

3.1 Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup naskah, ukuran dan sampul.

- a. Naskah dibuat di atas kertas HVS 70 gram dan tidak bolak-balik
- b. Ukuran naskah adalah A4
- c. Sampul dibuat dari kertas buffalo skin warna biru tua.

3.2 Pengetikan

3.2.1 Jenis Huruf

1. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12. Jenis huruf miring dan persegi tidak diperkenankan kecuali untuk menuliskan bahasa asing.
2. Lambang, huruf Yunani atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

3.2.2 Bilangan Satuan

1. Bilangan diketik dengan angka, misalnya 1.250 unit penjualan (kecuali pada permulaan kalimat).
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma (,), bukan dengan titik (.), misalnya ongkos penyimpanan Rp 150,50
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik dibelakangnya, misalnya m (untuk meter) atau kg (untuk kilogram), dan sebagainya.

3.3 Jarak Baris

Jarak antar baris dibuat 1,5 spasi kecuali kutipan langsung, judul tabel dan gambar, daftar pustaka, menggunakan 1 spasi.

a. Batas Teks

Batas teks adalah 3 cm dari tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah kertas, serta 4 cm dari tepi kiri kertas.

b. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketikan ke 7 dari batas tepi kiri. Satu alinea harus **terdiri lebih dari satu kalimat**.

c. Kalimat

Kalimat jangan terlalu panjang atau pendek, maksimum 5 baris.

d. Permulaan kalimat

Bilangan yang memulai suatu kalimat harus dieja (ditulis dengan huruf), misalnya 50, maka ditulis dengan Lima puluh.

e. Judul, sub judul, anak judul dan lain-lain

1. Judul

- a. Tidak terlalu umum, perlu lebih spesifik
- b. Tidak terlalu panjang
- c. Pengertian kata yang dipakai harus umum
- d. Judul dinyatakan dalam kata benda atau kata yang dibendakan; kata ganti “nya” kalau bisa dihindarkan

3.4 Penomeran Bab

- a) Setiap bab harus bernomorurut dengan angka romawi besar. Pendahuluan dan kepala/judul bab ditulis ditengah secara simetris dengan huruf besar tanpa garis dan titik.
- b) Bab dibagi dalam beberapa sub bab yang diberi nomorurut dengan angka arab. Pemberian nomor sub bab adalah kembar: nomor didepan menunjukkan nomor bab-nya, sedangkan nomor dibelakangnya menunjukan nomor sub bab-nya. Antara kedua nomor tersebut disela dengan titik. Antara nomor sub bab dengan pangkal kata judul sub bab-nya diberi sela 1 spasi. **Penulisan judul sub bab menggunakan huruf besar hanya untuk setiap huruf awal kata selain kata sambung.**
- c) Jika dalam sub bab masih dibagi lagi menjadi beberapa sub-sub bab, maka masing-masing judul sub-sub bab diberi nomor usul tripel (berjajar 3), ditulis dengan angka arab. Yang terdepan menunjukkan nomor bab, yang ditengah nomor sub bab, dan yang terakhir menunjukkan nomor sub-sub bab. Antara masing-masing nomor disela dengan titik. Antara nomor sub-sub bab dengan pangkal kata judul sub-sub bab diberi sela 1 spasi tik. **Penulisan judul sub-sub bab menggunakan huruf besar hanya untuk setiap huruf awal kata selain kata sambung.**

- d) Dekomposisi isi bab harus seimbang, dan penomoran sub-sub bab disarankan **tidak lebih dari 4 level**. Jika seluruh laporan dianggap sebagai berstruktur pohon, maka teks dengan nomor level yang sama pada satu bab/sub bab yang sama harus “setara”.
- e) Rincian ke bawah
Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Jika menggunakan *bullet*, tidak diperkenankan dengan baris penghubung (-).

