

BUKU PEDOMAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN, PENULISAN LAPORAN  
KERJA PRAKTEK DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA  
D-III KOMPUTERISASI AKUNTANSI



D-III KOMPUTERISASI AKUNTANSI  
STIKOM YOS SUDARSO PURWOKERTO

2019

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan ridha dan karunia-Nya, sehingga Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan dan Penyusunan Laporan Tugas Akhir bagi para mahasiswa di lingkungan STIKOM Yos Sudarso Purwokerto dapat disusun dan disampaikan kepada para mahasiswa.

Lulusan program studi di lingkungan STIKOM Yos Sudarso Purwokerto dituntut untuk dapat menyusun laporan tugas akhir dengan baik. Agar memperoleh keseragaman dalam penulisan, maka dirasa perlu adanya Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan dan Penyusunan Laporan Tugas Akhir, dan dalam buku pedoman ini disajikan garis-garis besar cara penulisan laporan tugas akhir.

Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan dan Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini diharapkan menjadi petunjuk bagi mahasiswa dalam penyusunan laporan kerja praktek dan dosen pembimbing dalam proses bimbingan terhadap mahasiswa yang bersangkutan, serta penguji dalam proses penilaian tahap akhir, agar proses Praktik Kerja Lapangan / Tugas Akhir dapat berjalan dengan baik.

Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan dan Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini kami susun dengan bahasa yang lugas dan sederhana dengan harapan dapat mudah dipahami.

Akhir kata, mudah-mudahan buku ini dapat memberikan manfaat seperti yang diharapkan. Semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu memberikan jalan terbaik dalam setiap langkah yang akan ditempuh untuk kemajuan kita bersama. Amien.

Purwokerto, 29 Maret 2019

Tim Penyusun Prodi D3

## DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| KATA PENGANTAR .....   | i  |
| DAFTAR ISI .....   | ii |
| VISI, MISI DAN TUJUAN.....                                   | iv |
| BAGIAN I .....   | 1  |
| PENDAHULUAN.....   | 1  |
| 1.1    Definisi Tugas Akhir.....                             | 1  |
| 1.2    Tujuan Tugas Akhir.....                               | 1  |
| 1.3    Persyaratan Pengambilan Mata Kuliah Tugas Akhir ..... | 2  |
| 1.4    Topik Tugas Akhir.....                                | 2  |
| 1.5    Penunjukkan Dosen Pembimbing .....                    | 2  |
| 1.6    Pelaksanaan kegiatan Tugas Akhir.....                 | 3  |
| 1.7    Batas Waktu Penyelesaian KKL/Tugas Akhir .....        | 3  |
| 1.8    Ujian Kompetensi.....                                 | 4  |
| 1.8.1    Persyaratan Mengikuti Ujian Kompetensi .....        | 4  |
| 1.8.2.    Pelaksanaan Ujian KKL/Tugas Akhir .....            | 4  |
| 1.9    Tata Tertib Peserta Ujian Kompetensi .....            | 5  |
| 1.10    Kewajiban Setelah Dinyatakan Lulus .....             | 5  |
| 1.11    Alur Tugas Akhir (Prosedur Tugas Akhir) .....        | 6  |
| BAGIAN II .....  | 7  |
| SISTEMATIKA PENYUSUNAN.....                                  | 7  |
| A. Bagian Awal .....   | 7  |
| B. Bagian Utama .....  | 8  |
| C. Bagian Akhir.....   | 10 |
| D. Urutan Penyajian.....                                     | 11 |
| E. Ketentuan Umum Penulisan Laporan Tugas Akhir .....        | 11 |
| F. Penulisan Kutipan .....                                   | 15 |
| G. Penulisan Daftar Pustaka .....                            | 15 |
| BAGIAN III .....   | 17 |
| SISTEM PENILAIAN.....  | 17 |

|               |    |
|---------------|----|
| BAB IV .....  | 18 |
| LAMPIRAN..... | 18 |

## VISI, MISI DAN TUJUAN

Program Studi : Komputerisasi Akuntansi

### VISI

Pada tahun 2020, menjadi Program Studi yang humanis, professional dan unggul dalam Pendidikan Keahlian di bidang Software Akuntansi.

### MISI

- ❖ Menyelenggarakan proses pendidikan keahlian dibidang software akuntansi guna menghasilkan lulusan ahli madya yang bermoral, memiliki sikap akademik dan profesional, serta mampu memecahkan problem nyata di masyarakat / industri yang berorientasi pada usaha kecil menengah (UKM).
- ❖ Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan software akuntansi sebagai publikasi ilmiah.
- ❖ Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat / industri sebagai upaya untuk berkontribusi menyelesaikan problem keuangan di masyarakat / industri terutama pada usaha kecil menengah melalui software akuntansi.

### TUJUAN

- ❖ Menghasilkan ahli madya khususnya bidang komputerisasi akuntansi yang unggul pada software akuntansi, humanis dan professional serta mampu menjawab tantangan dan kebutuhan masyarakat / industri terutama kepentingan usaha kecil menengah.
- ❖ Memberikan bekal pengetahuan, konsep dan paradigma sistem informasi bidang akuntansi yang berbasis pada software akuntansi serta memberikan landasan humanis yang kuat kepada para mahasiswa.
- ❖ Mampu berwiraswasta serta dapat menciptakan lapangan pekerjaan dalam bidang komputerisasi akuntansi.

# BAGIAN I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Definisi Tugas Akhir

Tugas Akhir adalah akumulasi dari seluruh kompetensi mata kuliah pada Program Studi Komputerisasi Akuntansi di STIKOM Yos Sudarso yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan Praktek Kerja Lapangan, maka Praktek Kerja Lapangan dapat diartikan sebagai sarana pelatihan untuk menerapkan berbagai pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam rangka pembentukan problem solver yang profesional. Dengan demikian Praktek Kerja Lapangan adalah suatu program aplikasi dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya ke dalam program pelatihan berupa kinerja dalam semua hal yang berhubungan dengan pembuatan perangkat lunak, hardware, pembangunan infrastruktur jaringan komputer yang menunjang atau pengembangan perangkat lunak yang sudah ada.

