

**BUKU PANDUAN
PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS
AKHIR**

Nomor 26 Tahun 2026



**AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER
EL RAHMA YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
2026**

LEMBAR PENGESAHAN



Pada hari Rabu, 4 Februari 2026 Ketua STMIK EL RAHMA Yogyakarta
mengesahkan:

**BUKU PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS AKHIR
STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA**

TAHUN 2026

Nomor 26 Tahun 2026

sebagai acuan bagi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan Tugas Akhir.

Yogyakarta, 4 Februari 2026

Ketua STMIK El Rahma Yogyakarta



Suparyanto, S.T., M.Eng.
NIP. 197005042005011001

KATA PENGANTAR

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Alhamdulillah, atas rahmat hidayah dan bimbingan Allah SWT Buku Panduan Penulisan Proposal dan Laporan Tugas Akhir STMIK EL Rahma Yogyakarta tahun akademik 2026/2027, Nomor 26 Tahun 2026, dapat diselesaikan.

Buku ini disusun untuk memberikan panduan, baik bagi dosen yang membimbing maupun mahasiswa STMIK EL Rahma yang sedang menempuh mata kuliah Tugas Akhir. Bagi dosen pembimbing, buku panduan ini merupakan pedoman proses pelaksanaan Tugas Akhir yang mesti dipahami dan dilaksanakan agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal.

Dengan buku panduan ini pula para mahasiswa dapat melaksanakan Tugas Akhir sesuai ketentuan yang berlaku di STMIK El Rahma Yogyakarta.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya penyusunan buku panduan ini dan harapan kami semoga bermanfaat bagi semua pihak.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Yogyakarta, Februari 2026

Wakil Ketua Bidang Akademik



Momon Muzakkar, ST., MEng
NUPTK: 2145749650130113

Diterbitkan oleh	: STMIK El Rahma Yogyakarta.
Alamat	: Jl. Sisingamangaraja No. 76 Karangakajen Yogyakarta.
Telp/Fax	: 0274 377982.
Website	: www.stmikelrahma.ac.id
Email	: info@stmikelrahma.ac.id
Edisi	: Nomor 26 Tahun 2026.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
Bab I. Pendahuluan.....	1
A. Program Sarjana.....	1
B. Pengajuan Tugas Akhir Skripsi.....	2
Bab II. Sistematika Tugas Akhir.....	10
A. Bagian Awal.....	10
A.1. Sampul luar.....	10
A.2. Halaman persetujuan.....	10
A.3. Daftar isi.....	10
B. Bagian Utama.....	10
B.1. Latar Belakang dan Permasalahan.....	11
B.2. Rumusan Masalah.....	11
B.3. Batasan Masalah.....	11
B.4. Tujuan Penelitian.....	11
B.5. Manfaat Penelitian.....	11
B.6. Tinjauan Pustaka.....	11
B.7. Metode Penelitian.....	11
B.8. Jadwal Penelitian.....	11
B.9. Sistematika Penulisan.....	12
C. Bagian Akhir.....	12
C.1. Daftar Pustaka.....	12
C.2. Lampiran (jika ada).....	12
D. Urutan Penyajian Penulisan.....	12
Bab III. Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir	13
A. Bagian Awal Tugas Akhir.....	13
A.1. Sampul luar Tugas Akhir	13
A.2. Halaman judul Tugas Akhir.....	13
A.3. Halaman persetujuan.....	13
A.4. Halaman pengesahan.....	13
A.5. Halaman pernyataan.....	14
A.6. Halaman moto dan persembahan (jika diperlukan).....	14
A.7. Kata Pengantar.....	14
A.8. Daftar isi.....	14
A.9. Intisari.....	14
B. Bagian Utama.....	14
B.1. Latar Belakang dan Permasalahan.....	14
B.2. Rumusan Masalah.....	14
B.3. Batasan Masalah.....	14
B.4. Tujuan Penelitian.....	15
B.5. Manfaat Penelitian.....	15
B.6. Tinjauan Pustaka	15

B.7. Metode penelitian.....	15
B.8. Landasan Teori.....	15
B.9. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	15
B.10. Kesimpulan.....	16
C. Bagian Akhir.....	16
C.1. Daftar Pustaka.....	16
C.2. Lampiran.....	16
D. Urutan Penyajian Penulisan Untuk Skripsi.....	16
E. Urutan Penyajian Penulisan Untuk Jurnal.....	16
Bab IV. Pedoman Penulisan Tuhas Akhir	18
A. Ketentuan umum penulisan Tugas Akhir.....	18
B. Pengetikan Naskah.....	18
B.1. Jenis huruf.....	19
B.2. Jarak baris.....	19
B.3. Batas tepi.....	19
B.4. Pengisian ruangan.....	19
B.5. Alinea baru.....	19
B.6. Bilangan dan satuan.....	19
B.7. Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab.....	19
B.8. Rincian ke bawah.....	19
B.9. Letak simetris.....	20
C. Penomoran.....	20
C.1. Penomoran halaman.....	20
C.2. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab.....	20
C.3. Penomoran tabel dan gambar.....	20
D. Sitasi Pustaka.....	20
D.1. Penulis tunggal.....	20
D.2. Penulis dua orang.....	20
D.3. Penulis lebih dari dua orang atau lebih	20
D.4. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli.....	21
E. Penyajian Tabel dan Gambar.....	22
E.1. Penyajian tabel.....	21
E.2. Penyajian gambar.....	21
F. Penulisan Daftar Pustaka.....	22
F.1. Daftar pustaka.....	22
F.2. Urutan penulisan berbagai bentuk pustaka:.....	22
F.3. Tata cara penulisan:.....	23
G. Catatan Bawah, Istilah Baru dan Kutipan.....	24

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Format sampul proposal Tugas Akhir.....	25
Lampiran 2. Format halaman persetujuan proposal Tugas Akhir.....	26
Lampiran 3. Format sampul laporan Tugas Akhir	27
Lampiran 4. Format halaman judul laporan Tugas Akhir	28
Lampiran 5. Format halaman persetujuan laporan Tugas Akhir.....	29
Lampiran 6. Format halaman pengesahan laporan Tugas Akhir	30
Lampiran 7. Format Halaman Pernyataan	31
Lampiran 8. Contoh kerangka daftar isi.....	32
Lampiran 9. Contoh Lampiran Intisari	33
Lampiran 10. Format Tinjauan Pustaka.....	34
Lampiran 11. Contoh halaman Daftar Pustaka	35

BAB I.

PENDAHULUAN

STMIK El Rahma Yogyakarta menyelenggarakan pendidikan jenjang Sarjana (S1) yang berorientasi pada kualitas lulusan di bidang teknologi informasi. Dalam pelaksanaannya, institusi berpedoman pada kebijakan pendidikan tinggi nasional terkini untuk memastikan relevansi lulusan dengan dunia kerja.

Berdasarkan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, terdapat perubahan fundamental dalam standar nasional pendidikan tinggi. Peraturan ini menetapkan standar isi kurikulum yang fleksibel, di mana perguruan tinggi diberikan otonomi untuk merancang kurikulum yang lebih adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Salah satu poin krusial dalam aturan tersebut adalah adanya kebijakan Tugas Akhir yang beragam. Mahasiswa tidak lagi terpaku pada satu bentuk karya ilmiah konvensional, melainkan dapat memilih berbagai bentuk tugas akhir yang setara, seperti:

1. Skripsi/Laporan Penelitian.
2. Publikasi Jurnal Ilmiah.

Penerapan kurikulum dan model Tugas Akhir yang bervariasi ini bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi yang berbeda sesuai dengan minat dan kompetensinya. Sesuai dengan Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, pendidikan yang diselenggarakan diarahkan agar mahasiswa mampu menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan praktis, sehingga siap menjadi sumber daya manusia (SDM) yang unggul, profesional, dan siap terap di lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.

A. Program Sarjana

STMIK El Rahma Yogyakarta memiliki dua Program Studi berjenjang Sarjana yaitu: Informatika dan Sistem Informasi. Program sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut.

