**PANDUAN PENULISAN**

**LAPORAN AKHIR DAN SKRIPSI**

**versi 2**



**JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI**

**POLITEKNIK NEGERI MALANG**

**2015**

KATA PENGANTAR

Jurusan Teknologi Informasi berdiri pada tanggal 6 Maret 2015 berdasarkan Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Malang (POLINEMA) No. 53 Tahun 2015. Jurusan Teknologi Informasi memiliki dua Program Studi yaitu Diploma III (D-III) Manajemen Informatika dan Diploma IV (D-IV) Teknik Informatika. Masa pendidikan program D-III ditempuh selama 3 tahun atau 6 semester, sedangkan program D-IV ditempuh selama 4 tahun atau 8 semester.

Pada akhir semester Mahasiswa program D-III dan D-IV diwajibkan untuk menyelesaikan Tugas Akhir dalam jangka waktu 1 Semester. Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang merupakan persyaratan mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md.) untuk program D-III dan Sarjana Sain Terapan (S.ST.) untuk program D-IV. Tugas Akhir untuk program D-III disebut Laporan Akhir, sedangkan untuk program D-IV disebut Skripsi.

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini merupakan penyempurnaan dari Buku Pedoman Laporan Akhir Tahun 2009–2014 berdasarkan masukan dari berbagai pihak. Tujuan penyusunan buku ini adalah agar dapat digunakan sebagai panduan bagi Mahasiswa Jurusan Teknologi Informasi untuk menyusun Laporan Tugas Akhir.

Demikian semoga Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir ini bermanfaat bagi Mahasiswa Jurusan Teknologi informasi untuk menyelesaikan Tugas Akhir lebih tepat waktu dan berkualitas.

Malang, Juni 2015

Rudy Ariyanto, S.T., M.Cs.

NIP. 19711110 199903 1 002

DAFTAR ISI

Halaman

[KATA PENGANTAR ii](#_Toc433801937)

[DAFTAR ISI iii](#_Toc433801938)

[BAB I. PENDAHULUAN 1](#_Toc433801939)

[1.1 Umum 1](#_Toc433801940)

[1.2 Maksud dan Tujuan 1](#_Toc433801941)

[BAB II. PROPOSAL LAPORAN AKHIR DAN SKRIPSI 3](#_Toc433801942)

[2.1 Bagian Awal 3](#_Toc433801943)

[2.1.1 Sampul Depan 3](#_Toc433801944)

[2.1.2 Halaman Judul 4](#_Toc433801945)

[2.1.3 Halaman Pengesahan 4](#_Toc433801946)

[2.1.4 Daftar Isi 5](#_Toc433801947)

[2.2 Bagian Utama 5](#_Toc433801948)

[2.2.1 Latar Belakang 5](#_Toc433801949)

[2.2.2 Rumusan Masalah 5](#_Toc433801950)

[2.2.3 Tujuan 5](#_Toc433801951)

[2.2.4 Tinjauan Pustaka 6](#_Toc433801952)

[2.2.5 Metodologi 6](#_Toc433801953)

[2.2.6 Relevansi 6](#_Toc433801954)

[2.2.7 Sistematika Penulisan Laporan 6](#_Toc433801955)

[2.2.8 Jadwal Kegiatan 6](#_Toc433801956)

[2.3 Bagian Akhir 7](#_Toc433801957)

[2.4 Urutan Penyajian 7](#_Toc433801958)

[BAB III. naskah LAPORAN AKHIR DAN SKRIPSI 8](#_Toc433801959)

[3.1 Bagian Awal 8](#_Toc433801960)

[3.1.1 Sampul Depan 8](#_Toc433801961)

[3.1.2 Halaman Judul 9](#_Toc433801962)

[3.1.3 Halaman Pengesahan 9](#_Toc433801963)

[3.1.4 Halaman Pernyataan 10](#_Toc433801964)

[3.1.5 Abstrak 10](#_Toc433801965)

[3.1.6 *Abstract* 11](#_Toc433801966)

[3.1.7 Kata Pengantar 11](#_Toc433801967)

[3.1.8 Daftar Isi 11](#_Toc433801968)

[3.1.9 Daftar Gambar 11](#_Toc433801969)

[3.1.10 Daftar Tabel 11](#_Toc433801970)

[3.1.11 Daftar Lampiran 11](#_Toc433801971)

[3.2 Bagian Utama 12](#_Toc433801972)

[3.2.1 Pendahuluan 12](#_Toc433801973)

[3.2.2 Landasan Teori 12](#_Toc433801974)

[3.2.3 Metodologi Penelitian (Khusus Skripsi) 12](#_Toc433801975)

[3.2.4 Analisis dan Perancangan 13](#_Toc433801976)

[3.2.5 Implementasi 13](#_Toc433801977)

[3.2.6 Pengujian dan Pembahasan 13](#_Toc433801978)

[3.2.7 Kesimpulan 14](#_Toc433801979)

[3.3 Bagian Akhir 14](#_Toc433801980)

[3.3.1 Daftar Pustaka 14](#_Toc433801981)

[3.3.2 Lampiran-Lampiran 14](#_Toc433801982)

[3.4 Urutan Penyajian Penulisan 14](#_Toc433801983)

[BAB IV. PEDOMAN PENULISAN 16](#_Toc433801984)

[4.1 Ketentuan Umum Penulisan Tugas Akhir 16](#_Toc433801985)

[4.2 Pengetikan Naskah 16](#_Toc433801986)

[4.2.1 Jenis Huruf 16](#_Toc433801987)

[4.2.2 Jarak Baris 16](#_Toc433801988)

[4.2.3 Batas Tepi 17](#_Toc433801989)

[4.2.4 Pengisian Ruangan 17](#_Toc433801990)

[4.2.5 Alinea Baru 17](#_Toc433801991)

[4.2.6 Bilangan Dan Satuan 17](#_Toc433801992)

[4.2.7 Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab 17](#_Toc433801993)

[4.2.8 Rincian Ke bawah 18](#_Toc433801994)

[4.2.9 Letak Simetris 18](#_Toc433801995)

[4.3 Penomoran 18](#_Toc433801996)

[4.3.1 Penomoran Halaman 18](#_Toc433801997)

[4.3.2 Penomoran Bab, Sub Bab, Sub Sub Bab 19](#_Toc433801998)

[4.3.3 Penomoran Tabel dan Gambar 19](#_Toc433801999)

[4.3.4 Penomoran Persamaan Matematika 19](#_Toc433802000)

[4.4 Sitasi Pustaka/Kutipan 19](#_Toc433802001)

[4.5 Penyajian Gambar, Tabel, dan Persamaan Matematik 21](#_Toc433802002)

[4.5.1 Penyajian Gambar 21](#_Toc433802003)

[4.5.2 Penyajian Tabel 21](#_Toc433802004)

[4.5.3 Penyajian Persamaan Matematika 22](#_Toc433802005)

[4.6 Penulisan Daftar Pustaka 22](#_Toc433802006)

[4.6.1 Penulisan Daftar Pustaka Berdasarkan Sumbernya 22](#_Toc433802007)

[4.6.2 Penulisan Daftar Pustaka Berdasarkan Jumlah Penulis 23](#_Toc433802008)

[4.7 Tata Bahasa 24](#_Toc433802009)

[DAFTAR PUSTAKA 25](#_Toc433802010)

# PENDAHULUAN

## Umum

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh ijazah dari Politeknik Negeri Malang, mahasiswa diwajibkan membuat suatu karya ilmiah yang disebut Tugas Akhir. Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang merupakan persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md.) untuk program D-III dan Sarjana Sain Terapan (S.ST.) untuk program D-IV. Tugas Akhir untuk program D-III disebut Laporan Akhir, sedangkan untuk program D-IV disebut Skripsi.

Tugas akhir ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang memiliki ciri-ciri antara lain:

* Menyatakan permasalahan dengan jelas.
* Memenuhi kaidah metodologi penelitian.
* Mengungkapkan adanya fakta-fakta baru atau fakta khusus yang obyektif.
* Dituangkan dalam bentuk tulisan karya ilmiah yang mengikuti kaidah tata tulis yang telah ditentukan.

