

PENDAHULUAN

Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer telah menetapkan bagi mahasiswa/i pada program studi Teknik Informatika dan Sistem Informasi untuk menjalankan Skripsi 1 dan Skripsi 2 sebagai persyaratan untuk menyelesaikan studi. Hal ini telah dipertimbangkan atas dasar serta pemikiran agar mahasiswa/i memiliki banyak waktu dalam menyelesaikan skripsi, yang dimulai dengan usulan judul penelitian (Proposal Skripsi), Pengumpulan data, pengelolaan dan analisa data, mencari solusi dari permasalahan, perencanaan (Perancangan dan pemodelan), implementasi pemodelan kedalam perangkat lunak. Selanjutnya akan dituangkan kedalam bentuk tulisan ilmiah, ini merupakan pembelajaran yang sangat berguna bagi mahasiswa dalam melatih mengkonstruksi pemikiran.

Penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi baik proses dan formatnya masih tampak beragam itu semua disebabkan adanya perbedaan latar belakang keilmuan dan bahan penulisan skripsi, pedoman ini bersifat rujukan yang sistematis harus diikuti oleh sivitas akademika. Walaupun demikian, masih dimungkinkan untuk disesuaikan dengan kondisi khusus setiap permasalahan yang akan dibahas pada skripsi masing-masing mahasiswa/i.

A. Pemahaman Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu tertentu.

Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu.

Sumber data untuk penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pengumpulan data pihak lain, misalnya profil kelurahan, data Badan Pusat Statistik, dan rekam medik. Data tersier dapat diperoleh dari tesis, disertasi, jurnal, dan majalah ilmiah.

B. Skripsi 1

Skripsi 1 (Proyek Akhir 1) adalah matakuliah yang harus dijalankan mahasiswa untuk penyelesaian skripsi yaitu dimulai dari pengajuan judul, pembuatan proposal skripsi, mengumpulkan data, pengolahan data dan analisa data, perancangan/pemodelan, yang dituangkan dalam tulisan ilmiah BAB I Pendahuluan, BAB II Tinjauan Pustaka dan BAB III Analisa dan Perancangan.

C. Skripsi 2

Skripsi 2 (Proyek Akhir 2) adalah matakuliah yang harus dijalankan mahasiswa untuk penyelesaian skripsi yaitu dimulai dari implementasi metode, pembuatan perangkat

lunak/alat, ujicoba sistem/alat dan membuat simpulan akhir serta saran, yang dituangkan dalam tulisan ilmiah BAB IV Hasil dan Uji Coba, BAB V Kesimpulan.

D. Penilaian Skripsi 1 dan Skripsi 2

Proses penilaian skripsi untuk skripsi 1 akan dilakukan proses penilaian oleh pembimbing I dan pembimbing II pada saat Seminar Hasil Skripsi, seminar Akhir Skripsi akan dilakukan setelah Acc Keseluruhan atau disetujui oleh pembimbing I dan II, nilai akan dikeluarkan setelah mahasiswa ACC Bab I, Bab II dan Bab III. Mahasiswa/i tidak akan bisa menjalankan skripsi 2 jika gagal pada skripsi 1 dan bimbingan skripsi 1 akan di lanjutkan disemester berikutnya.

Untuk penilaian skripsi 2 akan dilakukan oleh penguji I dan Penguji II pada saat sidang meja hijau/sidang skripsi, dengan syarat mahasiswa harus sudah ACC Bab VI, Bab V dan ACC Keseluruhan.

E. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Skripsi 1 dan Skripsi 2 mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajarannya, serta cara penilaiannya. Skripsi 1 dan skripsi 2 ini merupakan tugas akhir (final assignment). Bobot skripsi 1 dan skripsi 2 masing-masing 3 SKS, dan terdapat pada semester VII dan semester VIII

F. Tujuan Penulisan Skripsi

Penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar:

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

G. Materi Skripsi

Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik skripsi dikembangkan dari bidang ilmu masing-masing dan bidang ilmu yang terkait. Materi karya tulis ilmiah didasarkan atas data dan/atau informasi yang berasal dari studi kepustakaan, penelitian laboratorik/klinik, dan/atau penelitian lapangan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan, laboratorik/klinik, dan/atau lapangan, serta menuangkannya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah.

BAB I

SUSUNAN DAN ISI SKRIPSI

I.1. Susunan Skripsi

Skripsi terdiri dari beberapa bagian dan beberapa dokumen yang dianggap penting dan merupakan dokumen yang wajib dilampirkan dalam laporan skripsi atau tugas akhir adapun susunan dokumen tersebut terlampir pada Lampiran A.

Susunan Format Skripsi :

1. Cover depan skripsi.
2. Lembar Pengesahan (sudah ditanda tangani oleh Pembimbing, Penguji, Ketua Program Studi dan Dekan).
3. Lembar Persetujuan Sidang Skripsi.
4. Jadwal Bimbingan Skripsi (asli) Pembimbing I
5. Jadwal Bimbingan Skripsi (asli) Pembimbing II
6. Abstrak
7. Kata Pengantar
8. Daftar Isi
9. Daftar Gambar
10. Daftar Tabel
11. Daftar Lampiran
12. Bab I s/d Bab V
13. Daftar Pustaka
14. Listing Program
15. Surat Persetujuan Judul Skripsi (Asli)
16. Formulir Pendaftaran Judul Skripsi (Photo Copy)
17. Surat Pernyataan Kesediaan Pembimbing I
18. Surat Pernyataan Kesediaan Pembimbing II
19. Surat Pernyataan Kesediaan Perusahaan (Photo Copy dan bagi mahasiswa yang melakukan riset).
20. Formulir Pendaftaran Seminar Hasil Skripsi (Photo Copy)
21. Berita Acara Seminar Hasil Skripsi (Photo Copy)
22. Formulir Pendaftaran Sidang Skripsi (Photo Copy)
23. Surat Izin Riset dari perusahaan (Photo Copy dan bagi mahasiswa yang melakukan riset)
24. Surat Keterangan Selesai Riset dari perusahaan (Photo Copy dan bagi mahasiswa yang melakukan riset)
25. Data lampiran dari perusahaan (jika ada)

I.2. Halaman Judul

Halaman judul mengandung informasi yang disusun berdasarkan urutan berikut:

1. Judul lengkap Skripsi
2. Nama Lengkap Penulis
3. Nomor Induk Mahasiswa
4. Logo Universitas Potensi Utama

5. Jenjang Pendidikan
6. Program Studi
7. Nama Perguruan Tinggi
8. Nama Kota dan Tahun

Format halaman judul seperti pada Lampiran A.

I.3. Halaman Persetujuan dan Pengesahan

Skripsi harus mendapatkan persetujuan dari pembimbing terlebih dahulu sebelum diserahkan untuk mengikuti ujian meja hijau. Setelah ujian meja hijau dan peserta ujian dinyatakan lulus, Dosen Penguji harus memberikan tanda tangan sebagai bukti lulus pada halaman pengesahan yang disahkan oleh Ketua Prodi dan Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Potensi Utama. Format persetujuan sidang skripsi seperti pada Lampiran B, format pengesahan seperti pada Lampiran B1 dan format Jadwal bimbingan Lampiran B2.

I.4. Pernyataan Tujuan Skripsi

Pernyataan tujuan skripsi ditulis dalam halaman judul. Pernyataan ini memuat tentang tujuan suatu skripsi disiapkan. Format pernyataan tujuan skripsi seperti pada Lampiran C.

I.5. Halaman Pengakuan

Halaman pengakuan berisi pengakuan tentang keaslian skripsi. Halaman ini ditandatangani oleh penulis. Format halaman pengakuan seperti pada Lampiran D.

