>Association</i>	Menggambarkan bagaimana aktor terlibat dalam <i>use case</i>	
<i>Generalization</i>	Dibuat ketika ada sebuah keadaan yang lain/perlakuan khusus	
<i>Extend</i>	Perluasan dari <i>use case</i> lain jika kondisi atau syarat terpenuhi.	
<i>Include</i>	Menjelaskan bahwa <i>use case</i> termasuk didalam <i>use case</i> lain	

2. *Activity Diagram*

Activity diagram memiliki pengertian yaitu lebih fokus kepada menggambarkan proses bisnis dan urutan aktivitas dalam sebuah proses. Dipakai pada business modeling untuk memperlihatkan urutan aktifitas proses bisnis. Memiliki manfaat yaitu apabila kita membuat diagram ini terlebih dahulu dalam memodelkan sebuah proses untuk membantu memahami proses secara keseluruhan. Dan *activity* dibuat berdasarkan sebuah atau beberapa *use case* pada *use case diagram*.

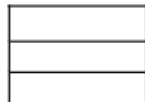

Tabel 3.2 Simbol-Simbol *Activity Diagram*

NO	Simbol	KETERANGAN
1		Start Point End Point
2		Activities
3		Join (Penggabungan)
4		Decision
5		Fork (Pencabangan)
6	Swimlane	Sebuah cara untuk mengelompokkan activity berdasarkan Actor.




3. *Class Diagram*

Class diagram digunakan untuk menampilkan kelas-kelas dan paket-paket di dalam sistem. *Class diagram* memberikan gambaran sistem secara statis dan relasi antar mereka. Diagram tersebut membantu pengembang mendapatkan struktur sistem sebelum kode ditulis, dan membantu untuk memastikan bahwa sistem adalah desain terbaik. Berikut daftar simbol-simbol dari *Class diagram*.

Tabel 3.3 Simbol-Simbol *Class Diagram*

No	Simbol	Nama	Keterangan
1.		<i>Class</i>	Kelas pada struktur sistem.
2.		Antar Muka/ <i>interface</i>	Sama dengan konsep <i>interface</i> dalam pemrograman berorientasi objek.

Tabel 3.3 Simbol-Simbol *Class Diagram* (Lanjutan)

No	Simbol	Nama	Keterangan
3.		<i>Association</i>	Relasi antarkelas dengan makna umum, asosiasi biasanya juga disertai dengan <i>multiplicity</i>
4.		<i>Directed Association</i>	Relasi antar kelas dengan makna kelas yang satu digunakan oleh kelas yang lain.
5.		<i>Generalisasi</i>	Relasi antar kelas dengan makna generalisasi (umum-khusus)
6.		<i>dependency</i>	Relasi antar kelas dengan makna kebergantungan antar kelas.
7.		<i>Aggregation</i>	Relasi antarkelas dengan makna semua bagian

3.2.2 Rancangan Keluaran

Berisi gambaran tentang rancangan output/keluaran yang akan dihasilkan oleh sistem yang dirancang. Setiap rancangan keluaran harus disertai gambar rancangan dan harus dijelaskan.

3.2.3 Rancangan Masukan

Berisi gambaran tentang rancangan input/masukan yang dibutuhkan oleh sistem yang dirancang. Setiap rancangan masukan harus disertai gambar rancangan dan harus dijelaskan.

3.2.4 Rancangan Basis Data

Berisi pemodelan data yang dituangkan dalam bentuk ERD, Normalisasi dan rancangan tabel.

3.2.4.1 *Entity Relational Diagram*

Menunjukkan hubungan entity pada *data flow diagram*.

3.2.4.3 Rancangan Tabel

Pada bagian ini juga menjelaskan spesifikasi basis data yang akan dirancang sesuai dengan kebutuhan sistem yang akan dikembangkan. Spesifikasi basis data harus dirinci dan disesuaikan dengan software yang akan dipakai pada saat implementasi dilakukan.

Format rincian dari spesifikasi basis data adalah sebagai berikut :

Nama Tabel : Berisikan nama tabel
Kegunaan : Berisikan kegunaan tabel terhadap sistem yang dibangun.
Uraian : Menjelaskan tabel lebih rinci.

Tabel 3.4 Contoh Struktur Desain Tabel

No.	Nama Field	Jenis	Lebar	Keterangan
		Numeric		
		Character		
		Date		
		Logical		
		Dll		

3.2.5 Rancangan Program

Berisi gambar rancangan program yang dimodelkan dengan flowchart. Penggambaran flowchart harus dirinci dan berdasarkan pada program yang dirancang.

3.2.6 Rancangan *Interface*

Berisi gambaran struktur hirarki dari seluruh tampilan sistem yang dirancang yaitu menu-menu beserta sub menunya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi hasil program yang dirancang dan hasil program harus sama dengan rancangan pada bab sebelumnya.

4.1 Hasil

Berisikan tampilan eksekusi program meliputi Menu, Form (*input* sistem) dan Report (*output* sistem) yang sudah berisikan data.

4.1.1 Menu

Pada bagian ini berisi tampilan menu sistem termasuk juga didalamnya submenu serta setiap menu yang ada dijelaskan fungsi penggunaannya.

4.1.2 Masukan (*Input*) Sistem

Pada bagian ini berisi formulir atau input *screen* dari masukan sistem, setiap input sistem harus dijelaskan fungsi penggunaannya dan kelebihanannya.

4.1.3 Keluaran (*Output*) Sistem

Pada bagian ini berisikan Laporan atau output dari sistem, setiap output dan laporan harus dijelaskan fungsi penggunaannya dan kelebihanannya

4.2 Pembahasan

Menjelaskan keterkaitan hasil berdasarkan metodologi dan kebenaran argumentasi dari landasan teoritis dalam memperoleh solusi pemecahan permasalahan.

4.2.1 Prosedur Kerja Sistem

Pada bagian ini berisikan penjelasan mengenai bagaimana prosedur kerja dari sistem yang telah dibuat, termasuk juga didalamnya kontrol terhadap sistem dan data yang digunakan serta penjelasan lainnya.

4.2.2 Spesifikasi Kebutuhan Sistem

Berisi ketentuan spesifikasi kebutuhan implementasi mulai dari hardware, software atau teknologi lainnya yang akan digunakan

4.2.3 Kelemahan dan Kelebihan Sistem

Berisi penjelasan kelebihan dan kelemahan dari sistem yang dihasilkan sebagai rumusan pengembangan sistem.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Bagian ini menguraikan tentang hasil yang diperoleh dari proses penelitian yang dilakukan. Berikut ketentuan dari kesimpulan :

1. Kesimpulan harus disesuaikan dengan rumusan masalah, yaitu berupa jawaban atas pertanyaan yang dirumuskan dalam penelitian.
2. Kesimpulan juga memuat hasil temuan baru dari proses penelitian

5.2 Saran

Bagian ini berisi saran atau masukan yang membangun terhadap penelitian yang dilakukan. Berikut ketentuan dari saran :

1. Saran yang diberikan disesuaikan dengan pada kelemahan sistem yang telah diidentifikasi untuk upaya perbaikan sistem.
2. Saran juga memuat pengembangan dari batasan masalah pada penelitian yang diangkat.

Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

4 Spasi

- [1] Azanuddin, “Aplikasi Pembelajaran Bahasa Arab Berbasis Android”, *Saintikom*, vol.7, no.3, pp. 1-10, 2021.
- [2] P.S. Ramadhan , “Sistem Informasi Pembelajaran Berbasis Flash”, *Cyber Tech*, vol.6, no.4, pp. 16-20, 2020.
- [3] E.Sasana, S.Ghilang, and A.S. Putri, “Unified Modeling Language
- [4] J. Pradana, *Pengenalan Metode Pembelajaran*, 1st ed. Medan: Penerbit RP Press, 2021.
- [5] S. Amirah and E. Suryani, *Jago Android Aplikasi* , 1st ed. Bandung: Penerbit Mulgia, 2020.
- [6] T.Sugiono, S.Diansyah, and E. Fatdhilah, *Penerapan Flash untuk Pemrograman Mobile*, 2nd ed. Yogyakarta: Penerbit Surya, 2019.
- [7] B. Syahputra, “Sejarah Android”, Wikipedia, 2018. www.wikipedia/sejarah-android/ii.com.

Lanjutkan sesuai dengan referensi pada Tugas Akhir Anda

BAB III



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA
M E D A N
2 0 2 5**

Contoh Listing Program

LISTING PROGRAM

4 Spasi

MODUL KONEKSI

```
imports System.Data.OleDb
Module Module1
    'Public strcetak, parameter As String
    Public Cn As New OleDbConnection

    Sub Bukakoneksi()
        Cn.ConnectionString = "Provider=Microsoft.Jet.OLEDB.4.0;Data
        Source=" & Application.StartupPath & "\ta.mdb"
        Cn.Open()
    End Sub
End Module
```

Lanjutkan sesuai dengan Listing pada program Tugas Akhir Anda

LAMPIRAN PANDUAN TUGAS AKHIR



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA
M E D A N
2 0 2 5**

Lampiran 1
Surat Permohonan Tugas Akhir

SURAT PERMOHONAN TUGAS AKHIR

Kepada Yth. :
Ibu Astri Syahputri, S.Kom., M.Kom.
Ketua Program Studi Manajemen Informatika
STMIK Triguna Dharma
Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIRM :

No. Telp/HP :

Mengajukan permohonan Tugas Akhir kepada Ibu , dengan judul Tugas Akhir :

Sebagai bahan pertimbangan, turut saya lampirkan berkas persyaratan sebagai berikut :

- 1 Daftar Nilai Sementara (Validasi Biro Pengolahan Nilai)
- 2 Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Kuliah Cicilan Berjalan
- 3 Ringkasan Judul Tugas Akhir
- 4 Validasi SKPI

Demikianlah Surat Permohonan ini saya perbuat, dengan harapan sudi kiranya Ibu dapat menyetujuinya dan atas perhatian serta persetujuan Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Medan,-----2025
Hormat saya,

Nb. Pengajuan Judul dapat diserahkan ke Bag. Prodi

Lampiran 2
Ringkasan Judul Tugas Akhir

RINGKASAN JUDUL TUGAS AKHIR

Nama :
NIRM :
Kelas :

Judul Tugas Akhir : <i>Isi sesuai judul Tugas Akhir yang anda ajukan</i>
Ringkasan : <i>Berisi tentang deskripsi dari Tugas Akhir anda, yang memuat alasan judul tersebut layak untuk diterima dan dijadikan penelitian Maksimal 250 kata</i>
Hasil : <i>Ditolak / Diterima (Diisi oleh Kaprodi)</i>

Rekomendasi :
Dosen Peminatan

Medan,-----2025
Hormat saya,

Nb. Jika ada rekomendasi dari Dosen Peminatan silahkan meminta tanda tangan dosen tersebut, namun jika tidak ada kosongkan saja.

Lampiran 3
SK Dosen Pembimbing



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA

Terakreditasi BAN-PT No.453/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2018

Jl. AH. Nasution No. 73 Medan - Sumatera Utara. Telp. (061) 8224051

Website : www.trigunadharm.ac.id E-mail :

info@trigunadharm.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

WAKIL KETUA I BIDANG AKADEMIK STMIK TRIGUNA DHARMA

No : 1.5.019/STMIK-TGD/WK-I/MI/PPDP/I/2023

Tentang

PENETAPAN DAN PENGHUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING

TUGAS AKHIR

PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA (D-3)

STMIK TRIGUNA DHARMA TA : 2023/2023

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelesaian penyusunan Tugas Akhir setiap mahasiswa, ditugaskan untuk melakukan bimbingan;
- b. Bahwa pembimbing disesuaikan dengan beban dan bidang keilmuan dosen;
- c. Maka sehubungan dengan butir a dan b, perlu diterbitkan surat keputusan.
- Mengingat : a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- d. Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Triguna Dharma.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Menugaskan nama dosen sebagai Pembimbing penyelesaian Tugas Akhir seperti pada Lampiran surat Keputusan ini;
- Kedua : Penugasan sebagai pembimbing dikoordinasikan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik terhadap Ketua Program Studi Manajemen Informatika Jenjang Diploma-3;
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya jika terdapat kekeliruan;
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 10 Januari 2023

WAKA I BIDANG AKADEMIK

Dito

Purwadi,S.Kom., M.Kom
NIDN : 0104038004

- Tembusan : 1. Ketua STMIK Triguna Dharma
2. Wakil Ketua II Bidang Keuangan
3. Arsip

SK Dosen Pembimbing dapat diunduh pada halaman web :
www.trigunadharm.ac.id

Lampiran 4
Lampiran SK Dosen Pembimbing

LAMPIRAN KEPUTUSAN WAKIL KETUA I BIDANG AKADEMIK

NOMOR :/STMIK-TGD/WK-I/MI/PPDP/I/2023

TANGGAL : _____2025

PRODI : MANAJEMEN INFORMATIKA (D-3)

NO	DOSEN PEMBIMBING	NIRM	NAMA MAHASISWA	JUDUL TUGAS AKHIR
1				
2				

*Informasi SK Dosen Pembimbing diumumkan secara bertahap di :
www.trigunadharma.ac.id*

Lampiran 5
Berita Acara Bimbingan

BERITA ACARA BIMBINGAN SKIRPSI

Nama Mahasiswa : _____
NIRM : _____
Dosen Pembimbing : _____
Judul Tugas Akhir : _____

No	Tanggal Pertemuan	Topik Pembahasan	Keterangan	Paraf Dosen Pembimbing

Ketua Program Studi

Medan, _____ 2025
Dosen Pembimbing

Astri Syahputri. S.Kom. M.Kom

Nama Dosen Pembimbing

Jika Lembar Bimbingan lebih dari 1 lembar, maka tanda tangan diletakkan di halaman terakhir

Lampiran 6
Surat Permohonan Seminar Proposal

SURAT PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

Kepada Yth. :

Ibu Astri Syahputri, S.Kom., M.Kom.