Kegiatan Praktek Kerja Lapangan diselenggarakan secara sistematis dan terjadwal dibawah bimbingan dosen pembimbing yang memenuhi syarat. Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akhir perkuliahan jenjang Diploma 3 (D-3) yaitu Praktek Kerja Lapangan.

Kegiatan ini diakhiri dengan menyusun laporan ilmiah yang akan dipertahankan dalam sidang Ujian Kompetensi Tugas Akhir yang akan menentukan lulus atau tidaknya mahasiswa tersebut.

### 1.2 Tujuan Tugas Akhir

Tujuan utama Tugas Akhir adalah untuk mengetahui tingkat kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu-ilmu yang telah mereka pelajari untuk menyelesaikan masalah sesuai dengan kompetensi mereka agar dapat dinyatakan lulus atau tidak sesuai dengan standard kualitas lulusan yang ditetapkan oleh lembaga.

Selain mendorong mahasiswa agar memiliki kemampuan atau ketrampilan dalam menyelesaikan masalah sesuai dengan kompetensinya, tugas akhir ini juga bertujuan agar mahasiswa mampu menulis laporan tugas akhir dan dapat mempertanggung jawabkan hasilnya secara akademik.

### 1.3 Persyaratan Pengambilan Mata Kuliah Tugas Akhir

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah Tugas Akhir apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan beban studi minimal 95 SKS dengan  $IPK \geq 2,20$  yang dibuktikan dengan Transkrip Akademik Sementara.
- b. Mata kuliah dengan nilai D tidak lebih dari 6 (enam) SKS dari 95 SKS.
- c. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat tersebut diatas dapat menyelesaikannya dengan mengikuti Semester Pendek atau Ujian Khusus (khusus bagi mahasiswa yang tidak tepat waktu masa studi).
- d. **Telah lulus (minimum nilai C) mata kuliah Teknik Penulisan Ilmiah dan Rekayasa Perangkat Lunak Akuntansi.**
- e. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut.
- f. Mahasiswa tidak sedang terkena tindakan administratif.
- g. Mahasiswa mengajukan mata kuliah KKL/Tugas Akhir melalui KRS secara on-line dengan dilampiri persyaratan a sd. f kepada Dosen Pembimbing PA.

### 1.4 Topik Tugas Akhir

Unsur unsur yang diperlukan untuk melakukan Tugas Akhir telah dipelajari sejak semester satu, baik dalam kuliah teori maupun praktek. Oleh karena itu, mahasiswa sudah dapat mempersiapkan judul atau topik Tugas Akhir sedini mungkin agar masa studi dapat tepat waktu.

Topik Tugas Akhir yang diambil mahasiswa mencerminkan program studi Komputerisasi Akuntansi dan terlingkup dalam kurikulum yang berjalan serta dapat mengikuti perkembangan teknologi dan trend IT. Perangkat lunak yang dibangun dapat berbasis platform Desktop maupun Web.

### 1.5 Penunjukkan Dosen Pembimbing

Mahasiswa diminta mengisi **Form Pengajuan Judul Tugas Akhir dan Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa D3 Komputerisasi Akuntansi** sebagai referensi Ketua Program Studi dalam menentukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir masing-masing mahasiswa. Dosen Pembimbing Tugas Akhir ditunjuk oleh Ketua Program Studi sesuai dengan bidang studi/keahlian masing-masing dosen. Mahasiswa diwajibkan meminta kesediaan dosen untuk menjadi dosen pembimbing dengan bukti surat yang dikeluarkan oleh Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

Kriteria pembimbing Tugas Akhir:

1. Mempunyai Kualifikasi pendidikan S2
2. Merupakan Dosen Tetap Yayasan dan Dosen STIKOM Yos Sudarso

3. Setiap mahasiswa akan dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing (IT dan Non-IT).

Tugas pembimbing mengarahkan dan memberi masukan mengenai pemecahan permasalahan yang dihadapi di Instansi atau tempat Kerja Praktik Lapangan. Kedua pembimbing dan mahasiswa memiliki Hak Atas Kekayaan Intelektual secara bersama-sama terhadap tugas akhir.

#### 1.6 Pelaksanaan kegiatan Tugas Akhir

Tahapan Pelaksanaan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

- a. Setelah disetujui Dosen PA, selanjutnya BAAK membuat Daftar Mahasiswa yang mengambil Tugas Akhir untuk diajukan kepada Ketua Program Studi.
- b. Ketua Program Studi menentukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir, selanjutnya diusulkan kepada Ketua STIKOM Yos Sudarso melalui Puket I untuk dibuatkan Surat Keputusan tentang Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- c. Membayar Bimbingan Tugas Akhir.
- d. Setelah diterbitkan Surat Keputusan lalu diumumkan, mahasiswa segera menghadap bagian BAAK untuk mengambil Surat Tugas Pelaksanaan Bimbingan dan mengambil Kartu Bimbingan dengan menunjukkan Bukti Pembayaran Bimbingan Tugas Akhir.
- e. Mahasiswa dapat menghadap dosen pembimbing untuk berkonsultasi tentang judul Tugas Akhir (sebaiknya lokasi PKL dan hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan PKL diselesaikan sebelumnya penetapan dosen pembimbing).
- f. Pelaksanaan PKL/Tugas Akhir  $\pm$  2 bulan, dihitung sejak mahasiswa menerima Surat Tugas/Surat Pengantar PKL dan Buku Kegiatan Praktek Kerja Lapangan dari BAAK.
- g. Pelaksanaan bimbingan dan tata tulis Tugas Akhir diatur dalam PERATURAN TERSENDIRI

#### 1.7 Batas Waktu Penyelesaian KKL/Tugas Akhir

- a. Batas waktu penyelesaian KKL adalah 1 semester (6 bulan) sejak tanggal surat pengantar KKL.
- b. Apabila sampai akhir semester belum selesai maka mahasiswa harus mengajukan surat permohonan perpanjangan KKL.
- c. Apabila disetujui maka semester berikutnya matakuliah KKL/Tugas Akhir dicantumkan kedalam KRS dan membayar UKP semester yang bersangkutan.
- d. Apabila permohonan yang diajukan tidak disetujui maka KKL/Tugas Akhir tersebut di diskualifikasi, sehingga harus mengulang dari awal



lagi dengan judul baru, mengisi KRS, membayar biaya bimbingan dan membayar UKP semester yang bersangkutan.