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
2. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
3. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

Sebelum menyelesaikan studinya, setiap mahasiswa diwajibkan untuk menyelesaikan Tugas Akhir. Pada hakekatnya Tugas Akhir merupakan kegiatan akademik yang dirancang untuk melatih kemandirian dan tanggung-jawab ilmiah mahasiswa sebagai calon ilmuwan, mulai dari pemilihan topik dan penyusunan rencana penelitian, pelaksanaan penelitian, evaluasi hasil penelitian, hingga penulisan laporan. Laporan ini berupa kegiatan penelitian

dalam bentuk Tugas Akhir dengan bobot 6 sks.

Kegiatan Tugas Akhir diakhiri dengan penulisan hasil penelitian dalam bentuk Laporan Tugas Akhir, yang akan dievaluasi dalam pendadaran oleh tim penguji yang dibentuk oleh Ketua Sekolah Tinggi. Dalam pelaksanaan kegiatan Tugas Akhir, mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen.

B. Pengajuan Tugas Akhir

1. Mukadimah

Tugas Akhir merupakan mata kuliah wajib yang harus diselesaikan oleh seorang mahasiswa untuk mengakhiri masa studinya dan memperoleh gelar Sarjana Komputer (S.Kom) dari STMIK El Rahma Yogyakarta. Maksud dan tujuan dari mata kuliah ini adalah.

- a. Mahasiswa mampu mengimplementasikan dan sekaligus mengembangkan ilmu yang telah diperoleh selama kuliah.
- b. Mahasiswa mampu membuat karya ilmiah dalam bentuk tulisan sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan yang benar.
- c. Memberikan bekal dan mempersiapkan mahasiswa menjadi SDM yang siap tempur, siap pakai, profesional dan menguasai bidangnya sehingga dapat memenuhi tuntutan dunia kerja.
- d. Memberikan bekal nyata dan pengalaman kepada mahasiswa terhadap lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.

2. Topik Tugas Akhir

Topik Tugas Akhir ditentukan oleh Program Studi. Dalam penyusunan Tugas Akhir, mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih topik yang diinginkan. Topik tersebut sesuai dengan lingkup Kompetensi atau CPL, yang akan diinformasikan ketika Pembekalan Tugas Akhir..

3. Syarat-syarat Pengambilan Tugas Akhir

- a. Telah menempuh minimal 130 SKS.
- b. Indeks Prestasi kumulatif (IPK) minimal 2.50.
- c. Mengambil mata kuliah Tugas Akhir yang ditunjukkan dalam KRS.
- d. Telah selesai dalam mata kuliah Kerja Praktek.

4. Tata Cara Pendaftaran

- a. Membayar biaya Tugas Akhir yang besarnya menurut ketentuan yang berlaku.
- b. Melakukan pendaftaran secara *on line* maupun *off line* yang dikoordinasi oleh bagian Akademik
- c. Waktu pendaftaran Tugas Akhir paling lambat minggu 1 perkuliahan pada semester yang bersangkutan.

5. Verifikasi Akademik

- a. Apabila syarat-syarat pendaftaran telah dilengkapi, bagian akademik akan melakukan verifikasi.
- b. Bagian akademik menyampaikan hasil verifikasi akademik kepada ketua program studi, yang menerangkan tentang jumlah SKS dan mata kuliah yang telah dicapai dan ditempuh, mata kuliah prasyarat dan mata kuliah pengawasan mutu.

6. Pengajuan Dosen Pembimbing

- a. Membayar biaya Tugas Akhir di Bagian Keuangan.

- b. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran Tugas Akhir, syarat dan ketentuan hubungi FO. Pendaftaran paling lambat satu minggu setelah perkuliahan pertama pada semester yang bersangkutan.
- c. Bagian akademik akan mengecek kelengkapan dan kesesuaian persyaratan.
- d. Setiap dosen maksimal membimbing sebanyak 5 mahasiswa dalam satu semester.
- e. Mahasiswa menerima informasi dosen pembimbing Tugas Akhir melalui Surat Keputusan Ketua Program Studi.
- f. Mahasiswa mencetak surat keputusan pembimbing Tugas Akhir.
- g. Mahasiswa menghadap dan menyerahkan surat keputusan kepada dosen pembimbing Tugas Akhir untuk proses pembimbingan.

7. Bentuk Tugas Akhir

Bentuk Tugas Akhir ada 2 macam atau model.

- a. Model Skripsi yang berfokus pada pembuatan laporan, mahasiswa mendokumentasikan sistem yang dihasilkan secara sistematis sesuai panduan. Halaman laporan minimal 60 halaman dari Bab I sampai dengan Bab VI.
- b. Model Jurnal, mahasiswa diperbolehkan menyusun jurnal ilmiah sebagai bentuk laporan dan dipublikasikan.

8. Proses Pembimbingan

- a. Ketua Program Studi memberi pembekalan Tugas Akhir untuk penentuan topik dan membuat SK Dosen Pembimbing, paling lambat satu minggu setelah pengisian KRS.
- b. Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan, jika tidak mengikuti maka Surat Keputusan Dosen Pembimbing Tugas Akhir akan ditunda selama 1 semester.
- c. Mahasiswa membuat proposal dan secara intensif berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- d. Mahasiswa meminta surat pengantar dari akademik untuk perusahaan/instansi tujuan guna melakukan penelitian, bila dibutuhkan.
- e. Setiap konsultasi, Lembar Konsultasi Skripsi (LKS) akan selalu diisi oleh DPS sebagai catatan perkembangan pembimbingan.
- f. Proses pembimbingan Tugas Akhir minimal dilakukan sebanyak 12 kali.
- g. Setelah kegiatan Tugas Akhir selesai meliputi penulisan, pembuatan program dan sebagainya dapat dilakukan demo program/alat dihadapan dosen pembimbing.
- h. Dalam penulisan sumber dan Daftar Pustaka menggunakan aplikasi Mendeley Style APA.
- i. Bab I dan Bab II telah lolos uji plagiarisme dengan batas unik minimal 70% menggunakan turnityn, disertai bukti.
- j. Untuk Laporan Tugas Akhir berbentuk Jurnal, Mahasiswa mengikuti format dan aturan dari Jurnal tersebut.
- k. Dosen Pembimbing memberi persetujuan kepada mahasiswa untuk mengikuti Ujian /Pendaftaran Tugas Akhir.

9. Masa Pembimbingan

- a. Masa pembimbingan berlaku selama 2 (dua) semester sejak pengisian KRS.
- b. Apabila dalam 2 (dua) semester mahasiswa belum bisa menyelesaikan maka mahasiswa tersebut harus memulai dengan prosedur awal pengajuan Tugas Akhir.

10. Pelaksanaan Tugas Akhir

a. Pendaftaran Judul Tugas Akhir

Pada saat akan mendaftarkan Tugas Akhir, mahasiswa sudah harus mempunyai rancangan judul yang akan didaftarkan atau bisa dari dosen pembimbing sesuai dengan tema yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi. Lebih baik jika seorang mahasiswa mempunyai beberapa alternatif judul yang akan didaftarkan. Dikarenakan sebuah judul Tugas Akhir tidak bisa diterima manakala sudah ada judul yang sama yang diajukan oleh mahasiswa lainnya.

b. Penyusunan Proposal

Mahasiswa yang telah mendapatkan surat penunjukan DPS segera melakukan konsultasi kepada DPS yang bersangkutan untuk penyusunan proposal Tugas Akhir dengan selalu melakukan pengisian lembar konsultasi setiap melakukan konsultasi.

Sebelum penyusunan proposal Tugas Akhir dilakukan, mahasiswa juga bisa melakukan survei awal terhadap bahan kajian yang akan dilaporkan, misalnya ke perusahaan/instansi yang terkait atau eksplorasi buku-buku/literatur.

Penulisan proposal Tugas Akhir mengikuti sistematika dan aturan yang berlaku di STMIK El Rahma Yogyakarta.