Pada pelaksanaan kegiatan tugas akhir untuk program D-III setiap mahasiswa dibimbing 2 orang dosen pembimbing, sedangkan untuk program D-IV setiap mahasiswa dibimbing maksimal 2 orang dosen pembimbing.

## Maksud dan Tujuan

Melalui tugas akhir, mahasiswa diharapkan mampu memecahkan masalah dalam bidang teknologi informasi secara sistematis, logis, kritis, kreatif dan berbobot, serta berdasarkan data/informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah.

Tujuan mahasiswa melakukan tugas akhir adalah:

* Mampu membentuk sikap mental ilmiah
* Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian yang rasional, dinilai penting dan bermanfaat di beberapa segi.
* Mampu melaksanakan penelitian mulai dari penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pelaporan hasil penelitian dalam bentuk naskah tugas akhir.
* Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif serta menarik kesimpulan yang jelas dan mampu merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
* Mampu mempresentasikan dan mempertahankan hasil tugas akhir dalam forum ujian lisan di hadapan tim dosen penguji.

# PROPOSAL LAPORAN AKHIR DAN SKRIPSI

Proposal tugas akhir harus bersifat teknis mengikuti panduan dan hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif dan terperinci. Naskah proposal tugas akhir terdiri atas 3 bagian pokok yaitu:

1. Bagian Awal
2. Bagian Utama
3. Bagian Akhir

## Bagian Awal

### Sampul Depan

Halaman ini berada di paling depan dalam naskah proposal tugas akhir yang dijilid secara *hard cover*. Sampul depan terdiri atas:

1. **Judul:** Judul tugas akhir diletakkan pada bagian paling atas. Judul hendaknya dibuat singkat tetapi cukup jelas menggambarkan tema pokok dengan memperhatikan batasan kualitatif, kuantitatif dan sasaran. Judul yang diawali dengan kata “rancang bangun” atau “perancangan dan pembuatan” sebaiknya menggunakan kata “pengembangan”.
2. **Keterangan jenis tugas akhir:** Jenis tugas akhir yang dimaksud di sini adalah:

|  |  |
| --- | --- |
| Program | Teks |
| DIII | Proposal Laporan Akhir |
| DIV | Proposal Skripsi |

\* Pilih salah satu sesuai program pendidikan yang ditempuh

1. **Nama pengusul beserta NIM:** Nama ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. NIM ditulis secara lengkap dan diletakkan sebelah kanan Nama.
2. **Logo POLINEMA:** Wajib mencantumkan logo resmi POLINEMA berwarna, bukan hitam-putih. Besar ukuran logo adalah 4 cm x 4 cm.
3. **Nama institusi:** Urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki: Program Studi, Jurusan, Politeknik Negeri Malang.
4. **Tahun:** Tahun yang dicantumkan merupakan tahun tugas akhir tersebut dikerjakan.

Susunan dan tata letaknya dapat dilihat pada [Lampiran 1a](#Lampiran_1a) untuk laporan akhir dan [Lampiran 1](#Lampiran_1b)b untuk skripsi.

### Halaman Judul

Susunan dan tata letak halaman ini sama dengan sampul depan, namun yang membedakan di sini adalah halaman judul tidak dijilid *hard cover* melainkan dicetak dalam lembar kertas biasa seperti bab-bab lain dalam naskah tugas akhir. Halaman ini terletak persis setelah sampul depan.

### Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan terdiri atas:

**Judul tugas akhir**

**Nama-nama pembuat tugas akhir**

**Informasi pelaksanaan sidang:** Informasi pelaksanaan sidang yang dimaksud adalah:

|  |  |
| --- | --- |
| Program | Teks |
| DIII | Proposal Laporan Akhir ini telah diuji pada tanggal < 2 digit tanggal sidang > < bulan sidang dalam huruf > < 4 digit tahun sidang >  Disetujui oleh: |
| DIV | Proposal Skripsi ini telah diuji pada tanggal < 2 digit tanggal sidang > < bulan sidang dalam huruf > < 4 digit tahun sidang >  Disetujui oleh: |

\* Pilih salah satu sesuai program pendidikan yang ditempuh

**Nama-nama pembimbing:** Nama pembimbing ditulis urut berdasarkan urutan, lengkap dengan gelar dan NIP, serta kolom untuk membubuhkan tanda-tangan.

**Nama-nama penguji:** Nama penguji ditulis urut berdasarkan urutan, lengkap dengan gelar dan NIP, serta kolom untuk membubuhkan tanda-tangan.

**Persetujuan ketua jurusan dan ketua program studi:** Nama ketua jurusan dan ketua program studi ditulis lengkap dengan gelar dan NIP, serta kolom untuk membubuhkan tanda-tangan sebagai tanda persetujuan.

Contoh susunan dan tata letaknya dapat dilihat pada [Lampiran 2](#Lampiran_2a)a untuk laporan akhir dan [Lampiran 2](#Lampiran_2b)b untuk skripsi.

### Daftar Isi

Berisi daftar dari seluruh Bab yang ada dalam naskah proposal tugas akhir beserta halaman dari masing-masing Bab-nya. Contoh susunan dan tata letaknya dapat dilihat pada [Lampiran 3](#Lampiran_3).

## Bagian Utama

### Latar Belakang

Latar belakang berisi tentang beberapa uraian singkat penelitian terdahulu atau hipotesis/dugaan yang dapat memperkuat mengapa penelitian ini dilakukan. Isi latar belakang hendaknya dijabarkan secara runtut dan jelas sehingga memudahkan perumusan masalah.

### Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan poin-poin masalah yang akan dicari pemecahannya dalam tugas akhir yang tertera di latar belakang. Pernyataan rumusan masalah hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat deklaratif atau kalimat pertanyaan yang tegas dan jelas. Apabila rumusan masalah lebih dari satu, maka harus berbentuk poin (*numbering*). Apabila rumusan hanya satu, maka dapat berupa sebuah paragraf.

### Tujuan

Tujuan tugas akhir pada dasarnya mengacu pada perumusan masalah yang berisikan penjelasan spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan.

### Tinjauan Pustaka

Berisikan teori-teori yang relevan yang melengkapi latar belakang. Sekaligus memberi *review* tentang pustaka yang telah dibaca selama masa pencarian solusi terhadap masalah yang diangkat dalam tugas akhir.

### Metodologi

Bagian ini berisi tahapan yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah pada tugas akhir yang bersumber dari proses dalam perencanaan tugas akhir. Metodologi penelitian berisi uraian tentang metode pengambilan data, metode pengembangan sistem, fase-fase pengembangan sistem dan pengujian sistem.

Dalam bagian ini apabila diperlukan dapat dilengkapi dengan diagram, sehingga dapat menggambarkan metodologi yang diperlukan secara jelas.

### Relevansi

Relevansi merupakan hubungan antara tugas akhir yang dikerjakan dengan suatu bidang ilmu. Pada bagian ini, diuraikan kontribusi dari hasil tugas akhir kepada bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, atau kepada pengambangan kelembagaan dan pembangunan, atau menimbulkan inspirasi untuk mahasiswa lain.

### Sistematika Penulisan Laporan

Bagian ini berisi uraian secara garis besar isi tiap bab.

### Jadwal Kegiatan

Pada bagian ini menyajikan jadwal tahapan dan pengendalian pelaksanaan tugas akhir. Jadwal kegiatan juga menggambarkan secara jelas pembagian tugas dari setiap anggota kelompok dalam proses pengerjaan tugas akhir. Jadwal kegiatan digambarkan menggunakan *Gantt Chart*.

## Bagian Akhir

Bagian akhir dari naskah proposal adalah daftar pustaka. Daftar pustaka berisi daftar rujukan yang dijadikan acuan dalam penyusunan proposal tugas akhir. Tata aturan penulisan masing-masing rujukan dapat dilihat pada Sub Bab [4.4](#_Sitasi_Pustaka) dan [4.6](#_Penulisan_Daftar_Pustaka).