## 1.8 Ujian Kompetensi

Ujian Kompetensi adalah evaluasi hasil Tugas Akhir mahasiswa, uji pengetahuan keilmuan dasar (pengetahuan perangkat keras/perangkat lunak), dasar teori, uji aplikasi yang dibuat, dan uji kemampuan pembuatan aplikasi (programming) mahasiswa. Ujian dilakukan secara perorangan dengan dosen penguji yang terdiri dari 2 orang.

### 1.8.1 Persyaratan Mengikuti Ujian Kompetensi

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif STIKOM YOS SUDARSO dan sedang menempuh Tugas Akhir/PKL (tercantum pada KRS) pada semester yang berjalan.
2. Naskah Tugas Akhir telah disetujui (di-ACC) untuk maju ujian Kompetensi oleh dosen pembimbing.
3. Telah mendaftar untuk mengikuti ujian Kompetensi Tugas Akhir di Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) selama periode pendaftaran sesuai dengan periode Ujian Tugas Akhir yang akan diikuti. IPK min 2,50, maksimal hanya 1 (satu) mata kuliah yang mendapat D dan tidak boleh ada nilai E.
4. Mengumpulkan softcopy Tugas Akhir sebagai evaluasi terkait plagiarisme. Persyaratan lolos uji plagiarisme apabila prosentase keaslian lebih dari 70%.

### 1.8.2. Pelaksanaan Ujian KKL/Tugas Akhir

Untuk pelaksanaan Ujian KKL/Tugas Akhir harus memenuhi

1. Setelah dosen pembimbing KKL/Tugas Akhir menyatakan selesai dan telah memberi catatan pada Kartu Bimbingan Tugas Akhir, maka selesailah proses bimbingan Tugas Akhir tersebut.
2. Mahasiswa mengajukan pendaftaran untuk mengikuti Ujian Akhir/Uji Kompetensi, dengan persyaratan :
  - a Menyerahkan laporan Tugas Akhir dalam bentuk draf (belum dijilid) sebanyak 3 eksemplar, yang telah disetujui Pembimbing.
  - b Kartu Bimbingan Tugas Akhir, surat keterangan dari dosen pembimbing yang menyatakan telah memenuhi syarat untuk ujian tahap akhir.

- c Selanjutnya ditunjuk dosen penguji dan ditetapkan jadwal pelaksanaan ujian tahap akhir.

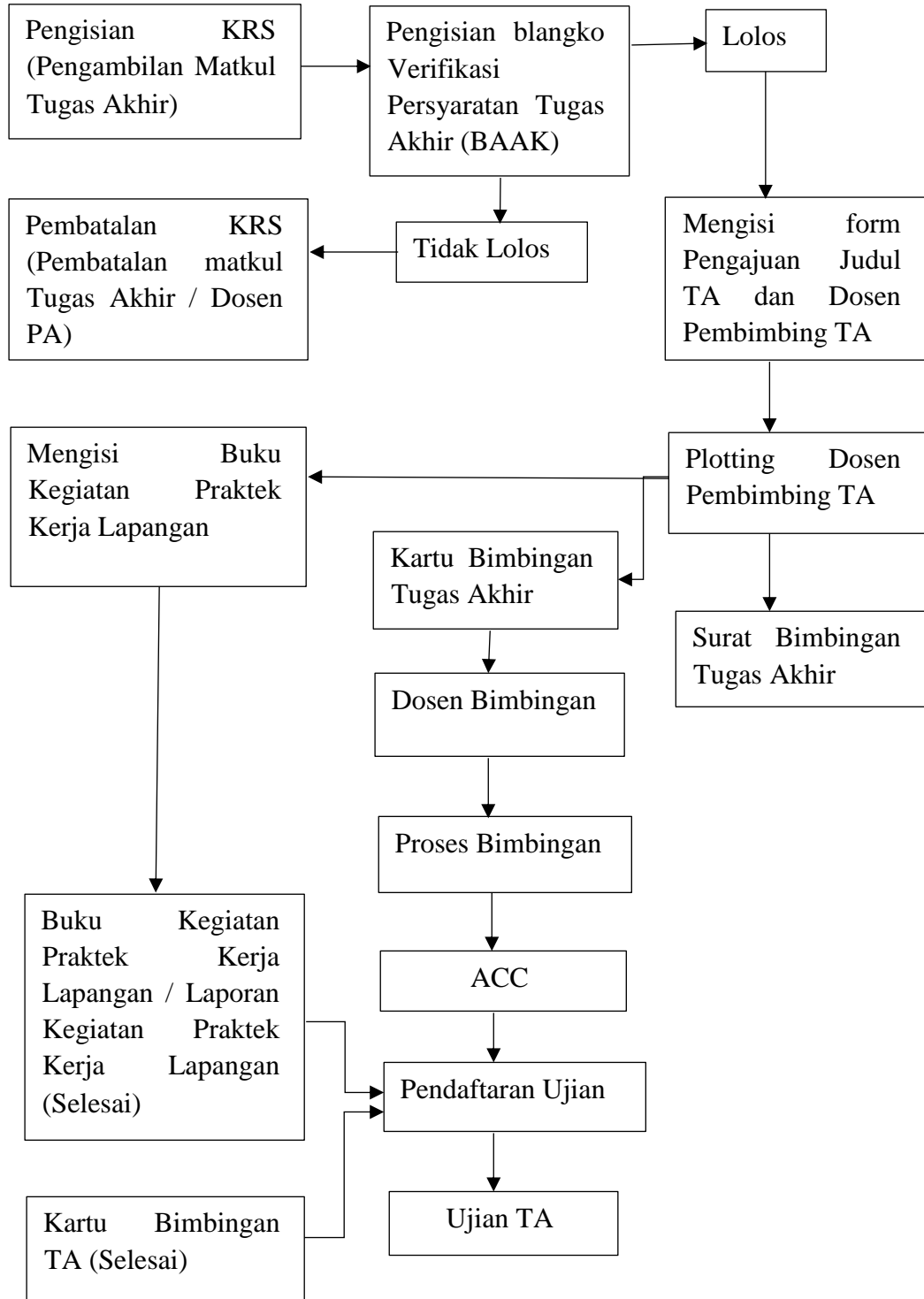
## 1.9 Tata Tertib Peserta Ujian Kompetensi