Proposal yang telah disetujui oleh DPS, disahkan dengan tanda tangan DPS dan Kaprodi. Proposal kemudian dijilid 2 eksemplar, 1 untuk DPS dan 1 untuk mahasiswa yang bersangkutan (jika lokasi penelitian meminta proposal maka disiapkan juga).

c. Pedoman Penyusunan dan Pelaksanaan Tugas Akhir

Mahasiswa yang mengambil Tugas Akhir sudah memiliki gambaran yang jelas tentang data yang akan digunakan dalam kegiatan penyusunan. Kejelasan akan hal ini harus termuat dalam proposal Tugas Akhir, sehingga, penyusunan akan dapat dilakukan dengan lancar karena jelas arahnya.

- 1) Mahasiswa melakukan survey awal sebelum melakukan penyusunan yang sesungguhnya terhadap bahan-bahan yang ada, sehingga mahasiswa bisa melakukan identifikasi serta antisipasi terhadap kemungkinan kendala yang akan ditemukan.
- 2) Di dalam penyusunan Tugas Akhir yang menggunakan obyek perusahaan/instansi, terkadang memerlukan perijinan yang membutuhkan waktu yang tidak singkat. Untuk itu diharapkan mahasiswa sesegera mungkin mengurus perijinan ke instansi terkait apabila memang instansi/perusahaan memintanya. Surat pengantar perijinan ke instansi (surat rekomendasi) bisa diperoleh di bagian Akademik.

- 3) Dalam melakukan penyusunan, data-data yang diperoleh harus bersifat obyektif dan tidak dimanipulasi yang mana dalam melakukan analisis data tersebut mahasiswa bisa menggunakan program komputer.
- 4) Dosen Pembimbing Tugas Akhir (DPS) adalah dosen yang ditunjuk oleh STMIK El Rahma Yogyakarta untuk membimbing mahasiswa dalam menyusun Tugas Akhir. Oleh karena itu keseriusan mahasiswa untuk berkonsultasi secara kontinyu demi keberhasilan merupakan penghargaan akan amanah tersebut.
- 5) Pola pembimbingan Tugas Akhir bisa dimusyawarahkan antara mahasiswa dengan DPS yang bersangkutan hingga ditemukan kesepakatan bersama.
- 6) Setiap konsultasi dengan DPS, segala kegiatan yang dilakukan dapat dicatat di lembar bimbingan Tugas Akhir .
- 7) Bab I dan Bab II telah lolos uji plagiarisme dengan batas unik minimal 70% , disertai bukti.
- 8) Dalam model Jurnal, model pembimbingan disesuaikan antara DPS dan Jurnal yang bersangkutan.

10. Ujian Tugas Akhir

Proses Ujian Tugas Akhir ini berlaku untuk Skripsi maupun model Jurnal.

a. Periode Ujian Tugas Akhir

Ujian Tugas Akhir akan dilaksanakan setiap minggu kedua bulan berjalan.

b. Syarat Ujian Tugas Akhir

1. Indeks prestasi kumulatif minimal 2,50 dengan banyaknya nilai D maksimal 10 % dari total SKS yang ditempuh dan tidak boleh ada nilai E dari kurikulum yang diwajibkan.
2. Untuk mata kuliah pengawasan mutu sekurang-kurangnya mendapatkan nilai C (lihat kurikulum untuk masing-masing prodi).
3. Telah menyelesaikan laporan Tugas Akhir dan disetujui dosen pembimbing.

c. Syarat Pendaftaran

1. Mengisi formulir ujian Tugas Akhir paling lambat tanggal 25 pada bulan berjalan.
2. Foto kopi kwitansi pembayaran (pelunasan).
3. Foto kopi sertifikat Pesantren Mahasiswa.
4. Mengumpulkan laporan yang telah disetujui oleh pembimbing sebanyak 3 eksemplar.
5. Mengumpulkan pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar, memakai jas almamater dan berdasi untuk putra dan berjilbab untuk putri.
6. Menyerahkan surat Persetujuan pendadaran dari ketua DPS.
7. Seluruh kelengkapan berkas dimasukkan ke dalam map *snelechter* dan diserahkan di bagian akademik.

d. Teknis Ujian Tugas Akhir

1. Ketua STMIK El Rahma Yogyakarta menerbitkan SK dosen penguji.
2. Ujian pendadaran dilaksanakan setiap minggu kedua pada bulan berjalan.
3. Mahasiswa berpakaian atas putih dan bawah hitam, rapi dan sopan. Untuk putra berdasi dan putri berjilbab atau berpakaian islami dan menggunakan jas almamater.
4. Mahasiswa mempersiapkan sarana mandiri untuk program yang akan diujikan atau didemonstrasikan.
5. Mahasiswa dihadapkan dengan tim penguji, untuk mempertahankan karya yang telah dibuatnya.

e. Penilaian Untuk Ujian Skripsi

1. Faktor Kualitatif dan Kuantitatif.

Penilaian kualitatif adalah penilaian yang dilakukan dengan melihat hasil uraian, komentar, atau umpan balik naratif mengenai kualitas, proses, dan perkembangan hasil kerja siswa. Adapun rincian penilaiannya adalah sebagai berikut.

Faktor Kualitatif: bobot 60%		
No	Kriteria	Rincian Bobot
1	Metodologi Penulisan	10%
2	Sistematika Penulisan	10%
3	Rancangan Sistem	10%
4	Implementasi Program	10%
5	Referensi/Sumber	10%
6	Slide Presentasi	10%

Penilaian kuantitatif adalah penilaian yang dilakukan dengan mengukur hasil kerja siswa yang telah dilakukan menggunakan skala tertentu. Adapun rincian penilaiannya adalah sebagai berikut.

Faktor Kuantitatif: bobot 40%		
No	Kriteria	Rincian Bobot
1	Penyampaian/Penguasaan Materi	10%
2	Sikap dan Pengendalian Emosi	10%
3	Demonstrasi Program/Alat	10%
4	Praktik Pembuatan Program/Alat	10%

2. Tim penguji memberikan revisi atau catatan khusus kepada mahasiswa untuk diperbaiki pada masalah yang dipandang perlu untuk diperbaiki.
3. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai minimal C.

4. Masa revisi laporan pasca Pendadaran adalah 2 minggu, apabila melebihi waktu tersebut Dosen Penguji berhak menurunkan nilai satu tingkat kebawah.
5. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, mengikuti prosedur awal pendaftaran ujian Skripsi setelah melakukan revisi.

f. Penilaian Untuk Ujian Jurnal

1. Faktor Kualitatif dan Kuantitatif

Penilaian kualitatif dilakukan dengan memberikan pertanyaan untuk mengetahui tinjauan mendalam, deskripsi, dan komentar kritis mengenai substansi atau kualitas isi jurnal. Adapun rincian penilaiannya adalah sebagai berikut.

Faktor Kualitatif: bobot 40%			
No	Kriteria Penilaian	Kriteria	Bobot
1	Kedalaman Materi	Seberapa jauh mahasiswa menunjukkan penguasaan terhadap masalah yang diangkat.	10%
2	Kualitas Bahasa & Alur Pikir	Menilai kelogisan penyampaian ide (koherensi) dan ketajaman argumen yang dibangun dalam tulisan.	10%
3	Originalitas & Integritas	Catatan mengenai keaslian karya (bebas plagiarisme) dan kejujuran dalam melaporkan data lapangan.	10%
4	Ketajaman Analisis	Kemampuan mahasiswa untuk menarik kesimpulan yang sinkron antara data, pembahasan, dan tujuan penelitian.	10%

Penilaian kuantitatif dilakukan dengan cara mengukur kualitas jurnal melalui angka-angka atau skor statistik yang terukur secara objektif. Adapun rincian penilaiannya adalah sebagai berikut.