Ketua Program Studi Manajemen Informatika/Teknik Komputer*

STMIK Triguna Dharma

Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIRM :

No. Telp/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan Seminar Proposal dan sebagai bahan pertimbangan, turut saya lampirkan berkas persyaratan sebagai berikut :

1. Daftar Nilai Sementara (Validasi Biro Pengolahan Nilai)
2. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Kuliah Cicilan Berjalan
3. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Peminatan
4. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Seminar Proposal
5. Fotocopy Berita Acara Bimbingan (Accepted Bab I s.d III)
6. Validasi SKPI Sementara

Demikianlah Surat Permohonan ini saya perbuat, dengan harapan sudi kiranya Ibu dapat menyetujuinya dan atas perhatian serta persetujuan Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Medan,-----2025

Hormat saya,

Nb. *Diketik sesuai Program Studi
Pengajuan Seminar Proposal dapat diserahkan ke BAAK

Lampiran 7
Surat Permohonan Seminar Hasil

SURAT PERMOHONAN
SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR

Kepada Yth. :
Ibu Astri Syahputri, S.Kom., M.Kom.
Ketua Program Studi Manajemen Informatika
STMIK Triguna Dharma
Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIRM :

No. Telp/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan Seminar Hasil dan sebagai bahan pertimbangan, turut saya lampirkan berkas persyaratan sebagai berikut :

1. Daftar Nilai Sementara (Validasi Biro Pengolahan Nilai)
2. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Kuliah Cicilan Berjalan
3. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Seminar Hasil
4. Fotocopy Berita Acara Bimbingan (Accepted All Draft Tugas Akhir)
5. Pas Photo Hitam Putih 3x4 sebanyak 4 Lembar
6. Fotocopy Form Revisi Seminar Proposal
7. Bukti Cek Plagiat Tugas Akhir (Validasi Perpustakaan)
8. Bukti Serah Terima Sumbangan Buku (Validasi Perpustakaan)
9. Surat Bebas Pustaka (Validasi Perpustakaan)

Demikianlah Surat Permohonan ini saya perbuat, dengan harapan sudi kiranya Ibu dapat menyetujuinya dan atas perhatian serta persetujuan Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Medan,-----2025
Hormat saya,

*Nb. *Diketikakan sesuai Program Studi
Pengajuan Seminar Hasil dapat diserahkan ke BAAK*

Lampiran 8
Surat Permohonan Sidang

SURAT PERMOHONAN
SIDANG (UJIAN KOMPREHENSIF) TUGAS AKHIR

Kepada Yth. :
Ibu Astri Syahputri, S.Kom., M.Kom.
Ketua Program Studi Manajemen Informatika
STMIK Triguna Dharma
Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIRM :

No. Telp/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan Sidang (Ujian Komprehensif) dan sebagai bahan pertimbangan, turut saya lampirkan berkas persyaratan sebagai berikut :

1. Daftar Nilai Sementara (Validasi Biro Pengolahan Nilai)
2. Surat Keterangan Bebas Administrasi (Validasi Bagian Keuangan)
3. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Sidang (Validasi Bagian Keuangan)
4. Fotocopy Berita Acara Bimbingan (Accepted Ketua Program Studi)
5. Fotocopy Form Revisi Seminar Hasil
6. Surat Keterangan Ketua PRPM tentang HKI
7. Validasi SKPI Sementara
8. File (Ijazah SMA, KTP, Pas photo berwarna, Tugas Akhir dan Program)
9. Berita Acara Pra Sidang

Demikianlah Surat Permohonan ini saya perbuat, dengan harapan sudi kiranya Ibu dapat menyetujuinya dan atas perhatian serta persetujuan Ibu, saya ucapkanterima kasih.

Medan,-----2025
Hormat saya,

Nb. *Diketikakan sesuai Program Studi
Pengajuan Sidang dapat diserahkan ke BAAK

Lampiran 9
Formulir Perubahan Judul

FORMULIR PERUBAHAN JUDUL TUGAS AKHIR

Tanggal : _____
Nama : _____
NIRM : _____
Telepon/HP : _____
Judul Lama : _____
Judul Baru : _____
Alasan Perubahan Judul : _____

Medan, 2025
Saya yang bermohon,

(Nama Mahasiswa)

Disetujui Oleh :
Pembimbing

Diketahui Oleh :
Ketua Program Studi

Nama Dosen Pembimbing

Astri Syahputri, S.Kom., M.Kom

Nb. Pengajuan Perubahan Judul dapat diserahkan ke Bag. Prodi

Lampiran 10
Surat Permohonan Perubahan Pembimbing

SURAT PERMOHONAN
PERUBAHAN DOSEN PEMBIMBING

Kepada Yth. :

Ibu Astri Syahputri, S.Kom., M.Kom.

Ketua Program Studi Manajemen Informatika/Teknik Komputer*

STMIK Triguna Dharma

Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIRM :

Judul Tugas Akhir :

Mengajukan permohonan perubahan dosen pembimbing Tugas Akhir saya, yaitu :

Nama Dosen Pembimbing	Alasan Pergantian
(Isi nama dosen pembimbing yang ingin digantikan)	(Isi Alasan pergantian dosen pembimbing)

Demikianlah surat permohonan ini saya perbuat, harapan saya agar Bapak dapat menyetujuinya.

Diketahui
Dosen Pembimbing

Medan, ----- 2025
Pemohon

(Nama Dosen Pembimbing)

(Nama Mahasiswa)

Disetujui
Ketua Program Studi Manajemen Informatika/Teknik Komputer*

(Astri Syahputri, S.Kom. M.Kom)

*Nb. *Diketik sesuai program studi
Pengajuan Perubahan Dosen Pembimbing dapat diserahkan ke Bag. Prodi*

Lampiran 11
Form Revisi Seminar Proposal / Hasil



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA
SK. Mendiknas/Dikti No. 270/D/O/2002 - 212/D/O/2004

::: FORM REVISI SEMINAR PROPOSAL / HASIL TUGAS AKHIR :::

NIRM :
Nama Mahasiswa :
Jurusan :
Judul Tugas Akhir :
Pembimbing :

NO.	Keterangan Revisi

Dosen Pembimbing

Medan, _____ 2025
Dosen Pembanding

Keterangan:

- Pembanding menandatangani Form Revisi setelah dilakukan revisi oleh mahasiswa
- Jika tidak ada revisi pembanding berhak langsung menandatangani Form Revisi
- Form Revisi yang telah di tandatangani oleh pembanding wajib diserahkan kepada Kaprodi pada saat penyerahan Tugas Akhir/Tugas Akhir oleh Mahasiswa

Lampiran 12
Form Serah Terima Draft Seminar

BERITA ACARA
SERAH TERIMA DRAFT TUGAS AKHIR
SEMINAR PROPOSAL/HASIL

Sehubungan dengan akan dilaksanakan Seminar Proposal/Hasil* pada tanggal _____, dengan mahasiswa sebagai berikut :

NIRM : _____
Nama : _____
Judul Tugas Akhir : _____

Maka dengan ini diserahkan berkas Tugas Akhir yang telah dijilid kepada Bapak _____, yang ditetapkan oleh Bagian Akademik sebagai Pembanding Seminar Proposal/Hasil*.