1. Peserta wajib berpakaian rapi dan sopan :
  - a. Memakai kemeja putih lengan panjang dan bawahan panjang warna hitam.
  - b. Memakai dasi berwarna hitam atau gelap.
  - c. Memakai sepatu gelap dan berkaos kaki.
  - d. Tidak diperbolehkan menggunakan sandal atau sepatu sandal.
  - e. Untuk peserta pria harus berambut pendek.
2. Peserta pria dilarang menggunakan aksesoris seperti anting, gelang dan cincin.
3. Peserta wanita hanya diperbolehkan menggunakan satu set aksesoris.
4. Peserta wajib hadir 15 (lima belas) menit sebelum pelaksanaan Ujian
5. Peserta wajib bersikap sopan.
6. Peserta dilarang merokok selama pelaksanaan Ujian
7. Peserta wajib menerima hasil Ujian secara mutlak.
8. Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus Ujian dapat mengajukan ujian ulang maksimal 2 minggu dari hasil keputusan yang dikeluarkan pada waktu pelaksanaan Ujian terakhir.

## 1.10 Kewajiban Setelah Dinyatakan Lulus

1. Melakukan koreksi naskah Tugas Akhir sesuai dengan revisi yang diminta oleh dosen penguji pada saat pelaksanaan ujian.
2. Meminta persetujuan / tandatangan dari dosen penguji terhadap naskah yang telah direvisi.
3. Menjilid naskah Tugas Akhir yang telah disetujui dosen penguji sesuai dengan ketentuan.
4. Membuat file .pdf untuk naskah Tugas Akhir termasuk didalamnya abstraksi Tugas Akhir (minimal 250 kata).
5. Minta tandatangan pengesahan naskah Tugas Akhir yang sudah dijilid ke dosen pembimbing dan ketua STIKOM YOS SUDARSO.
6. Menyerahkan CD sebanyak 3 (tiga) keeping dan Naskah Tugas Akhir (Hardcover) yang sudah ditandatangani ke Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
7. Mempersiapkan persyaratan yudisium sesuai ketentuan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.

1.11 Alur Tugas Akhir (Prosedur Tugas Akhir)



## BAGIAN II

### SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Mahasiswa Jurusan Komputerisasi Akuntansi memiliki kewajiban untuk menyelesaikan Tugas Akhir sebagai dasar penilaian keseluruhan studi dan penentuan mahasiswa tersebut telah lulus studi Diploma 3. Kewajiban dalam Tugas Akhir yang harus dipenuhi antara lain :

1. Kerja Praktek pada Instansi Pemerintahan atau minimal tempat yang memiliki memiliki ijin usaha dan struktur organisasi yang lengkap.
2. Menganalisa permasalahan di tempat kerja praktek tersebut dan kemudian memilih permasalahan yang terkait dengan bidang studi yang dimiliki yaitu komputer akuntansi.
3. Membangun perangkat lunak (sistem) untuk menyelesaikan permasalahan tersebut (berbasis Platform Desktop atau Web). Aplikasi yang dibangun harus dapat menyelesaikan dan relevan dengan pemilihan masalah.
4. Perangkat lunak yang dibangun dapat berupa standalone (berdiri sendiri) atau terlingkup pada jaringan LAN maupun berbasis website.
5. Dalam penyelesaian permasalahan yang diangkat, diselesaikan dengan membangun perangkat lunak (sistem) yang dasarnya terkait dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa tersebut (Mata Kuliah).
6. Proses penilaian secara keseluruhan dari pelaksanaan Kerja Praktek oleh mahasiswa Diploma 3 ditentukan oleh pelaksanaan ujian kompetensi dan tugas akhir yang terangkum dalam ujian Kompetensi yang dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah dikeluarkan oleh Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

Laporan Tugas Akhir yang disusun terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

#### A. Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul judul (cover), halaman persetujuan, pengesahan isi dan format, surat pernyataan (bermeterai), surat pernyataan persetujuan publikasi, daftar isi, daftar gambar dan daftar tabel serta abstraksi.

Halaman abstrak mencakup:

- a. Masalah utama yang diangkat dan ruang lingkungannya
- b. Metoda yang digunakan
- c. Hasil yang diperoleh, dan
- d. Kesimpulan utama dan saran yang diajukan

e. Kata kunci minimal 3 kata

## B. Bagian Utama

Bagian utama laporan Tugas Akhir memuat :

### B.1 Latar Belakang

Latar belakang berisi tentang studi pendahuluan yang telah dilakukan mahasiswa dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan, berkaitan dengan adanya masalah baik dari sisi masyarakat maupun sisi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek). Masalah muncul karena adanya kesenjangan, misal antara kebutuhan dengan ketersediaan, antara harapan dengan kenyataan, antara standar dengan ketercapaian, antara keingintahuan dengan jawaban dari iptek, dan sebagainya. Kesenjangan pertama yang dijumpai dari sisi masyarakat atau pengguna perlu diperdalam pembahasannya agar dapat dipastikan tidak ada solusi lain selain melalui hasil pembangunan sistem informasi (terkomputerisasi) nantinya. Konversi proses manual menjadi proses yang berbasis komputer perlu dilandasi argument yang kuat. Misal, proses penggajian yang berbasis komputer akan lebih efektif dan efisien menggunakan sistem terkomputerisasi dibandingkan dengan proses manual.