3.5 Penomoran

a. Halaman

1. Bagian awal laporan mulai dari judul sampai ke daftar lampiran, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil.
2. Bagian utama dan bagian akhir mulai dari pendahuluan (bab-1) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman.
3. Nomor halaman ditempatkan disebelah kanan atas, kecuali jika ada judul bab pada bagian atas halaman tersebut, maka nomor halaman ditulis dibagian bawah tengah.
4. Nomor diketik dengan jarak 2,50 cm dari tepi sebelah kanan dan 1,50 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

b. Tabel

1. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel tanpa diakhiri dengan titik.
2. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali jika terlalu panjang dan tidak termuat dalam satu halaman, maka pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan yang dicetak tebal dan diberi kurung.
3. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara satu dengan lainnya cukup tegas.
4. Jika tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas dengan posisi *potrait*, maka harus dibuat memanjang dengan posisi *landscape*.
5. Tabel ditik simetris.

6. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, sebaiknya ditempatkan pada lampiran.
7. Penulisan judul tabel dengan huruf besar.

c. Gambar

1. Bagan, grafik, peta dan foto, semuanya disebut gambar. Nomor gambar yang diikuti dengan judul dan sumbernya diletakkan simetris di bawah gambar.
2. Gambar tidak boleh dipenggal. Keterangan gambar dituliskan pada tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
3. Bila gambar dilukiskan melebar sepanjang tinggi kertas, bagian atas gambar harus diletakkan disebelah kiri kertas. Skala pada grafik dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
4. Letak gambar diatur simetris.
5. Penulisan judul gambar dengan huruf besar.

3.6 Penulisan Daftar Pustaka

- a. Daftar Pustaka disusun menurut abjad dan diberi nomor urut mulai dari 1.
- b. Judul buku tidak boleh disingkat.
- c. Penyingkatan kependekan Jurnal Ilmiah harus mengikuti yang telah lazim dilakukan.
- d. Nama keluarga (Nama belakang) ditulis terlebih dahulu, diikuti dengan singkatan nama depan.
- e. Semua nama pengarang harus ditulis sesuai dengan urutannya di dalam artikel/ buku.
- f. Penulisan Daftar Pustaka
 1. Jurnal : Nama pengarang, tahun terbit, judul artikel, nama jurnal (dicetak tebal atau dicetak miring), volume, halaman.
 2. Buku : Nama Pengarang, tahun terbit, judul buku, edisi (jika ada), volume (jika ada), penerbit, kota tempat penerbit
- g. Pengutipan dari sumber harus dicantumkan dengan jelas di dalam teks, yaitu dengan menulis nomor urut dari Daftar Pustaka. Misal metode baku [5] . Nomor 5 disini artinya nomor urut 5 di dalam Daftar Pustaka.

3.7 Bahasa dan Peristilahan dalam Skripsi

Bahasa yang digunakan dalam skripsi adalah Bahasa Indonesia. Tanpa mengurangi ketepatan maknanya, istilah bahasa asing diupayakan untuk di-Indonesiakan ucapan dan susunan katanya. Pengembangan istilah Indonesia baru yang efektif sangat dianjurkan, sebab inipun mempunyai bobot tambahan, tidak hanya pada pengembangan bahasa ilmiah, tetapi juga dalam kemantapan penggunaan istilah itu sendiri. Istilah yang belum memasyarakat di belakangnya dalam kurung dicantumkan istilah asingnya.

Bahasa dan gaya bahasa perlu diperhatikan mengingat pengaruh yang turut menentukan efektivitas pengungkapan, penyampaian, interpretasi dan simpulan yang logis. Kecermatan memilih kata dalam kalimat, serta urutan kalimat itu sendiri sangat penting diperhatikan. Jangan menimbulkan interpretasi yang berbeda antara yang dimaksudkan oleh penulis dengan pembaca.

Beberapa catatan penting laporan KP & TA :