Dengan serah terima ini maka Dosen Pembanding :

1. Wajib memeriksa serta mengoreksi Tugas Akhir yang di susun sebelum seminar dilaksanakan.
2. Mempersiapkan bahan diskusi yang akan menjadi masukan bagi mahasiswa terhadap Tugas Akhir yang di seminarkan.
3. Wajib membawa berkas Tugas Akhir pada saat seminar dilaksanakan.

Demikian tanda terima berkas Tugas Akhir ini dibuat berdasarkan keadaan yang sebenarnya untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,
Dosen Pembanding,

Medan, _____ 2025
Yang Menyerahkan,
Mahasiswa,

Lampiran 13
Bukti Tanda Terima Tugas Akhir

BUKTI TANDA TERIMA TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : _____
NIRM : _____
Program Studi : _____
Judul Tugas Akhir : _____

No	Tanggal Penyerahan	Yang Menerima Tugas Akhir	Paraf/Stempel
a1		Pembimbing : _____	Softcopy
2		Perpustakaan : _____	Softcopy / Hardcopy

Medan, 2025
Ketua Program Studi MI/TK,

Astri Syahputri, S.Kom.,M.Kom

Lampiran 14
Surat Permohonan Seminar/Sidang Ulang

SURAT PERMOHONAN
SEMINAR / SIDANG ULANG

Kepada Yth. :

Ibu Astri Syahputri, S.Kom., M.Kom.

Ketua Program Studi Manajemen Informatika/Teknik Komputer*

STMIK Triguna Dharma

Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIRM :

No. Telp/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan Seminar / Sidang Ulang dan sebagai bahan pertimbangan, turut saya lampirkan berkas persyaratan sebagai berikut :

1. Fotocopy Bukti Pembayaran Seminar/Sidang Ulang

Demikianlah Surat Permohonan ini saya perbuat, dengan harapan sudi kiranya Bapak dapat menyetujuinya dan atas perhatian serta persetujuan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Medan,-----2025

Hormat saya,

Nb. *Diketik sesuai Program Studi
Pengajuan dapat diserahkan ke BAAK

PENGGUNAAN PLAGIARIZM CHECKER
PENGGUNAAN MENDELEY DAN
TATA KELOLA DOKUMEN



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA
MEDAN
2023**

PENGUNAAN PLAGIARIZM CHECKER DALAM PENGECEKAN PLAGIASI TUGAS AKHIR

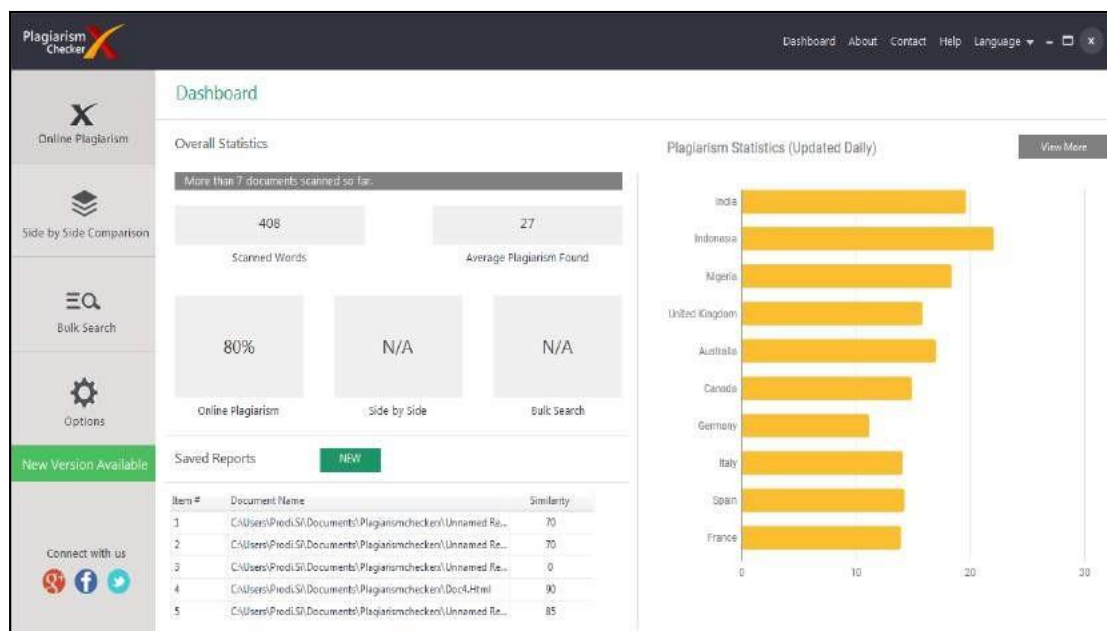
1. Mahasiswa wajib mencetak hasil plagiasi Tugas Akhir menggunakan aplikasi **Plagiarism Checker X** untuk pendaftaran Seminar Hasil dengan persentase **Plagiat Tugas Akhir (All Bab) \leq 40%**, disarankan agar pengecekan plagiasi/similarity dilakukan setiap BAB pada saat proses bimbingan.

(institusi menyediakan aplikasi tersebut sebanyak 3 buah di perpustakaan)