Penulisan latar belakang disajikan dalam bentuk uraian 3 bagian, yaitu :

1. Bagian pertama: latar belakang tempat praktek kerja.
2. Bagian kedua: permasalahan pada tempat praktek kerja.
3. Bagian ketiga: landasan teori tentang ipteks yang dapat menyelesaikan permasalahan tersebut.

### B.2 Rumusan Masalah

Keberhasilan dalam melakukan studi pendahuluan seperti yang tertuang dalam latar belakang sangat menentukan ketajaman rumusan masalah. Rumusan masalah yang berkaitan dengan belum adanya sistem, alat bantu atau model tertentu yang dibutuhkan saat ini harus disertai data, argumentasi yang memadai dan berlaku secara umum.

Rumusan masalah berisikan konsep permasalahan yang diutarakan pada latar belakang, yang kemudian akan diselesaikan dengan membangun sistem (perangkat lunak). Rumusan ditulis dengan menggunakan kalimat tanya. Apabila dipandang perlu dicantumkan mengenai batasan masalah maka point tersebut ditambahkan setelah Sub Bab Rumusan Masalah.

### B.3 Tujuan Tugas Akhir

Tujuan tugas akhir disusun berdasarkan rumusan masalah yang telah ditetapkan sehingga bila tujuan tugas akhir tercapai, maka akan diperoleh solusi bagi pengatasan masalah secara langsung.

Tujuan juga merupakan output / target yang terukur sehingga evaluasi hasil dapat diukur melalui ketercapaian tujuan tugas akhir ini. Hindari penggunaan kalimat

aktif, misal : “Merancang .....” atau “Membangun .....” Sebab proses merancang hanya sampai 50% saja sudah termasuk kategori merancang. Hal ini berbeda bila digunakan kalimat “Terwujudnya rancangan .....”. Kalimat ini lebih terukur karena bila rancangan tidak terwujud berarti tujuan tugas akhir tidak tercapai.

#### B.4 Manfaat Tugas Akhir

Manfaat tugas akhir merupakan perkiraan bila tujuan dari tugas akhir telah tercapai. Hal ini dapat diperkirakan melalui outcome / dampaknya bagi masyarakat dan dunia iptek. Paling tidak terdapat dua nilai tambah yang harus diberikan oleh pelaksanaan tugas akhir, yakni bagi masyarakat pengguna, dan bagi pengembangan iptek. Manfaat tugas akhir juga berisikan manfaat yang diperoleh dari perancangan dan pembangunan guna memberi penjelasan kemanfaatan bagi tempat kerja praktek, bagi praktikan dan bagi ipteks.

#### B.5 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian yang disajikan dalam pustaka dan menghubungkannya dengan masalah yang sedang diselesaikan. Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diacu dari sumber aslinya, dengan mengikuti cara sitasi (penyaduran) nama, tahun dalam kurung biasa. Sitasi tidak dari sumber asli hanya boleh dilakukan dalam keadaan terpaksa yaitu ketika sumber aslinya sangat sulit ditemukan.

#### B.6 Metode Tugas Akhir

Berisikan langkah-langkah yang dilakukan di dalam melakukan perancangan dan pembangunan aplikasi, basisdata serta analisa komponen sistem itu sendiri.

#### B.7 Jadwal Tugas Akhir

Bagian ini menjelaskan rencana jadwal yang dibuat secara cermat dengan mempertimbangkan kelayakannya. Jadwal tugas akhir memuat hal sebagai berikut:

1. Tahap-tahap tugas akhir yang akan dilakukan
2. Rincian kegiatan dalam bentuk tabel disesuaikan dengan waktu pelaksanaan awal semester dan akhir semester.
3. Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tiap-tiap tahap.
4. Sistematika Penulisan
5. Bagian ini berisi tentang paparan garis-garis besar isi tiap bab laporan Tugas Akhir yang akan dibuat.

#### B.8 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisi tentang paparan garis-garis besar isi tiap bab laporan Tugas Akhir yang akan dibuat, yang meliputi :

### BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan mengenai Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan Tugas Akhir, Manfaat Tugas Akhir, Metode Tugas Akhir, Jadwal Tugas Akhir dan Sistematika Penulisan.

## **BAB II: TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini menguraikan mengenai teori-teori yang berkaitan dengan perancangan program aplikasi, perangkat lunak, dan perangkat keras. Teori-teori tersebut diperoleh dari buku-buku teks, atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung laporan Tugas Akhir.

## **BAB III: ANALISIS DAN PERANCANGAN**

Bab ini menguraikan mengenai analisis dan penjelasan mengenai program yang diusulkan beserta rancangan database dan manual program. Tahap analisis meliputi Tinjauan Dan Perusahaan yang mencakup Latar Belakang Organisasi, Struktur Organisasi, Fungsi dan Tugas, lalu Analisis Program yang mencakup Perangkat Keras dan Perangkat Lunak Komputer yang dibutuhkan, Analisis Program yang sedang berjalan, dan Deskripsi Program yang akan dikembangkan. Kemudian tahap perancangan meliputi Konteks Diagram, Data Flow Diagram (DFD), Normalisasi, Perancangan Program yang mencakup Entity Relationship Diagram (ERD), Diagram Relasi Antar Tabel, Desain Tabel, dan Desain User Interface.

## **BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini menguraikan mengenai hasil program dan pembahasannya yang meliputi database, table, antarmuka dan laporan.