- a. **Bahasa yang dipakai adalah bahasa ilmiah yang singkat dan jelas**, dengan aturan bahasa Indonesia baku. Setiap paragraf biasanya terdiri dari beberapa kalimat. Penuturan isi harus mempunyai logika yang runtut (baik secara eksplisit maupun implisit).
- b. **Setiap bab diawali dengan introduksi mengenai isi bab**. Setiap list sebelumnya harus dienumerasi ide dasarnya.
- c. Teks harus jelas “chunk” (kelompok informasi). Maka perhatikan jarak antara satuan-satuan teks (baris dan paragraf atau gambar, dsb)
- d. **Teks tidak boleh mengandung widow atau orphan**. Widow adalah sebuah paragraf dengan hanya satu baris pertama pada akhir halaman, dan sisa paragraf pada halaman berikutnya. Orphan adalah baris terakhir dari satu paragraf yang tertulis pada awal suatu halaman karena baris lain dari paragraf yang bersangkutan berada pada halaman sebelumnya.
- e. Lampiran adalah bagian yang terlalu detil jika ditulis dalam badan utama teks. **Semua lampiran harus diberi nomor dan diacu dalam badan teks**.
- f. **Semua gambar harus mengandung nomor dan judul di bawah gambar**. Penomoran dan pemberian judul harus seragam. Satu gambar harus dapat dimuat dalam satu halaman. Lihat contoh Gambar pada lampiran.
- g. **Semua label harus mengandung nomor dan judul di atas tabel**. Penomoran, pemberian judul dan header tabel harus seragam. Jika tabel menyajikan angka, sebaiknya diketik rapat kanan dengan huruf yang tidak proportional sehingga kolom-kolom angka jelas kelihatan.

Jika kolom tabel berupa huruf, sebaiknya dibuat rapat kiri dan bukan *justified* supaya peregangan kata tidak mengganggu. Jika tabel tidak dapat dimuat dalam satu halaman, maka nomor dan “header tabel” diulang disetiap halaman. Lihat contoh Tabel pada Lampiran

- h. Sebagian besar KP & TA di Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Widyatama memuat algoritma atau rancangan program. Mahasiswa bebas untuk memilih salah satu notasi (notasi, algoritmik, Pascal like, C like, ...), yang sebaiknya “dekat” dengan implementasi programnya. Sebaiknya notasi yang dipakai disitir pada awal bab yang menguraikan algoritma/program tersebut. **Teks algoritma/program yang terlalu detil sebaiknya dimuat dilampiran.** Yang harus diperhatikan dalam penulisan algoritma atau program adalah : **identasi harus jelas, beda antara teks program dan komentar harus jelas, kata kunci dari notasi yang dipakai harus jelas.** Biasanya huruf yang paling cocok untuk teks program adalah *courier* sebab tidak proportional sehingga dapat menunjukkan identasi dengan jelas. Semua algoritma harus diberi nomor dan judul seperti gambar. Contoh teks algoritma/program ada pada lampiran.
- i. **Karakter “bullet” tidak dipakai untuk teks, namun banyak dipakai pada transparansi karena “bullet” tidak memungkinkan untuk dirujuk.** Biasanya, untuk teks lebih banyak dipakai nomor (seperti list pada paragraf ini) supaya dapat dirujuk oleh bagian teks yang lain atau digunakan huruf namun digunakan titik setelah huruf tersebut.
- j. Contoh (1. atau a. atau a.1 atau 1.a.)
- k. **Manual pemakaian sistem dapat disertakan pada bab implementasi.** Spesifikasi sistem berisi bagian dari rancangan, namun lebih detil. Manual penggunaan berisi mulai dari instalasi sistem sampai dengan cara menggunakan sistem secara garis besar.

BAB IV CONTOH KERANGKA LAPORAN KERJA PRAKTEK / TUGAS AKHIR

4.1 Contoh Cover (Alternative 1) :



JUDUL TUGAS AKHIR
ATAU KERJA PRAKTEK

TUGAS AKHIR/KERJA PRAKTEK

Diajukan sebagai Laporan Pelaksanaan Kerja Praktek

Program Studi Teknik Informatika
atau

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
dalam Menempuh Ujian Sidang Sarjana
di Program Studi Teknik Informatika

Oleh :

NAMA MAHASISWA

NIM/NIRM



PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS WIDYATAMA
BANDUNG
TAHUN

4.2 Contoh Lembar Pengesahan (Alternative 1) :

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL TUGAS AKHIR / KERJA PRAKTEK

Tugas Akhir/Kerja Praktek

Program Studi Teknik Informatika
Fakultas Teknik
Universitas Widyatama

Oleh :
NAMA MAHASISWA
NIM/NIRM

Telah disetujui dan disahkan di Bandung, Tanggal.....

Pembimbing I (atau)
Pembimbing Kampus,

Pembimbing II (atau)
Pembimbing Lapangan,

Nama Jelas
NIP.....

Nama jelas
NIP.....