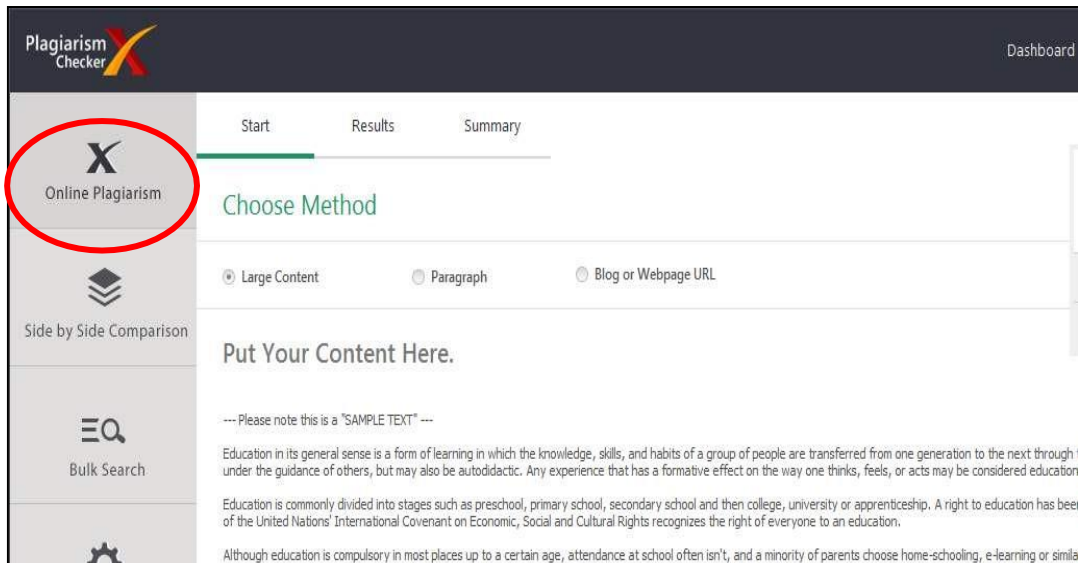
2. Panduan penggunaan aplikasi Plagiarism Checker X

Berikut ini merupakan langkah-langkah penggunaan aplikasi Plagiarism Checker X dalam pengecekan draft Tugas Akhir :

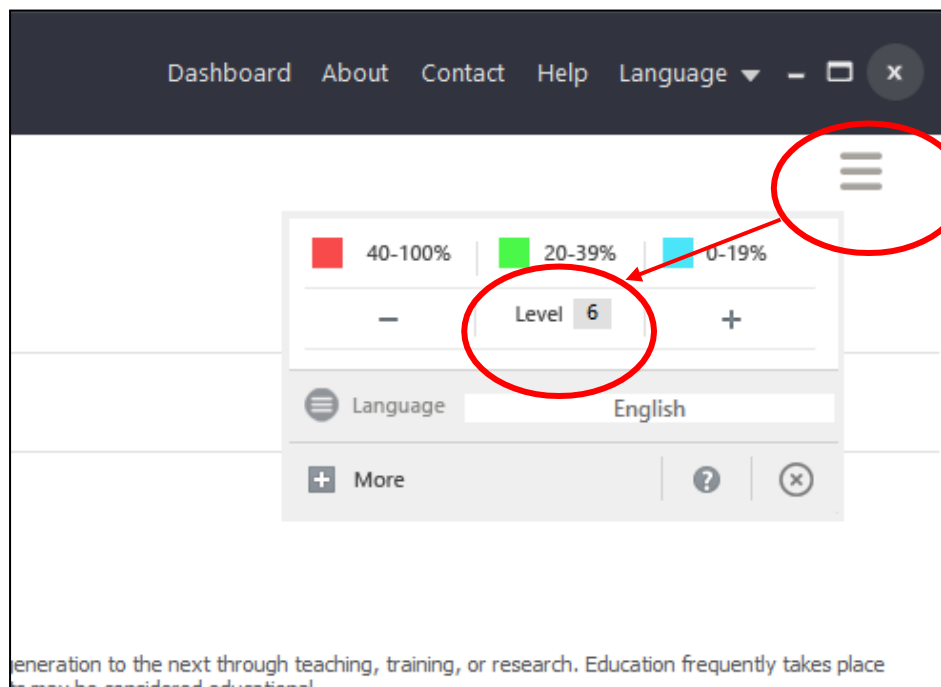
- a. Membuka aplikasi Plagiarism Checker X



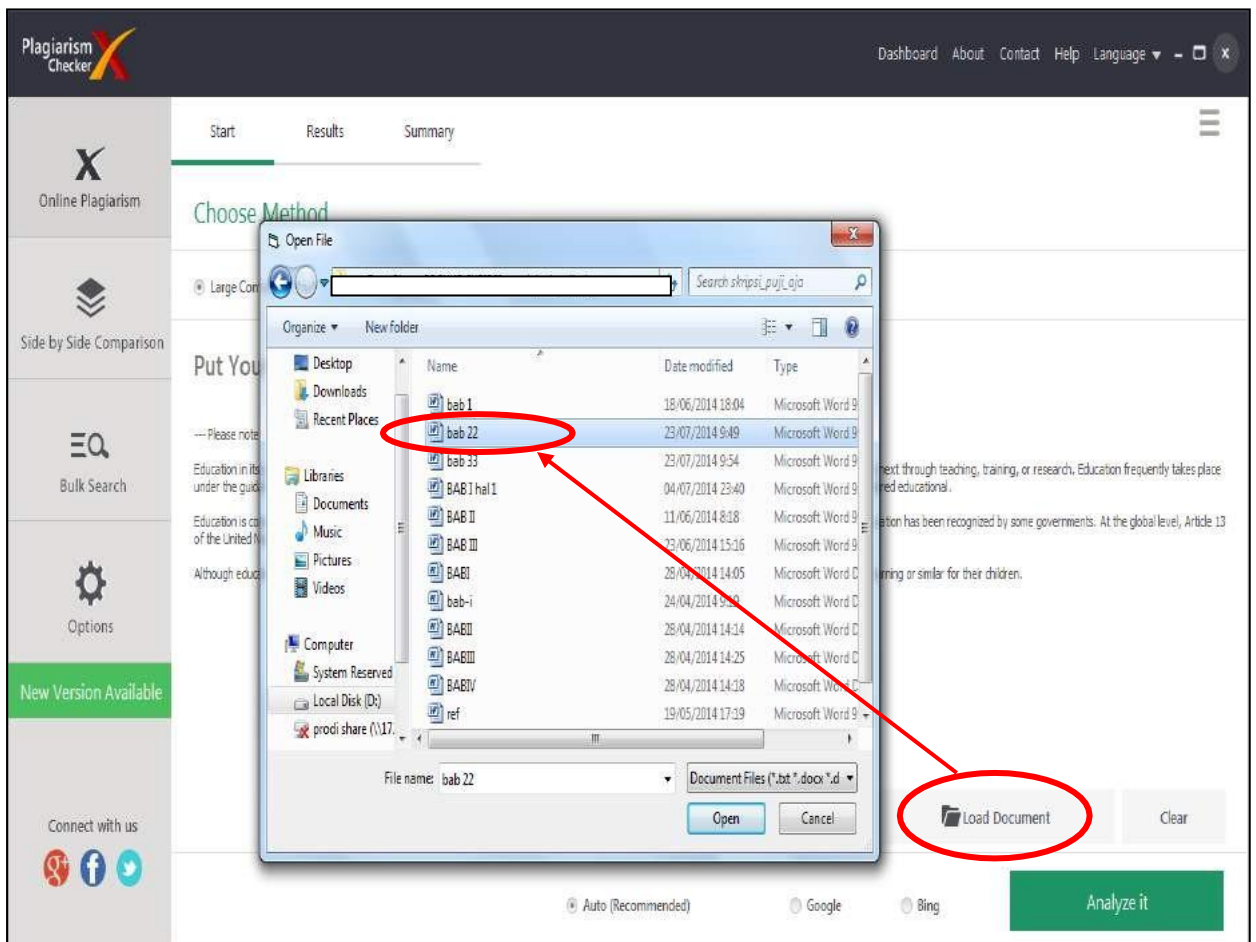
b. Pilih dan klik menu Online Plagiarism



c. Pilih dan atur level plagiasi (*Level 6*)