## **BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini menguraikan mengenai kesimpulan yang diperoleh dari penyusunan program aplikasi ini dan saran yang ditujukan kepada tempat Praktek Kerja.

### **C. Bagian Akhir**

Bagian ini merupakan bagian akhir laporan Tugas Akhir serta memuat Daftar Pustaka dan Lampiran.

#### **C.1 Daftar Pustaka**

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam penyusunan laporan Tugas Akhir. Penulisan daftar pustaka dapat menggunakan model Harvad, APA(American Psychological Association) dimana sitasi nama-tahun dituliskan pada bagian utama karya ilmiah dan daftar pustaka yang dituliskan berisi nama penulis dan informasi-informasi yang berkaitan dengan sitasi. Daftar Pustaka dapat berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung laporan Tugas Akhir.

#### **C.2 Lampiran**

Lampiran berisi dokumen pendukung laporan Tugas Akhir. Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur atau keterangan lain yang tidak mungkin

disingkat dan yang akan digunakan dalam laporan Tugas Akhir. Berisi juga data pendukung yang bersifat mentah dari hasil analisa system yang berjalan pada tempat Praktek Kerja dan lampiran coding program aplikasi yang dibangun.

#### D. Urutan Penyajian

Penyajian laporan Tugas Akhir disusun berurutan dan mencakup hal-hal berikut :

1. Pendahuluan meliputi latar belakang dan permasalahan.
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Tugas Akhir
4. Manfaat Tugas Akhir
5. Tinjauan Pustaka
6. Metode Tugas Akhir
7. Jadwal Tugas Akhir
8. Sistematika Penulisan
9. Daftar Pustaka
10. Lampiran

#### E. Ketentuan Umum Penulisan Laporan Tugas Akhir

##### a. Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan :

- i. Jenis : HVS
- ii. Warna : Putih Polos
- iii. Berat : 80 Gram
- iv. Ukuran : A4 (21,0 Cm X 29,7 Cm)

##### b. Pengetikan

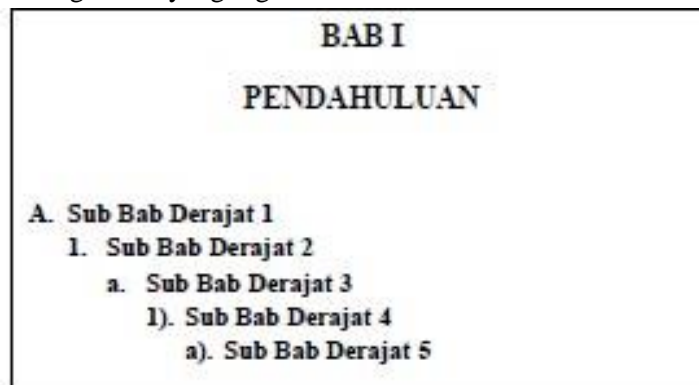
- i. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (single side)
- ii. Posisi penempatan teks pada tepi kertas :
  1. Batas Atas : 4 Cm
  2. Batas Bawah : 3 Cm
  3. Batas Kiri : 4 Cm
  4. Batas Kanan : 3 Cm

Huruf menggunakan jenis Times New Roman ukuran 12 poin dan diketik rata kiri kanan (Justify)

- iv. Jarak pengetikan dilakukan dengan menggunakan spasi 1,5 kecuali daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran serta abstrak dengan menggunakan spasi 1.
  - v. Warna huruf menggunakan warna hitam dan konsisten.
- ##### c. Penomoran Halaman
- i. Penomoran halaman menggunakan angka Romawi kecil dan angka Arab.



- ii. Angka Romawi kecil digunakan untuk penomoran awal Proposal dan Laporan
  - iii. Halaman Judul dihitung sebagai halaman pertama angka (i) tetapi tidak ditulis.
  - iv. Halaman pertama pada setiap Bab tidak perlu mencantumkan nomor halaman, tetapi tetap dihitung sebagai halaman.
  - v. Angka Arab digunakan untuk penomoran Isi, Akhir dan Lampiran.
  - vi. Posisi nomor halaman adalah dibawah kanan baik untuk angka Romawi atau Arab
- d. Ketentuan Penulisan Untuk Tiap Bab
- i. Tiap bab dimulai pada halaman baru.
  - ii. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf besar, tengah, cetak tebal, tanpa garis bawah, tidak dititik dan dengan spasi 1,5 bila lebih dari satu baris .
  - iii. Judul bab menggunakan jenis huruf Times New Roman 14 poin.
  - iv. Terdiri dari minimal 2 baris.
  - v. Baris pertama berisi nomor bab yang didahului kata “BAB” diikuti nomor bab dalam angka Romawi besar.
  - vi. Baris selanjutnya berisi judul bab.
  - vii. Jarak antara judul bab dengan teks adalah 2 x 1,5 lines spacing.
  - viii. Penulisan nomor dan judul sub bab dimulai dari margin kiri, dimulai dengan huruf besar pada setiap awal kata dan cetak tebal (title case, bold).
  - ix. Perpindahan antar bab menggunakan sisipan halaman dengan warna senada dengan sampul, diberi logo STIKOM dengan diameter logo 10 cm.
  - x. Suatu rincian yang tidak ada hubungannya dengan sub bab harus ditulis menggunakan bullet, dengan bentuk bebas asal berupa bentuk-bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus) dan konsisten dalam keseluruhan Laporan.  
Rincian tersebut diatas merupakan derajat terakhir artinya tidak memiliki sub rincian lagi didalamnya.
  - xi. Kategorisasi yang digunakan adalah :



e. Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar

Ketentuan pembuatan/penulisan tabel dan gambar adalah sebagai berikut :