4.3 Contoh Lembar Pengesahan (Alternative 2) :

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL TUGAS AKHIR / KERJA PRAKTEK

Tugas Akhir/Kerja Praktek

Program Studi Teknik Informatika
Fakultas Teknik
Universitas Widyatama

Oleh :
NAMA MAHASISWA
NIM/NIRM

Telah disetujui dan disahkan di Bandung, Tanggal.....

Pembimbing,

Nama jelas
NIP.....

Catatan :

- Dibuat seperti di atas apabila hanya terdapat satu pembimbing TA atau pembimbing lapangan sama dengan pembimbing kampus untuk KP

4.4 Contoh Lembar Pelaksanaan Sidang :

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa :

NIM / NIRM :

Judul Skripsi :

.....

.....

Telah sidang pada tanggal :

Yang bersangkutan dinyatakan lulus dengan nilai

PENILAI	TANDA TANGAN
Pembimbing : 1. 2.	
Penguji : 1. 2.	

Mengetahui

Bandung,

Ketua Program Studi Teknik Informatika,

Ketua sidang,

4.5 Contoh Surat Pernyataan :

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : _____

Tempat dan Tanggal Lahir : _____

Alamat Orang Tua : _____

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah benar dan hasil karya saya sendiri. Bila terbukti tidak demikian, saya bersedia menerima segala akibatnya, termasuk pencabutan kembali gelar Sarjana Teknik yang telah saya peroleh.

Bandung, _____

Nama Jelas

4.6 Contoh Lembar Abstrak :

ABSTRAK

Pada bagian ini dituliskan secara ringkas apa yang telah dikerjakan pada KP/TA.

Ringkasan biasanya memuat :

- apa yang telah dikerjakan
- hasil yang dicapai
- kesimpulan secara ringkas
- jika menyangkut implementasi program, tuliskan platform dan development tools yang dipakai pada pengembangan
- kata kunci, untuk memudahkan orang mencari di perpustakaan.
- **Dibuat dalam dua bahasa (Indonesia dan Inggris)**

Contoh Lembar Kata Pengantar :

KATA PENGANTAR

PRAKATA biasanya memuat rasa terima kasih penulis karena berhasil menyelesaikan TA/KP dan kepada siapa saja rasa terima kasih tersebut disampaikan. Untuk menjaga formalitas TA/KP, tidak boleh ada lembar persembahan. Tuliskan rasa terima kasih dengan menyebutkan nama-nama yang ada hubungannya dengan pelaksanaan KP/TA ini dan dengan kalimat yang cukup formal.

Prakata boleh diakhiri dengan paragraf yang menyatakan bahwa penulis menerima kritik jika terdapat kekurangan dalam tugas Akhir/Kerja Praktek.

Contoh Lembar Daftar Isi :

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR SIMBOL	vi
DAFTAR ALGORITMA	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	
.	
.	
BAB II
2.1.	
.	
.	
.	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	

4.7 Contoh Lembar Daftar Tabel :

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 : Kebutuhan Input	5
Tabel 3.2 :	
Tabel 3.3 :	
Dst	

2.8 Contoh Lembar Daftar Gambar :

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi	5
Gambar 2.2.	
Gambar 3.2.	
Dst	

Contoh Lembar Daftar Simbol :

DAFTAR SIMBOL

Simbol : Keterangan

Contoh Lembar Daftar Algoritma :

DAFTAR ALGORITMA

Algoritma 4.1. Menambah Data

Algoritma 4.2.

Dst.

Contoh Lembar Daftar Lampiran :

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A. Diagram Arus Data

Lampiran B.

.

.

.

Lampiran X. Daftar Riwayat Hidup

Contoh Lembar BAB PENDAHULUAN :

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan berbeda dengan abstraksi. Pada PENDAHULUAN dituliskan latar belakang dan apa yang dikerjakan pada Tugas Akhir ini secara umum. Pendahuluan juga berfungsi mengantarkan pembaca untuk membaca Laporan secara keseluruhan (karena bab ini mengandung Ikhtisar Laporan)

Pendahuluan berisi :

1.1 Latar Belakang Masalah

Berisi tentang pemikiran atau alasan yang menjadikan ide topik TA/KP. Paragrafnya dibuat menjorok ke dalam. Sub bahasan dituliskan dengan huruf kapital di awal katanya (kecuali kata sambung).