- d. Kemudian masukkan dokumen yang akan dicek ke dalam Plagiarism Checker X, dengan mengklik tombol **Load Document**



- e. Setelah dokumen dimasukkan, selanjutnya pilih tombol **Analyze it**



f. Hasil proses *Analyze It* akan terlihat sebagai berikut :

Detected Results			
Item #	Content	Sources	Similarity
1	Kecerdasan buatan dapat mengerjakan pekerjaan lebih cepat dibanding kecerdasan alami.	https://www.kajianpustaka.com/2019/03/kec...	100
2	Tentu saja karena kecepatan berfikir dari sebuah prosesor jauh lebih cepat dibanding kecepatan berfikir dari otak manusia.	Empty	0
3	Pada umumnya pemrograman konvensional hanya diperuntukan sebagai alat hitung, sedangkan kecerdasan buatan digunakan untuk ...	https://prpm.trigunadharna.ac.id/public/file...	71
4	Oleh karena itu, ada beberapa perbedaan yang mendasar antara kecerdasan buatan dengan pemrograman konvensional.	Empty	0
5	Berikut perbedaan komputasi kecerdasan buatan dengan komputasi pemrograman konvensional. Tabel 2.1	http://repository.uinsu.ac.id/8610/1/Modul%...	50
6	Kecerdasan buatan dengan Pemrograman Konvensional Dimensi •Kecerdasan Buatan •Pemrograman Konvensional •Pemrosesan •Me...	Empty	0
7	•Sifat Input •Bisa tidak lengkap •Harus lengkap •Pencarian •Kebanyakan bersifat Heuristik •Biasanya didasarkan pada Algoritma •...	Empty	0
8	tidak disediakan •Fokus •Pengetahuan •Data dan Informasi •Struktur •Kontrol dipisahkan dari pengetahuan •Kontrol terintegrasi ...	Empty	0
9	Output •Kuantitatif •Kualitatif •Pemeliharaan dan Update •Relatif mudah •Sulit •Kemampuan Menalar •Ya •Tidak •Sumber : T...	Empty	0
10	dkk, Kecerdasan Buatan, 2011 2.2	Empty	0
11	Sistem Pakar (Expert System) Suatu sistem dapat didefinisikan sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau ...	https://prpm.trigunadharna.ac.id/public/file...	83
12	mencapai suatu tujuan. Suatu sistem dapat terdiri dari sistem-sistem bagian. Misalnya sistem komputer yang terdiri dari perangkat ke...	http://43217110346.blog.mercubuana.ac.id/2...	61
13	Subsistem-subsistem saling berinteraksi dan saling berhubungan membentuk satu kesatuan sehingga tujuan atau sasaran sistem ters...	http://43217110346.blog.mercubuana.ac.id/2...	100
14	Sistem dapat dikelompokkan menjadi dua pendekatan; kelompok pertama akan lebih menekankan sistem itu sebagai prosedur yaitu ...	https://prpm.trigunadharna.ac.id/public/file...	100
15	dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesa...	http://43217110346.blog.mercubuana.ac.id/2...	100

Please wait... View Summary

g. Kemudian setelah selesai proses *Analyze It* pilih tombol *View Summary*

Print Save

Plagiarism Checker X Originality Report

Plagiarism Quantity: 35% Duplicate

Date	Selasa, Februari 02, 2021
Words	378 Plagiarized Words / Total 1091 Words
Sources	More than 28 Sources Identified
Remarks	Medium Plagiarism Detected - Your Document needs Selective Improvement

Internet Pages

- 13% <https://prpm.trigunadharna.ac.id/public/>
- 1% <https://lindaedwardansyarti.wordpress.com>
- 2% <http://repository.uinsu.ac.id/8610/1/Mod>
- 1% <https://ejournal.bsi.ac.id/ejournal/index>
- 1% <https://ejournal.unib.ac.id/index.php/te>
- 1% <https://sanpediatry.org/index.php/san->
- 1% <https://prpm.trigunadharna.ac.id/public/>
- 1% http://repository.upi.edu/57118/2/S_PGSD
- 1% <http://repository.amikom.ac.id/files/Pub>
- 1% <https://www.researchgate.net/profile/Kus>
- 1% <http://ojs.stmik-barjatbaru.ac.id/index>

Sources found:

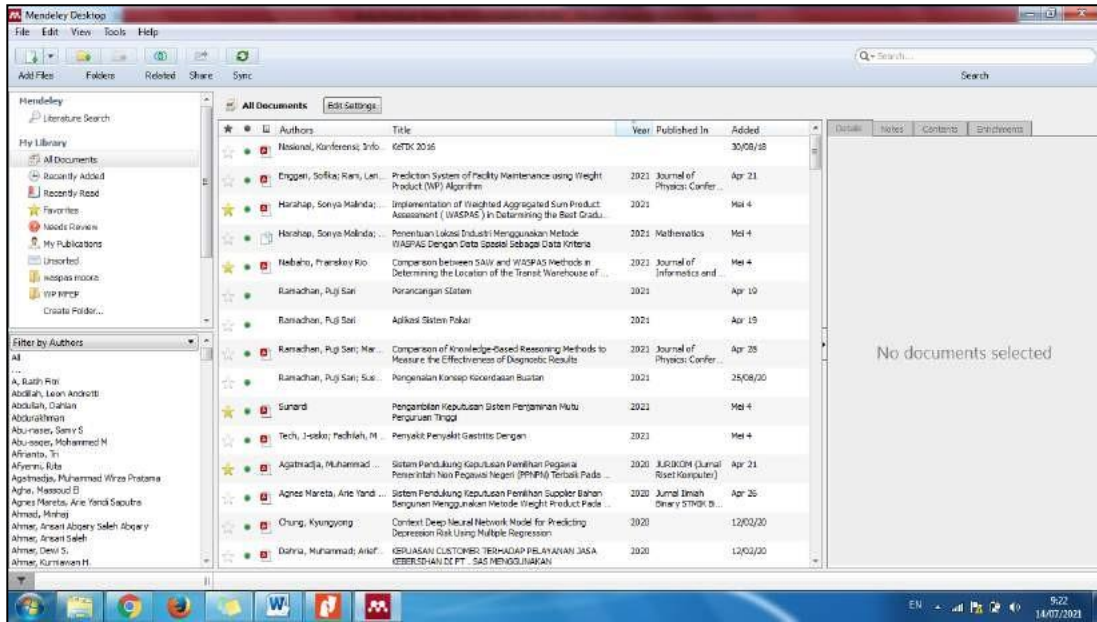
Click on the highlighted sentence to see sources.

mampu mengadopsi proses dan cara berfikir manusia yaitu dengan teknologi Artificial Intelligence. Kecerdasan buatan atau Artificial Intelligence merupakan salah satu bagian dari ilmu komputer yang mempelajari bagaimana mesin komputer dapat melakukan pekerjaan seperti dan sebaik yang dilakukan oleh manusia. Sistem pakar merupakan salah satu teknik kecerdasan buatan yang dirancang untuk menganalisa dan mendiagnosa suatu permasalahan yang terjadi untuk mendapatkan solusi dengan kualitas pakar.