- i. Gambar, grafik dan diagram diberi nama gambar
- ii. Pembuatan grafik (batang, pie, dan lain-lainnya) perlu diberi tekstur berwarna (hitam) dengan pola berbeda – beda agar perbedaannya dapat diketahui dengan jelas saat dicetak hitam putih.
- iii. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, sehingga dapat dimengerti oleh pembaca tanpa harus membaca keterangan dalam teks.
- iv. Bila tabel ditulis dalam posisi landscape, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- v. Tabel dan gambar selalu simetris ditengah (center) terhadap halaman.
- vi. Nomor tabel dan gambar harus berurutan dan melanjutkan nomornya sesuai bab.
- vii. Penulisan judul gambar dan tabel :
  1. Tabel: judul ditulis diatas tabel dengan spasi 1,5 rata kiri terhadap tabel dan dimulai dengan huruf besar pada awal kalimat. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
  2. Gambar: judul ditulis dibawah gambar dengan spasi 1,5 rata kiri terhadap gambar dan dan dimulai dengan huruf besar pada awal kalimat. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya. Peletakan tabel atau gambar berjarak 1 x 1,5 lines spacing setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak yang sama (1x1,5 lines spacing) dari baris terakhir judul gambar.
- ix. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, maka penulisan judul dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1,5.
- x. Jika tabel atau gambar terlalu panjang maka dapat diputus dan dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan menuliskan nomor dan judul tabel atau gambar dengan keterangan “Dilanjutkan pada halaman ....(diisi nomor halaman) “ pada baris terakhir dan pada halaman lanjutan tetap harus mencantumkan judul setiap kolom serta pada baris pertama berisi keterangan “Lanjutan dari halaman .....(diisi nomor halaman) “.
- xi. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut :
  1. Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri.
  2. Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi sampul.

Diperkecil ukurannya sesuai dengan format TA, tetapi ukuran huruf yang tercantum didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 8.

- xii. Penulisan sumber tabel dan gambar :
1. Tabel atau gambar yang merupakan hasil olahan penulis TA sendiri, tidak perlu mencantumkan sumber tabel atau gambar.
  2. Jika tabel atau gambar berasal dari sumber lain (buku, surat kabar, majalah, website dan lain-lain), sumber tabel ditulis pada bagian bawah tabel dengan rata kiri dan sumber gambar ditulis setelah judul gambar, dengan menuliskan nama keluarga/belakang pengarang diikuti oleh tahun terbit dalam tanda kurung dengan spasi 1,5. Jika pengarang berupa lembaga, nama lembaga ditulis sebagai pengarang. Jika tidak ada nama pengarang atau lembaga, maka judul karya ditulis sebagai sumber, diikuti dengan tahun terbit. Informasi lengkap mengenai sumber tabel atau gambar ditulis dalam Daftar Pustaka.
  3. Penulisan sumber tabel dan gambar diawali dengan kata – kata “Sumber:”
- xiii. Penulisan Persamaan Matematika
1. Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris.
  2. Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri.
- xiv. Penulisan Singkatan
- Penyingkatan kata dapat dilakukan asal sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru.
- xv. Penulisan Angka
- Penulisan angka yang digunakan menggunakan peraturan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru.
- xvi. Penulisan Lampiran
1. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf besar pada setiap awal kata dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, tebal, dengan posisi rata kiri dan hanya ditulis di halaman pertama masing – masing lampiran, jika sebuah lampiran terdiri dari lebih dari satu halaman.
  2. Jika judul lampiran lebih dari 1 baris maka judul lampiran ditulis pada baris selanjutnya dengan spasi 1,5.
  3. Jarak antara judul lampiran dengan teks lampiran adalah 1x1,5 lines spacing.
  4. Setiap halaman lampiran diberi nomor halaman sesuai urutannya pada bagian bawah kanan kertas.

## F. Penulisan Kutipan

- a. Penulisan kutipan dituliskan dalam kalimat/ teks dengan mencantumkan nama keluarga/belakang dan tahun penerbit.
- b. Penulisan kutipan dapat dituliskan pada awal kalimat atau akhir kalimat.
- c. Contoh penulisan kutipan pada awal kalimat :  
Menurut Thomas (2009), komunikasi data adalah dasar dari jaringan komputer yang menggambarkan alur pengiriman data dari transmitter ke arah receiver melalui media penghantar
- d. Contoh penulisan kutipan pada akhir kalimat :  
Komunikasi data adalah dasar dari jaringan komputer yang menggambarkan alur pengiriman data dari transmitter ke arah receiver melalui media penghantar (Thomas, 2009)
- e. Contoh penulisan kutipan dengan karya lebih dari satu pengarang (Thomas, et al, 2009)
- f. Contoh penulisan kutipan dengan mengutip lebih dari 1 sumber pada kalimat yang sama.  
(Anonim, 2009; Thomas, 2009)
- g. Contoh penulisan kutipan Buku/website tanpa nama pengarang (Anonim, Jaringan Komputer)
- h. Contoh penulisan kutipan Pengarang Lembaga (PT. Cetak Laporan, 2009)
- i. Contoh penulisan kutipan jika tidak ada waktu penerbitan (Thomas)
- j. Contoh penulisan kutipan komunikasi Pribadi (Thomas, 2009)

## G. Penulisan Daftar Pustaka

- a. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks, tabel dan/ atau gambar harus ditulis lengkap dalam daftar pustaka
- b. Gelar kebangsawanan atau gelar akademik tidak perlu ditulis.
- c. Jika tidak ada nama pengarang, diganti dengan “Anonim”
- d. Daftar ditulis dengan spasi 1,5.
- e. Baris kedua tiap sumber ditulis dengan jarak 1 cm dari kiri baris pertama.
- f. Daftar diurutkan berdasarkan abjad entri utama.
- g. Penulisan penanggalan menggunakan bahasa Inggris dan berlaku untuk semu daftar pustaka dari karya berbahasa Indonesia maupun bahasa lainnya.
- h. Huruf pertama dari judul karya ditulis menggunakan huruf capital (huruf besar).