## Urutan Penyajian

Penyajian proposal tugas akhir disusun berurutan dengan urutan:

1. **Sampul Depan**
2. **Halaman Judul**
3. **Halaman Pengesahan**
4. **Daftar Isi**
5. **Latar Belakang**
6. **Rumusan Masalah**
7. **Tujuan**
8. **Tinjauan Pustaka**
9. **Metodologi**
10. **Relevansi**
11. **Sistematika Penulisan Laporan**
12. **Jadwal Kegiatan**
13. **Daftar Pustaka**

# naskah LAPORAN AKHIR DAN SKRIPSI

Naskah tugas akhir terdiri atas 3 bagian pokok yaitu:

1. Bagian Awal
2. Bagian Utama
3. Bagian Akhir

Bagian awal mencakup sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, abstrak dalam bahasa Indonesia dan Inggris, kata pengantar, ucapan terima kasih, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran.

Bagian utama terdiri atas pendahuluan, landasan teori, metodologi penelitian (khusus skripsi), analisis dan perancangan, implementasi pengujian dan pembahasan dan kesimpulan.

Bagian akhir mencakup daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

Jumlah halaman minimal laporan adalah 40 halaman, tidak termasuk lampiran, daftar isi, daftar tabel, kata pengantar dan abstrak.

## Bagian Awal

### Sampul Depan

Halaman ini berada di paling depan dalam naskah yang dijilid secara *hard cover*. Warna sampul hard-cover adalah **kuning muda**, demikian juga dengan warna sampul pembatas antar bab.

Pada sampul luar bagian samping, mencamtumkan Nama Mhs, Nim, Judul dan tahun (contoh format sampul bagian samping dapat dilihat di Lampiran 17).

Sampul depan terdiri atas:

1. **Judul:** Judul tugas akhir diletakkan pada bagian paling atas. Judul hendaknya dibuat singkat tetapi cukup jelas menggambarkan tema pokok dengan memperhatikan batasan kualitatif, kuantitatif dan sasaran. Judul yang diawali dengan kata “rancang bangun” atau “perancangan dan pembuatan” sebaiknya menggunakan kata “pengembangan”.
2. **Keterangan jenis tugas akhir:** Jenis tugas akhir yang dimaksud di sini adalah:

|  |  |
| --- | --- |
| Program | Teks |
| DIII | Laporan Akhir |
| DIV | Skripsi |

\* Pilih salah satu sesuai program pendidikan yang ditempuh

1. **Informasi tambahan****:** Informasi tambahan yang dimaksud adalah:

|  |  |
| --- | --- |
| Program | Teks |
| DIII | Digunakan Sebagai Syarat Maju Ujian Diploma III  Politeknik Negeri Malang |
| DIV | Digunakan Sebagai Syarat Maju Ujian Diploma IV  Politeknik Negeri Malang |

\* Pilih salah satu sesuai program pendidikan yang ditempuh

1. **Nama pengusul beserta NIM:** Nama ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. NIM ditulis secara lengkap dan diletakkan sebelah kanan Nama.
2. **Logo POLINEMA:** Wajib mencantumkan logo resmi POLINEMA berwarna, bukan hitam-putih. Besar ukuran logo adalah 4 cm x 4 cm.
3. **Nama institusi:** Urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki: Program Studi, Jurusan, Politeknik Negeri Malang.
4. **Tahun:** Tahun yang dicantumkan merupakan tahun tugas akhir tersebut dikerjakan.

Susunan dan tata letaknya dapat dilihat pada [Lampiran 4](#Lampiran_4a)a untuk laporan akhir dan [Lampiran 4](#Lampiran_4b)b untuk skripsi.

### Halaman Judul

Susunan dan tata letak halaman ini sama dengan sampul depan, namun yang membedakan di sini adalah halaman judul tidak dijilid *hard cover* melainkan dicetak dalam lembar kertas biasa seperti bab-bab lain dalam naskah tugas akhir. Halaman ini terletak persis setelah sampul depan.

### Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan terdiri atas:

**Judul tugas akhir**

**Nama-nama pembuat tugas akhir**

**Informasi pelaksanaan sidang:** Informasi pelaksanaan sidang yang dimaksud adalah:

|  |  |
| --- | --- |
| Program | Teks |
| DIII | Laporan Akhir ini telah diuji pada tanggal < 2 digit tanggal sidang > < bulan sidang dalam huruf > < 4 digit tahun sidang >  Disetujui oleh: |
| DIV | Skripsi ini telah diuji pada tanggal < 2 digit tanggal sidang > < bulan sidang dalam huruf > < 4 digit tahun sidang >  Disetujui oleh: |

\* Pilih salah satu sesuai program pendidikan yang ditempuh

**Nama-nama pembimbing:**Nama pembimbing ditulis urut berdasarkan urutan, lengkap dengan gelar dan NIP, serta kolom untuk membubuhkan tanda-tangan.

**Nama-nama penguji****:** Nama penguji ditulis urut berdasarkan urutan, lengkap dengan gelar dan NIP, serta kolom untuk membubuhkan tanda-tangan.

**Persetujuan ketua jurusan dan ketua program studi:** Nama ketua jurusan dan ketua program studi ditulis lengkap dengan gelar dan NIP, serta kolom untuk membubuhkan tanda-tangan sebagai tanda persetujuan.

Contoh susunan dan tata letaknya dapat dilihat pada [Lampiran 5](#Lampiran_5a)a untuk laporan akhir dan [Lampiran 5](#Lampiran_5b)b untuk skripsi.

### Halaman Pernyataan

Halaman ini berisi pernyataan yang menyatakan bahwa tugas akhir yang dikerjakan belum pernah diajukan oleh orang lain untuk mendapatkan gelar tertentu. Contoh dapat dilihat dalam [Lampiran 6](#Lampiran_6).

### Abstrak

Abstrak berisi tentang tujuan penelitian, ringkasan hasil penelitian disertai dengan kesimpulan penelitian. Kata kunci menggambarkan masalah yang diteliti atau istilah yang menjadi gagasan utama dalam penelitian. Pada bagian ini abstrak diuraikan dalam bahasa Indonesia. Contoh abstrak dapat dilihat pada [Lampiran 7](#Lampiran_7).

### *Abstract*

Pada bagian ini abstrak dalam bahasa Indonesia diuraikan dalam bahasa Inggris. Contoh *abstract* dapat dilihat pada [Lampiran 8](#Lampiran_8).

### Kata Pengantar

Berisi pernyataan resmi untuk menyampaikan ucapan terima kasih penulis kepada pihak lain, misalnya kepada para pembimbing, penguji, dan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian tugas akhir termasuk orang tua dan penyandang dana. Nama harus ditulis secara lengkap termasuk gelar akademik. Contoh susunan dan tata letaknya dapat dilihat pada [Lampiran 9](#Lampiran_9).

### Daftar Isi

Berisi daftar dari seluruh Bab yang ada dalam naskah tugas akhir beserta halaman dari masing-masing Bab-nya. Contoh susunan dan tata letaknya dapat dilihat pada [Lampiran 10a](#Lampiran_10a) untuk laporan akhir dan [Lampiran 10b](#Lampiran_10b) untuk Skripsi.

### Daftar Gambar

Wajib dibuat apabila terdapat gambar dalam naskah tugas akhir. Berisikan nomor gambar, nama gambar dan halaman letak gambar tersebut dicantumkan. Contoh susunan dan tata letaknya dapat dilihat pada [Lampiran 11](#Lampiran_11).

### Daftar Tabel

Wajib dibuat apabila terdapat tabel di dalam naskah tugas akhir. Berisikan nomor tabel, nama tabel dan halaman letak tabel tersebut dicantumkan. Contoh susunan dan tata letaknya dapat dilihat pada [Lampiran 12](#Lampiran_12).

### Daftar Lampiran

Wajib dibuat apabila terdapat lampiran di dalam naskah tugas akhir. Berisikan daftar lampiran-lampiran yang ada. Contoh susunan dan tata letaknya dapat dilihat pada [Lampiran 13](#Lampiran_13).