Faktor Kuantitatif: bobot 40%			
No	Kriteria Penilaian	Kriteria	Bobot
1	Reputasi Jurnal	Di mana jurnal tersebut diterbitkan. Misal: Apakah terindek Sinta.	10%
2	Metodologi	Ketepatan pemilihan desain penelitian, validitas instrumen, dan kekuatan analisis data.	10%
3	Hasil & Pembahasan	Seberapa besar kontribusi atau keunikan penelitian ini dibandingkan dengan penelitian-penelitian terdahulu.	10%
4	Kebaruan/Novelty	Kemampuan mahasiswa untuk menarik kesimpulan yang sinkron antara data, pembahasan, dan tujuan penelitian.	20%
5	Referensi & Kepustakaan	Penggunaan literatur yang mutakhir (biasanya 5-10 tahun terakhir) dan kredibilitas sumber yang dirujuk.	10%

- Tim penguji memberikan masukan atau catatan khusus kepada mahasiswa pada masalah yang dipandang perlu.
- Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai minimal C.
- Masa revisi laporan pasca Pendadaran adalah 2 minggu, apabila melebihi waktu tersebut Dosen Penguji berhak menurunkan nilai satu tingkat kebawah.
- Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, mengikuti prosedur awal pendaftaran ujian Jurnal setelah melakukan revisi.

g. Sistem Penilaian

- Sistem penilaian menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP).
- Konversi skor dan penilaian ditentukan seperti Tabel berikut.

Skala	Nilai	Nilai Huruf	Bobot nilai
85 -100	A	baik sekali	4
70 - 84	B	baik	3
55 - 69	C	cukup	2
40 - 54	D	gagal	1
0 - 39	E	nihil	0

h. Predikat Kelulusan

IP Kumulatif	Predikat
2,00 - 2,75	Memuaskan
2,76 - 3,49	Sangat Memuaskan
3,50 - 4,00	- Dengan Pujian (cumlaude). - Masa Studi \leq 4,0 tahun. - Nilai Tugas Akhir A.

i. Pengumpulan Laporan Tugas Akhir

1. Laporan yang telah selesai dari revisi, disahkan dan ditandatangani oleh Tim Penguji dan Kaprodi.
2. Laporan dijilid dengan warna cover menyesuaikan warna prodi, sebagai berikut.
Informatika / S1 = Biru Tua
Sistem informasi / S1 = Hijau
3. Laporan yang dikumpulkan di perpustakaan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* di *upload* ke sistem informasi (hubungi Perpustakaan).
4. File yang di up load antara lain: Laporan Tugas Akhir yang telah di PDF kan beserta scan lembar persetujuan dan lembar pengesahan yang disusun sesuai dengan laporan pada *hard copy* dan program hasil Tugas Akhir mahasiswa.
5. Untuk Tugas Akhir berupa Skripsi, harus membuat artikel dalam bentuk karya ilmiah yang akan di publikasikan maksimal 15 halaman.

BAB II.

SISTEMATIKA PROPOSAL TUGAS AKHIR

Kelancaran pelaksanaan Tugas Akhir dari mahasiswa sangat ditentukan oleh persiapan awal yang salah satu bentuknya adalah diwujudkan dengan proposal. Proposal penelitian ini dapat menjadi panduan bagi mahasiswa di dalam melaksanakan Tugas Akhir dan bagi pembimbing di dalam melaksanakan fungsinya masing-masing. Proposal penelitian terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul luar, halaman persetujuan, dan daftar isi.

A.1. Sampul luar

Sampul luar memuat judul usulan penelitian, logo STMIK El Rahma Yogyakarta, nama dan nomor mahasiswa, nama institusi serta tahun proposal. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (center). Urutan seperti berikut.

1. Judul. Judul proposal Tugas Akhir ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak menimbulkan penafsiran yang beraneka ragam.
2. Logo STMIK EL Rahma Yogyakarta. Cantumkan logo hitam putih STMIK El Rahma Yogyakarta bukan yang berwarna ukuran 5,5 x 5,5 cm.
3. Nama, nomor mahasiswa, program studi dan jenjang. Nama ditulis lengkap sesuai dengan nama pada ijazah, tidak boleh disingkat. Nomor mahasiswa ditulis secara lengkap, program studi ditulis dengan diawali huruf besar dan jenjang ditulis Sarjana.
4. Nama Institusi. Penulisan institusi dilakukan secara lengkap dan tidak boleh disingkat yaitu Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Ilmu Komputer El Rahma Yogyakarta, Yogyakarta.
5. Tahun. Tahun yang ditulis pada bagian ini adalah tahun proposal penelitian ditulis dan ditempatkan di bawah Yogyakarta. Format dan contoh halaman sampul luar usulan penelitian dapat dilihat pada Lampiran 1.

A.2. Halaman persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan dosen pembimbing, lengkap dengan tanda-tangan dan tanggal. Format dan contoh halaman persetujuan disajikan pada Lampiran 2 .

A.3. Daftar isi

Daftar isi memberikan gambaran tentang daftar urutan usulan penelitian secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Ditulis 1 spasi. Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 8.

B. Bagian Utama

Bagian ini harus telah lolos uji plagiarisme dengan batas unik minimal 70%, disertai bukti. Bagian utama usulan penelitian memuat.

B.1. Latar Belakang dan Permasalahan .

Penulisan latar belakang dan permasalahan disajikan dalam bentuk uraian yang melatarbelakangi penelitian yang akan dilakukan. Dalam latar belakang dan permasalahan dapat dimasukkan beberapa uraian singkat penelitian terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa penelitian ini akan dilakukan.

B.2. Rumusan Masalah.

Rumusan masalah berisikan konsep permasalahan yang akan diselesaikan berdasarkan latar belakang.

B.3. Batasan Masalah

Batasan masalah adalah ruang lingkup masalah yang dibahas sehingga penelitian lebih bisa fokus untuk dilakukan.

B.4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan.

B.5. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dari penelitian untuk obyek penelitian, sehingga permasalahan yang terjadi dapat terselesaikan.

B.6. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian yang disajikan dalam pustaka dan menghubungkannya dengan masalah penelitian yang sedang diteliti. 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. Untuk Jurnal sesuaikan dengan kebutuhan dari jurnal tersebut. Untuk Skripsi Sumber tinjauan pustaka minimal berjumlah 5 judul penelitian, 3 dari penelitian STMIK El Rahma Yogyakarta dan 2 hasil penelitian dari luar, format seperti Lampiran 10.

B.7. Metode Penelitian

Metode penelitian memuat langkah-langkah yang akan ditempuh di dalam melakukan penelitian.

B.8. Jadwal Penelitian

Bagian ini menjelaskan rencana jadwal yang dibuat secara cermat, dengan mempertimbangkan kelayakannya. Jadwal penelitian memuat hal sebagai berikut.

1. Tahap-tahap penelitian yang akan dilakukan.
2. Rincian kegiatan dan target luaran untuk setiap tahap. Agar mudah difahami, seyogyanya jadwal disajikan dalam bentuk tabel.
3. Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tiap-tiap tahap.

B.9. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisi tentang paparan garis-garis besar isi tiap bab laporan penelitian yang akan dibuat.

C. Bagian Akhir

Bagian ini merupakan bagian akhir proposal penelitian dan memuat: Daftar Pustaka dan Lampiran.

C.1. Daftar Pustaka

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam dokumen proposal penelitian. Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem *Harvard* (sitasi nama-tahun) dan diurutkan sesuai dengan urutan abjad nama belakang pengarang. Perlu diperhatikan bahwa daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian. Dalam penulisan sumber dan Daftar Pustaka menggunakan aplikasi Mendeley Style APA. Contoh cara penulisan daftar pustaka disajikan pada Lampiran 11. Untuk Tugas Akhir berbrntuk Jurnal sesuaikan dengan kebutuhan dari jurnal tersebut.

C.2. Lampiran (jika ada)

Lampiran berisi dokumen pendukung usulan penelitian. Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat dan yang akan digunakan dalam penelitian.

D. Urutan Penyajian Penulisan

Penyajian proposal penelitian disusun berurutan dan mencakup hal-hal berikut.

- A. Judul.
 - B. Pendahuluan meliputi latar belakang dan permasalahan
 - C. Rumusan Masalah
 - D. Tujuan Penelitian
 - E. Manfaat Penelitian
 - F. Tinjauan Pustaka
 - G. Metode Penelitian
 - H. Jadwal penelitian
 - I. Sistematika Penulisan
- Daftar Pustaka
Lampiran

BAB III.