1.2 Rumusan Masalah

Berisikan uraian yang menyatakan pernyataan lengkap dan rinci mengenai masalah yang akan diteliti.

1.3 Tujuan dan atau Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian menggambarkan indikator-indikator yang hendak dicapai dalam penelitian.

Manfaat Penelitian adalah hal positif yang dapat disumbangkan dari hasil penelitian tersebut, baik bagi kepentingan dunia akademik maupun praktis.

1.4 Ruang Lingkup/Batasan(jika ada)/ Asumsi (jika ada)

Menyatakan ruang lingkup dan batasan-batasan dari objek penelitian serta asumsi-asumsi dasar yang dijadikan pijakan berfikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian

1.5 Metodologi Penelitian/Pengembangan Perangkat Lunak/sistem

Metodologi yang dipakai, biasanya terdiri dari : studi pustaka untuk dasar teori, dan biasanya jika Tugas Akhir mengandung realisasi perangkat lunak, diikuti dengan metodologi pengembangan PL yang pernah diajarkan di kuliah atau referensi. Yang penting : pakailah metodologi dan lakukan dengan konsisten (misalnya perancangan harus sebelum implementasi, dan bukannya menuliskan bab perancangan justru setelah melakukan implementasi pengkodean program !)

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisi penjelasan mengenai ringkasan isi per bab yang ditulis dalam laporan.

Bab satu pendahuluan, membahas mengenai

-
-
-

Catatan :

- Sub bagian pembahasan boleh digabung untuk yang relevan, misalnya **Latar Belakang Masalah** dengan **Rumusan Masalah** atau dibuat masing-masing seperti contoh di atas.

Contoh Lembar BAB KEADAAN UMUM PERUSAHAAN :

BAB II

KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini, dituliskan “keadaan Umum Perusahaan” tempat Kerja Praktek atau tempat mengambil data untuk Tugas Akhir.

Pada bab ini biasanya berisi informasi mengenai :

1. Sejarah Singkat Perusahaan
2. Struktur Organisasi
3. Keadaan Perusahaan (keadaan fisik, bidang usaha, manajemen)
4. Penyajian informasi lainnya yang mendukung kajian bahan KP atau TA

Catatan :

- Bab tentang “Keadaan Umum Perusahaan” dapat dibuat bab tersendiri seperti contoh di atas, **atau** digabungkan dengan bab “Analisis” yang menggambarkan permasalahan. Disesuaikan dengan cakupan bahasan KP/TA.

Contoh Lembar BAB LANDASAN TEORI :

BAB III

LANDASAN TEORI

Pada bab ini, dituliskan landasan teori dari topik TA/KP. Dasar teori yang sudah terlalu umum dan banyak dipakai di tugas akhir lainnya (misalnya OOP yang belakangan ini banyak dipakai,.....) tidak perlu dituliskan panjang lebar. Cukup diringkas saja. Sebaliknya yang benar-benar menjadi landasan teori dari Tugas Akhir harus dikupas secara mendalam, lengkap dengan referensinya.

Contoh Lembar BAB ANALISIS :

BAB IV

ANALISIS SISTEM

Pada bab ini dituliskan bagian analisis sistem, jika akan menemukan kelemahan-kelemahan sistem yang telah ada.

Contoh isi bab ini :

1. Identifikasi masalah
2. Prinsip kerja dari sistem yang lama
3. Menganalisis sistem
4. Hasil analisis

Catatan :

- Bab tentang “Analisis” dapat dibuat bab tersendiri seperti contoh di atas, **atau** digabungkan dengan bab “Rancangan”. Hal ini dapat disesuaikan dengan cakupan bahasan KP/TA.

Contoh Lembar BAB PERANCANGAN :

BAB V
PERANCANGAN SISTEM

Pada bab ini dituliskan bagian perancangan sistem, jika yang dibuat adalah sebuah perangkat lunak. Bab ini ditulis sesuai dengan metodologi pengembangan yang dipakai, dengan memakai notasi-notasi yang konsisten.