## Bagian Utama

### Pendahuluan

1. **Latar Belakang**: Latar belakang berisi tentang beberapa uraian singkat penelitian terdahulu atau hipotesis/dugaan yang dapat memperkuat mengapa penelitian ini dilakukan. Isi latar belakang dijabarkan secara runtut dan jelas sehingga memudahkan perumusan masalah.
2. **Rumusan Masalah**: Rumusan masalah merupakan poin-poin masalah yang akan dicari pemecahannya dalam tugas akhir yang tertera di latar belakang. Pernyataan rumusan masalah hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat deklaratif atau kalimat pertanyaan yang tegas dan jelas. Apabila rumusan masalah lebih dari satu, maka harus berbentuk poin (*numbering*). Apabila rumusan hanya satu, maka dapat berupa sebuah paragraf.
3. **Tujuan**: Tujuan tugas akhir pada dasarnya mengacu pada perumusan masalah yang berisikan penjelasan spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan.
4. **Batasan Masalah**: Berisi tentang lingkup permasalahan yang dibahas dan batasan penyelesaian yang dilakukan.
5. **Sistematika Penulisan**: Bagian ini berisi uraian secara garis besar isi tiap bab.

### Landasan Teori

Berisikan teori-teori yang relevan yang melengkapi latar belakang. Sekaligus memberi *review* tentang pustaka yang telah dibaca selama masa pencarian solusi terhadap masalah yang diangkat dalam tugas akhir.

### Metodologi Penelitian (Khusus Skripsi)

Terdiri dari langkah-langkah yang akan membimbing penulis memilih metode, teknik, prosedur apa yang tepat, dan *tools* apa yang akan digunakan sehingga setiap tahap penelitian dapat dilakukan dengan tepat. Beberapa uraian yang ada di dalam metodologi penelitian antara lain metode pengambilan data, metode pengembangan sistem, fase-fase pengembangan sistem.

Dalam bagian ini apabila diperlukan dapat dilengkapi dengan diagram, sehingga dapat menggambarkan metodologi yang diperlukan secara jelas.

### Analisis dan Perancangan

Pada bagian ini diuraikan dengan jelas sistem yang akan dibuat dan kebutuhan sistem yang meliputi kebutuhan fungsional dan kebutuhan non-fungsional. Rancangan sistem meliputi rancangan model, rancangan arsitektur sistem, rancangan proses, rancangan prosedural, rancangan data dan rancangan antarmuka pengguna (*user interface*).

### Implementasi

Pada bagian ini, implementasi sistem dipaparkan secara detil sesuai rancangan dan komponen (*tools*) bahasa pemrograman yang dipakai. Implementasi rancangan proses dapat disertai dengan potongan kode pada proses yang dimaksud.

### Pengujian dan Pembahasan

Pengujian merupakan proses untuk menentukan apakah hasil dari tugas akhir sudah sesuai dengan kebutuhan sistem dan berjalan sesuai lingkungan yang diinginkan. Pengujian dapat berupa pengujian fungsional, penerimaan pengguna, ataupun performa sistem. Pada pengujian dipaparkan secara detil mengenai metode pengujian, tujuan pengujian, proses pengujian serta analisa hasil pengujian.

Pembahasan merupakan argumentasi rasional dari penulis yang disusun secara sistematis berdasarkan fakta ilmiah yang diperoleh dari hasil pengujian. Pembahasan hasil pengujian dapat disajikan dalam bentuk uraian teoritik, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Secara ilmiah, hasil pengujian yang diperoleh dalam penelitian dapat berupa temuan baru atau perbaikan, penegasan atau penolakan interpretasi suatu fenomena ilmiah yang diteliti pada penelitian sebelumnya. Penyajian hasil penelitian dapat diperjelas dengan menggunakan tabel, kurva, grafik, foto atau bentuk lain dapat digunakan sesuai keperluan secara lengkap dan jelas.

### Kesimpulan

Berisi uraian singkat dan jelas tentang hasil tugas akhir yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian. Apabila diperlukan, saran dapat digunakan untuk menyampaikan hal-hal yang dapat diperbaiki, dikembangkan atau dijadikan penelitian lebih lanjut.

## Bagian Akhir

### Daftar Pustaka

Berisi daftar rujukan yang dijadikan acuan dalam penyusunan tugas akhir. Tata aturan penulisan rujukan dapat dilihat pada Sub Bab [4.4](#_Sitasi_Pustaka) dan [4.6](#_Penulisan_Daftar_Pustaka).

### Lampiran-Lampiran

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

## Urutan Penyajian Penulisan

* Penyajian Laporan Akhir dan Skripsi disusun berurutan dengan urutan:

1. **Sampul Depan**
2. **Halaman Judul**
3. **Halaman Pengesahan**
4. **Halaman Pernyataan**
5. **Abstrak**
6. ***Abtract***
7. **Kata Pengantar**
8. **Daftar Isi**
9. **Daftar Gambar**
10. **Daftar Tabel**
11. **Daftar Lampiran**
12. **Bab I. Pendahuluan**
13. **Bab II. Landasan Teori**
14. **Bab III. Analisis dan Perancangan**
15. **Bab IV. Implementasi**
16. **Bab V. Pengujian dan Pembahasan**
17. **Bab VI. Kesimpulan**
18. **Daftar Pustaka**
19. **Lampiran-Lampiran**

# PEDOMAN PENULISAN

## Ketentuan Umum Penulisan Tugas Akhir

1. Tugas akhir ditulis pada kertas HVS 70 gram atau 80 gram warna putih, dengan ukuran A4, pengecualian bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, grafik dan diagram atau dokumen tertentu dari perusahaan.
2. Dijilid *Hard Cover* dilaminasi dengan sampul kertas Buffalo warna **Kuning**.
3. Di antara setiap Bab diberi pembatas berlogo Politeknik Negeri Malang.
4. Naskah lengkap tugas akhir disusun dalam Bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan.

## Pengetikan Naskah

### Jenis Huruf

1. Naskah laporan diketik dengan menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12pt.
2. Potongan kode program (*listing code*/*script*), ditulis dengan huruf *Courier New* ukuran 10pt.
3. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk menunjukkan istilah asing (selain Bahasa Indonesia).
4. Huruf tebal (*bold*) untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan bab, sub bab, dan judul.

### Jarak Baris

Jarak antar baris atau spasi yang digunakan di dalam naskah adalah:

1. Satu setengah spasi (1,5) untuk penulisan naskah.
2. Satu (1) spasi untuk kutipan dengan panjang lebih dari 5 baris, tabel, gambar, potongan kode program, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar isi.

### Batas Tepi

Batas tepi (*Margin*) pengetikan pada kertas adalah:

1. Tepi kiri 4 cm.
2. Tepi atas, bawah, dan kanan 3 cm.

### Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman buku sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, daftar (baik yang memiliki urutan maupun tidak), atau hal-hal yang khusus. Contoh posisinya dapat dilihat pada [Lampiran 14](#Lampiran_14).

### Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketikan 1 cm dari batas margin kiri ketikan sampai batas margin kanan halaman (*justify*).

### Bilangan Dan Satuan

1. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik.
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misal 10 kg, 70 cm, 34 s, dan lain sebagainya.

### Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

1. Judul bab diketik tebal (*bold*) ukuran 14pt dengan semua huruf kapital (*All Caps*). Jarak dengan paragraf berikutnya sebesar 18pt. Judul bab dimulai 1 tab dari nomor bab.
2. Sub bab diketik tebal (*bold*) ukuran 12pt dengan semua huruf kapital di awal setiap katanya (*Title Case*). Jarak dengan paragraf sebelumnya sebesar 12pt. Judul sub bab dimulai 1 cm dari margin kiri halaman.
3. Sub sub bab diketik normal ukuran 12pt dengan semua huruf kapital diawal setiap katanya (*Title Case*). Jarak dengan paragraf sebelumnya sebesar 6pt. Judul sub sub bab dimulai 1 cm dari margin kiri halaman.
4. Sub sub sub bab diketik normal ukuran 12pt dengan semua huruf kapital hanya diawal kalimatnya (*Sentence Case*). Judul sub sub sub bab dimulai 1 cm dari margin kiri halaman.

Contohnya dapat dilihat pada [Lampiran 14](#Lampiran_14).

### Rincian Ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan dengan huruf atau simbol sesuai dengan derajat rincian. Contohnya dapat dilihat pada [Lampiran 14](#Lampiran_14).

### Letak Simetris

Judul Bab, Gambar, tabel dan judul gambar atau tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

## Penomoran

### Penomoran Halaman

1. Bagian Awal

Bagian awal dimulai dari halaman judul sampai dengan daftar lampiran diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil: i, ii, iii, iv, v dan seterusnya, yang ditulis di tengah bagian bawah halaman.