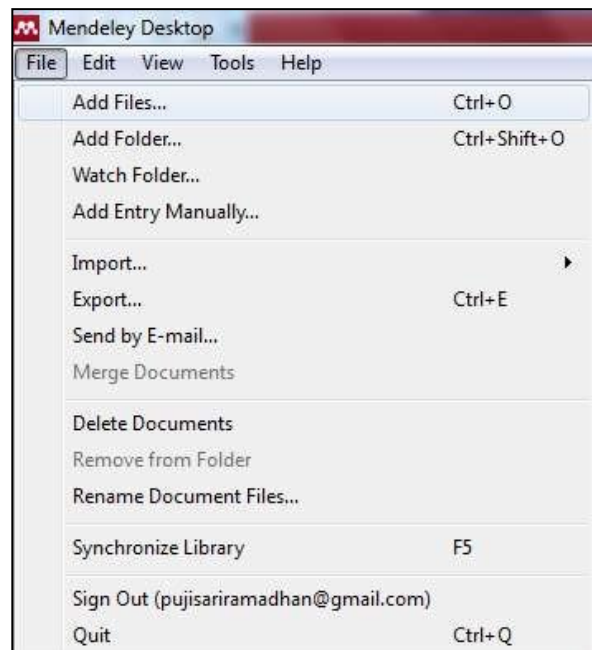
Implementasi sistem pakar banyak digunakan untuk kepentingan berbagai bidang karena sistem pakar dipandang sebagai cara penyimpanan pengetahuan pakar dalam bidang tertentu ke dalam suatu program komputasional, sehingga dapat membenarkan keputusan dan melakukan penalaran secara cerdas, dengan adanya teknologi seperti sekarang ini, maka penyajian informasi akan lebih cepat dan mudah. Perkembangan

PENGUNAAN MENDELEY DALAM SITASI SKIRPSI

1. Buka Aplikasi Mendeley, jika belum memiliki aplikasi tersebut maka dapat didownload melalui website : www.mendeley.com