- i. Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya adalah nama keluarga (belakang), diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada).
- j. Contoh daftar pustaka dengan karya lebih dari satu pengarang  
Thomas, A., Edison, R., Einstein, A., Sumarmo, E., Yuniarto, Y., & Susanti, I. (2009). *Computer Network* (pp. 20-30). Jakarta: Elek Media.
- k. Contoh daftar pustaka Buku/website tanpa nama pengarang  
Anonim. (n.d.). *Computer Network*. Retrieved 12 12, 2012, from [www.computernetwork.com](http://www.computernetwork.com):  
<http://www.computernetwork.com/index.php>
- l. Contoh daftar pustaka Pengarang Lembaga  
PT. Cetak Laporan. (2009). *Computer Network PT. Cetak Laporan*. Purwokerto: PT. Cetak Laporan.
- m. Contoh daftar pustaka kutipan jika tidak ada waktu penerbitan Thomas, A. C. (n.d.). *Computer Network*. Purwokerto.
- n. Contoh daftar pustaka komunikasi Pribadi  
Thomas, A. (2009, 1 23). *Computer Network*. (Dimas, Interviewer)

## BAGIAN III

### SISTEM PENILAIAN

Proses penilaian yang dilakukan meliputi 2 (dua) komponen utama yang terdiri dari:

1. Uji Kompetensi
2. Tugas Akhir

#### Uji Kompetensi

Komponen ini berisi penilaian terhadap kompetensi mata kuliah yang telah ditempuh yang digunakan sebagai pendukung pemecahan masalah Praktik Kerja Lapangan.

#### Tugas Akhir

Komponen ini berisi penilaian terhadap relevansi pemecahan masalah dengan permasalahan yang dimiliki oleh Instansi atau tempat Praktik Kerja Lapangan.

Berikut ini adalah form penilaian yang digunakan

|                |                 |                 |                      |     |                        |
|----------------|-----------------|-----------------|----------------------|-----|------------------------|
| UJI KOMPETENSI | Nilai Penguji 1 | Nilai Penguji 2 | Rerata $((P1+P2)/2)$ | 0,5 | Nilai = Rerata * Bobot |
| Tugas Akhir    | Nilai Penguji 1 | Nilai Penguji 2 | Rerata $((P1+P2)/2)$ | 0,5 | Nilai = Rerata * Bobot |

Komponen nilai tersebut akan diolah sehingga menghasilkan nilai akhir yang kemudian dilakukan scoring terhadap nilai akhir tersebut menggunakan acuan di bawah ini.

#### SKOR NILAI :

A :  $\geq 80,00$

B : 66,00 – 79,99

C : 56,00 – 65,99

D : 46,00 – 55,99

E :  $\leq 45,99$

**BAB IV**  
**LAMPIRAN**

JUDUL  
TUGAS AKHIR

Font : Times New Roman  
Ukuran : 14



Diameter Logo : 4 x 4 cm  
Logo harus berwarna

Disusun Oleh:

Nama

NPM

SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER YOS SUDARSO PROGRAM STUDI  
KOMPUTERISASI AKUNTANSI D3

PURWOKERTO

TAHUN

Font : Times New Roman  
Ukuran : 14



JUDUL

TUGAS AKHIR

Tugas akhir ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar ahli madya

(A.Md) Komputerisasi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Yos

Sudarso Purwokerto



Disusun Oleh:

Nama

NPM

PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI D3

SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER YOS SUDARSO

PURWOKERTO

TAHUN

HALAMAN PERSETUJUAN

TUGAS AKHIR

JUDUL

Disusun Oleh :

Nama

NPM

Telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk mengikuti ujian tugas akhir,  
pada tanggal : .....

Dosen Pembimbing

Pembimbing I

Nama

NIDN

Pembimbing II

Nama

NIDN

HALAMAN PENGESAHAN  
TUGAS AKHIR

JUDUL

Disusun Oleh :

Nama

NPM

Telah disetujui dan diterima pada tanggal pada tanggal : .....

Dosen Pembimbing

Pembimbing I

Nama

NIDN

Pembimbing II

Nama

NIDN

Ketua STIKOM Yos Sudarso

Nama

NIDN

Ketua Program Studi

Komputerisasi Akuntansi D3

Nama

NIDN

SURAT PERNYATAAN  
KARYA ASLI TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NIM :

sebagai Mahasiswi Jurusan Komputerisasi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Komputer ( STIKOM ) Yos Sudarso Purwokerto, menyatakan bahwa karya ilmiah saya yang berjudul :

“ JUDUL ”

Merupakan karya asli saya dan belum pernah dipublikasikan dimanapun. Apabila dikemudian hari, karya saya disinyalir bukan merupakan karya asli saya, maka saya bersedia menerima konsekuensi apapun yang diberikan Jurusan Komputerisasi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Komputer ( STIKOM ) Yos Sudarso Purwokerto kepada saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Purwokerto

Pada tanggal : -

Yang menyatakan,

Materai

( Nama )

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai Mahasiswi Jurusan Komputerisasi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Komputer ( STIKOM ) Yos Sudarso Purwokerto, yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NPM :

demi mengembangkan Ilmu Pengetahuan, menyetujui memberikan kepada Sekolah Tinggi Ilmu Komputer ( STIKOM ) Yos Sudarso Purwokerto Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ( Non-Exklusive Royalty-Free Right ) atas karya ilmiah saya yang berjudul,

“ JUDUL ”

beserta perangkat yang diperlukan ( bila ada ). Dengan Hak Bebas Royalti NonEksklusif ini, Jurusan Komputerisasi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Komputer ( STIKOM ) Yos Sudarso Purwokerto berhak menyimpan, mengalihkanmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk database, mendistribusikannya, dan mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Jurusan Komputerisasi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Komputer ( STIKOM ) Yos Sudarso Purwokerto, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Purwokerto

Pada tanggal : -

Yang menyatakan,

Materai

( Nama )