1. Bagian Utama

Bagian utama dimulai dari Bab I. Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Arab: 1, 2, 3, 4, dan seterusnya dituliskan pada tepi kanan atas, kecuali untuk halaman yang mengandung judul bab ditulis pada tengah halaman bagian bawah.

1. Bagian Akhir

Bagian akhir berisi lampiran-lampiran dan tanpa nomor halaman.

### Penomoran Bab, Sub Bab, Sub Sub Bab

Jika suatu Bab atau Sub Bab dipecah menjadi bagian-bagian kecil maka penomorannya:

1. Angka Romawi besar untuk Bab
2. Kombinasi angka Arab untuk sub bab berikutnya dan seterusnya.
3. Contohnya dapat dilihat pada [Lampiran 14](#Lampiran_14).

### Penomoran Tabel dan Gambar

Penomoran tabel dan gambar menggunakan kombinasi angka Arab yang dipisahkan oleh titik. Angka di bagian depan menunjukkan Bab dan yang di belakang adalah nomor urut tabel atau gambar tersebut dalam Bab. Contohnya dapat dilihat pada [Lampiran 15](#Lampiran_15).

### Penomoran Persamaan Matematika

Penomoran persamaan menggunakan kombinasi angka Arab seperti pada penomoran Gambar dan Tabel, dan dituliskan dalam tanda kurung “()” di belakang persamaan dekat batas tepi kanan. Angka di bagian depan menunjukkan Bab dan yang di belakang adalah nomor urut persamaan tersebut dalam Bab. Contohnya dapat dilihat pada [Lampiran 15](#Lampiran_15).

## Sitasi Pustaka/Kutipan

Beberapa aturan dalam membuat kutipan adalah:

1. Kutipan harus sama dengan aslinya baik susunan kata, ejaan maupun tanda baca.
2. Penulisan nama pengarang yang tulisannya dikutip hanyalah nama belakangnya. Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan maka penulisannya adalah nama belakang pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman. Jika Nama pengarang ditulis setelah kutipan maka cara penulisannya adalah dalam kurung nama belakang koma tahun titik dua halaman.
3. Jika penulisnya 3 orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama orang pertama diikuti dengan et al atau dkk.
4. Kutipan panjangnya empat baris atau lebih diketik satu spasi dimulai satu tab (1 cm) dari tepi kiri, dan di beri jarak 6pt dengan baris berikutnya.

Contoh:

Untuk membuat perangkat ajar berbasis web, maka harus dipahami tentang cara pembuatan halaman web, karena perangkat ajar yang akan dibuat terdiri dari halaman-halaman web yang saling terhubung. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membangun halaman web (Oetomo, 2002:200)

Atau

Menurut Oetomo (2002:200):

Untuk membuat perangkat ajar berbasis web, maka harus dipahami tentang cara pembuatan halaman web, karena perangkat ajar yang akan dibuat terdiri dari halaman-halaman web yang saling terhubung. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membangun halaman web.

1. Kutipan panjangnya kurang dari 4 baris diketik seperti pada pengetikan teks biasa dan diberi tanda kutip “ “ pada awal dan akhir kutipan.

Contoh:

Menurut Jonassen (1997:300) “Perangkat Ajar (PA) adalah perangkat lunak komputer yang dirancang untuk memudahkan proses belajar mengajar “.

1. Jika kutipan itu ada bagian yang dihilangkan beberapa kata/kalimat, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut digantikan dengan titik sebayak tiga buah.

Contoh:

“…sehingga dapat digabungkan dengan tampilan huruf-huruf yang menarik, gambar-gambar, animasi, file suara dan video yang tidak terbatas jumlahnya …”

(Afrianto, 1999:21)

1. Jika sumber kutipan merujuk ke sumber lain, maka sumber kutipan yang ditulis adalah tetap sumber kutipan yang digunakan pengutip tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut dan ditulis dalam tanda petik tunggal ‘ ‘.

Contoh:

Menurut Liem (dalam Rahayu, 1997: 36) ‘Komputer dalam kegiatan akademik memiliki berbagai peran. Peran-peran tersebut dapat…’

## 

## Penyajian Gambar, Tabel, dan Persamaan Matematik

### Penyajian Gambar

* Judul gambar ditempatkan simetris di tengah bawah gambar, didahului kata “Gambar”, *sentence case,* tanpa titik.
* Sumber gambar harus disebutkan setelah judul gambar.
* Jarak Gambar dengan judul gambar adalah 3pt
* Jarak judul gambar dengan alinea/paragraf baru di bawahnya adalah 12pt.
* Gambar diletakkan simetris (di tengah).

Contoh dapat dilihat pada [Lampiran 15](#Lampiran_15).

### Penyajian Tabel

* Judul tabel ditempatkan simetris di tengah tabel didahului kata “Tabel”, judul tabel diletakkan di atas tabel, *sentence case*, tanpa titik.
* Jarak judul tabel dengan tabel adalah 3pt.
* Tabel diletakkan simetris (di tengah).
* Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak muat pada satu halaman penuh.
* Tabel yang lebih dari 2 halaman diletakkan pada Lampiran.
* Sumber tabel dituliskan di sebelah kiri bawah tabel dan diberi jarak 3pt dari tabel.
* Jarak sumber tabel dengan alinea/paragraf baru di bawahnya adalah 12pt.
* Contoh dapat dilihat pada [Lampiran 15](#Lampiran_15).

### Penyajian Persamaan Matematika

* Persamaan matematika diletakkan di sisi kiri tepat di samping margin kiri.
* Diketik pada *Equation Editor* dengan tipe huruf *Cambria Math* ukuran 12pt.

Contoh dapat dilihat pada [Lampiran 15](#Lampiran_15).

## Penulisan Daftar Pustaka

Secara umum daftar pustaka ditulis dengan aturan *hanging out* sebesar 1 cm dan jarak antar baris 1,5 spasi dan di ketik rata kiri (lihat [Lampiran 16](#Lampiran_16)).

### Penulisan Daftar Pustaka Berdasarkan Sumbernya

* Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan

Sumbernya buku, maka cara penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat)., Tahun terbit. Judul buku dicetak miring atau garis bawah. Kota: Penerbit

Contoh:

Tung, K. Y., 2000. *Pendidikan dan Riset di Internet :Strategi Meningkatkan Kualitas SDM dengan Riset dan Pendidikan Global Melalui Teknologi Informasi*. Jakarta: Dinastindo

* Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah

Sumbernya Jurnal, maka penulisannya Nama belakang, nama depan (dapat disingkat)., Tahun penerbitan. Judul Artikel (ditulis dalam tanda petik “ ”). Judul jurnal dicetak miring. Nomor volume diikuti nomor penerbitan dalam tanda kurung, nomor halaman.

Contoh:

Jauhari, Jaidan., 2003. “Perangkat Lunak Pembangkit Geometri Fraktal Berbasis Fungsi Polinomial”. *Jurnal Ilmiah Forum MIPA FKIP Unsri*. 38(3), 30-46

* Pustaka dalam bentuk skripsi/laporan akhir

Sumbernya berupa Laporan, Laporan akhir, Tesis atau Desertasi, maka penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat)., Tahun terbit. Judul Karya tidak dicetak miring atau garis bawah. Lembaga: tuliskan kata ‘Laporan/ Laporan akhir/ Tesis/ Desertasi tidak diterbitkan’

Contoh:

Hardjito. 2004., *Pengembangan Sistem Informasi Akademik Program Studi manajemen informatika Politeknik Negeri Malang*. Program studi manajemen informatika: Laporan akhir Tidak Diterbitkan

* Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet (tidak diperkenankan melakukan stasi artikel dari internet yang tidak ada nama penulisnya)

Sumbernya dari internet, maka penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat)., Tahun. Judul Karya tidak dicetak miring atau garis bawah.[jenis medium]. Tersedia: alamat di internet. [tanggal akses]

Contoh:

Raharjo, Budi., 2000. *Implikasi Teknologi Informasi Dan Internet Terhadap Pendidikan, Bisnis, Dan Pemerintahan: Siapkah Indonesia ?*. [Online] Tersedia: www.budi.insan.co.id/articles/riau-it.doc. [30 September 2005]