Contoh isi bab ini :

1. Untuk perangkat lunak berorientasi database E-R diagram, DFD (atau tool pemodelan sistem lainnya) dan sebagainya.
2. Untuk perangkat lunak dengan dasar fungsional : definisi dan spesifikasi fungsi
3. Untuk perangkat lunak intelijen : Perancangan basis pengetahuan, aturan, dll
4.

Yang jelas, bab ini BUKAN berisi KODE program, melainkan semua yang menjadi dasar dari kode program. Jangan terlalu umum (karena tidak memberikan gambaran yang cukup untuk implementasi program).

Contoh Lembar BAB IMPLEMENTASI :

BAB VI

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

Bagian ini memuat bagaimana rancangan dibuat menjadi kode program. Jadi harus ada hubungannya dengan bab Perancangan. Misalnya pada bagian ini, harus dapat ditelusuri :

1. Setiap Entity atau Relation menjadi Tabel apa pada sistem yang dirancang, dan setiap proses pada DFD menjadi modul program apa.
2. Setiap OBJEK atau CLASS pada perancangan OOP, menjadi bagian deklarasi atau kode program yang mana.
3. Setiap objek yang dirancang menjadi dialog atau window apa,.....
4. Dst.

Jika mungkin, bab ini disertai dengan petunjuk penggunaan program aplikasi (bila dibuat PL), pengujian perangkat lunak dan implementasi. Pengalaman spesifik implementasi (misalnya pengalaman menggunakan development tools tertentu seperti Borland C++) sebaiknya juga ditulis menjadi sub bab karena akan berguna bagi pengguna yang akan datang.

Analisis hasil implementasi dapat dituliskan pada bab ini sebagai sub bab jika ada.

Contoh Lembar BAB PENUTUP :

BAB VII

PENUTUP

Pada Bab ini dituliskan kesimpulan dan arahan untuk pengembangan topik Tugas Akhir/Kerja Praktek ini lebih jelas.

7.1 Kesimpulan

Kesimpulan berbeda dengan abstraksi, karena pada kesimpulan penulisannya lebih panjang lebar dibandingkan abstraksi. Jika kesimpulan diambil berdasarkan suatu uji statistik atau metodologi khusus maka harus dituliskan “ Kesimpulan menjawab tujuan penelitian ”. Kesimpulan dirumuskan atas dasar hasil pembahasan bab-bab sebelumnya yang mencerminkan jawaban atas permasalahan yang telah dirumuskan dan tidak merupakan pengulangan hasil pembahasan

7.2 Saran

Saran merupakan tindak lanjut dari kesimpulan, berupa anjuran atau rekomendasi, yang menyangkut aspek operasional, kebijaksanaan, atau pun konsepsi. Saran hendaknya bersifat konkrit, realistis, praktis, dan terarah kepada pemecahan masalah..

Contoh Lembar Daftar Pustaka :

DAFTAR PUSTAKA

Pada daftar pustaka dituliskan semua buku, artikel, dan tulisan yang dipakai sebagai daftar pustaka ataupun sebagai referensi pada Tugas Akhir/Kerja Praktek. Perbedaan antara PUSTAKA dan REFERENSI adalah :

1. PUSTAKA tidak dirujuk secara eksplisit pada teks
2. REFERENSI atau RUJUKAN disitir secara eksplisit pada teks

Contoh penulisan rujukan dan daftar pustaka (diurutkan berdasarkan nama pengarangnya) :

- [1] Aho, Hopcroft, Ulman : “Data structure and Algorithm”, Prentice Hall, 1987
- [2] Hoare : “Programming : Sorcery or Science ?”, IEEE Software, april 1984, pp 6 –16
- [3] Liem Inggriani : “Diktat Kuliah algoritma dan Pemrograman Prosedural”, Program Studi Teknik Informatika ITB, 1995
- [4] Liem Inggriani dan Sri Purwani : “Diktat Kuliah Pemrograman Non Prosedural : “Fungsional “, Program Studi Teknik Informatika ITB, 1995
- [5] Meyer & Baundoin : “Mthodes de Programmation”, 1990
- [6] Wirth : “Systemmatic Programming “, Prentice Hall, 1975
- [7] Wirth : “Algorithm and Data Structure”, Prentice Hall, 1986
- [8] Ysewijn, Piere : “Introduction to CAL”, Laboratory of Computer Aided Instruction. Swiss Fedeeral Institue of Technology, 1992

LAMPIRAN

Lampiran A

CONTOH GAMBAR

Setiap gambar harus diberi judul dan nomor. Penomoran gambar dibuat relatif terhadap bab. Lampiran ini memuat contoh gambar standar serta cara penomoran dan pemberian judulnya. Gambar dapat diberi frame atau tidak.