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Penelitian berkaitan dengan proses akhir mahasiswa STMIK El Rahma Yogyakarta berupa Laporan Tugas Akhir. Penulisan laporan Tugas Akhir menggunakan Bahasa Indonesia baku yang baik dan benar. Sistematika dari laporan Tugas Akhir terdiri dari bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal Tugas Akhir

Bagian awal mencakup halaman sampul luar, halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, intisari (Bahasa Indonesia). Jika diperlukan daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran.

A.1. Sampul Luar Tugas Akhir

Sampul luar memuat judul Tugas Akhir, logo STMIK El Rahma Yogyakarta, nama dan nomor mahasiswa, nama dan kota institusi serta tahun penyelesaian Tugas Akhir. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (center). Urutan seperti berikut.

1. Judul. Judul Tugas Akhir dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak menimbulkan penafsiran yang beraneka ragam.
2. Logo STMIK El Rahma Yogyakarta. Cantumkan logo hitam putih STMIK El Rahma Yogyakarta bukan yang berwarna.
3. Nama, nomor mahasiswa, program studi dan jenjang. Nama ditulis lengkap sesuai dengan nama pada ijazah, tidak boleh disingkat. Nomor mahasiswa ditulis secara lengkap, program studi ditulis dengan diawali huruf besar dan jenjang ditulis Sarjana.
4. Nama Institusi. Penulisan institusi dilakukan secara lengkap dan tidak boleh disingkat yaitu Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Ilmu Komputer El Rahma Yogyakarta, Yogyakarta.
5. Tahun. Tahun yang ditulis pada bagian ini adalah tahun ujian Tugas Akhir terakhir dan ditempatkan di bawah Yogyakarta. Format dan contoh halaman sampul luar Tugas Akhir dapat dilihat pada Lampiran 3.

A.2. Halaman Judul Tugas Akhir

Secara umum, halaman judul ini sama dengan halaman sampul luar Tugas Akhir, tetapi ditulis dengan tambahan: Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh derajat Sarjana Informatika/Sistem Informasi. Format seperti pada Lampiran 4.

A.3. Halaman persetujuan

Format halaman persetujuan untuk laporan Tugas Akhir berturut-turut tertera di dalam Lampiran 5.

A.4. Halaman pengesahan

Format halaman pengesahan untuk laporan Skripsi berturut-turut tertera di dalam Lampiran 6.

A.5. Halaman pernyataan

Halaman ini berisi pernyataan bahwa isi Tugas Akhir tidak merupakan jiplakan, juga bukan dari karya orang lain, dengan format seperti tertera dalam contoh pada Lampiran 7.

A.6. Halaman moto dan persembahan

Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah Bahasa Indonesia yang baku.

A.7. Kata Pengantar

Kata pengantar merupakan pernyataan resmi untuk menyampaikan ucapan terima kasih oleh peneliti kepada pihak lain, misalnya kepada para pembimbing, penguji, dan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian Skripsi termasuk orang tua dan penyandang dana. Nama harus ditulis secara lengkap termasuk gelar akademik dan harus dihindari ucapan terima kasih kepada pihak yang tidak terkait. Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Kata pengantar diakhiri dengan mencantumkan kota, tanggal, bulan dan tahun penulisan diikuti dibawahnya dengan nama dan tanda tangan peneliti.

A.8. Daftar isi

Daftar isi memberikan gambaran tentang isi Skripsi secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Secara lengkap, daftar isi memuat seluruh bagian Tugas Akhir, disertai dengan nomor halaman bagian tersebut. Apabila di dalam Tugas Akhir memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, atau daftar lambang dan singkatan, maka daftar-daftar tersebut harus dicantumkan pada daftar isi. Contoh daftar isi disajikan pada Lampiran 8.

A.9. Intisari

Bagian ini memuat uraian singkat, maksimal 300 kata, padat dan jelas serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi Tugas Akhir. Intisari Tugas Akhir memuat permasalahan, solusi yang dilakukan, dan apa hasil penting yang diperoleh dari penelitian. Contoh intisari disajikan pada Lampiran 9.

B. Bagian Utama

Bagian ini harus telah lolos uji plagiarisme dengan batas unik minimal 70%, disertai bukti. Komponen bagian utama memuat butir-butir berikut.

B.1. Latar Belakang dan Permasalahan

Penulisan latar belakang dan permasalahan disajikan dalam bentuk uraian yang melatarbelakangi penelitian yang akan dilakukan. Dalam latar belakang dan permasalahan dapat dimasukkan beberapa uraian singkat penelitian terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa penelitian ini akan dilakukan.

B.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisikan konsep permasalahan yang akan diselesaikan berdasarkan latar belakang dan permasalahan.

B.3. Batasan Masalah

Batasan masalah adalah ruang lingkup masalah yang dibahas sehingga

penelitian lebih bisa fokus untuk dilakukan.

B.4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan.

B.5. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dari penelitian untuk obyek penelitian, sehingga permasalahan yang terjadi dapat terselesaikan.

B.6. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian yang disajikan dalam pustaka dan menghubungkannya dengan masalah penelitian yang sedang diteliti. Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diacu dari sumber aslinya, dengan mengikuti cara sitasi nama-tahun dalam kurung biasa. Sitasi tidak dari sumber asli hanya boleh dilakukan dalam keadaan terpaksa (sumber aslinya sangat sulit ditemukan). Sumber tinjauan pustaka minimal berjumlah 5 judul penelitian, 3 dari penelitian STMIK El Rahma Yogyakarta dan 2 hasil penelitian dari luar, seperti pada Lampiran 10.

B.7. Metode penelitian

Bagian ini memuat langkah-langkah yang akan ditempuh di dalam penelitian.

B.8. Landasan teori

Bagian ini memuat pengertian-pengertian dan sifat-sifat yang diperlukan untuk pembahasan di bab-bab berikutnya. Apabila diperlukan, pada bagian ini dimungkinkan memuat hipotesis yang lebih terfokus/spesifik. Hipotesis (jika ada) memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara (*conjecture*) terhadap masalah yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

B.9. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bagian ini merupakan bagian yang paling penting dari Tugas Akhir, karena bagian ini memuat semua temuan ilmiah yang diperoleh sebagai data hasil penelitian. Bagian ini diharapkan dapat memberikan penjelasan ilmiah, yang secara logis dapat menerangkan alasan diperolehnya hasil-hasil tersebut.

Pada bagian ini, peneliti menyusun secara sistematis disertai argumentasi yang rasional tentang informasi ilmiah yang diperoleh dalam penelitian, terutama informasi yang relevan dengan masalah penelitian. Pembahasan terhadap hasil penelitian yang diperoleh dapat disajikan dalam bentuk uraian teoritik, baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Dalam pelaksanaannya, bagian ini dapat digunakan untuk memperbandingkan hasil-hasil penelitian yang diperoleh dalam penelitian yang sedang dilakukan terhadap hasil-hasil penelitian yang dilaporkan oleh peneliti terdahulu. Secara ilmiah, hasil penelitian yang diperoleh dalam penelitian dapat berupa temuan baru atau perbaikan, penegasan, atau penolakan interpretasi suatu fenomena ilmiah dari peneliti sebelumnya.

Untuk memperjelas penyajian, hasil penelitian disajikan secara cermat dalam bentuk tabel, grafik, foto, atau bentuk lain, sesuai keperluan secara lengkap dan

jelas, seperti : satuan, kondisi eksperimen, dan lain-lain. Perlu diusahakan agar saat membaca hasil penelitian dalam format tersebut, pembaca tidak perlu mencari informasi terkait dari uraian dalam pembahasan.

B.10. Kesimpulan

Kesimpulan memuat secara singkat dan jelas tentang hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian. Hasil penelitian juga harus menyelesaikan permasalahan yang terjadi. Apabila diperlukan, saran digunakan untuk menyampaikan masalah yang dimungkinkan untuk penelitian lebih lanjut.