### Penulisan Daftar Pustaka Berdasarkan Jumlah Penulis

* Penulis Tidak Diketahui

Contoh:

*Buku Pedoman Laporan Akhir Program Studi Manajemen Informatika Politeknik Negeri Malang*. 2009. Malang: Politeknik Negeri Malang

* Penulis Tunggal

Contoh:

Tung, K. Y., 2000. *Pendidikan dan Riset di Internet: Strategi Meningkatkan Kualitas SDM dengan Riset dan Pendidikan Global Melalui Teknologi Informasi*. Jakarta: Dinastindo

* Penulis Dua Orang

Contoh:

Eggen, J and Kauchack, R., 1988. *Strategies for Teachers, Teaching Content Ana Thinking Skills.* Englewood Cliffs: Prentice Hall

* Penulis Lebih Dari Dua Orang

Contoh:

Ysewijn, P., et all., 1996. *Courseware Development Methodology.* Swiss: Federal Institute for Technology Laboratory for Computer Aided Instruction

* Jika Penulis yang Sama Menulis Lebih Dari Satu Buku

Contoh:

Afrianto, D., 1999. *Pedoman Penulisan HTML.* Jakarta: Gramedia

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2000. *Belajar Delphi dalam 25 Jurus.* Jakarta: PT. Elex Media Komputindo

Anto, D., 2005. *Pedoman Penulisan HTML5.* Jakarta: Gramedia

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2009. *Belajar java dalam 5 har.* Jakarta: PT. Elex Media Komputindo

## 

## Tata Bahasa

1. Laporan ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.
2. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah di-Indonesiakan. Jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus, misalnya dicetak miring.
3. Kalimat dalam laporan sebaiknya tidak terdapat atau menggunakan kata ganti orang, misalnya Saya, Kami, dan sebagainya.
4. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih, Pembimbing dan penguji serta pengesahan oleh pejabat berwenang.

DAFTAR PUSTAKA

Anwar, C. 2009. *Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir FMIPA UGM*. Yogyakarta: UGM

*Buku Pedoman Laporan Akhir Program Studi Manajemen Informatika Politeknik Negeri Malang*. 2009. Malang: Politeknik Negeri Malang

*Buku Pedoman Akademik 2012-2103 Politeknik Negeri Malang*. 2012. Malang: Politeknik Negeri Malang

*Pedoman Tata Tulis Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Kristen Petra*. 2008. Surabaya: Universitas Kristen Petra

*Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi Program Sarjana Universitas Padjajaran Bandung*. 2011. Bandung: Universitas Padjajaran

*Pedoman Tugas Akhir Fakultas Teknologi Informasi Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya*. 2015 [Online] Teredia: <http://monta.if.its.ac.id/assets/panduanTA/penulisanTA.pdf> [16 Juni 2015]

Pranoto, A., et all. 2009. *Proyek Sistem Informasi Politeknik Telkom Bandung*. Bandung: Politeknik Telkom Bandung

Wahono, R., S. 2007. *Penlitian Tugas Akhir Itu Mudah (1)*. [Online] Tersedia: <http://romisatriawahono.net/2007/12/16/penelitian-tugas-akhir-itu-mudah-1/> [16 Juni 2015]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2008. *Penlitian Tugas Akhir Itu Mudah (2): Identifikasi Masalah*. [Online] Tersedia: <http://romisatriawahono.net/2008/01/07/penelitian-tugas-akhir-itu-mudah-2-identifikasi-masalah/> [16 Juni 2015]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2009. *Penlitian Tugas Akhir Itu Mudah (3): Menetapkan Tema dan Judul*. [Online] Tersedia: <http://romisatriawahono.net/2009/04/10/penelitian-tugas-akhir-itu-mudah-3-menetapkan-tema-dan-judul/> [16 Juni 2015]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2012. *Kiat Menyusun Kerangka Pemikiran*. [Online] Tersedia: <http://romisatriawahono.net/2012/08/07/kiat-menyusun-kerangka-pemikiran-penelitian/> [16 Juni 2015]

PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN WEB SERVICE

[Times New Roman 14 *bold*, *centered*]

PROPOSAL LAPORAN AKHIR

[Times New Roman 14 *bold*, *centered*]

Oleh:

AKHMAD FIRDAUS NIM. 0931140023

MUNAILUL MUNA NIM. 0931140119

[Times New Roman 12 *bold*, *centered*]



PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA

JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI

POLITEKNIK NEGERI MALANG

JUNI 2015

[Times New Roman 14 *bold*, *centered*]

PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN WEB SERVICE

[Times New Roman 14 *bold*, *centered*]

PROPOSAL SKRIPSI

[Times New Roman 14 *bold*, *centered*]

Oleh:

AKHMAD FIRDAUS NIM. 0931140023

MUNAILUL MUNA NIM. 0931140119

[Times New Roman 12 *bold*, *centered*]



PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI

POLITEKNIK NEGERI MALANG

JUNI 2015

[Times New Roman 14 *bold*, *centered*]

HALAMAN PENGESAHAN

PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN WEB SERVICE

[Times New Romans 14 *bold*, *centered*]

Disusun oleh :

AKHMAD FIRDAUS NIM. 0931140023

MUNAILUL MUNA NIM. 0931140119

Proposal Laporan Akhir ini telah diuji pada tanggal 20 Juni 2015

Disetujui oleh:

[Times New Roman 12 *bold*, *centered*]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Penguji I | : | Imam Fahrur Rozi, S.T., M.T.  NIP. 19840610 200812 1 004 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Penguji II | : | Ir. Deddy Kusbianto P., M.MKom.  NIP. 19621128 198811 1 001 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Penguji III | : | Dyah Ayu Irawati, S.T., M.Cs.  NIP. 19840708 200812 2 001 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Pembimbing I | : | Budi Harijanto, S.T., M.MKom.  NIP. 19620105 199003 1 002 | ........................... |

Mengetahui,

|  |  |
| --- | --- |
| Ketua Jurusan  Teknologi Informasi | Ketua Program Studi  Manajemen Informatika |
| Rudy Ariyanto, S.T., M.Cs. | Dr. Eng. Rosa Andrie A., S.T., M.T. |
| NIP. 19711110 199903 1 002 | |  | | --- | | NIP. 19801010 200501 1 001 | |

HALAMAN PENGESAHAN

PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN WEB SERVICE

[Times New Romans 14 *bold*, *centered*]

Disusun oleh:

AKHMAD FIRDAUS NIM. 0931140023

MUNAILUL MUNA NIM. 0931140119

Proposal Skripsi ini telah diuji pada tanggal 20 Juni 2015

Disetujui oleh:

[Times New Roman 12 *bold*, *centered*]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Penguji I | : | Imam Fahrur Rozi, S.T., M.T.  NIP. 19840610 200812 1 004 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Penguji II | : | Ir. Deddy Kusbianto P., M.MKom.  NIP. 19621128 198811 1 001 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Penguji III | : | Dyah Ayu Irawati, S.T., M.Cs.  NIP. 19840708 200812 2 001 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Pembimbing I | : | Budi Harijanto, S.T., M.MKom.  NIP. 19620105 199003 1 002 | ........................... |

Mengetahui,

|  |  |
| --- | --- |
| Ketua Jurusan  Teknologi Informasi | Ketua Program Studi  Teknik Informatika |
| Rudy Ariyanto, S.T., M.Cs. | Ir. Deddy Kusbianto P., M.MKom. |
| NIP. 19711110 199903 1 002 | |  | | --- | | NIP. 19621128 198811 1 001 | |

DAFTAR ISI [Times New Roman 14, *bold*, *centered*]

Halaman

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN ii

DAFTAR ISI iii

1. Latar Belakang 1

2. Rumusan Masalah 4

3. Tujuan 4

4. Tinjauan Pustaka 5

5. Metodologi 7

6. Relevansi 10

7. Sistematika Penulisan Laporan 11

8. Jadwal Kegiatan 12

Daftar Pustaka 12

**PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN WEB SERVICE**

**(Times New Roman 14 bold)**

**LAPORAN AKHIR (Times New Roman 14 bold)**

Digunakan Sebagai Syarat Maju Ujian Diploma III

Politeknik Negeri Malang (Times New Roman 12)