Gambar A.1. menunjukan contoh gambar yang tidak diberi frame, sedangkan Gambar A.2. contoh gambar yang diberi frame.



Gambar A.1. Logo Universitas Widyatama



Gambar A.2. Logo Universitas Widyatama

4.8 CONTOH TABEL

Setiap tabel harus diberi judul dan nomor. Penomoran tabel dibuat relatif terhadap bab. Tabel B.1. berikut adalah contoh tabel yang dapat dimuat dalam satu halaman.

Tabel B.1. Daftar Realisasi Modul menjadi *File*

NAM A FILE	NAMA MODUL	DESKRIPSI
Utam a.c	Program Utama	Loop Program Utama
Util.c	Utility	Utility Program
List.c	Primisi	Primitif List Linier

Tabel yang tidak dapat dimuat dalam satu halaman. Perhatikan bahwa tabel harus di-split supaya judul header diulang.

Tabel B.2. Daftar Realisasi Modul menjadi *File*

NAM FILE	NAMA SUB PROGRAM	DESKRIPSI
Utama. c	Main()	Program Utama
List.c	Traversal(L:list)	Traversal untuk print element List L
	Search(L:List, x:Integer): boolean	Mencari apakah ada element L yang bernilai info x. Mengirimkan TRUE jika ada, FALSE jika tidak ada
	Insert First (* L:List, E:elm)	Alokasi adress, menambahkan E sebagai element pertama list L
Util.c	PrintDate()	Mencetak tanggal sistem
	GetDate()	Mengambil tanggal sistem

Tabel B.3. Contoh Tabel Berupa angka

NAMA FILE	UKURAN (KBYTE)
Utama.c	100.000
Util.c	10.000
List.c	1.000
IO.c	100.000
Gambar.c	100.000

4.9 Lampiran Coding Program :

CONTOH ALGORITMA/PROGRAM

Berikut ini adalah contoh teks algoritma dalam halaman notasi algoritmik. Idealnya, sebuah teks algoritma harus muat dalam satu halaman (jika tidak muat, dapat dijadikan prosedur). Jika terpaksa harus memotong suatu teks, perhatikan dari bagian yang dipotong.

Prosedure Allok Blok K1 (input x :integer, output n: Integer)

{ I.S. sembarang x adalah banyaknya blok yang diminta untuk dialokasi, yaitu dijadikan isi }

{ F.S. n akan berisi indeks blok kosong pertama pada tabel Status Memori jika ada x blok kontiguitas berstatus KOSONG yang masih bisa dialokasi dan sekaligus memutakhirkan status pemakaian memori n bernilai 0 jika ada blok kontiguitas berukuran minimal x }

{ Strategi pengalokasian adalah First Fit, skema search tanpa boolean }

Kamus Lokal

I : integer

{ dst }

Algoritma

{.....}

.....

REPEAT

{.....}

WHILE

{.....}

{.....}

 WHILE {.....}

 IF NOT.....

UNTIL

.....

Algoritma C.1. Pengelolaan Memori

4.10 Lampiran Diagram:

CONTOH PROGRAM FUNGSIONAL

Berikut ini adalah contoh teks algoritma dalam notasi fungsional

MEAN – OLIMPIQUE

MO(u, v, w, x)

DEFINISI DAN SPESIFIKASI

{.....}

{.....}

REALISASI

.....

.....

APLIKASI

{.....}

Fungsi D.1. Mean Olimpique

4.11 Lampiran daftar riwayat hidup :

CONTOH RIWAYAT HIDUP

Nama penulis, dilahirkan dimana pada tanggal, bulan dan tahun. Telah menyelesaikan studi tingkat dimana ... tanggal/tahun Melanjutkan studi untuk tingkat dimana tanggal/tahundst. Saat ini aktif sebagai ... dimana dst. Pernah aktif sebagai ... dimana dst.