C. Bagian Akhir

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

C.1. Daftar Pustaka

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam penelitian. Untuk jurnal silahkan disesuaikan dengan aturan jurnal tersebut. Untuk Skripsi penulisan daftar pustaka mengikuti sistem *Harvard* (sitasi nama-tahun) dan diurutkan sesuai dengan urutan abjad nama belakang pengarang. Perlu diperhatikan bahwa daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian. Dalam penulisan sumber dan Daftar Pustaka menggunakan aplikasi Mendeley Style APA. Contoh cara penulisan daftar pustaka disajikan di Lampiran 11.

C.2. Lampiran

Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur, program komputer, algoritma, hasil simulasi, bukti atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat sehingga terlalu panjang untuk dimuat di Bagian Utama Tugas Akhir. Lampiran juga dapat digunakan untuk menampilkan data primer yang diperoleh dalam penelitian yang tidak dapat diinterpretasikan secara langsung.

D. Urutan Penyajian Penulisan Untuk Skripsi

Penyajian penulisan laporan disusun berurutan dan mencakup hal-hal berikut.

Bab I Pendahuluan meliputi latar belakang dan permasalahan, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, Metode Penelitian.

Bab II Tinjauan Pustaka.

Bab III Landasan Teori.

Bab IV Rancangan Penelitian.

Bab V Hasil Penelitian dan Pembahasan.

Bab VI Kesimpulan dan Saran.

Daftar Pustaka.

Lampiran.

E. Urutan Penyajian Penulisan Untuk Jurnal

Penyajian penulisan laporan disusun berurutan dan mencakup hal-hal berikut.

E.1. Bagian awal.

Bagian awal Laporan Tugas Akhir berbentuk Jurnal adalah seperti point A1, A2, A3, A4, A5, A6,A7,A8.

E.2. Bagian Utama

Bagian utama pada Tugas Akhir berbentuk Jurnal adalah.

1. Capture Sampul Jurnal

Adalah bagian terluar (depan) dari sebuah publikasi ilmiah yang berfungsi sebagai pelindung, identitas, dan media visual. Sampul jurnal menampilkan judul jurnal, volume, dan edisi.

2. Capture Dewan Redaksi

Adalah bagian jurnal yang memberi informasi susunan tim ahli, editor, dan staf senior yang bertanggung jawab mengawasi arah kebijakan editorial, menentukan konten, dan menjaga integritas serta reputasi jurnal.

3. Capture Pengantar

Adalah bagian pendahuluan dari jurnal yang berisi ungkapan syukur, ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu penyusunan, serta gambaran singkat mengenai isi, tujuan, dari jurnal tersebut

4. Capture Daftar Isi

Adalah bagian yang menyajikan urutan judul artikel, bab, atau sub-bab beserta nomor halamannya secara sistematis pada sebuah Jurnal.

5. Capture Editorial

Adalah daftar atau susunan tim ahli, editor, dan akademisi yang bertanggung jawab mengelola, meninjau, dan menentukan kelayakan naskah ilmiah untuk diterbitkan pada sebuah Jurnal.

6. Isi/Naskah Jurnal

Adalah bagian naskah yang telah terpublikasi pada Jurnal.

7. Lampiran

Berisi proses editorial jurnal dan atau seperti point C.2.

BAB IV.

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Bab ini memuat pedoman yang berkaitan dengan tata cara penulisan Tugas Akhir di STMIK El Rahma Yogyakarta. Hal-hal yang dibicarakan pada bab ini meliputi: ketentuan umum tentang bahan dan bahasa yang digunakan, teknis pengetikan, cara penomoran, sitasi pustaka, penyajian tabel dan gambar, penulisan daftar pustaka, catatan bawah dan kutipan.

A. Ketentuan umum penulisan Tugas Akhir.

1. Penulisan proposal atau laporan Tugas Akhir harus dicetak (tidak boleh bolak-balik) pada kertas HVS 70 gram, berukuran kuarto atau A4 (21 cm x 28 cm), dan dijilid rapi dengan menggunakan sampul laminasi kertas buffalo berwarna.
Informatika / S1 = Biru Tua.
Sistem informasi / S1 = Hijau.
2. Naskah lengkap proposal atau laporan Tugas Akhir disusun dalam bahasa Indonesia yang baku.
3. Semua kalimat ditulis menggunakan tata bahasa baku. Penggunaan kata ganti orang dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Apabila terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah tersebut harus ditulis miring.
4. Dalam penulisan proposal atau laporan Tugas Akhir, sebaiknya digunakan kalimat atau alinea penyambung antara definisi/teorema yang satu dengan definisi/teorema yang lain, sehingga alur isi proposal atau laporan menjadi jelas.

Hindari penulisan yang hanya mendaftarkan definisi, teorema dan lain-lainnya. Beberapa ketentuan tata tulis berikut perlu diperhatikan dalam penulisan proposal atau laporan Tugas Akhir.

Kata hubung, misalnya "maka", "sehingga", "sedangkan", "dan" tidak boleh digunakan sebagai awal suatu kalimat.

Penerjemahan kata "where", "when", dan "of" dalam bahasa Inggris tidak selalu menjadi kata "di mana", "ketika", dan "dari" dalam bahasa Indonesia, tetapi harus diterjemahkan/diartikan dengan tepat, sesuai dengan bahasa Indonesia baku.

Perlu diperhatikan bahwa penulisan "ke" dan "di" sebagai awalan, harus dibedakan dengan penulisan "ke" dan "di" sebagai kata depan.

Pemenggalan kata harus dilakukan secara cermat, sesuai dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang benar.

Bilangan yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya : Sepuluh ekor ayam.

Simbol atau rumus tidak boleh berada di awal kalimat.

Tanda baca dan penulisan anak kalimat mengikuti EYD.

B. Pengetikan Naskah

Pengetikan dilakukan dengan komputer. Di bawah ini dijelaskan tentang aturan-aturan penulisan untuk: jenis huruf, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, bilangan dan satuan, judul bab dan sub bab, rincian ke bawah, dan letak simetris.

B.1. Jenis huruf

1. Naskah laporan diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf Times New Roman, Calibri atau Liberation Serif berukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.
2. Huruf miring dipakai untuk pernyataan dalam definisi, teorema, akibat dan istilah dalam bahasa asing.
3. Simbol-simbol yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

B.2. Jarak baris

1. Jarak antara dua baris diketik dengan jarak 1.5 spasi, kecuali untuk daftar isi, intisari, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
2. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

B.3. Batas tepi

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

B.4. Pengisian ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, daftar gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

B.5. Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan ke-7 dari batas tepi kiri ketikan.

B.6. 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 dan yang lain.

B.7. Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

1. Judul Bab ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 14pt, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
2. Judul Sub Bab diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dengan alinea baru. Judul sub bab bila lebih dari satu baris maka ditulis satu spasi.
3. Judul Sub Sub Bab diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub sub bab dimulai dengan alinea baru.

B.8. Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian.

B.9. Letak simetris

Gambar, tabel dan judul Gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

C. Penomoran

Bagian ini menjelaskan tata cara penomoran halaman, penomoran bab dan sub bab, penomoran Tabel dan Gambar.

C.1. Penomoran halaman

1. Bagian awal diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.
2. Bagian utama dan bagian akhir diberi nomor dengan memakai angka Arab. Untuk halaman yang memuat judul bab maka nomor halaman diletakkan pada bagian bawah secara simetris, sedangkan untuk halaman-halaman berikutnya pada bagian kanan atas.

C.2. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab

1. Nomor Bab ditulis dengan huruf Romawi Besar.
2. Nomor Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Bab diikuti dengan nomor urut Sub Bab.
3. Nomor Anak Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Sub Bab diikuti dengan nomor urut Anak Sub Bab.
4. Apabila terdapat bagian lebih lanjut dari Anak Sub Bab, judul diketik tanpa nomor dan menggunakan huruf tebal (bold).

C.3. Penomoran Tabel dan Gambar

Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar.

D. Sitasi Pustaka

Pengacuan sitasi pustaka dilakukan dengan sistem *Harvard*. Untuk pencantuman pustaka yang melibatkan nama penulis berjumlah lebih dari dua digunakan nama belakang penulis pertama diikuti dengan dkk. atau et al. (pilih salah satu secara konsisten). Jika artikel ditulis oleh dua orang, nama belakang kedua penulis harus dicantumkan.

Contoh:

D.1. Penulis tunggal.

Ross (2004) menyatakan ...

Menurut Ross (2004) ...

Himpunan A subset n kompak jika dan hanya jika ... (Lang, 2007).

D.2. Penulis dua orang.

Brauer dan Castillo-Chavez (2001) menyatakan bahwa ...

Jika titik ekuilibrium sistem non linear hiperbolik, maka ... (Nayfeh dan Balachandra, 1995).

D.3. Penulis lebih dari dua orang atau lebih hanya ditulis nama penulis pertama saja.

Nagle et al. (2004) menyatakan bahwa ...
Nagle dkk. (2004) menyatakan bahwa ...

D.4. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli.

Dalam Hirsch dan Smale (1999), Liapunov menyatakan bahwa, jika terdapat fungsi Liapunov yang terdefinisi pada persekitaran suatu titik ekuilibrium, maka ...

E. Penyajian Tabel dan Gambar

Perlu diperhatikan bahwa penyajian tabel dan gambar harus memuat semua informasi yang diperlukan secara lengkap dan jelas, sehingga pembaca tidak perlu mencari informasi itu dari uraian naskah. Apabila pada uraian teks dipandang perlu merujuk tabel/gambar tertentu cukup mencantumkan nomor tabel/gambar.

E.1. Penyajian tabel

1. Judul tabel ditulis secara singkat tetapi jelas, dan ditempatkan di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan tebal.
2. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.
3. Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel berukuran cukup besar maka, jika diperlukan, ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul.
4. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk horisontal (landscape), maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri.
5. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
6. Jika tabel dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir judul. Perkecualian untuk tabel yang memodifikasi beberapa data yang berasal dari berbagai sumber, maka sitasi ditunjukkan dengan simbol pada data dan di bagian bawah tabel dituliskan referensi yang dimaksudkan.

E.2. Penyajian gambar

Gambar dalam Skripsi meliputi : bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah Skripsi mengikuti ketentuan berikut.

1. Judul gambar diletakkan di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan huruf tebal.
2. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
3. Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.
4. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
5. Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.
6. Untuk gambar yang terdiri dari beberapa bagian harus digunakan

keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar.

7. Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras.
8. Jika gambar dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir judul gambar. Untuk gambar yang dikutip dari internet, hendaknya diperhatikan resolusi dan ketajaman gambar. Untuk gambar yang berasal dari hasil scanning harap diperhatikan tingkat resolusi dan ketajaman gambar. Jika diperlukan, hasil scan dapat dilengkapi dengan teks tertentu.

F. Penulisan Daftar Pustaka

Perlu diperhatikan bahwa pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka adalah pustaka yang benar-benar diacu di dalam Skripsi. Dalam penulisan sumber dan Daftar Pustaka menggunakan aplikasi Mendeley Style APA. Adapun susunan sebagai berikut.

F.1. Daftar pustaka

Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak satu setengah spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam. Contoh halaman Daftar Pustaka tercantum di Lampiran 11.

F.2. Urutan penulisan berbagai bentuk pustaka.

Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan.

Buku dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul buku (harus ditulis miring) volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

Buku Terjemahan dengan urutan penulisan: Penulis asli, tahun buku terjemahan, judul buku terjemahan (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh : nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.

Artikel dalam Buku dengan urutan penulisan: Penulis artikel, tahun, judul artikel (harus ditulis miring), nama editor, judul buku (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah.

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah.

- Artikel dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar. Artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.

Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi.

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul Skripsi, Skripsi/Tesis/Disertasi (harus ditulis miring), nama fakultas/ program pasca sarjana, universitas, dan kota.

Artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar dengan urutan

penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.

Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi.

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul Skripsi, Skripsi/Tesis/Disertasi (harus ditulis miring), nama fakultas/ program pasca sarjana, universitas, dan kota.

Pustaka dalam bentuk Laporan Penelitian.

- Urutan penulisan: Peneliti, tahun, judul laporan penelitian, nama laporan penelitian (harus ditulis miring), nama proyek penelitian, nama institusi, dan kota.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam surat kabar.

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama surat kabar (harus ditulis miring), nama surat kabar, tanggal terbit dan halaman.

Pustaka dalam bentuk dokumen paten.

- Urutan penulisan: Penemu, tahun, judul paten (harus ditulis miring), paten negara, Nomor.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet (tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel dari internet yang tidak ada nama penulisnya).

Artikel majalah ilmiah versi cetakan dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

Artikel majalah ilmiah versi online dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.

Artikel umum dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, alamat website (harus ditulis miring), diakses tanggal ...

F.3. Tata cara penulisan

Nama penulis lebih dari satu kata

Jika nama penulis terdiri atas 2 nama atau lebih, cara penulisannya menggunakan nama keluarga atau nama utama diikuti dengan koma dan singkatan nama-nama lainnya masing-masing diikuti titik.

Contoh:

Soeparna Darmawijaya ditulis: Darmawijaya, S.

Shepley L. Ross ditulis: Ross, S. L.

Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama utama atau nama keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang menyatu.

Contoh :

Mawardi A.I. Ditulis: Mawardi, A.I.

William D. Ross Jr., ditulis: Ross Jr., W.D.

Nama dengan garis penghubung

Nama yang lebih dari dua kata tetapi merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dirangkai dengan garis penghubung.

Contoh:

Ronnie McDouglas ditulis: McDouglas, R.

Hassan El-Bayanu ditulis: El-Bayanu, H.

Edwin van de Saar ditulis: van de Saar, E.

Penulisan gelar kesarjanaan, anonim dan nama-nama penulis.

Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih atau prakata. Gunakan istilah "anonim" untuk referensi tanpa nama penulis .

Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk. atau et al.

G. Catatan Bawah, Istilah Baru dan Kutipan

Istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah di belakang.

Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya dan ditulis menjorok ke dalam. Kutipan bahasa asing dituliskan dengan huruf miring. Kalau panjang kutipan lebih dari tiga baris maka diketik satu spasi, dan kalau kurang dari tiga baris diketik 1,5 spasi.

Lampiran 1. Format sampul proposal Tugas Akhir

PROPOSAL SKRIPSI/JURNAL*

<JUDUL>



Disusun Oleh

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi :**
Jenjang : Sarjana

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER
EL RAHMA YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
<TAHUN>

* :Tulis SKRIPSI atau JURNAL

** : Isikan: Informatika/Sistem Informasi

Lampiran 2. Format halaman persetujuan proposal Tugas Akhir

HALAMAN PERSETUJUAN

PROPOSAL SKRIPSI/JURNAL*

<JUDUL>

Disusun Oleh

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi :**
Jenjang : Sarjana

Ketua Program Studi
.....*

Yogyakarta, <tanggal>
Dosen Pembimbing

<Nama Ka. Prodi >
NUPTK

<Nama Pembimbing>
NUPTK

* :Tulis SKRIPSI atau JURNAL

** : Isikan: Informatika/Sistem Informasi

Lampiran 3. Format sampul laporan Tugas Akhir

LAPORAN SKRIPSI/JURNAL*

<JUDUL>



Disusun Oleh

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi :**
Jenjang : Sarjana

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER
EL RAHMA YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
<TAHUN>

* :Tulis SKRIPSI atau JURNAL

** : Isikan: Informatika/Sistem Informasi

Lampiran 4. Format halaman judul laporan Tugas Akhir

LAPORAN SKRIPSI/JURNAL*

<JUDUL>

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh derajat Sarjana
Informatika / Sistem Informasi **



Disusun Oleh

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi :***
Jenjang : Sarjana

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER
EL RAHMA YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
<TAHUN>

* :Tulis SKRIPSI atau JURNAL
** : isikan yang sesuai
*** : Isikan Informatika / Sistem Informasi

Lampiran 5. Format halaman persetujuan Laporan Tugas Akhir

HALAMAN PERSETUJUAN

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan dan koreksi terhadap penulisan Skripsi/Jurnal* saudara:

<NAMA>, NIM : <NIM> yang berjudul :

<JUDUL>

pembimbing berpendapat bahwa Skripsi/Jurnal* tersebut di atas sudah dapat diajukan dalam sidang ujian Skripsi/Jurnal

Yogyakarta,20...

Pembimbing

Nama Pembimbing
NUPTK

*: Pilih yang sesuai.

Lampiran 6. Format halaman pengesahan Laporan Tugas Akhir

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi/Jurnal* berjudul

<JUDUL>

Disusun Oleh

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi :**
Jenjang : Sarjana

telah diujikan pada
Hari/Tanggal :

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
dalam ilmu komputer, oleh sidang dewan penguji Skripsi/Jurnal*.

Ketua Penguji

Nama Ketua Penguji
NUPTK

Penguji 1

Penguji 2

Nama Penguji
NUPTK

Nama Penguji 2
NUPTK

Yogyakarta,20....
Ketua STMIK El Rahma Yogyakarta Ketua Program Studi
.....*

Nama Ketua
NUPTK

Nama Ka. Prodi
NUPTK

* : Pilih yang sesuai

** : Isikan: Informatika/Sistem Informasi

Lampiran 7. Format Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Skripsi/Jurnal ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Kesarjanaan disuatu 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.

Yogyakarta, tanggal-bulan-tahun

Materai Rp 10.000

<Tanda tangan dan nama terang>

* : Pilih yang sesuai

Lampiran 8. Contoh kerangka daftar isi

DAFTAR ISI		Halaman
PRAKATA		iv
DAFTAR ISI		v
DAFTAR GAMBAR.....		vi
DAFTAR TABEL.....		vii
DAFTAR LAMPIRAN.....		viii
INTISARI		x
BAB I. PENDAHULUAN		1
1.1 Latar Belakang		2
1.2 Tujuan Penelitian		4
1.3		
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA		8
2.1		11
2.2		13
2.3		14
BAB III. LANDASAN TEORI		15
3.1		17
3.2		20
3.3		25
BAB IV. RANCANGAN PENELITIAN		27
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		30
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN		50
DAFTAR PUSTAKA		53
LAMPIRAN **		55

** Jika diperlukan.

**EVALUASI PENERAPAN *E-LEARNING* SEBAGAI
SARANA PENYEDIA MATERI PERKULIAHAN
BAGI MAHASISWA STMIK EL RAHMA
YOGYAKARTA**

Agus Heru Bambang

INTISARI

Pembelajaran berbasis web memudahkan untuk menyajikan banyak fasilitas bagi siswa. Sistem E-Learning merupakan salah satu solusi yang diperlukan dalam era globalisasi dunia pendidikan saat ini. E-Learning El Rahma (ELERA) adalah salah satu media pembelajaran yang digunakan di STMIK El Rahma Yogyakarta untuk melayani informasi dan untuk menyediakan bahan kuliah. Penggunaan ELERA belum pernah dievaluasi sebelumnya, sehingga manfaat dari ELERA belum diketahui.

Penelitian ini mengevaluasi untuk mengetahui tingkat kegunaan ELERA bagi pengguna, dalam hal ini, mahasiswa STMIK Elrahma Yogyakarta. Metode yang digunakan adalah *inquiry* menggunakan kuesioner dengan jumlah sampel 100 responden yang mewakili mahasiswa Elrahma. Untuk menganalisis data, menggunakan regresi linier dengan *software* SPSS. Variabel pengukuran adalah *satisfaction*, *efficiency*, dan *learnability* sebagai faktor yang digunakan untuk mengetahui tingkat kegunaan dari mahasiswa terhadap E-Learning El Rahma.

Hasil pada Uji T, variabel *Satisfaction* (X_1) berpengaruh positif dengan variabel *Usability*, artinya pengguna mendapatkan kepuasan dan kemudahan dalam pengoperasian. Uji T, variabel *Efficiency* (X_2) berpengaruh positif dengan variabel *Usability*, artinya pengguna bisa menghemat waktu, biaya dan tenaga dalam mendapatkan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan kebutuhan informasinya. Uji T, variabel *Learnability* (X_3) berpengaruh positif dengan variabel *Usability*, artinya pengguna bisa mendapatkan pembelajaran secara akurat dan lengkap. Dengan demikian variabel X_1 , X_2 , X_3 mempunyai pengaruh yang signifikan dengan *Usability*.

Kata kunci: *e-Learning*, *satisfaction*, *efficiency*, *learnability*, *usability*.

Lampiran 10. Contoh Format Tinjauan Pustaka

TINJAUAN PUSTAKA

Berdasarkan hasil kajian pustaka yang telah dilakukan
.....
.....

Istiqomah (2010), berisi mengenai permasalahan, solusi, cara menyelesaikan permasalahan, hasil.

Mufidah (2011), berisi mengenai permasalahan, solusi, cara menyelesaikan permasalahan, hasil.

Ainul Qolbi (2013), berisi mengenai permasalahan, solusi, cara menyelesaikan permasalahan, hasil.

Cainul (2018), berisi mengenai permasalahan, solusi, cara menyelesaikan permasalahan, hasil.

Dainul (2018), berisi mengenai permasalahan, solusi, cara menyelesaikan permasalahan, hasil.

Adapun ringkasan Tabel 1.

Tabel 1. Ringkasan Penelitian

No	Nama	Tahun	Judul	Persamaan dan Perbedaan
1	Istiqomah	2010		....
2	.....	....		....
3	.....	....		....
4	.....	....		.....
5	.....	.....		.....
6	Nama Anda	.....		.....

Lampiran 11. Contoh halaman Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 1992, *HyperchemTM Release 3 for Windows : Manual*, Autodesk Inc., Tulsa.
- Brauer, F. and Castillo-Chavez, C., 2001, *Mathematical Models in Population Biology and Epidemiology*, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Cheney, W., 2001, *Analysis for Applied Mathematics*, Springer, New York.
- Creswell, C.J., Runquist, O.A. dan Campbell, M.M., 1982, *Analisis Spektrum Senyawa Organik (diterjemahkan oleh Padmawinata, K. dan Soediro, I., edisi 2, Penerbit ITB, Bandung.*
- Dai, L., 1989, *Lecture Notes in Control and Information Sciences: Singular Control System*, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Davis, M.R. dan Quigley, M.N., 1995, Liquid Chromatographic Determination of UV Absorbens in Sunscreen, *J. Chem. Educ.*, 72, 279-281.
- Dewar, M.J.S., Zoeblich, E.G., Healy, E.F. dan Stewart, J.J.P., 1985, AM1: A New General Purpose Quantum Mechanical Molecular Model, *J. Am. Chem. Soc.*, 107, 3902-3905.
- Finnen, M.J., 1987, *Skin Metabolism by Oxydation and Conjugation*, *J. Pharmacol. Skin*, 72, 4, 69-88.
- Husna, A., 2002, *Sistem Linear dan Beberapa Aplikasinya*, *Skripsi, Jurusan Matematika FMIPA UGM, Yogyakarta.*
- Jumina dan Tahir, I., 2001, *Synthesis of New C-9154 Antibiotics Based on Quantitative Structure-Activity Relationship*, *Laporan Penelitian Indonesian Toray Scientific Foundation, Jakarta.*
- Lee P.Y. & Vyborny, R., 2000, *The Integral: An Easy Approach after Kurzweil and Henstock*, Cambridge University Press, Cambridge.
- Lee P.Y., 1989, *Lanzhou Lectures on Henstock Integration*, World Scientific, Singapore.
- Leung, D.H. and Tang, W., 2000, Functions of Baire Class One, <http://www.arXiv.math.CA/0005013v1>, diakses 12 Nopember 2007, pukul 21.00 WIB
- Salmah, 2006, Aplikasi Permainan Dinamis Linear Kuadratis Sistem Deskriptor pada Interaksi Fiskal di EMU, *Prosiding Konferensi Nasional Matematika XIII UNNES, 24 - 27 Juli 2006, 815 - 821.*