**Oleh:**

**AKHMAD FIRDAUS NIM. 0931140023**

**MUNAILUL MUNA NIM. 0931140119**

**(Times New Roman 12 bold)**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA**

**JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI**

**POLITEKNIK NEGERI MALANG**

**JUNI 2015**

**(Times New Roman 14 bold)**

**PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN WEB SERVICE**

**(Times New Roman 14 bold)**

**SKRIPSI (Times New Roman 14 bold)**

Digunakan Sebagai Syarat Maju Ujian Diploma IV

Politeknik Negeri Malang (Times New Roman 12)

**Oleh:**

**AKHMAD FIRDAUS NIM. 0931140023**

**MUNAILUL MUNA NIM. 0931140119**

**(Times New Roman 12 bold)**



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA**

**JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI**

**POLITEKNIK NEGERI MALANG**

**JUNI 2015**

**(Times New Roman 14 bold)**

HALAMAN PENGESAHAN

PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN WEB SERVICE

[Times New Romans 14 *bold*, *centered*]

Disusun oleh:

AKHMAD FIRDAUS NIM. 0931140023

MUNAILUL MUNA NIM. 0931140119

Laporan Akhir ini telah diuji pada tanggal 20 Juni 2015

Disetujui oleh:

[Times New Roman 12 *bold*, *centered*]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Penguji I | : | Imam Fahrur Rozi, S.T., M.T.  NIP. 19840610 200812 1 004 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Penguji II | : | Ir. Deddy Kusbianto P., M.MKom.  NIP. 19621128 198811 1 001 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Pembimbing I | : | Budi Harijanto, S.T., M.MKom.  NIP. 19620105 199003 1 002 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Pembimbing II | : | Dyah Ayu Irawati, S.T., M.Cs.  NIP. 19840708 200812 2 001 | ........................... |

Mengetahui,

|  |  |
| --- | --- |
| Ketua Jurusan  Teknologi Informasi | Ketua Program Studi  Manajemen Informatika |
| Rudy Ariyanto, S.T., M.Cs. | Dr. Eng. Rosa Andrie A., S.T., M.T. |
| NIP. 19711110 199903 1 002 | |  | | --- | | NIP. 19801010 200501 1 001 | |

HALAMAN PENGESAHAN

PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN WEB SERVICE

[Times New Romans 14 *bold*, *centered*]

Disusun oleh:

AKHMAD FIRDAUS NIM. 0931140023

MUNAILUL MUNA NIM. 0931140119

Skripsi ini telah diuji pada tanggal 20 Juni 2015

Disetujui oleh:

[Times New Roman 12 *bold*, *centered*]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Penguji I | : | Imam Fahrur Rozi, S.T., M T.  NIP. 19840610 200812 1 004 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Penguji II | : | Ir. Deddy Kusbianto P., M.MKom.  NIP. 19621128 198811 1 001 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Pembimbing I | : | Budi Harijanto, S.T., M.MKom.  NIP. 19620105 199003 1 002 | ........................... |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Pembimbing II | : | Dyah Ayu Irawati, S.T., M.Cs.  NIP. 19840708 200812 2 001 | ........................... |

Mengetahui,

|  |  |
| --- | --- |
| Ketua Jurusan  Teknologi Informasi | Ketua Program Studi  Teknik Informatika |
| Rudy Ariyanto, ST., MCs. | Ir. Deddy Kusbianto P., M.MKom. |
| NIP. 19711110 199903 1 002 | |  | | --- | | NIP. 19621128 198811 1 001 | |

**PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Akhir/Skripsi\* ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya/kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Malang, tanggal-bulan-tahun

Tanda tangan dan nama terang

\* = Pilih salah satu yang sesuai

**ABSTRAK**

**Susanti, Aprilia Susi, Lestari, Rachmawati Budi Bakti**. “Pengembangan Sistem Informasi Inventori Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang menggunakan *QR Code*”. **Pembimbing: (1) Rudy Ariyanto, S.T., M.Cs., (2) Yan Watequlis S.T., M.MT**.

**Laporan Akhir, Program Studi Manajemen Informatika, Jurusan Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Malang, 2014.**

Pengolahan data inventaris pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang masih berjalan secara semi manual. Artinya dari segi pencatatan masih menggunakan kertas untuk mendata barang keluar dan barang masuk. Kemudian untuk pengolahan data menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* untuk mendapatkan hasil berupa laporan. Kelemahan dalam menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* yaitu terjadi redundansi dan kesalahan penulisan data. Selain itu pendataan setiap barang inventaris belum dilakukan secara maksimal. Setiap barang tidak memiliki kode unik sebagai identitas utama untuk penyimpanan data, sehingga proses pencarian data inventaris memakan waktu yang lama dan data yang dihasilkan belum tentu valid.

Oleh karena itu, perlu adanya Pengembangan Sistem Informasi Inventori Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang menggunakan *QR Code*. Sistem yang dirancang dan diimplementasikan menggunakan *PHP, MySQL, HTML, CSS, JavaScript, dan Boostrap.* Sistem ini juga telah diuji coba oleh beberapa *user* dan hasilnya, setiap *user* dapat mengolah data inventaris dengan mudah dan cepat.

**Kata Kunci :** Sistem Infromasi, Inventory, Dinas Komunikasi dan Informatika

Kota Malang

***ABSTRACT***

***Susanti, Aprilia Susi, Lestari, Rachmawati Budi Bakti****. “Developing Inventory Information System on Communication and Information Department of Malang Using QR Code”.* ***Counseling Lecturer: (1) Rudy Ariyanto, S.T., M.Cs., (2) Yan Watequlis S.T., M.MT****.*

***Final Report, Informatics Management Study Programme, Department of Information Technology, State Polytechnic of Malang, 2014.***

*The process inventory data of the Department of Communication and Information Technology of Malang is still run semi-manually. This means that in terms of recording, they still use paper to record the outgoing and incoming goods. Moreover, for data processing they use Microsoft Excel to obtain the results in form of a report. The data processing data with Microsoft Excel has many weakness, such as application redundancy and errors that occurred while writing the data. In addition, the goods inventory data collection is not performed optimally. Each item does not have unique code as the primary identity for data storage, so the inventory data retrieval process takes a long time. As a result the data is not quite valid.*

*Therefore, The Developing Inventory Information System on Communication and Information Department of Malang Using QR Code is needed. The system is designed and implemented using PHP, MySQL, HTML, CSS, JavaScript, and Boostrap. This system also has been tested by several users and the result, each user can process inventory data easily and quickly.*

***Keywords:*** *Information System, Inventory, Communication and Information Department of Malang*

**KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah AWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan akhir dengan judul “PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN WEB SERVICE”. Laporan akhir ini penulis susun sebagai persyaratan untuk menyelesaikan studi program Diploma III Program Studi Manajemen Informatika, Jurusan Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Malang.

Kami menyadari tanpa adanya dukungan dan kerja sama dari berbagai pihak, kegiatan laporan akhir ini tidak akan dapat berjalan baik. Untuk itu, kami ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Rudy Ariyanto, ST., M.Cs., selaku ketua jurusan Teknologi Informasi
2. Bapak Dr. Eng. Rosa Andrie Asmara, ST., MT., selaku ketua program studi Manajemen Informatika
3. ........
4. Dan seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung lancarnya pembuatan Laporan Akhir dari awal hingga akhir yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan akhir ini, masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan yang dimiliki penulis baik itu sistematika penulisan maupun penggunaan bahasa. Untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari berbagai pihak yang bersifat membangun demi penyempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini berguna bagi pembaca secara umum dan penulis secara khusus. Akhir kata, penulis ucapkan banyak terima kasih.