I.6. Halaman Dedikasi

Pernyataan dedikasi harus ringkas, ditulis tidak lebih dari satu paragraf dan tidak mempunyai nomor, grafik atau gambar. Format halaman dedikasi seperti pada Lampiran E.

I.7. Halaman Penghargaan (Kata Pengantar)

Kata Pengantar berisikan Penghargaan diberikan kepada seseorang atau organisasi yang telah memberikan bantuan dalam penyelesaian skripsi. Format halaman dapat dilihat pada Lampiran F.

I.8. Halaman Abstrak

Abstrak ditulis dalam dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan diikuti oleh terjemahannya dalam bahasa Inggris di halaman berikutnya. Abstrak mestilah ringkas, ditulis dalam satu paragraf serta tidak melebihi 200 kata dalam satu halaman. Abstrak tidak sama dengan ringkasan skripsi. Abstrak boleh ditulis satu spasi. Abstrak menyatakan dengan ringkas bidang kajian skripsi, masalah yang akan diselesaikan, cara penyelesaian, proses penyelidikan dan keputusan yang diperoleh dan abstrak hendaknya dibuat kata kunci minimal 3 kata kunci, beri jarak antara abstrak dan kata kunci berjarak satu baris. Format abstrak seperti pada Lampiran G dan H.

I.9. Halaman Daftar Isi

Halaman isi dimulai pada halaman baru dan terdiri dari bab dan bagian-bagian utama dari bab-bab tersebut. Jumlah bab tidak ditetapkan, tetapi perlu mengandung hal-hal berikut:

1. Pendahuluan
2. Landasan Teori
3. Analisis dan Perancangan
4. Hasil dan Uji Coba
5. Kesimpulan

Judul-judul tersebut ditulis dengan menggunakan perkataan yang sama seperti terdapat dalam skripsi. Format halaman daftar isi seperti pada Lampiran I.

I.10. Halaman Daftar Tabel

Daftar ini terdiri dari semua judul tabel yang terdapat dalam skripsi. Nomor halaman tempat tabel dimuat dalam daftar tabel. Urutan nomor tabel harus mengikuti bab. Format daftar tabel seperti pada Lampiran J.

I.11. Halaman Daftar Gambar

Seperti daftar tabel, nomor halaman dan tempat gambar dinyatakan dalam daftar gambar. Urutan nomor gambar harus dibuat mengikuti bab. Format daftar gambar seperti pada Lampiran K.

I.12. Halaman Daftar Lampiran

Pada halaman ini diberikan semua lampiran yang dimuat dalam skripsi dengan memperhatikan hal-hal berikut:

1. Skripsi tidak semestinya mempunyai lampiran. Sekiranya perlu, data penelitian, tabel, peta, gambar dan sebagainya yang terlalu panjang untuk dimasukkan ke dalam teks atau yang tidak diperlukan secara langsung boleh dimasukkan ke dalam lampiran.
2. Lampiran boleh diberi nama seperti lampiran A, lampiran B dan seterusnya tergantung kepada jenis dan banyaknya bahan yang dimasukkan sebagai lampiran. Lampiran juga boleh diberi judul-judul tertentu. Format daftar lampiran seperti pada Lampiran L.

I.13. Teks

Teks dalam skripsi mengandung bab-bab yang diberi judul dan setiap judul mencerminkan isi. Setiap bab harus dimulai pada halaman baru. Bab boleh dibagi ke dalam bagian yang diberi judul kecil. Judul dan judul kecil bab harus diberi nomor. Teks ditulis paragraf demi paragraf dan dihindari menulis paragraf yang panjang. Setiap paragraf sebaiknya menjelaskan satu isu atau perkara dan ada kesinambungan antara satu paragraf dengan paragraf yang lain seperti pada Lampiran M

I.14. Rujukan Dalam Teks

Apabila informasi atau ide diambil dari sebuah sumber, penulis harus menyatakan dalam teks. Rujukan dalam teks ditulis mengikut salah satu dari pada kaedah yang ditetapkan dalam bab III.

I.15. Kutipan Dalam Teks

Kutipan dalam teks hendaklah ditulis dalam paragraf yang berbeda. Kutipan yang ditulis dalam bahasa lain hendaklah menggunakan huruf miring. Cara menulis kutipan diberikan dalam Lampiran O.

I.16. Tabel Dalam Teks

Tabel yang dimasukkan ke dalam teks diberi nomor dengan angka. Setiap tabel diberi judul yang diletakkan di atas tabel rata tengah tidak dicetak tebal dan berjarak satu baris dan nomor tabel hendaklah dikaitkan dengan bab

Contohnya :

Tabel II.1 bagi tabel yang pertama dalam Bab 2

Tabel sebaiknya diletakkan setelah teks dan rata tengah. Jika tidak, tabel hendaklah dikumpulkan pada satu tempat yang sesuai. Semua tabel hendaklah dituliskan dalam halaman daftar tabel seperti dalam Lampiran J.

I.17. Gambar Dalam Teks

Setiap gambar harus jelas dan bermutu tinggi. Judul gambar diletakkan di bawah gambar ilustrasi rata tengah, tidak dicetak tebal dan berjarak satu baris dan Nomor gambar harus dikaitkan dengan bab.

Contohnya :

Gambar II.1 bagi gambar yang Ke 1 dalam Bab 2.

Gambar sebaiknya diletakkan setelah teks dan rata tengah. Jika tidak, gambar diletakkan pada satu tempat. Semua gambar harus terdaftar pada halaman daftar gambar seperti pada Lampiran K.

I.18. Lampiran

Pada lampiran membolehkan penulis memasukan bahan yang dapat memberikan penjelasan tambahan pada teks dengan tidak mengganggu konsentrasi pembaca. Bahan-bahan ini termasuk Dokumen hasil riset diperusahaan seperti tabel, grafik atau listing program dan lain-lain. Semua lampiran harus diletakkan dalam halaman daftar lampiran seperti pada Lampiran L

BAB II

UKURAN DAN FORMAT

II.1. Kertas Dan Ukuran

Gunakan kertas minimal 70 gr berwarna putih dan bermutu tinggi dan berukuran A4 (210 mm x 297 mm).

II.2. Batasan

Pada umumnya batasan adalah sama bagi tiap-tiap halaman yaitu 4 cm di sebelah kiri (untuk memudahkan penjilidan) dan atas, 3 cm sebelah kanan dan bawah.

