

# **BUKU PANDUAN**

**LAPORAN SEMESTER**

**TUGAS AKHIR**

**SKRIPSI**



**POLITEKNIK DHARMA PATRIA KEBUMEN**

**Jl. Letjend Suprpto No. 73 Kebumen**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Sebagai ciri khas kompetensi mahasiswa untuk tetap komitmen meningkatkan kualitas lulusan, POLITEKNIK DHARMA PATRIA merupakan satu-satunya Perguruan Tinggi di Indonesia yang pertama kali merintis pola pendidikan dengan Sistem Praktikum setiap semester, Uji Kompetensi serta program wajib sertifikasi setiap program studi. Untuk memberikan ciri khas ilmiah di lingkungan POLITEKNIK DHARMA PATRIA maka lembaga menerbitkan bentuk dan teknis penulisan laporan. Hal ini penting dilakukan agar memiliki keseragaman karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa POLITEKNIK DHARMA PATRIA.

Ada beberapa bentuk kegiatan akademik tiap semester yang berlaku di POLITEKNIK DHARMA PATRIA, adalah sebagai berikut :

1. **Laporan Semester**; merupakan karya ilmiah perorangan dan atau kelompok (maksimal 2 orang) untuk setiap judul Laporan Semester.

Laporan Semester hanya diwajibkan bagi Mahasiswa Program D-III pada semester V dan Mahasiswa D-IV pada Semester VI.

2. **Tugas Akhir** ; merupakan karya ilmiah perorangan / tiap Mahasiswa untuk setiap judul Tugas Akhir.

Tugas Akhir hanya diwajibkan bagi Mahasiswa Program D-III pada semester VI.

3. **Skripsi**; merupakan karya ilmiah perorangan yang diperuntukkan bagi Mahasiswa D-IV pada Semester VII.

### **1.1 KETENTUAN TEKNIS PENULISAN LAPORAN**

#### **A. Bagi Dosen Pembimbing**

1. Teknis penulisan laporan mahasiswa yang dibimbing harus menyesuaikan dengan Pedoman Penulisan Laporan yang berlaku di POLITEKNIK DHARMA PATRIA.
2. Dosen Pembimbing wajib memberikan konsultasi bimbingan dengan mahasiswa minimal 5 (lima) kali bimbingan .
3. Dosen Pembimbing diwajibkan mengisi Lembar Konsultasi Bimbingan setiap kali melaksanakan bimbingan.

4. Dosen Pembimbing wajib menanda tangani Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing apabila Laporan yang dibuat oleh mahasiswa tersebut telah dianggap memenuhi syarat untuk diujikan.

## **B. Bagi Mahasiswa**

1. Membuat laporan sesuai dengan Pedoman Penulisan Laporan yang berlaku di POLITEKNIK DHARMA PATRIA.
2. Mahasiswa Bimbingan adalah Mahasiswa yang telah memperoleh Persetujuan Rencana Judul Laporan dan Dosen Pembimbing dari Lembaga.
3. Mahasiswa wajib melaksanakan konsultasi bimbingan dengan Dosen Pembimbing minimal 5 (lima) kali bimbingan.
4. Mahasiswa wajib menyerahkan Lembar Konsultasi Bimbingan setiap kali melaksanakan bimbingan dengan Dosen Pembimbing.
5. Dalam hal yang dapat dipertanggung jawabkan secara akademik, mahasiswa yang tidak melakukan ujian siding laporan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka mahasiswa tersebut hanya memiliki nilai tulis laporan saja dengan nilai tulis laporan antara 1,50 (satu koma lima nol) hingga maksimal 2,25 (dua koma dua lima).

## **1.2 BENTUK PENULISAN LAPORAN**

Mahasiswa POLITEKNIK DHARMA PATRIA dapat memilih Bentuk Penulisan Laporan sesuai dengan ketersediaan waktu dan kemampuan yang dimiliki. Adapun bentuk penulisan laporan dapat dipilih dengan cara sebagai berikut :

### **A. Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

1. Penulisan laporan dengan cara PKL ini harus membawa Surat Pengantar PKL dari Lembaga.
2. Mengajukan rencana Judul Laporan dan Dosen Pembimbing kepada Lembaga paling lambat 2 (dua) minggu setelah melaksanakan waktu PKL yang ditetapkan.
3. Pelaksanaan PKL minimal selama 1 (satu) bulan selama-lamanya 3 (tiga) bulan di tempat PKL sesuai dengan waktu yang ditentukan.
4. Sambil PKL, Mahasiswa diharapkan sambil menulis draft kerangka dan isi laporan untuk dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing.

5. Setelah Laporan disetujui, wajib dilakukan ujian sidang sesuai dengan batas waktu ujian sidang yang ditetapkan oleh Lembaga.

#### **B. Observasi**

1. Penulisan Laporan dengan cara Observasi harus membawa Surat Pengantar Observasi dari Lembaga.
2. Mengajukan rencana Judul Laporan dan Dosen Pembimbing kepada Lembaga paling lambat 2 (dua) minggu setelah melaksanakan waktu Observasi yang ditetapkan.
3. Waktu melaksanakan Observasi ke kantor / Perusahaan disesuaikan dengan kesepakatan antara tempat Observasi dengan mahasiswa.
4. Sambil melaksanakan Observasi, Mahasiswa diharapkan sambil menulis draft kerangka dan isi laporan untuk dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing.
5. Setelah laporan disetujui, wajib dilakukan ujian sidang sesuai dengan batas waktu ujian sidang yang ditetapkan oleh Lembaga.
6. Laporan dalam bentuk Observasi ini juga termasuk kegiatan kunjungan ilmiah, studi lapangan ke Kantor / Perusahaan.

#### **C. Makalah**

1. Makalah hanya boleh dilakukan bagi Mahasiswa yang menulis Laporan Semester saja. (Tidak berlaku untuk Laporan Akhir).
2. Makalah disarankan bagi mahasiswa yang sangat sibuk.
3. Makalah diperoleh berdasarkan kajian pustaka/hasil penelitian dan data-data dari media massa yang dianggap kompetensi jurusan yang dimiliki mahasiswa.
4. Penulisan Laporan dengan cara Makalah tidak diwajibkan membawa Surat pengantar dari Lembaga.

## **BAB II**

### **PEMBIMBINGAN LAPORAN**

#### **2.1 PENGERTIAN PEMBIMBINGAN**

Pembimbingan adalah suatu proses interaksi antara Pembimbing dengan mahasiswa bimbingannya. Proses Pembimbingan meliputi penetapan topik permasalahan, judul laporan, dan hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam penulisan laporan melalui konsultasi antara Pembimbing dengan mahasiswa selama proses penulisan dan persetujuan naskah laporan untuk selanjutnya diadakan ujian sidang.

#### **2.2 TUJUAN PEMBIMBINGAN**

Tujuan diadakannya Pembimbingan agar mahasiswa mampu :

- A. Mengidentifikasi permasalahan yang menjadi fokus pembahasan.
- B. Mengemukakan pemikiran pola pikir pembahasan mahasiswa sesuai dengan pokok bahasan yang diambil.
- C. Menulis laporan secara sistematis dan memiliki bobot ilmiah.
- D. Menguraikan substansi pembahasan secara menyeluruh dan terinci sesuai jenis dan kedalaman isi laporan.
- E. Menganalisis permasalahan secara cermat dan memberikan saran pemecahan masalah yang memiliki korelasi erat dengan permasalahan serta bermanfaat bagi pengembangan akademik dan pengembangan praktis.

#### **2.3 PROSES PEMBIMBINGAN**

- A. Mahasiswa segera menghubungi Pembimbing yang telah disetujui oleh Lembaga paling lambat 1 bulan setelah disetujui oleh Lembaga.
- B. Mahasiswa berkonsultasi dengan Pembimbing untuk menyusun konsep laporan yang akan ditulis.
- C. Mahasiswa menulis laporan sesuai dengan saran dari pembimbing.
- D. Mahasiswa berkonsultasi kembali minimal sebanyak 5 kali selama masa bimbingan sebelum dilaksanakan ujian sidang. Dengan catatan, setiap kali melakukan bimbingan, Mahasiswa wajib menyerahkan formulir konsultasi kepada Pembimbing untuk ditanda tangani.

- E. Mahasiswa menyempurnakan kembali hasil bimbingan dengan mengacu pada pedoman teknis penulisan yang berlaku di POLITEKNIK DHARMA PATRIA.
- F. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti Ujian Sidang Laporan dengan menyerahkan berkas-berkas persyaratan yang ditentukan serta mengumpulkan laporan yang telah ditanda tangani oleh Pembimbing. Laporan yang diserahkan **masih dijilid plastik (*soft cover*)** sesuai dengan warna jurusan yakni sebanyak 2 buah untuk Laporan Semester (LS) dan 3 buah untuk Tugas Akhir (TA) dan Skripsi.

#### 2.4 TUGAS PEMBIMBING

Tugas Pembimbing adalah sebagai berikut :

- A. Menyepakati, memberikan arahan dan pertimbangan dalam kaitannya dengan laporan yang ditulis oleh mahasiswa sesuai dengan minat dan kemampuan yang dimiliki oleh mahasiswa.
- B. Memberikan semangat untuk terus menyempurnakan dan menyelesaikan laporan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- C. Menentukan dan melakukan bimbingan dengan waktu dan tempat bimbingan secara rutin dan intensif baik setiap hari, seminggu 2 kali atau seminggu 1 kali dan selama-lamanya 2 minggu 1 kali untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa.
- D. Mencatat pada lembar konsultasi bimbingan yang ada pada masing-masing mahasiswa setiap kali melakukan bimbingan.
- E. Mengkoreksi dan menyempurnakan isi dan teknis laporan yang ditulis oleh mahasiswa sebelum ditanda tangani untuk kemudian diajukan dalam ujian sidang.
- F. Menanda tangani pada lembar persetujuan Pembimbing bahwa laporan siap untuk diajukan.
- G. Membimbing kembali mahasiswa untuk melakukan perbaikan laporan/menyelaraskan isi laporan sesuai dengan catatan perbaikan yang diberikan oleh tim penguji.
- H. Menanda tangani kembali laporan mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan diperbaiki pada laporan yang telah di-*hardcover*.

## **BAB III**

### **KERANGKA PENULISAN LAPORAN**

Sebelum menyusun kerangka penulisan laporan maka perlu dijelaskan makna/ arti dari masing-masing sub judul / sub bab.

#### **1.1 PENGERTIAN ISI SUB JUDUL / BAB**

##### **A. Lembar Judul**

Terdiri dari 2 lembar yaitu lembar cover depan/muka dengan lembar cover dalam.

Halaman judul berfungsi memberikan informasi mengenai: judul LS/TA/Skripsi, identitas penulis, perguruan tinggi tempat menulis LS/TA/Skripsi dan tahun penulisan.

##### **Catatan :**

Lembar judul terdiri dari kulit muka luar dan kulit muka dalam. Sampul kulit muka luar LS/TA/Skripsi menggunakan *hard cover*.

##### **B. Lembar Pengesahan**

Lembar ini memuat nama dan tanda tangan Pembimbing dan Ketua Program Studi serta disahkan oleh Direktur POLITEKNIK DHARMA PATRIA sebagai bukti bahwa penulisan LS/TA/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan telah disetujui untuk dipertahankan dalam ujian LS/TA/Skripsi.

##### **C. Lembar Persetujuan**

Lembar ini memuat nama dan tanda tangan Pembimbing serta Pembimbing lapangan.

##### **D. Lembar Tim Penguji**

Lembar ini memuat nama-nama tim penguji Sidang yang ditentukan lembaga.

##### **E. Pernyataan penulis**

Lembar ini memuat pernyataan dari Penulis bahwa LS/TA/Skripsi dibuat atas hasil karya sendiri dengan arahan dari Pembimbing dan penyaji.

##### **F. Lembar Moto**

Lembar Moto berisi moto, semboyan hidup dan kata-kata lain yang membangkitkan semangat dan dorongan serta kata-kata yang memberikan

inspirasi kepada penulis baik yang dibuat oleh penulis sendiri maupun yang diambil dari buku-buku, dan lain-lain.

#### **G. Kata Pengantar**

Kata pengantar berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut berperan dalam penyelesaian penulisan LS/TA/Skripsi. Kata pengantar hendaknya singkat, jelas, dan tidak lebih dari dua halaman.

#### **H. Abstrak**

Abstrak berisi gambaran singkat tentang isi TA dan Skripsi secara keseluruhan yang memuat identitas Penulis, judul laporan, jumlah halaman, masalah dan tujuan penulisan laporan, metode yang digunakan (cara penyelesaian dari sisi *software* dan *hardware*), hasil atau permasalahan yang ada, saran-saran dan kesimpulan. Dalam abstrak disertakan pula ***kata kunci***. Abstrak ini harus singkat dan padat, ditulis paling banyak 2 (dua) halaman dan diketik 1 (satu) spasi.

Abstrak dibuat dua buah ke dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris

#### **I. Daftar Isi**

Daftar yang memuat judul setiap bab beserta bagian-bagiannya dan nomor halamannya. Isi sebuah daftar isi harus sama persis dengan judul-judul di batang tubuh LS/TA/Skripsi, kecuali dalam hal penulisan huruf tebal. Dengan kata lain, jika dalam batang tubuh LS/TA/Skripsi judul bab atau sub bab ditulis dengan huruf tebal maka dalam daftar isi tidak perlu demikian.

#### **J. Daftar Tabel (jika ada)**

Daftar yang memuat nomor dan nama semua tabel yang terdapat dalam sebuah LS/TA/Skripsi. Isi daftar tabel harus sama persis dengan judul tabel pada batang tubuh LS. Daftar tabel berfungsi untuk memberi gambaran tentang tabel yang ada di dalam LS/TA/Skripsi beserta letaknya, sehingga dapat menemukannya secara cepat. Daftar tabel ini hanya dibuat **jika memiliki minimal 2 tabel** di dalam laporan.

#### **K. Daftar Gambar (jika ada)**

Daftar yang memuat nomor dan nama semua gambar yang terdapat dalam sebuah LS/TA/Skripsi. Isi daftar gambar harus sama persis dengan judul tabel pada batang tubuh LS/TA/Skripsi. Daftar gambar berfungsi untuk memberi gambaran mengenai gambar yang ada di dalam LS/TA/Skripsi beserta letaknya, sehingga



dapat menemukannya secara cepat. Daftar gambar ini hanya dibuat **jika memiliki minimal 2 tabel** di dalam laporan.

#### **L. Daftar Lampiran (jika ada)**

Daftar Lampiran berisi lampiran-lampiran yang perlu dimasukkan ke dalam laporan yang ditulis. Hendaknya jika tidak memiliki relevansi yang cukup, tidak perlu dilampirkan dalam laporan. Daftar lampiran ini hanya dibuat **jika memiliki minimal 2 lampiran** di dalam laporan.

#### **M. Latar Belakang**

Berisi uraian, alasan, atau hal-hal mengenai keadaan berbagai gejala, fenomena, fakta dan informasi yang memperlihatkan adanya keterkaitan dengan masalah yang akan dibahas, sesuatu yang penting dan menarik untuk diteliti disesuaikan dengan judul laporan. Latar belakang ini dibuat secara runtut dimulai dari hal-hal yang bersifat umum kemudian menyempit dan fokus pada isi pembahasan.

#### **N. Pokok Permasalahan**

Pokok Permasalahan (Rumusan Masalah) yang umumnya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya. Rumusan Pokok Permasalahan ini masih bersifat umum. Dalam setiap organisasi berbagai masalah yang dihadapi merupakan kendala dalam pencapaian tujuan organisasi yang bersangkutan. Pada bagian perumusan masalah, dipilih salah satu masalah yang dianggap sangat berperan untuk selanjutnya digambarkan secara jelas, sehingga pengertian mengenai masalah tersebut tidak memungkinkan terjadinya

#### **O. Pertanyaan Penelitian**

Berisi tentang hal-hal pokok/inti yang akan dibahas dan diuraikan secara terinci dalam isi laporan. Pokok Pembahasan dirumuskan dalam kalimat tanya yang menunjukkan secara jelas pokok/inti pembahasan yang akan ditulis.

#### **P. Teknik Pengumpulan Data**

Berisi tentang teknik yang digunakan untuk menganalisis permasalahan serta memecahkan permasalahan yang tepat sesuai dengan pokok permasalahan yang diambil. Teknik Pengumpulan Data dapat berupa Studi Pustaka, wawancara, Observasi, Kuisioner, dan lain-lain.

## **Q. Landasan Teori**

Berisi tentang deskripsi secara rinci dan sistematis mengenai teori-teori dan ruang lingkup teori yang terkait dan memiliki hubungan erat dan perlu dituangkan dalam laporan.

## **R. Metodologi Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data**

Terdapat 2(dua) jenis metode penelitian yakni **Metode Penelitian Kualitatif** dan **Metode Penelitian Kuantitatif**.

### **1. Metode Penelitian Kualitatif**

Metode Penelitian Kualitatif dapat dipilih apakah menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara observasi, studi kasus, wawancara, kajian pustaka, dll

### **2. Metode Penelitian Kuantitatif**

Metode penelitian kuantitatif dapat dipilih apakah menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara observasi, studi kasus dan evaluasi.

#### **Penjelasan :**

- ✓ Metode observasi dipergunakan apabila mahasiswa ingin mengamati tentang sesuatu hal secara mendalam tentang suatu permasalahan dengan harapan temuan tersebut hanya untuk menjelaskan kenapa permasalahan tersebut dapat terjadi. Dalam hal ini, observasi dapat juga dikategorikan sama dengan Praktek Kerja Lapangan
- ✓ Metode studi kasus dipergunakan apabila mahasiswa ingin mengamati tentang sesuatu hal secara mendalam tentang suatu permasalahan tanpa bermaksud membuat generalisasi di luar konteks permasalahan tersebut di bidang lain atau bahkan di luar objek penelitian.
- ✓ Metode evaluasi dipergunakan apabila mahasiswa ingin memahami, mempertimbangkan dan memutuskan atau menilai sesuatu dengan cara membandingkan standar dengan kenyataan yang ada di lapangan.

## **S. Tujuan dan Manfaat Laporan**

Tujuan Laporan tentang rumusan yang akan dicapai oleh penulis sesuai dengan pokok pembahasan yang dibuat. Sedangkan manfaat laporan berisi tentang uraian yang menunjukkan kegunaan hasil laporan yang dibuat.

#### **T. Kesimpulan**

Berisi tentang kajian secara menyeluruh tentang isi laporan dari bab-bab sebelumnya. Kesimpulan bukan merupakan ringkasan isi laporan melainkan merupakan kristalisasi dari uraian bab-bab sebelumnya.

#### **U. Saran**

Berisi tentang saran yang perlu dituangkan berkenaan dengan pokok pembahasan atau permasalahan yang ada. Saran berupa anjuran dan harapan penulis untuk memperbaiki masalah di masa mendatang. Saran yang disampaikan harus operasional, konkrit/nyata, realistis, praktis dan terarah langsung ke sasaran yang memungkinkan untuk dapat dilakukan perbaikan.

#### **V. Daftar Pustaka**

Berisi sumber dokumen, buku-buku dan kajian ilmiah lainnya yang digunakan oleh penulis sebagai acuan penulisan laporan terutama hal-hal yang menyangkut tentang teori yang dibahas dalam laporan. Daftar Pustaka **minimal sebanyak 5 (lima) buah buku/dokumen** berbahasa Indonesia dan 1 (satu) buku bahasa Asing (**tidak wajib**) jika berupa buku ilmiah. Nama Pengarang harus disusun secara alfabetis mulai dari a s.d z sedangkan jika daftar pustaka berupa dokumen perundang-undangan harus disusun secara hierarkis sesuai dengan jenjang peraturan perundang-undangan dari perundang-undangan yang tertinggi hingga yang terendah.

#### **W. Lampiran**

Lampiran merupakan keterangan atau informasi tambahan yang dianggap perlu dan relevan dengan pembahasan untuk melengkapi uraian. Lampiran dapat berupa formulir, pedoman wawancara, kuesioner, struktur organisasi, flow chart, listing program, dan lain-lain.

#### **X. Daftar Riwayat Hidup**

Berisi tentang uraian data penulis meliputi nama lengkap, nama panggilan, tempat tanggal lahir, alamat lengkap dan nomor telpon, riwayat pendidikan dan riwayat pekerjaan/pengalaman kerja (jika ada). Riwayat hidup agar dibuat secara naratif yakni berupa paparan/cerita singkat mengenai data-data penulis.

Untuk memberikan keseragaman dalam penulisan laporan maka diatur sebagai berikut :

## **1.2 LAPORAN SEMESTER (KHUSUS PROGRAM D-III DAN D-IV)**

Kerangka penulisan Laporan Semester sebagai berikut:

### **A. BAGIAN AWAL**

- ✓ Cover Depan (Tanpa Halaman)
- ✓ Cover Dalam (Tanpa Halaman)
- ✓ Lembar Pengesahan (Tanpa Halaman)
- ✓ Lembar Persetujuan (Tanpa Halaman)
- ✓ Lembar Tim Penguji (Tanpa Halaman)
- ✓ Pernyataan Penulis (Tanpa Halaman)
- ✓ Lembar Moto (Jika ada) (Tanpa Halaman)
- ✓ Kata Pengantar (Mulai Halaman i)
- ✓ Daftar Isi (Halaman Melanjutkan)
- ✓ Daftar Tabel (jika ada)
- ✓ Daftar Gambar (jika ada)
- ✓ Daftar Lampiran (jika ada)

### **B. BAGIAN ISI terdiri dari :**

#### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **1.1. Latar Belakang**

##### **1.2. Pokok Permasalahan**

##### **1.3. Pertanyaan Penelitian**

##### **1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

##### **1.5. Ruang Lingkup dan Batasan Masalah**

##### **1.6. Metode Penelitian**

##### **1.7. Waktu dan Tempat Penelitian**

##### **1.8. Sistematika Penulisan**

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

Pada bagian ini diuraikan teori-teori yang menunjang dan digunakan dalam penulisan LS/TA/Skripsi, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, meliputi :

- 2.1. Gambaran Umum (Tempat PKL)
- 2.2. Visi dan Misi (Tempat PKL)
- 2.3. Struktur Organisasi (Jika ada)
- 2.4. Teori-teori tentang Konsep Penunjang Materi. (SUB BAB)
  - 2.4.1..... (SUB SUB BAB)
    - a. ....
    - 1) ....
    - a) ....
    - 2.4.1.1. ....(SUB SUB SUB BAB)
      - a. ....
      - 1) ....
      - a) ....
  - 2.4.2.....(SUB SUB BAB)

## **BAB III**

### **APLIKASI RUNNING TEXT MENGGUNAKAN MIKROKONTROLER ATMEGA 8535 DICV SURYA FAMILY TEKNIK**

#### **3.1 Hasil Praktek Kerja Lapangan**

##### **3.1.1 Uraian Prosedur**

Penjelasan singkat tentang tata laksana proses yang terjadi yang memperjelas ruang lingkup sistem yang akan dibuat.

##### **3.1.2 Dekomposisi Fungsi**

Gambar tersusun tentang pemisahan fungsi-fungsi yang ada.

##### **3.1.3 Analisis Masukan**

Berisi gambaran tentang masukan yang dibutuhkan oleh sistem yang menjadi obyek.

### **3.1.4 Analisis Keluaran**

Berisi gambaran tentang keluaran yang dihasilkan obyek.

### **3.1.5 Masalah Yang Dihadapi**

Masalah-masalah yang timbul dari sistem yang berjalan dan solusi pemecahannya.

### **3.1.6 Kesimpulan Hasil Analisis**

Berisi kesimpulan dari kegiatan analisis serta memberikan usulan perancangan/ perbaikan sistem. ( **3.4.6** *ada, Jika LS akan dilanjutkan ke penyusunan Laporan TA* )

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

### **4.2 Saran**

### **BAGIAN AKHIR**

- **DAFTAR PUSTAKA**
- **LAMPIRAN-LAMPIRAN**
- **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## BAB IV

### TEKNIS PENULISAN LAPORAN

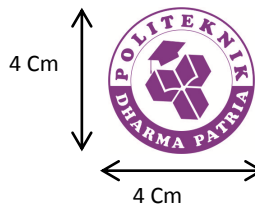
#### 4.1 WARNA COVER

1. **Warna Kuning** : Akuntansi Keuangan ( AKE )
2. **Warna Merah** : Akuntansi Perkantoran ( AKP )
3. **Warna Biru** : Teknik Elektro dan Informatika Komputer ( TEK )
4. **Warna Putih** : Teknik Elektro dan Rekam Medis ( TERM )
5. **Warna Hijau** : Teknik Otomotif ( TOM )

Sampul hard cover, warna disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan.

Naskah diketik pada kertas yang memenuhi persyaratan standar baku:

1. Kertas A4 70 gram, warna putih dan diketik 1 muka (tidak bolak-balik)
2. Pengecualian untuk menggunakan kertas yang baku, dilakukan apabila diperlukan kertas khusus untuk gambar, seperti grafik dan diagram, atau dokumen tertentu dari lembaga/perusahaan/institusi.
3. **Logo Cover**



#### 4.2 PENGETIKAN

- Jenis huruf yang digunakan adalah **Times New Roman**, normal, dengan ukuran **12 Pt**
- **COVER, LEMBAR PENGESAHAN, LEMBAR PERSETUJUAN, LEMBAR TIM PENGUJI, PERNYATAAN PENULIS, ABSTRAKSI, KATA PENGANTAR, DAFTAR ISI, DAFTAR TABEL, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR LAMPIRAN, Judul BAB, DAFTAR PUSTAKA**, dan menggunakan huruf kapital dengan ukuran **14 Pt** dan **cetak tebal**.
- Untuk tulisan dalam **bahasa asing** atau yang mempunyai tujuan tertentu dituliskan dalam bentuk *miring (Italic)* atau bergaris bawah atau diapit oleh "tanda kutip".

- **Jarak baris (spasi)** antar ketikan adalah 2 spasi, **kecuali** untuk kutipan dengan panjang lebih dari 3 baris;
  1. Daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, daftar lampiran, jika digunakan dicetak dengan spasi 1,5
  2. Daftar pustaka yang mempunyai panjang lebih dari 1 baris menggunakan 1 spasi.
- **Batas tepi** kiri kertas 4 cm, tepi kanan kertas 3 cm, tepi atas kertas 4 cm, dan tepi bawah kertas 3 cm (lihat gambar).
- **Jarak TAB (Tabulasi)** : awal paragraf **First Line 0,8 cm**
- **Nomor halaman**

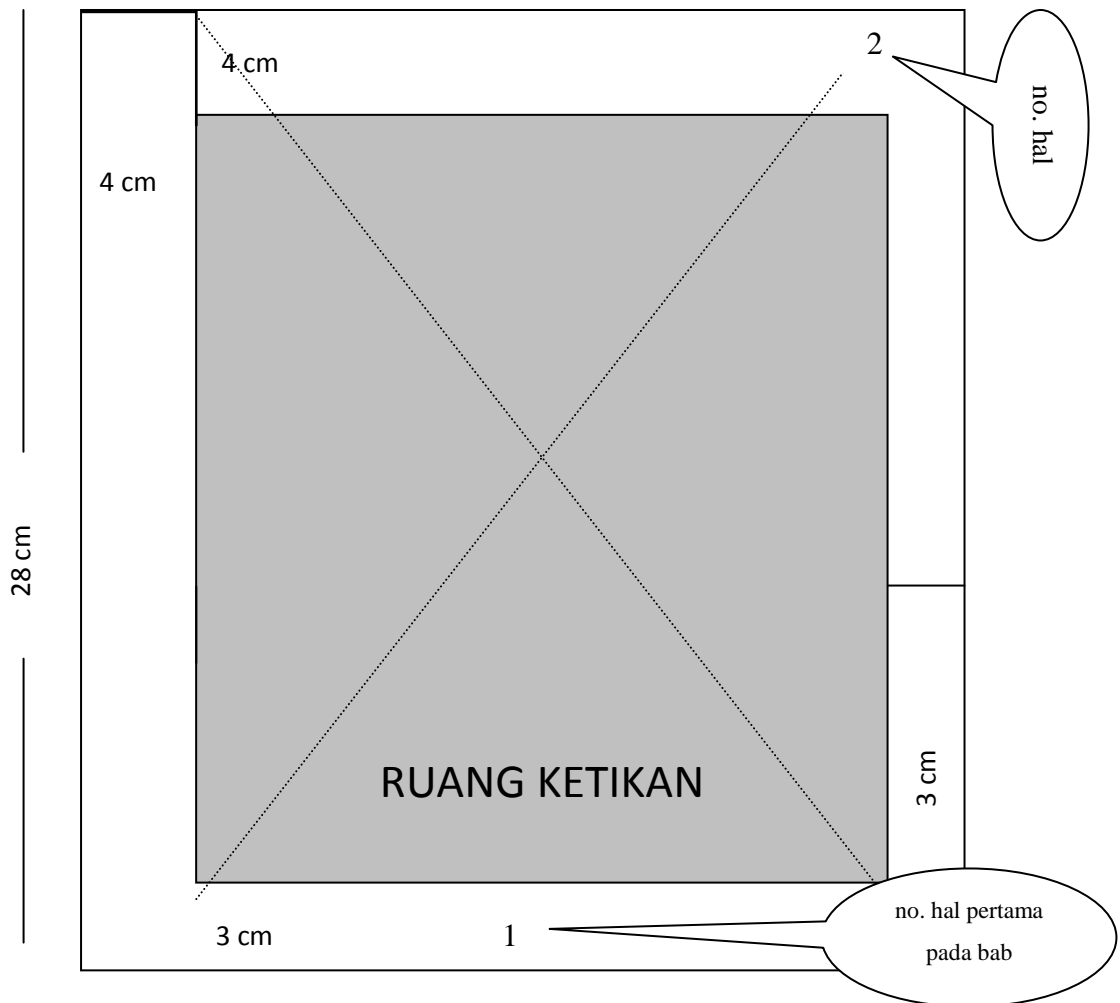
#### 1).Bagian awal

Dimulai dari kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel diberi nomor halaman dengan format huruf romawi i, ii, iii, iv (huruf kecil i) dan seterusnya yang diletakkan di tengah halaman bagian bawah.

#### 2).Bagian teks dan bagian akhir

Penomoran halaman dilakukan per-bab atau kontinyu, contoh: 1, ditempatkan pada tengah halaman bagian bawah. Halaman selanjutnya sama penulisannya, ditempatkan pada tepi kanan atas diberi header.





### 3) Penomoran Tabel

ditempatkan di atas sesuai dengan bab yang dibahas, misalkan table.3.7., berarti tabel terletak di bab 3 tabel ke : 7.

Jika tabel diambil dari sumber yang jelas, sumber tersebut diletakkan di bawah tabel tersebut.

Tabel 3.7. Daftar nilai Resistansi .....( spasi = 1 )

| No. |                      | Keterangan |  |
|-----|----------------------|------------|--|
|     | <i>Isi = 1 spasi</i> |            |  |
|     |                      |            |  |

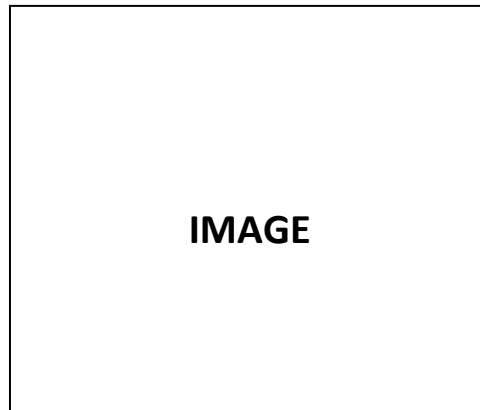
Sumber: Wasito, Vademekum Elektronik. 2007

**Keterangan : Jika Tabel diolah oleh penulis, maka penulisan sumber adalah :**

Sumber : Data Diolah

#### 4) Penomoran Gambar

diletakkan di tengah bawah gambar (gambar tidak boleh ditempel, harus dicetak/digambar manual dengan tangan menggunakan tinta hitam) tersebut sesuai dengan bab yang dibahas. Contoh, Gambar 2.5. Artinya gambar di bab 2 yang ke 5.



Gambar 2.5. Simbol Resistor

*Sumber: Wasito, Vademekum Elektronik. 2007*

**Keterangan : Jika Gambar diolah oleh penulis, maka penulisan sumber adalah :**

*Sumber : Data Diolah*

#### 4.1 KUTIPAN

1. Model yang dipakai adalah Penulis – Tahun – Halaman (PTH) atau disebut dengan Author – Date – Page (ADP) *style* dengan cara mencantumkan **nama penulis – tahun terbitan – nomor halaman** yang dikutip.
2. **Nama penulis** yang dicantumkan hanya **nama keluarga (family name)** tanpa mencantumkan gelar akademik dari penulis.
3. Bila penulis 2 (dua) orang, kedua nama keluarga penulis tersebut dicantumkan.
4. Bila penulis lebih dari dua orang, maka yang dicantumkan hanya nama penulis pertama dengan menambahkan singkatan dkk (dan kawan-kawan).
5. Seluruh sumber dan bahan bacaan atau acuan yang digunakan dikumpulkan dalam satu daftar yang disebut **Daftar Pustaka**.
6. Pencantuman sumber kutipan dapat diletakkan sebelum atau sesudah kutipan.

7. Kutipan yang melebihi 3 baris, dipisahkan dari tulisan penulis sehingga membentuk alinea tersendiri dengan jarak baris 1 spasi dan batas kiri 5 ketukan.

Sebelum kutipan:

Emory dan Cooper (1995:37) mengungkapkan:

*“The philosophy of science or, more specifically, epistemology is the body of knowledge that provides the classification that help us dicriminate among the styles of thinking”*

Sesudah kutipan:

Demikian pula didefinisikan oleh penulis lain

*“The philosophy of science or, more specifically, epistemology is the body of knowledge that provides the classification that help us dicriminate among the styles of thinking”* (Emory dan Cooper, 1995 : 37).

Lebih dari tiga baris:

Batini et al. (1992 : 4) mendefinisikan sebuah basis data dan kaitannya dengan sebuah perusahaan sebagai sebuah komponen dari sistem informasi sebagai berikut:

*“Databases are just one of the components of information systems, which also include application program, user interfaces, and other types of software packages. However databases are essential resources of all organizations, including not only large enterprises but also small companies and individual users”*

#### **4.4 DAFTAR PUSTAKA**

##### **Aturan umum :**

1. Disusun dan diurutkan berdasarkan nama pengarang yang sudah dibalik secara alfabetis.
2. Nama Pengarang. (Tahun terbit). *Judul Buku (Italic)*. [edisi jika ada]. Penerbit : Kota Terbit.

##### **A. DOKUMEN INSTANSI/PEMERINTAH**

Nama Instansi/Perusahaan, Judul Peraturan/UU/SK, Nomor, Tanggal.

##### **B. BUKU-BUKU ILMIAH**

###### **1. Buku yang ditulis oleh satu orang**

Armstrong, Karen. (1994). *A History of God*. Ballantine Books : New York.

**2. Buku berbeda yang ditulis oleh satu orang yang sama dalam tahun yang sama**

Juharie, O. Setiawan. (2001a). *Panduan Membuat Karya Tulis*. Yrama Widya : Bandung.

Juharie, O. Setiawan. (2001b). *Panduan Penulisan LS/ TA/ Skripsi Tesis Disertasi*. Yrama Widya : Bandung.

**3. Buku yang ditulis oleh lebih dari satu orang**

Aturan umum :

1. Semua nama pengarang harus dituliskan dalam Daftar Pustaka.
2. Daftar Pustaka **tidak boleh** menggunakan kata “et al”.

Bounds, Greh, Lyle Yorks, Mel Adams, dan Gipsie Ranney. (1994). *Beyond Total Quality Management*. McGraw-Hill : Tokyo.

**C. WEBSITE**

<http://engineer.gvsu.edu/vac/> [Selasa, 08 April 2014, Pukul 20.00 WIB].

**D. MAJALAH**

**1. Ada penulis**

Hadi Soesastro. (2002). “Sebuah Tetangga Mini”. *Tempo*. April. Minggu ke III.

**2. Tanpa penulis**

Sebaiknya Presiden Megawati Pergi ke Dilli. *Tempo*. Edisi 22-28 April. 2002.

**E. SURAT KABAR**

*Kompas*. Judul. Halaman. 20 April 2002.

**F. SIARAN TELEVISI**

*TVRI*. Warta Berita. 20 April 2002. Pukul 20.00 WIB.

## **BAB V**

### **PRESENTASI DAN SIDANG**

#### **5.1 PRESENTASI**

- A. Presentasi dilakukan dengan cara memberikan penjelasan singkat dan padat tentang isi keseluruhan permasalahan yang ada dan pemecahan masalah yang diberikan
- B. Presentasi dapat dilakukan dengan media Transparat OHP, demo program dengan komputer, Infokus atau ala lainnya yang dapat menjelaskan materi presentasi tersebut
- C. Waktu presentasi yang disediakan bagi mahasiswa adalah paling lama 15 menit untuk LS,TA dan Skripsi dan paling lama 15 menit untuk Tugas akhir dan skripsi

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANGKAIN  
MENGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI  
PT. ELDICITRA KHARISMA LESTARIGARMENT  
BANDUNG**

**LAPORAN SEMESTER**

**LAPORAN SEMESTER**

Untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Kelulusan Ujian Semester V Program Diploma III  
Program Studi Teknik Elektronika

Disusun Oleh :

**SAMSU SATARI**

NPM. 13.101.083



**POLITEKNIK DHARMA PATRIA**

**KEBUMEN**

**2014**

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANGKAIN  
MENGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI  
PT. ELDICITRA KHARISMA LESTARIGARMENT  
BANDUNG**

**TUGAS AKHIR**

Untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Kelulusan Ujian Akhir Program Diploma III  
Program Studi Teknik Elektronika



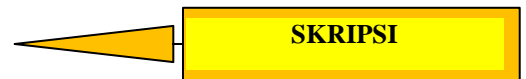
Disusun Oleh :  
**SAMSU SATARI**  
NPM. 13.101.083



**POLITEKNIK DHARMA PATRIA  
KEBUMEN  
2014**

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANGKAIN  
MENGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DI  
PT. ELDICITRA KHARISMA LESTARIGARMENT  
BANDUNG**

**SKRIPSI**



Untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Kelulusan Ujian Akhir Program Diploma IV  
Program Studi Manajemen Informatika

Disusun Oleh :  
**SAMSU SATARI**  
NPM. 13.101.083



**POLITEKNIK DHARMA PATRIA  
KEBUMEN  
2014**



## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA  
GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT  
VISUAL BASIC6.0 DI PT.ELDICITRA KHARISMA  
LESTARI GARMENT BANDUNG**

Penulis / NPM : SAMSU SATARI/ 13.101.083

Program : Diploma III

Program Studi : Teknik Elektronika

Konsentrasi : Teknik Elektro dan Informatika Komputer

Lulus Ujian :

Ketua Program Studi,

Pembimbing,

**Khakim Fisabil, S.T.**  
NUPN : 99-390000-13

**Kuat Indartono, S.T.**

Mengetahui dan Disahkan Oleh  
Direktur  
Politeknik Dharma Patria Kebumen,

**DR. H. K. Prihartono AH., Drs., S.Sos., M.M.**  
NIDN : 04-100568-01

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA  
GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT  
VISUAL BASIC6.0 DI PT.ELDICITRA KHARISMA  
LESTARI GARMENT BANDUNG**

Penulis / NPM : SAMSU SATARI/ 13.101.083

Program : Diploma IV

Program Studi : Manajemen Informatika

Lulus Ujian :

Ketua Program Studi,

Pembimbing,

**Khakim Fisabil, S.T.**  
NUPN : 99-390000-13

**Kuat Indartono, S.T.**

Mengetahui dan Disahkan Oleh  
Direktur  
Politeknik Dharma Patria Kebumen,

**DR. H. K. Prihartono AH., Drs., S.Sos., M.M.**  
NIDN : 04-100568-01

## LEMBAR PERSETUJUAN

Judul : **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA  
GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT  
VISUAL BASIC6.0 DI PT.ELDICITRA KHARISMA  
LESTARI GARMENT BANDUNG**

Penulis / NPM : SAMSU SATARI/ 13.101.083

Program : Diploma III

Program Studi : Teknik Elektronika

Konsentrasi : Teknik Elektro dan Informatika Komputer

Diterima dan Disetujui Dipertahankan  
Dalam Ujian Sidang

Pembimbing,

Pembimbing Lapangan,

**Kuat Indartono, S.T.**

**Slamet, A.Md.**

## LEMBAR TIM PENGUJI

Judul : **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC6.0 DI PT.ELDICITRA KHARISMA LESTARI GARMENT BANDUNG**

Penulis / NPM : SAMSU SATARI/ 13.101.083

Program : Diploma III

Program Studi : Teknik Elektronika

Konsentrasi : Teknik Elektro dan Informatika Komputer

Telah Dinyatakan Lulus Ujian Dalam Ujian Sidang

Pada Tanggal ..... 2014 di Kebumen



Ketua Merangkap Anggota,

**DR. H. K. Prihartono AH., Drs., S.Sos., M.M.**  
NIDN : 04-100568-01

Sekretaris Merangkap Anggota,

**Khakim Fisabil, S.T.**  
NUPN : 99-390000-13

Anggota,

**Gunawan, S.T.**

## LEMBAR TIM PENGUJI

Judul : **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA  
GUDANG KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT  
VISUAL BASIC6.0 DI PT.ELDICITRA KHARISMA  
LESTARI GARMENT BANDUNG**

Penulis / NPM : SAMSU SATARI/ 13.101.083

Program : Diploma III

Program Studi : Teknik Elektronika

Konsentrasi : Teknik Elektro dan Informatika Komputer

Telah Dinyatakan Lulus Ujian Dalam Ujian Sidang  
Pada Tanggal ..... 2014 di Kebumen



Ketua Merangkap Anggota,

**Khakim Fisabil, S.T.**  
NUPN : 99-390000-13

Anggota,

**Gunawan, S.T.**

## **PERNYATAAN PENULIS**

Judul Laporan Semester :

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG KAIN  
MENGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 DIPT. ELDICITRA  
KHARISMA LESTARI GARMENT BANDUNG.**

Dengan ini Saya menyatakan bahwa :

1. Laporan Semester Saya adalah asli dan belum pernah diajukan di Politeknik Dharma Patria Kebumen sebelumnya maupun pada perguruan tinggi lainnya.
2. Laporan Semester Saya ini merupakan hasil penelitian / pengamatan yang merupakan mitra kerja di PT. Eldicitra Kharisma Lestari Garment Bandung.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik sesuai dengan aturan yang ada di Politeknik Dharma Patria Kebumen.

Kebumen, September 2014

Yang Membuat Pernyataan,



**SAMSU SATARI**  
NPM. 13.101.083

## **MOTO**

“Berdo’a, bersyukur, tetap berusaha dan terus belajar. Bahagiakanlah hatimu dan manfaatkan hari mu untuk sesuatu yang membuat keluarga dan orang lain tersenyum”.

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur Kehadirat Allah S.W.T, yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis akhirnya dapat menyelesaikan Laporan Semester.

Laporan Semester ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat Akademis di Program Studi Teknik Elektronika dan Informatika Komputer Politeknik Dharma Patria Kebumen.

Dalam penulisan dan penyusunan laporan Semester ini, tentunya kami tidak lepas dari berbagai pihak lain. Oleh karena itu pada kesempatan yang baik ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulusnya kepada :

1. DR. H. K. Prihartono AH., Drs.,S.Sos., M.M., selaku Direktur Politeknik Dharma Patria Kebumen.
2. Khakim Fisabil, S.T., selaku Ketua Program Studi Teknik Elektronika Politeknik Dharma Patria Kebumen, sekaligus sebagai Dosen Pembimbing.
3. Slamet, A.Md., selaku Direktur CV. Surya Family Teknik Kebumen, yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.
4. Orang tua dan terutama istri yang telah banyak memberikan do'a dan motivasi serta semangat dalam penyusunan Laporan Semester ini.
5. Semua teman - teman yang telah membantu demi terselesaikannya Laporan Semester ini.

Dan pihak-pihak yang lain yang telah membantu penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu, semoga kebaikan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan dari Allah SWT. Akhir kata penulis berharap Laporan Semester ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Amin.

Kebumen, September 2014

Penulis



## DAFTAR ISI

**LEMBAR JUDUL**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LEMBAR TIM PENGUJI**

**PERNYATAAN PENULIS**

**MOTO**

**KATA PENGANTAR**..... i

**DAFTAR ISI**..... ii

**DAFTAR TABEL** ..... iii

**DAFTAR GAMBAR**..... iv

**DAFTAR LAMPIRAN** ..... v

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang..... 1

1.2. Pokok Permasalahan..... 2

1.3. Pertanyaan Penelitian ..... 2

1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian..... 2

1.5. Ruang Lingkup dan Batasan Masalah ..... 3

1.6. Metode Penelitian ..... 3

1.7. Waktu dan Tempat Penelitian..... 4

1.8. Sistematika Penulisan ..... 4

### **BAB II LANDASAN TEORI**

2.1. Gambaran Umum (Tempat PKL)..... 6

2.2. Visi dan Misi (Tempat PKL) ..... 7

2.3. Struktur Organisasi (Tempat PKL) ..... 9

2.4. Teori-teori..... 12

**BAB III PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA GUDANG  
KAIN MENGGUNAKAN MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0  
DI PT. ELDICITRA KHARISMA LESTARI GARMENT  
BANDUNG**

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 3.1. Rancangan Block Diagram Alat .....                       | 15 |
| 3.2. Rancangan Perangkat Lunak ( <i>Software</i> ) .....      | 18 |
| 3.3. Diagram Alir ( <i>Flow Chart</i> ) .....                 | 25 |
| 3.4. Pembentukan Hurup Berjalan ( <i>Running Text</i> ) ..... | 32 |
| 3.5. Blok Diagram Pengujian Alat.....                         | 41 |
| 3.6. Langkah – Langkah Pembuatan Simulasi Running Text .....  | 52 |

**BAB IV P E N U T U P**

|                      |    |
|----------------------|----|
| 4.1. Kesimpulan..... | 64 |
| 4.2. Saran .....     | 66 |

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b> | <b>67</b> |
|-----------------------------|-----------|

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b> | <b>69</b> |
|--------------------------------|-----------|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b> |  |
|-----------------------------|--|

## **DAFTAR TABEL**

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Tabel 1.1. Pin Mikrokontroler Atmega 8535 ..... | 2  |
| Tabel 2.1. Pin pada port A .....                | 6  |
| Tabel 2.2. Pin pada port B .....                | 8  |
| Tabel 3.1. Pin pada port C .....                | 10 |
| Tabel 3.2. Pin pada port D .....                | 13 |
| Tabel 3.3. Data karakter "S" .....              | 16 |

## DAFTAR GAMBAR

|              |                                                             |    |
|--------------|-------------------------------------------------------------|----|
| Gambar2.1.   | Mikrokontroler ATMega 8535.....                             | 7  |
| Gambar 2.2.  | Diagram Pin Mikrokontroler ATMega8535 .....                 | 9  |
| Gambar 2.3.  | Diagram Blok ATMega8535.....                                | 9  |
| Gambar 2.4.  | Rangkaian Dasar LED.....                                    | 10 |
| Gambar 3.1.  | Project Board Untuk Membuat Running Text .....              | 18 |
| Gambar 3.2.  | Simulasi Running Text Melalui Software.....                 | 19 |
| Gambar 3.3.  | Flow Chart Program Runing Text.....                         | 20 |
| Gambar 3.4.  | Display karakter “S” Running Text .....                     | 21 |
| Gambar 3.5.  | Diagram blok pengujian Running Text.....                    | 22 |
| Gambar 3.6.  | Langkah Awal Membuka Program Codevision AVR .....           | 23 |
| Gambar 3.7.  | CodeVision AVR Awal Dari Pembuatan Program.....             | 24 |
| Gambar 3.8.  | Tampilan CodeVision AVR pemilihan chip IC .....             | 25 |
| Gambar 3.9.  | CV AVR Peng_Kodingan Dan Pemilihan Port .....               | 26 |
| Gambar 3.10. | Tampilan Program Proteus (SIM-Serial ISIS Profesional)..... | 27 |
| Gambar 3.11. | Tampilan Pencarian Komponen.....                            | 28 |
| Gambar 3.12. | Rangkaian Awal Membuat Simulasi Running Text.....           | 29 |
| Gambar 3.13. | Rangkaian Membuat Simulasi Running Text .....               | 30 |
| Gambar 3.14. | CodeVision AVR Project File.....                            | 31 |
| Gambar 3.15. | Tahap Flash Program .....                                   | 32 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|             |                                                                |    |
|-------------|----------------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1. | Sruktur Organisasi Rumah sakit Tingkat II Dustira Cimahi ..... | 68 |
| Lampiran 2. | Lembar Ijin Praktek Kerja Lapangan .....                       | 69 |
| Lampiran 3. | Lembar Pengajuan Judul dan Dosen Pembimbing .....              | 70 |
| Lampiran 4. | Catatan Konsultasi Bimbingan .....                             | 71 |
| Lampiran 5. | Lembar Penilaian dan Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan....   | 72 |
| Lampiran 6. | Lembar Persetujuan Praktek Kerja Lapangan .....                | 73 |

## DAFTAR PUSTAKA

### A. DOKUMEN

Undang Undang Republik Indonesia NO. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MenKes/Per/III/2008 tentang Rekam Medis.

### B. BUKU-BUKU ILMIAH

Azwar, Azrul. (1996). *Pengantar Administrasi Kesehatan Edisi ketiga*. Binarupa Aksara : Jakarta.

Departemen Kesehatan Republik Indonesia. (1997). *Pedoman Pengelolaan Rekam Medis Rumah Sakit Di Indonesia Revisi I*. Direktorat Jendral Pelayanan Medik : Jakarta.

Hatta, Gemala R. (2010). *Pedoman Manajemen Informasi Kesehatan di Sarana pelayanan Kesehatan*. Penerbit Universitas Indonesia : Jakarta.

Kusrini. (2007). *Strategi perancangan dan pengelolaan basis data*. Andi offset : Yogyakarta.

Ladjamudin, AL. Bahra Bin. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Graha Ilmu : Yogyakarta.

Pakereng, M.A. ineke dan wahyono, teguh. (2004). *Sistembasis data (konsep dan pendekatan praktikum)*. Graha ilmu : Yogyakarta.

Rustiyanto, Ery. (2009). *Etika Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan edisi Pertama*. Graha ilmu : Yogyakarta.

### C. WEBSITE

<http://hotssports.blogspot.com/2011/02/keuntungan-dan-kelemahan-dari-SI.html>. [Minggu, 18 Agustus 2013, Pukul 11.35 WIB].

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama lengkap penulis Samsu Satari lahir di Kebumen, 28 Oktober 1975, anak terakhir dari lima bersaudara dari pasangan bapak Minreja dan Ibu Karsiyem. Alamat Rumah di Desa Donorejo RT 01/ RW 001 Sempor Kab. Kebumen.

Adapaun riwayat pendidikan penulis yaitu pada tahun 2004 Lulus SD N 3 Donorojo, melanjutkan di MTs Ma'arif Sempor Lulus tahun 2007 dan tahun 2010 lulus dari SMK Ma'arif 1 Kebumen dengan jurusan Teknik Elektronika Industri.

Pada Tahun 2011 Penulis Pernah menjadi Operator Warnet di salah satu warnet di daerah petanahan Kebumen. Pada Tahun 2012 menjadi Teknisi Komputer selama 1,5 tahundi Teguh Komputer Gombang.