Malang, 12 Juni 2015

Penulis

**DAFTAR ISI**

Halaman

SAMPUL DEPAN i

HALAMAN JUDUL ii

HALAMAN PENGESAHAN iii

HALAMAN PERNYATAAN iv

ABSTRAK iv

*ABSTRACT* vii

KATA PENGANTAR viii

DAFTAR ISI ix

DAFTAR GAMBAR xi

DAFTAR TABEL xii

DAFTAR LAMPIRAN xiii

BAB I. PENDAHULUAN 1

* 1. Latar Belakang 1
  2. Rumusan Masalah 3
  3. 3

BAB II. LANDASAN TEORI 5

* 1. 5
  2. 5

BAB III. ANALISIS DAN PERANCANGAN 13

* 1. 13
  2. 16

BAB IV. IMPLEMENTASI 20

* 1. Implementasi Proses 20
  2. Implementasi Data 23

BAB V. PENGUJIAN DAN PEMBAHASAN 26

* 1. Pengujian Proses 28
  2. Analisa Hasil Penelitian 31

BAB VI. KESIMPULAN 32

* 1. Kesimpulan 32
  2. Saran \* 32

DAFTAR PUSTAKA 33

LAMPIRAN-LAMPIRAN 35

**DAFTAR ISI**

Halaman

SAMPUL DEPAN i

HALAMAN JUDUL ii

HALAMAN PENGESAHAN iii

HALAMAN PERNYATAAN iv

ABSTRAK vi

*ABSTRACT* vii

KATA PENGANTAR viii

DAFTAR ISI ix

DAFTAR GAMBAR xi

DAFTAR TABEL xii

DAFTAR LAMPIRAN xiii

BAB I. PENDAHULUAN 1

* 1. Latar Belakang 1
  2. 3

BAB II. LANDASAN TEORI 5

* 1. 5
  2. 5

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN 6

* 1. 8
  2. 10

BAB IV. ANALISIS DAN PERANCANGAN 13

* 1. 13

BAB V. IMPLEMENTASI 20

* 1. Implementasi Proses 20
  2. Implementasi Data 23

BAB VI. PENGUJIAN DAN PEMBAHASAN 26

* 1. Pengujian Proses 28
  2. Analisa Hasil Penelitian 31

BAB VII. KESIMPULAN 32

* 1. Kesimpulan 32
  2. Saran \* 32

DAFTAR PUSTAKA 33

LAMPIRAN-LAMPIRAN 35

**DAFTAR GAMBAR**

Halaman

Gambar 2.1 Statistik Institusi 16

Gambar 2.2 Struktur Organisasi 18

Gambar 3.1 Waterfall Model 19

Gambar 3.2 Desain Input 22

Gambar 3.3 Desain Output 28

Gambar 3.4 Antarmuka Utama 36

Gambar 3.5 Laporan Data Pegawai 46

**DAFTAR TABEL**

Halaman

Tabel 2.1 Data Penjualan Barang Selama Setahun 24

Tabel 2.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja 25

Tabel 3.3 Fungsi-fungsi/ Unit-unit Pada Delphi Yang Digunakan 35

Tabel 4.1 Peralatan Yang Diperlukan 49

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Menu Utama Aplikasi

Lampiran 2 Keluaran Sistem

Lampiran 3 *Listing Program*

**BAB I. PENDAHULUAN**

**[Times New Roman 14pt bold alk caps after paragraph 18pt]**

* 1. **Sub Bab [Times New Roman bold title case before paragraph 12pt]**

Ini adalah teks sub bab 1.1 di mana margin kiri dimulai persis di bawah teks sub bab, namun pada alinea pertama menjorok lagi 1 cm. *Before/after* seluruh teks nol (0). Perpindahan paragraf satu kait tanpa jarak *before*/ *after*. Jarak spasi antara baris di dalam paragraf adalah 1,5. Perataan paragraf disusun rata kiri-kanan (*justified*).

Contoh untuk penyajian rincian ke bawah yang memiliki derajat urutan:

1. Ini adalah urutan ke 1.
2. Ini adalah urutan ke 2.

Ini contoh penulisan teks laporan akhir/skripsi. Ini contoh penulisan teks laporan akhir/skripsi. Ini contoh penulisan teks laporan akhir/skripsi. Ini contoh penulisan teks laporan akhir/skripsi. Ini contoh penulisan teks laporan akhir/skripsi. Ini contoh penulisan teks laporan akhir/skripsi.

Contoh untuk penyajian rincian ke bawah yang tidak memiliki derajat urutan:

* Ini adalah item.
* Ini adalah item.
  + 1. Sub Sub Bab [Times New Roman 12pt title case before paragraph 6pt]

Ini adalah teks sub sub bab 1.1.1 di mana margin kiri dimulai persis di tepi, namun pada alinea pertama menjorok ke dalam 1 cm.

* + 1. Sub Sub Bab
       1. Sub sub sub bab [Times New Roman 12pt sentence case]

Ini adalah teks sub sub bab 1.1.1 di mana margin kiri dimulai persis di tepi, namun pada alinea pertama menjorok ke dalam 1 cm.

* + - 1. Sub sub sub bab 1.1.2.2
* Contoh penomoran dan penyajian persamaan matematika terdapat pada Persamaan 1.1. Penulisan rumus menggunakan *equation editor*.

(1.1)

* Contoh Penomoran dan Penyajian Gambar



Gambar 4.1 Laman web Politeknik Negeri Malang (Sumber: \*)

* Contoh Penomoran dan Penyajian Tabel

Tabel 3.1 Tabel Data Mahasiswa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama Atribut** | **Tipe Data** | **Keterangan** |
| ID\_MAHASISWA | VARCHAR (11) | NOT NULL, PRIMARY\_KEY |
| NAMA\_MAHASISWA | VARCHAR (50) | NOT NULL |
| TEMPAT LAHIR | VARCHAR (15) | NOT NULL |
| TANGGAL\_LAHIR | DATE | NOT NULL |
| ALAMAT | VARCHAR (100) | NOT NULL |
| NO\_TELP | VARCHAR (11) | NOT NULL |
| NO\_HP | VARCHAR (13) | - |
| EMAIL | VARCHAR (50) | - |

Sumber: \*

\* = Jika diperlukan

.

**DAFTAR PUSTAKA**

Anwar, C. 2009. *Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir FMIPA UGM*. Yogyakarta: UGM

*Buku Pedoman Laporan Akhir Program Studi Manajemen Informatika Politeknik Negeri Malang*. 2009. Malang: Politeknik Negeri Malang

*Buku Pedoman Akademik 2012-2103 Politeknik Negeri Malang*. 2012. Malang: Politeknik Negeri Malang

*Pedoman Tata Tulis Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Kristen Petra*. 2008. Surabaya: Universitas Kristen Petra

*Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi Program Sarjana Universitas Padjajaran Bandung*. 2011. Bandung: Universitas Padjajaran

*Pedoman Tugas Akhir Fakultas Teknologi Informasi Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya*. 2015 [Online] Teredia: <http://monta.if.its.ac.id/assets/panduanTA/penulisanTA.pdf> [16 Juni 2015]

Pranoto, A., et all. 2009. *Proyek Sistem Informasi Politeknik Telkom Bandung*. Bandung: Politeknik Telkom Bandung

Wahono, R., S. 2007. *Penlitian Tugas Akhir Itu Mudah (1)*. [Online] Tersedia: <http://romisatriawahono.net/2007/12/16/penelitian-tugas-akhir-itu-mudah-1/> [16 Juni 2015]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2008. *Penlitian Tugas Akhir Itu Mudah (2): Identifikasi Masalah*. [Online] Tersedia: <http://romisatriawahono.net/2008/01/07/penelitian-tugas-akhir-itu-mudah-2-identifikasi-masalah/> [16 Juni 2015]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2009. *Penlitian Tugas Akhir Itu Mudah (3): Menetapkan Tema dan Judul*. [Online] Tersedia: <http://romisatriawahono.net/2009/04/10/penelitian-tugas-akhir-itu-mudah-3-menetapkan-tema-dan-judul/> [16 Juni 2015]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2012. *Kiat Menyusun Kerangka Pemikiran*. [Online] Tersedia: <http://romisatriawahono.net/2012/08/07/kiat-menyusun-kerangka-pemikiran-penelitian/> [16 Juni 2015]

Format Punggung Halaman Sampul (hard cover)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKHMAD FIRDAUS  MUNAILUL MUNA | NIM. 0931140023  NIM. 0931140119 | PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI AKADEMIK MENGGUNAKAN WEB SERVICE | 2015 |  |

Sesuai Tebal Buku

Sesuai Panjang Sampul Buku