II.3. Penomoran Halaman

Nomorkan halaman berdasarkan urutan seperti yang ditetapkan dalam Tabel I.1. Nomor halaman hendaklah ditulis di sudut atas sebelah kanan, 1,25 cm dari tepi atas dan 2,5 cm dari tepi sebelah kanan digit terakhir nomor yang bersangkutan. Penomoran halaman harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Bagian permulaan skripsi.
 - a. Cover depan skripsi, Lembar Pengesahan, Lembar Persetujuan Sidang Skripsi, Jadwal Bimbingan Skripsi (asli) Pembimbing I, Jadwal Bimbingan Skripsi (asli) Pembimbing II dan Lembar Pengakuan tidak diberikan no halaman.
 - b. Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel dan Daftar Lampiran diberikan no halaman i, ii, iii dst diletakkan dibagian tengah dan dibagian bawah halaman. Halaman pertama skripsi adalah halaman Kata Pengantar, dianggap sebagai halaman 'i'.
2. Bagian Isi diberikan no halaman dengan angka (1, 2, 3 dst). Halaman pertama bagian teks dianggap sebagai halaman '1' diberikan pada bagian isi Bab I dan diletakkan dibagian tengah dan dibagian bawah dan halaman berikutnya diberikan no 2, 3, 4, dst diletakkan dibagian atas dan dibagian sebelah kanan. Sedangkan bagi halaman pertama setiap permulaan bagian atau bab no halaman diletakkan dibagian tengah dan dibagian bawah.
3. Bagian Daftar Pustaka tidak diberikan no halaman.
4. Bagian Lampiran yaitu Listing Program, Surat Persetujuan Judul Skripsi (Asli)
5. Formulir Pendaftaran Judul Skripsi (Photo Copy), Surat Pernyataan Kesiediaan Pembimbing I, Surat Pernyataan Kesiediaan Pembimbing II, Surat Pernyataan Kesiediaan Perusahaan (Photo Copy dan bagi mahasiswa yang melakukan riset), Formulir Pendaftaran Seminar Hasil Skripsi (Photo Copy), Berita Acara Seminar Hasil (Photo Copy), Formulir Pendaftaran Sidang Skripsi (Photo Copy), Surat Izin Riset dari perusahaan (Photo Copy dan bagi mahasiswa yang melakukan riset), Surat Keterangan Selesai Riset dari perusahaan (Photo Copy dan bagi mahasiswa yang melakukan riset), Data lampiran dari perusahaan (jika ada) tidak diberikan no halaman.

II.4. Penomoran Bab Dan Sub Judul Dalam Bab

Bab dan sub-judul dalam bab perlu dinomorkan. Bab dinomorkan menggunakan angka besar Roman seperti BAB I, BAB II, BAB III dst dan sub judul dalam bab menggunakan angka.

1. Penomoran Bab pada penunjuk bab (BAB I) Menggunakan angka romawi kapital, penetikannya diletakkan ditengah ukuran huruf 14, Times New Roman dan Tebal.
2. Penomoran anak Bab dan paragraf menggunakan angka romawi dan angka biasa diketik pada margin sebelah kiri.
BAB II Tahap Pertama (Judul Bab)
II.1 Tahap Kedua (Sub-Judul)
II.1.1 Tahap Ketiga (Sub-Sub-Judul)
 1. Tahap Keempat
 - a. Tahap Kelima
 - 1). Tahap Keenam
 - Tahap Ketujuh
3. Penomoran anak bab dan paragraf disesuaikan dengan nomor bab.
4. Jika judul bab atau sub-judul pada tahap tersebut di atas melebihi satu baris, maka spasinya adalah sama dengan spasi dalam teks. Sub judul seterusnya boleh diberi nomor dengan huruf abjad tidak boleh symbol untuk penomoran.

II.5. Pengetikan

1. Lay-out kertas
Lay-out untuk pengetikan naskah Skripsi/Tugas Akhir harus dengan menggunakan komputer, dengan ketentuan sbb :
 - Pinggir atas : 4 sentimeter dari tepi kertas
 - Pinggir kiri : 4 sentimeter dari tepi kertas
 - Pinggir bawah : 3 sentimeter dari tepi kertas
 - Pinggir kanan : 3 sentimeter dari tepi kertas
2. Cara pengetikan.
 - a. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak - balik.
 - b. Jarak di antara baris dalam teks ialah dua spasi
 - c. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman, ukuran 12.
 - d. Tinta pada komputer yang digunakan berwarna hitam.
 - e. Perbanyak hasil ketikan atau print out komputer dilakukan dengan foto copy sejumlah yang ditetapkan. Bahan yang digunakan adalah kertas fotocopy A4.

Lihat contoh Lampiran M.

II.6. Jarak Dan Format

1. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya adalah dua spasi.
2. Jarak antara penunjuk bab (BAB I) dengan tajuk Bab (PENDAHULUAN) adalah dua spasi.
3. Jarak antara tajuk BAB (Judul BAB) dengan teks pertama yang ditulis, atau antara judul BAB dengan judul anak BAB adalah empat spasi.

4. Jarak antara judul anak BAB dengan baris pertama teks adalah dua spasi, dan alinea teks diketik menjorok kedalam tujuh ketukan.
5. Jarak antara baris akhir teks dengan judul anak BAB berikutnya adalah dua spasi.
6. Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik, diagram atau judulnya adalah dua spasi.
7. Alinea baru diketik menjorok kedalam tujuh ketukan dari margin kiri teks. Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain adalah dua spasi.
8. Penunjuk BAB dan judul selalu mulai dengan halaman baru.
9. Mulai baris pertama paragraf dengan indent sebesar 1,27 cm atau 0,5 inci dari batas kiri
10. Jangan mulai baris pertama paragraf baru di sebelah bawah halaman
11. Jarak diantara kalimat terakhir dengan tabel, gambar ialah dua baris (satuan 1 spasi)
12. Jarak antara noktah (.) dengan huruf pertama kalimat berikutnya (dalam paragraf yang sama) adalah satu huruf.
13. Jarak setelah koma (,) ialah satu huruf.
(Lihat Lampiran T dan U)

II.7. Penjilidan

Semua skripsi dijilid dengan sempurna. skripsi boleh dijilid sementara untuk tujuan ujian meja hijau. Setelah ujian, skripsi harus dijilid dengan sempurna. Pada kulit depan harus bertuliskan judul skripsi, nama penulis, Program Studi, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer dan Universitas Potensi Utama dengan huruf besar seperti contoh di Lampiran A.

BAB III

FORMAT RUJUKAN

IV.1. Pendahuluan

Rujukan yang dikutip dalam teks, baik yang diterbitkan maupun tidak, harus dituliskan. Kutipan dalam teks harus dihubungkan dengan daftar rujukan (referensi) menggunakan salah satu format rujukan yang ditetapkan. Dua sistem penulisan rujukan yang lazim digunakan adalah (i) Sistem Pengarang dan Tahun (Sistem Harvard) dan (ii) Sistem Nomor. Tahun rujukan minimal lima tahun terakhir.

IV.2. Sistem Pengarang dan Tahun (Sistem Harvard)

IV.2.1. Aturan Penulisan Referensi dalam Teks

Dalam sistem ini, rujukan dalam teks ditulis atas nama utama pengarang saja (tanpa singkatan nama) seperti berikut :

1. Meletakkan tahun penerbitan dalam tanda kurung setelah nama pengarang yang dirujuk.

Contoh:

Menurut Paredis (1993), sebagian besar masalah utama penjadwalan dalam berbagai bidang, seperti ekonomi dan teknik tergolong dalam kelas masalah optimalisasi.

2. Jika nama pengarang tidak perlu ditulis dalam kalimat, maka tuliskan nama dan tahun dalam kurungan.

Contoh:

Oleh karena itu, penelitian terhadap metode penyelesaian yang sesuai dengan masalah optimalisasi ini menjasi suatu bidang yang populer dewasa ini (Paredis, 1993).

3. Jika bahan sumber yang dirujuk dihasilkan oleh dua pengarang, tuliskan nama kedua pengarang.

Contoh:

Penjadwalan telah lama diteliti, contohnya dalam penghasilan tenaga oleh Kralj dan Petrovic (1995)

Untuk tiga pengarang atau lebih, tuliskan et al. setelah nama pengarang pertama.

Contoh:

Safaai Deris, et al. (1997) menggunakan pendekatan tersebut untuk jadwal waktu di kampus.

4. Gunakan huruf kecil (a, b, c) untuk mengidentifikasi dua atau lebih penerbitan oleh pengarang yang sama dan dirilis pada tahun yang sama.

Contoh:

Contoh perangkat lunak yang menggunakan Bahasa Pemrograman Penjadwalan adalah ILOG Solver oleh Puget dan Albert (1994a).

Penggunaan objek sangat luas terutama dalam Aplikasi Artificial Intelligence (Puget dan Alber, 1994b).

5. Rujukan silang (cross reference) tidak dibenarkan dalam penulisan skripsi. Penulis skripsi harus merujuk kepada sumber bahan rujukan asal.

IV.2.2. Panduan Menulis Daftar Rujukan (Referensi) Menurut Sistem Pengarang dan Tahun (Sistem Harvard)

Semua bahan yang dirujuk dalam skripsi atau tugas akhir ditulis dalam Daftar Referensi yang diletakkan di bagian akhir teks. Susunan rujukan dalam daftar rujukan diurutkan berdasarkan abjad. Bagi pengarang yang sama yang mempunyai dua penerbitan atau lebih, nyatakan secara kronologis, misalnya penerbitan 1998 oleh Sommerville didahulukan sebelum penerbitan tahun 2000.

IV.2.3. Panduan Menulis Nama Pengarang dalam Daftar Rujukan (Referensi)

Walaupun pada umumnya nama pengarang ditulis sesuai nama keluarga diikuti nama singkatan, bagi nama yang tidak mempunyai nama keluarga boleh dituliskan apa adanya.

- a) Nama Barat
Tuliskan nama keluarganya dan diikuti singkatan nama lain.
Contoh:
Nama : John Neville Pavlovic
Ditulis : Pavlovic, J. N.
- b) Nama Indonesia / Melayu
Gunakan nama pengarangnya.
Contoh:
Nama : Rudi Purnomo
Ditulis : Rudi Purnomo
- c) Nama Arab
Gunakan nama keluarga atau nama pengarang jika tidak ada nama keluarga.
Contoh (dengan nama keluarga):
Nama : Muhammad Nur Abdullah
Ditulis : Abdullah, Muhammad Nur
Contoh (tanpa nama keluarga):
Nama : Malik ibn Anas
Ditulis : Malik ibn Anas
- d) Nama Cina
Awali dengan nama keluarga. Nama keluarga untuk nama Cina terletak di depan.
Contoh:
Nama : Tan Beng Keat
Ditulis : Tan, Beng Keat
Nama keluarga dipisahkan dari nama lain dengan tanda koma.
- e) Nama India
Gunakan nama pengarangnya.
Contoh:
Nama : Srinivasan Venkataraman
Ditulis : Srinivasan Venkataraman

Ditulis terbalik jika nama mempunyai singkatan.

Contoh:

Nama : S. N. Gupta

Ditulis : Gupta, S. N.

f) Nama Punjabi

Gunakan nama penulisnya.

Contoh:

Nama : Pretam Singh

Ditulis : Pretam Singh

IV.2.4. Kandungan dan Format Menulis Rujukan

1. Kandungan Daftar Rujukan

Rujukan hendaklah mengandungi informasi sebagai berikut :

- a. Nama penulis atau editor diikuti dengan tahun dalam tanda kurung tanpa dipisahkan oleh tanda baca
- b. Tahun terbit dalam tanda kurung diikuti dengan tanda titik (.)
- c. Judul artikel digarisbawahi atau dimulai dengan tanda petik (“) dan diakhiri dengan titik atau penutup kata (“).
- d. Judul terbitan (jurnal dan sebagainya) dicetak dalam huruf miring (*italic*) diikuti dengan tanda titik (.)
- e. Bilangan jilid, jika ada, ditulis dengan huruf tebal (**bold**) atau dengan singkatan “Jil.”, diikuti dengan tanda titik (.)
- f. Bilangan edisi/cetakan, jika ada, diikuti dengan tanda titik (.)
- g. Tempat terbit diikuti dengan tanda titik (.)
- h. Nama penerbit diikuti dengan tanda titik (.)
- i. Nama penerjemah, jika bahan terjemahan, diikuti dengan tanda titik (.)
- j. Judul penerbitan berkala ditulis dengan huruf miring (*italic*) diikuti dengan tanda titik (.)
- k. Kata singkatan “dlm”, “hlm jika ada
- l. Bilangan seri, jika ada, diikuti dengan tanda titik (.)
- m. Bentuk penerbitan, jika ada, diikuti dengan tanda titik (.)
- n. Menulis rujukan hendaklah diakhiri dengan tanda titik (.)

2. Format Menulis Rujukan

Rujukan hendaklah ditulis dalam daftar rujukan dengan format sebagai berikut:

Nama penulis (Tahun). “Judul”. Jurnal. Penerbit. Hlm.

3. Contoh-contoh Format Rujukan (Untuk Daftar Pustaka)

a. Pengarang Perseorangan dan Kumpulan

Satu pengarang:

Paredis, J. (1993). “Genetic State-Space Search for Constraint Optimization Problems.”
Proceedings of the 13th International Conference on Artificial Intelligence
(ICAI93). San Mateo, USA: Morgan Kauffman.

Dua atau lebih pengarang:

- Puget, J. F. dan Albert, P. (1994a). "SOLVER: Constraint-Objects Descriptions." Technical Report. ILOG S. A.
- Puget, J. F. dan Albert, P. (1994b). "A C++ Implementation of CLP." Technical Report. ILOG. S. A.
- Pergantis, S. A., Cullen, W. R., Chow, D. T. and Elgendor, G. K. (1997). "Liquid Chromatography." *Journal of Chromatography A*. 764. 211-222.

b. Penyunting/Penyusun

- Martin, A. M. (Ed.) (1991). "Peat as an Agent in Biological Degradation of Waste." London: Ellsevier. 314-362.
- Lees, R. H. dan Thomas, T. R., (Eds.) (1974). "Chemical Nomenclature Usage." Chischester: Ellis Horwood.

c. Penulis/Penyunting dari suatu Lembaga

Contoh:

- Engineers Joint Council (1969). "Thesaurus of Engineering and Scientific Terms." New York: Engineers Joint Council.
- American Chemical Society (Ed.) (1978). "Handbook for Authors of American Chemical Society Publications." Washington, D. C.: American Chemical Society.

IV.2.5. Jenis Bahan Rujukan

Dalam penulisan skripsi, penulis akan merujuk berbagai jenis bahan sumber. Contoh berikut adalah sebagai panduan untuk menulis bahan rujukan berdasarkan jenisnya dalam daftar rujukan.

1. Buku

Nama penulis (Tahun). "Judul Buku." Edisi. Tempat terbit: Penerbit. hlm.

Contoh:

- Theusen, G. J. dan Febrycky, W. J. (1984). "Engineering Economy." 6th. Ed. Englewood Cliffs, N. J.: Prentice-Hall. 150-178.

2. Artikel dalam Buku

Nama pengarang artikel (Tahun). "Judul Artikel." dlm. Nama pengarang buku. "Judul Buku." Tempat terbit: Penerbit. Hlm.

Contoh:

- Aukiman Sarmani (1987). "Pencemaran Radioaktif." dlm. Ahmad Badri Mohammad. "Perspektif Persekitaran." Petaling Jaya: Fajar Bakti. 71-87.

3. Artikel dalam Jurnal

Nama penulis (Tahun). "Judul Artikel." Judul Jurnal. Jilid. hlm.

Contoh:

- Mikac, N. and Branica, M. (1994). "Complexation of Trialkyllead with Diethyldithiocarbonate." *Electroanalysis*. 6. 37-43.

4. Tesis (S2)

Nama penulis (Tahun). "Judul." Nama institusi: Tesis.

Contoh:

Ratih Puspasari (2012). "Fuzzy-based Route Selection for Public Bus -Routing Problem." Universiti Malaysia Perlis: Tesis S2.

5. Perundangan

Nama negara (Tahun). "Judul Perundangan." : Nomor Perundangan.

Contoh:

Indonesia (2003). "Keputusan Menteri Pendidikan Nasional." Kep/01/2003.

6. Paten

Nama penemu (Tahun). "Judul Paten." (Nomor Paten).

Contoh:

Lindgren, E. A. (1960). Screen Room Air Inlet and Wave Guard." (U.S. Patent 2, 925, 457).

7. Katalog Dagang

Nama penerbit (Tahun). "Judul." Tempat terbit: Catatan.

Contoh:

Howick Partitioning Ltd. (1984). "Howick: Partitioning in Business." Redhill (U.K.): Trade Brochure.

IV.2.6. Rujukan dari Internet

Jika rujukan diperoleh dari Internet seperti Jurnal online, e-book, Dokumen Lembaga pemerintahan, Dokumen dari Universitas atau fakultas yang memiliki kebenaran (sah) dan dapat dipertanggung jawabkan, maka format penulisan rujukan sebagai berikut :

1. Artikel jurnal di website

Nama Pengarang (Tahun, bulan). Judul Makalah, hlm. bulan, tanggal , tahun unduh from alamat website.

Contoh :

Priowidodo, G. (2007, July). Komunikasi politik dalam pemilihan Gubernur Jawa Timur: Fungsi media massa sebagai sarana pemenangan kandidat. Scriptura, 1(2), 8-51. Retrieved Februari 4, 2008, from <http://www.petra.ac.id/~puslit/journals/articles.php?PublishedID=IKO07010204>.

2. Dokumen lembaga Pemerintah Online

Nama lembaga (Tahun). Judul Dokumen, bulan tanggal, tahun (unduh) from alamat website.

Contoh :

Bank Indonesia. (2004). Suku bunga penjaminan. Retrieved June 14, 2007, from <http://www.bi.go.id/web/id/Indikator+Moneter+dan+Perbankan/Suku+Bunga/default.aspx?pageid=2>

3. Dokumen lembaga pemerintah, waktu penerbitan tidak diketahui

Nama lembaga (n.d). Judul Dokumen, bulan tanggal, tahun (unduh) from alamat website.

Contoh :

Indonesia. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi. (n.d.). Kerangka pengembangan pendidikan tinggi jangka panjang 1996-2005. Retrieved June 14, 2007, from <http://www.dikti.org/>

LAMPIRAN A
Contoh Halaman Judul (Cover Depan)

**SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ABSENSI DOSEN DENGAN
MENGUNAKAN SENSOR BARCODE**

PADA STMK POTENSI UTAMA

Times New Roman/
14 / Bold / Kapital

Times New Roman/
12 / Bold / Kapital

SKRIPSI

Judul maksimum 14 kata, ringkas dan mendiskripsikan apa yang dikerjakan, dan dapat menambahkan sub judul tentang Aplikasi Program yang digunakan

Times New
Roman/ 12

Oleh :

Times New
Roman/ 12 /
Bold / Kapital

RAHMADANI PANE
NIM. 04200022

5 x 5 cm



Times New
Roman/14/Bold/Kapital

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS POTENSI UTAMA MEDAN
20xx**

LAMPIRAN B
Contoh Lembar Pengesahan

Times New
Roman/12/Bold/Kapital

LEMBAR PENGESAHAN

Times New Roman / 14 / Bold
/ Kapital

**PERANCANGAN DAN ANALISA SISTEM INFORMASI PENJUALAN PT.
MAKMUR JAYA ABADI MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Persyaratan Guna
Mendapatkan Gelar Sarjana
Program Studi Sistem Informasi - Program Sarjana

Times New Roman / 12

Oleh :

RAHMADANI PANE
NIM. 04200022

Disetujui Oleh :

Pembimbing

(.....)

Penguji I

Penguji II

(.....)

(.....)

Medan,
Diketahui dan Disahkan Oleh :

Dekan
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer

Ketua Program Studi

(.....)

(.....)

Times New
Roman/12/Bold/Kapital

LAMPIRAN B1
Contoh Lembar Persetujuan Sidang

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI II

**PERANCANGAN DAN ANALISA SISTEM INFORMASI PENJUALAN PT.
MAKMUR JAYA ABADI MEDAN**

Times New Roman / 14 / Bold
/ Kapital

Yang Dipersiapkan Dan Disusun Oleh :

RAHMADANI PANE
NIM. 04200022

Times New Roman / 12

**Telah Memenuhi Persyaratan Untuk Dipertahankan
Didepan Dewan Penguji Pada Ujian Sidang Skripsi**

Disetujui Oleh :

Pembimbing

(.....)

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS POTENSI UTAMA
MEDAN
20...**



**DOKUMEN LEVEL
FORM**

**NO. DOKUMEN
F/SPMI/03-02-12**

**JUDUL
JADWAL BIMBINGAN SKRIPSI**

Tanggal Terbit : 05 April 2019

Tanggal Efektif : 15 April 2019

**AREA
PROGRAM STUDI**

Halaman : 1 dari 1

**NO.REVISI
00**

JADWAL BIMBINGAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Judul :

.....

.....

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	T. TANGAN PEMBIMBING
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7		LAMPIRAN B2	
8		Contoh Lembar Bimbingan	
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

(.....)

(.....)

Lampiran C

Contoh Halaman Pedoman Penggunaan Skripsi

PEDOMAN PENGGUNAAN SKRIPSI

Skripsi ini tidak dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Potensi Utama, diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penyusun dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah. Dokumen skripsi ini merupakan hak milik Universitas Potensi Utama.

LAMPIRAN D
Contoh Lembar Pernyataan Tujuan Skripsi

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer

LAMPIRAN E
Contoh Lembar Pengakuan

“Saya akui karya ini adalah hasil kerja saya sendiri kecuali kutipan dan ringkasan yang masing-masing telah saya jelaskan sumbernya”.

Tanda tangan :

Nim :

Nama Penulis :

Tanggal :

LAMPIRAN F
Contoh Lembar Dedikasi

Untuk ayah dan ibu tersayang

LAMPIRAN G
Contoh Lembar Penghargaan /Kata Pengantar

Satu Tab

Satu baris blank

KATA PENGANTAR

Times New Roman / 14 / Bold / Kapital

Ucapan syukur -----

(Mengapa Skripsi dilakukan)-----

Ucapan terima kasih -----

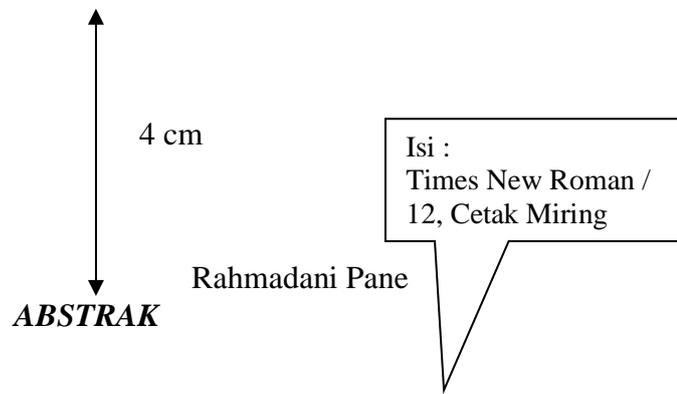
1. -----, selaku Pembimbing -----
2. -----, selaku Pembina Yayasan Potensi Utama-----
3. -----, selaku Ketua Yayasan Potensi Utama Medan-----
4. -----, selaku Rektor Univeristas Potensi Utama -----
5. -----, selaku Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Potensi Utama -----
6. -----, selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi -----
7. Dosen -----
8. Perusahaan -----
9. -----
10. -----

Kekurangan dan kelebihan -----

Isi :
Times New Roman /
12

Medan, bulan-tahun
Penulis,

LAMPIRAN G
Contoh Lembar Abstrak (Bahasa Indonesia)

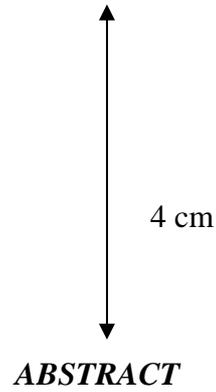


Penelitian ini dilakukan untuk mempelajari teknik Rule-based System dan Case-based Reasoning yang diimplementasikan dalam Sistem Informasi Akademik di Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Potensi Utama. Data dikumpulkan melalui observasi dan interview yang dilakukan di bagian administrasi akademis pada Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Potensi Utama yang bersangkutan. Selanjutnya data dianalisa untuk mempelajari pola dari masing-masing teknik yang digunakan. Berdasarkan pola tersebut, teknik yang lebih baik dipilih untuk pembangunan aplikasi. Dari eksperimen yang dilakukan diketahui bahwa masing-masing teknik tersebut mempunyai kelebihan dan kekurangan. Namun demikian, teknik rule-based system lebih direkomendasikan karena lebih sederhana dalam implementasinya dan hasil yang diinginkan dapat tercapai.

Kata kunci : rule-based, Akademik, case-based

Spasi 1

LAMPIRAN H
Contoh Lembar Abstrak (Bahasa Inggris)



This research is conducted to study both Rule-based System and Case- based Reasoning approaches and their implementation in Academic Information System at engeenering and information faculty of University Potensi Utama. Data are collected through observations and interviews at the academic administration of the engeenering and information faculty of University Potensi Utama. Data are then analized to study the trend of each approach. Based on the trend, the best approach is selected to build the application. It is shown in the experiment that each approach has its own advantages and disadvantages. However, the Rule-based System is recommended for the simplicity of the implementation and the desired results can be achieved.

Key Word : *Rule-based System, Academi, Case- based Reasoning*

LAMPIRAN I
Contoh Lembar Daftar Isi

Lihat Kata
pengantar

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR LAMPIRAN.....	
BAB I. PENDAHULUAN	1
I.1. Latar Belakang	
I.2. Ruang Lingkup Permasalahan	
I.3. Tujuan & Manfaat	
I.4. Metodologi Penelitian	
I.5. Sistematika Penulisan.....	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	
II.1. -----	
II.2. -----	
II.3. -----	
BAB III ANALISIS DAN DESAIN SISTEM	
III.1. Analisa Sistem yang sedang berjalan	
III.2. Evaluasi Sistem yang berjalan	
III.3. Disain Sistem	
BAB IV HASIL DAN UJI COBA.....	
IV.1. Tampilan Hasil	
IV.2. Pembahasan	

IV.3. LAMPIRAN I
Contoh Lembar Daftar Isi (lanjutan)

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

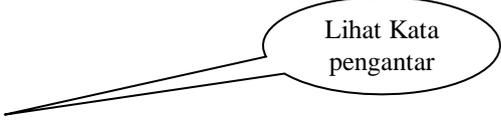
VI.1. Kesimpulan

VI.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

LAMPIRAN J
Contoh Lembar Daftar Tabel



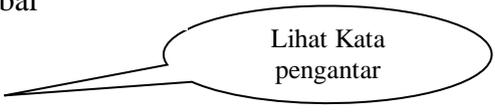
Lihat Kata
pengantar

DAFTAR TABEL

Tabel II.1.	Tabel Daftar Barang yang dipasarkan PT. _____	16
Tabel III.1.	-----	

LAMPIRAN K
Contoh Lembar Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR



Lihat Kata
pengantar

Gambar II.1. Struktur Organisasi PT. _____	12
Gambar III.1. -----	

LAMPIRAN L
Contoh Lembar Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lihat Kata
pengantar

Lampiran-1	Data Penjualan Per Tahun Selama 5 Tahun Terakhir.....	75
Lampiran-2.	_____	
Lampiran-...	Listing Program	
Lampiran-...	Output Program	
Lampiran-...	Surat Pengajuan Judul Skripsi	
Lampiran-...	Formulir Pendaftaran Judul Skripsi.....	
Lampiran-...	Surat Pernyataan Kesiapan Pembimbing	
Lampiran-...	Jadwal Bimbingan Skripsi	
Lampiran-...	Surat Izin Riset (<i>dari perusahaan dan bagi yang riset</i>)	
Lampiran-...	Surat Keterangan Riset (<i>dari perusahaan dan bagi yang riset</i>)...	
Lampiran-...	Formulir Pendaftaran Seminar Hasil Skripsi	
Lampiran-...	Formulir Pendaftaran Sidang Skripsi	

4 cm

Untuk SubBab
Font: Times New Roman
Ukuran : 12
Spasi : 2 Spasi

BAB I
PENDAHULUAN

Untuk Judul BAB
Font: Times New Roman
Ukuran : 14
Spasi : 2 Spasi

I.1. Latar Belakang

Latar belakang berisi penjelasan tentang alasan memilih topik penelitian tersebut, hal yang menjadi perhatian peneliti dan harapan penelitian akan hasil penelitian yang akan dilakukan, isi latar belakang penelitian mempunyai urutan sebagai berikut :

1. Pernyataan tentang gejala/fenomena yang akan diteliti dan mencantumkan referensi/sumber-sumber, boleh diangkat dari masalah teoretis atau diangkat dari masalah praktis.
2. Penjelasan tentang alasan pemilihan topik penelitian, atau situasi yang melatarbelakangi munculnya permasalahan yang dicarikan penyelesaiannya.
3. Penjelasan tentang manfaat yang akan diperoleh setelah penelitian berhasil dilakukan.

I.2. Ruang Lingkup Permasalahan

I.2.1 Identifikasi Masalah

Berisikan permasalahan-permasalahan yang ada disistem (d disesuaikan dengan Judul Skripsi)

I.2.2. Perumusan Masalah

Berisikan penegasan dari permasalahan yang akan dibahas.

I.2.3. Batasan Masalah

Batasan masalah disesuaikan dengan hasil dari Skripsi/tugas akhir

I.3. Tujuan dan Manfaat

I.3.1 Tujuan

Berisi tujuan utama dan/atau tujuan detail yang akan dicapai dalam pelaksanaan skripsi/tugas akhir. Fokuskan pada hasil akhir yang ingin diperoleh setelah

skripsi/tugas akhir diselesai, terkait dengan penyelesaian persoalan pada rumusan masalah.

I.3.2. Manfaat

Berisikan tentang manfaat dari hasil Skripsi/tugas akhir yang telah dibuat dan manfaat yang akan diperoleh jika penulis telah selesai mengerjakan skripsi/tugas akhir dan tujuan yang telah dibuat sebelumnya telah tercapai.

I.4. Metodologi Penelitian

Uraikan pendekatan, bahan dan cara yang akan digunakan dalam melaksanakan penelitian, termasuk langkah-langkah yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam bentuk flowchart / block diagram / water fall yang disesuaikan dengan jadwal penelitian serta metode pengujian yang digunakan (Black Box atau White Box).

I.5. Kontribusi Penelitian

Sesuatu yang dapat menghasilkan atau mencapai sesuatu bersama-sama yang biasa digunakan untuk kepentingan sains atau ilmu pengetahuan.

I.6. Lokasi Penelitian

Sub Bab ini ada bila Penelitian dilaksanakan pada perusahaan/instansi.

I.7. Sistematika Penulisan

Berisikan uraian singkat tentang isi Bab per bab (berdasarkan pertopik) yang terdapat dalam penulisan Skripsi berikut penjelasan isi setiap Bab. Sistematika

penulisan juga berisi penjelasan ringkas isi per bab. Penjelasan ditulis satu paragraf per bab buku. Satu paragraf berisi minimal tiga kalimat.

Contoh :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisikan dasar pemikiran, kebutuhan atau alasan yang menjadi ide penulis untuk mengakat judul tersebut menjadi judul skripsi, terdiri dari latar belakang, ruang lingkup masalah, tujuan dan manfaat, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

II.1 Penelitian terkait

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan paten. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai dalam bentuk peta jalan (*road map*) penelitian secara utuh.

II.2 Bab Studi Literatur

Berisikan tentang teori-teori yang berkaitan langsung dengan permasalahan yang dibahas dan memiliki tujuan utama sebagai berikut:

- a) Memberikan pemahaman yang secukupnya kepada pembaca tentang teori yang terkait langsung dengan penyelesaian persoalan,
- b) Menyampaikan informasi apa saja yang sudah ditulis/dilaporkan oleh pihak lain (Peneliti/Skripsi/Tesis) tentang hasil penelitian/pekerjaan mereka yang, sama/mirip/erat kaitannya dengan persoalan Tugas Akhir/Skripsi, serta
- c) Menunjukkan kepada pembaca adanya gap seperti pada rumusan masalah yang memang belum terselesaikan

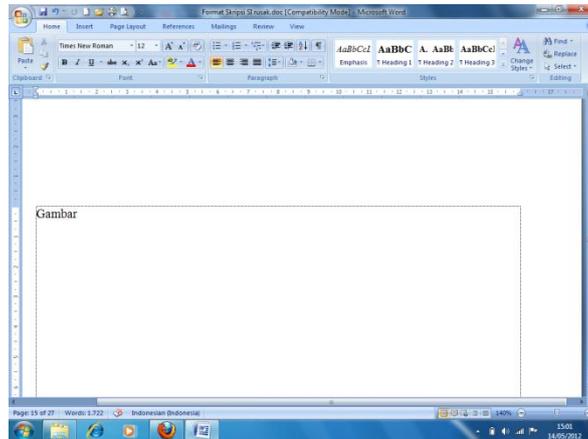
Deskripsi tentang teori yang terkait langsung diberikan secukupnya, sekedar untuk memberikan pemahaman kepada pembaca yang kurang familiar dengan topik Tugas Akhir/Skripsi agar dapat mengerti isi bab-bab selanjutnya. Fokuskan pada hal yang paling relevan serta tidak terlalu detil. Jangan mendiskusikan hal atau detil yang tidak pernah disinggung-singgung lagi di bagian lain. Untuk topik

Tugas Akhir/Skripsi yang sangat teoritis, bab ini dapat dipakai untuk menjelaskan definisi-definisi yang akan dipakai pada bab-bab berikutnya.

Berikan ruang yang lebih banyak pada bab Studi Literatur untuk mendeskripsikan perkembangan/kemajuan yang telah dicapai dalam menyelesaikan persoalan yang sama/mirip. Fokuskan pada deskripsi tentang siapa, menggunakan metode apa, dan hasilnya bagaimana. Akan lebih baik kalau dapat diidentifikasi apa kelebihan /kekurangan dari pekerjaan terkait tersebut. Kalau solusi Tugas Akhir/Skripsi berupa pengembangan aplikasi, maka pekerjaan terkait dapat berupa deskripsi aplikasi-aplikasi mirip yang pernah dikembangkan orang serta uraian ringkas tentang kelemahan aplikasi tersebut dalam menyelesaikan persoalan inti tugas akhir. Untuk meningkatkan keterbacaan (*readability*), kelompokkan bagian ini dalam kategori yang mudah dikenali (misal, berdasarkan kelompok metode, berdasarkan domain persoalan, atau taksonomi lainnya yang sesuai).

Bagian terakhir bab Studi Literatur sebaiknya diakhiri dengan ringkasan dan komentar umum tentang pekerjaan terkait yang sudah diuraikan sebelumnya. Bagian ini menegaskan kepada pembaca bahwa masalah dan solusi yang ditawarkan memang belum pernah dilakukan oleh pihak lain.

Contoh Penempatan gambar dalam teks



**Gambar II.1. Tampilan Microsoft Word
(Sumber : nama pengarang ; tahun terbit)**

Ket : spasi antar gambar dengan sumber (1 spasi) dan Bold

Contoh Penempatan Tabel dalam teks

Tabel II.1. Data

No	Data	Keterangan

(Sumber : nama pengarang ; tahun terbit)

Ket : spasi antar tabel dengan sumber (1 spasi) dan Bold

Contoh Penomoran untuk sub-sub Bab dan sub judul

Hirarki penomoran

II.1. (cetak tebal)

II.1.1. (cetak tebal)

II.1.1.1. Data..... (cetak tebal)

1. Data.....

a.

1).....

BAB III

ANALISIS DAN DESAIN SISTEM

III.1. Analisis Masalah

Menjelaskan masalah yang ada dan Strategi penyelesaian masalah yaitu menjelaskan usulan yang akan digunakan untuk pemecahan masalah, pada bagian ini penulis dapat menuangkan Algoritma atau metode yang diusulkan untuk menciptakan sistem yang baru dan sistem yang lebih baik.

III.2. Penerapan Metode / Algoritma (Jika Ada Metode yang digunakan)

Menjelaskan dimana Metode / Algoritma yang akan digunakan atau diterapkan didalam penelitian.

*** Perancangan Sistem yang berhubungan dengan Basis Data ***

III.3. Desain Sistem

III.3.1. *Use Case Diagram*

III.3.2. *Class Diagram*

III.3.3. *Activity Diagram*

III.3.4. *Sequence Diagram*

III.3.5. Desain Database

1. Normalisasi

Pada tahap ini lakukan normalisasi agar menghasilkan tabel / file yang akan digunakan sebagai penyimpan data minimal 3NF.

2. Desain Tabel

Pada tahap ini gambarkan tabel-tabel / file yang terbentuk dari normalisasi beserta primary key, indek dan lain sebagainya.

III.3.3 Desain User Interface

Pada tahap ini lakukan perancangan interface perangkat lunak yang akan dibangun, pada interface yaitu rancangan user interface secara keseluruhan mulai dari forms sampai dengan reports (“Jika terdapat reports didalam perangkat lunak”)

*** Perancangan Sistem yang berhubungan dengan Sistem Informasi Geografis ***

III.3. Desain Sistem Baru

Pada bagian ini terdiri dari dua bagian yaitu :

III.3.1. *Use Case Diagram*

III.3.2. *Class Diagram*

III.3.3. *Activity Diagram*

III.3.4. *Sequence Diagram*

III.4. Desain Database (jika ada)

1. Normalisasi

Pada tahap ini lakukan normalisasi agar menghasilkan tabel / file yang akan digunakan sebagai penyimpan data minimal 3NF.

2. Desain Tabel

Pada tahap ini gambarkan tabel-tabel / file yang terbentuk dari normalisasi beserta primary key, indek dan lain sebagainya.

III.5. Desain User Interface

Pada tahap ini lakukan perancangan interface perangkat lunak yang akan dibangun, pada interface yaitu rancangan user interface secara keseluruhan mulai dari forms sampai dengan reports (“Jika terdapat reports didalam perangkat lunak”)

*** Perancangan Sistem yang berhubungan dengan Multimedia / Games ***

III.3. Desain Sistem

III.3.1. *Use Case Diagram*

III.3.2. *Story Board*

III.3.3. *Sequence Diagram*

III.3.4. *Activity Diagram*

III.3.5. *Flow Chart (Games)*

III.5. Desain User Interface

Pada tahap ini lakukan perancangan interface perangkat lunak yang akan dibangun, pada interface yaitu rancangan user interface secara keseluruhan mulai dari forms sampai dengan reports (“Jika terdapat reports didalam perangkat lunak”)

*** Perancangan Sistem yang berhubungan dengan Alat / Jaringan***

III.3. Desain Sistem

III.3.1. *Blok Diagram*

III.3.2. *Flow Chart*

III.4. Desain Database (jika ada)

1. Normalisasi (jika diperlukan)

Pada tahap ini lakukan normalisasi agar menghasilkan tabel / file yang akan digunakan sebagai penyimpan data minimal 3NF.

2. Desain Tabel

Pada tahap ini gambarkan tabel-tabel / file yang terbentuk dari normalisasi beserta primary key, indek dan lain sebagainya.

III.5. Desain User Interface

Pada tahap ini lakukan perancangan interface perangkat lunak yang akan dibangun pada interface yaitu rancangan user interface secara keseluruhan mulai dari forms sampai dengan reports (“Jika terdapat reports didalam perangkat lunak”)

BAB IV

HASIL DAN UJI COBA

IV.1. Hasil

Berisikan tentang tampilan hasil sistem/perangkat lunak yang telah selesai dibangun dengan implementasi rancangan sistem baru.

IV.2. Uji Coba Hasil

IV.2.1 Skenario Pengujian

Melakukan pengujian terhadap hasil dan membandingkan dengan konsep penyelesaian masalah yang telah dirancang pada bab sebelumnya, apakah hasilnya sesuai dengan apa yang penulis inginkan. Skenario pengujian dilakukan sesuai dengan metode yang diusulkan pada bab I pada bagian Pengujian/Uji Coba seperti atau *White Box*. Skenario pengujian dengan menggunakan *Black Box* dapat dituangkan dalam bentuk tabel hasil pengujian berdasarkan dari hasil penyebaran kuesioner kepada dosen pembimbing. Bukti pengujian secara manual dimuat di dalam lampiran.

IV.2.2 Hasil Pengujian

Berisikan tentang kesimpulan hasil dari uji coba dan menjelaskan alasan-alasan terhadap hasil jika hasil tidak tercapai, untuk dijadikan bahan pembahasan pada pengembangan sistem berikutnya dengan topik yang sama dan implementasi Algoritma dan Metode yang berbeda guna perbaikan sistem yang telah dibangun. Serta uraikan kelemahan dan kelebihan dari system baru yang penulis rancang.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

V.1. Kesimpulan

Berisikan kesimpulan dari penelitian dan hasil akhir dari pemecahan masalah yang didefinisikan pada Bab I. (Kesimpulan ada jika skripsi yang dibuat telah selesai dikerjakan), tidak berisikan muatan atau simpulan yang umum mengenai teknologi informasi yang ada saat ini, tetapi kesimpulan dibuat lebih fokus terhadap hasil yang didapat oleh penulis yang tertuang di dalam bab IV.

V.2. Saran

Berisikan hal-hal (kelemahan sistem yang dibangun) yang dianggap penting untuk diperhatikan atau dijalankan pada masa yang akan datang untuk kesempurnaan hasil penelitian / pemecahan masalah, sehingga masalah serupa tidak terjadi lagi sertaantisipasi terhadap timbulnya masalah lain.

LAMPIRAN N
Contoh Lembar Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Contoh:

Aukiman Sarmani (1987). "Pencemaran Radioaktif." dlm. Ahmad Badri Mohammad. "Perspektif Persekitaran." Petaling Jaya: Fajar Bakti. 71-87. (Artikel dalam buku)

Bank Indonesia. (2004). Suku bunga penjaminan. Retrieved June 14, 2007, from <http://www.bi.go.id/web/id/Indikator+Moneter+dan+Perbankan/Suku+Bunga/default.aspx?pageid=2> (dari Internet/dokumen Online)

Mikac, N. and Branica, M. (1994). "Complexation of Trialkyllead with Diethyldithiocarbonate." *Electroanalysis*. 6. 37-43. (Jurnal dalam Buku)

Ratih Puspasari (2012). "Fuzzy-based Route Selection for Public Bus -Routing Problem." Universiti Malaysia Perlis: Tesis PhD. (dari Tesis S2 dan S3)

Theusen, G. J. dan Febrycky, W. J. (1984). "Engineering Economy." 6th. Ed. Englewood Cliffs, N. J.: Prentice-Hall. 150-178. (dari Buku)

Ukuran Kertas yang digunakan : A4	
Margin Kertas	
Left	: 4 cm
Right	: 3 cm
Top	: 4 cm
Bottom	: 3 cm
Pengaturan Nomor Halaman :	
Halaman Bab Baru	: Tanpa nomor halaman
Halaman lainnya	: Kanan – Atas (Right – Top)
Spasi isi	: 2
Spasi Daftar Pustaka	: 1 (antara dua pustaka satu line spacing kosong)
Warna kulit Skripsi	: Biru untuk SI dan Merah untuk TI (Jilid lux, tinta emas, 5 exp.)

<p><u>Untuk Daftar Pustaka</u> Font Judul Times New Roman, size 12 Font isi Times New Roman, size 12, spasi : 1 Jumlah Pustaka minimum : 5 Judul Buku Untuk rujukan dapat digunakan rujukan termutakhir (7 tahun terakhir)</p>
--

	DOKUMEN LEVEL FORM	NO. DOKUMEN F/SPMI/03-02-06
JUDUL SURAT PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI		Tanggal Terbit : 08 April 2019
		Tanggal Efektif : 15 April 2019
AREA PROGRAM STUDI		Halaman : 45 dari 47
		NO.REVISI 00

Medan,

Hal : Pengajuan Judul Skripsi
Lamp : -

LAMPIRAN P
Contoh Lembar Pengajuan Judul

Kepada Yth,
Ketua Program Studi Sistem Informasi
di
Medan

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NIM : 0000000000
Nama : Nama Mahasiswa/i
Program Studi : Sistem Informasi

Mengajukan Judul Skripsi sebagai berikut :

1. Judul Pertama.....
2. Judul Kedua.....
3. dst.....

Atas perhatiaanya saya ucapakan terima kasih.

Pemohon

(Nama Mahasiswa/i)
Nim. 0000000000

Judul Skripsi yang disetujui No 1 /tanggal :
Nama Pembimbing : I.

Ketua Program Studi

(.....)

Dibuat rangkap 4 :

1. Program Studi SI
2. Mahasiswa
3. Pembimbing I
4. Pembimbing II



**DOKUMEN LEVEL
FORM**

**NO. DOKUMEN
F/SPMI/03-02-07**

JUDUL
SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PEMBIMBING SKRIPSI

Tanggal Terbit : 08 April 2019

Tanggal Efektif : 15 April 2019

AREA
PROGRAM STUDI

Halaman : 1 dari 47

**NO.REVISI
00**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :

Pangkat/ Golongan :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan kesedian saya untuk memberikan bimbingan atas nama mahasiswa berikut:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

Demikian surat pernyataan diperbuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan seperlunya

Medan,

(.....)

LAMPIRAN Q
Contoh Lembar Pernyataan Kesedian Pembimbing

LAMPIRAN R
Contoh Pembatas BAB

Ukuran 9 x 9, berwarna dan dicetak
dikertas Biru



BAB I

Times New Roman/20/Bold/Huruf
Kapital/1,5 baris

PENDAHULUAN