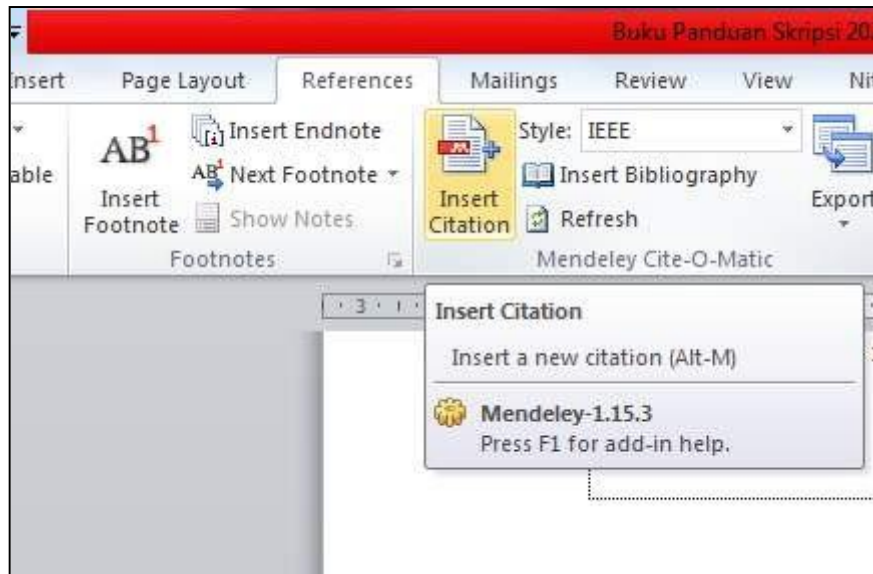


2. Kemudian masukkan file referensi yang akan dimasukkan, melalui File → Add Files.

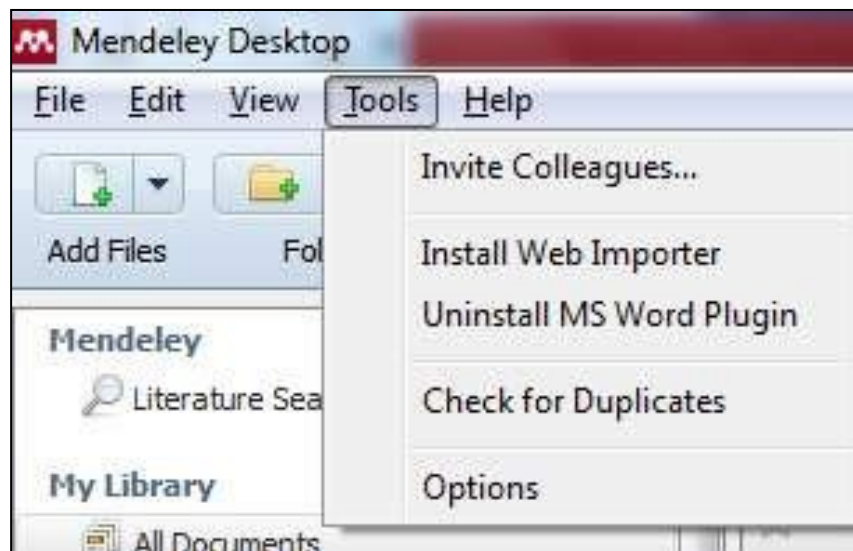


3. Selanjutnya pilih file yang akan dimasukkan.

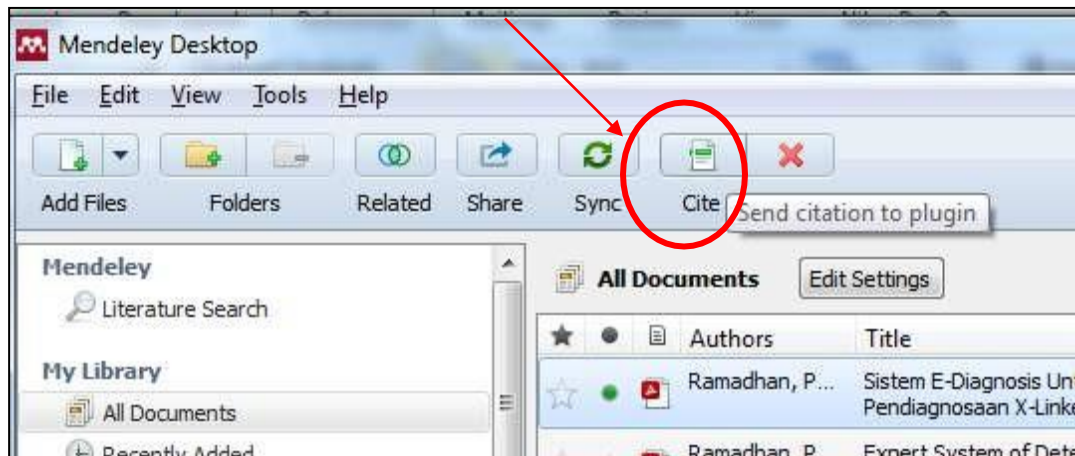
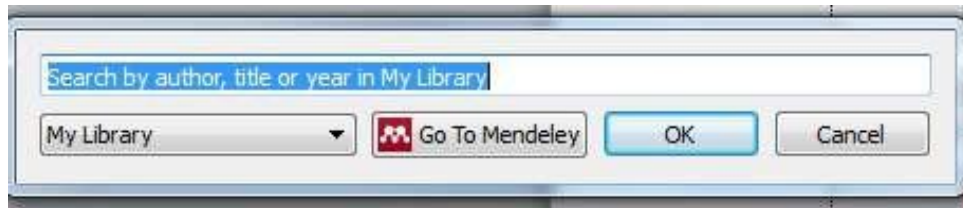
4. Setelah file masuk ke dalam aplikasi mendeley, maka selanjutnya menuju ke Microsoft Word, kemudian pilih References → Insert Citation.



5. Jika plug in mendeley tidak ada pada aplikasi Microsoft Word, maka aktifkan plug in di mendeley pada menu Tools → Install Plugin Ms Word

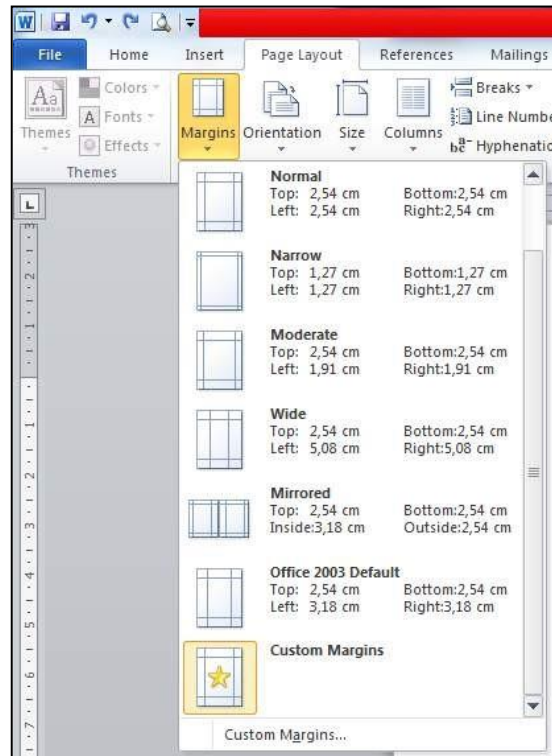


- Pilih Go to Mendeley, kemudian pilih referensi yang akan digunakan dalam Tugas Akhir, kemudian klik Cite.

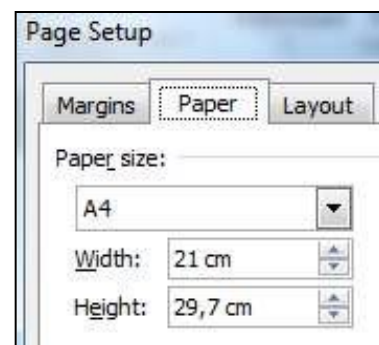


TATA KELOA DOKUMEN PENGATURAN KERTAS DAN SPASI

1. Pengaturan dokumen dapat melalui menu Page Layout → Margin → Costume Margin.

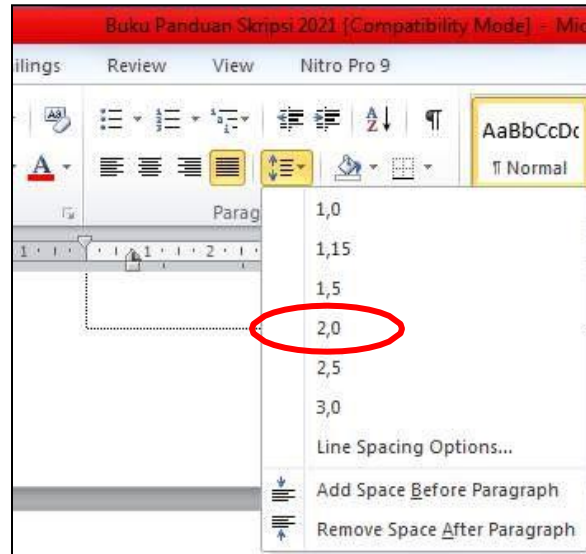


2. Kemudian atur dokumen dengan contoh sebagai berikut : *Top* : 4 cm, *Left* : 4 cm, *Right* : 3 cm, *Bottom* : 3 cm dan Paper : A4.

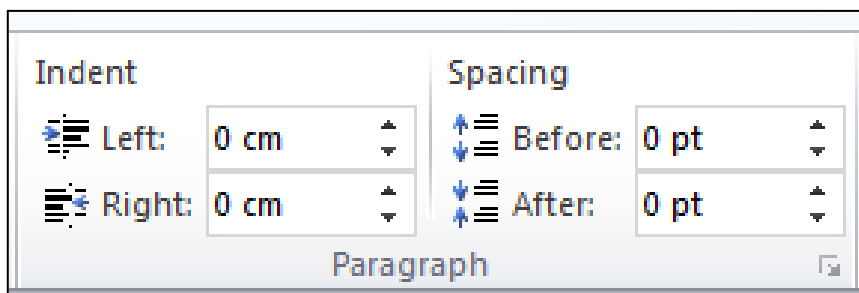


3. Setelah selesai kemudian klik OK.

4. Pastikan semua dokumen diatur secara default (spasi 2) atau dengan menekan Ctrl 2. Dengan memilih menu Home → Line Spacing.



5. Pastikan Spacing paragraf 0 pt, dengan memilih menu Page Layout → Paragraf.



6. Jika Anda ingin mengubah spasi, maka letakkan kursor di kalimat terakhir paragraf sebelum spasi yang diinginkan.

Contoh :

BAB I
PENDAHULUAN |

7. Setelah itu pilih spasi yang diinginkan, misalnya spasi 4. Kemudian setelah diatur maka selanjutnya Enter.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang