

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Salah satu tugas yang cukup menyita waktu dan energi bagi mahasiswa menjelang akhir studi adalah penyusunan Skripsi. Karenanya ketika tugas ditempuh, maka konsentrasi dan ketekunan setiap mahasiswa mutlak diperlukan.

Agar tidak banyak membuang waktu dan energi, sejak awal mahasiswa hendaknya menggunakan pedoman ini sebagai pijakan penulisan, hal ini di maksudkan agar antara mahasiswa dan dosen terdapat persamaan dasar dalam sistematika atau susunan penulisannya. Dengan demikian, konsentrasi mahasiswa seharusnya banyak digunakan untuk menyiapkan materi skripsi yang ditulis.

Pedoman penulisan skripsi ini merupakan edisi ke-dua yang didalamnya tentu terdapat beberapa hal yang perlu diadakan penyempurnaan yang diharapkan dapat lebih mengedepankan kualitas penulisan Skripsi bagi mahasiswa.

Dengan menyadari sepenuhnya bahwa buku pedoman ini masih terdapat kelemahan, maka kritik dan saran selalu terbuka untuk penyempurnaan dan pengembangan yang lebih baik.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Jombang, Desember 2017
Dekan,
Ttd.

SITI SUFAIDAH, S.Kom., M.Si.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Definisi Skripsi	1
1.2 Tujuan Skripsi	1
1.3 Persyaratan Skripsi	1
1.4 Topik Skripsi	2
1.5 Pengesahan Judul Skripsi	2
1.6 Penunjukan Dosen Pembimbing	2
BAB II USULAN PENELITIAN	4
2.1 Halaman Judul	4
2.2 Halaman Persetujuan Usulan Penelitian	5
2.3 Isi	5
2.3.1 Judul Usulan Penelitian	5
2.3.2 Latar Belakang Masalah	5
2.3.3 Rumusan Masalah	5
2.3.4 Batasan Masalah	6
2.3.5 Tujuan Penelitian	6
2.3.6 Manfaat Penelitian	6
2.3.7 Landasan Teori	6
2.3.8 Rancangan Sistem	7
2.3.9 Sistematika Penulisan Laporan.....	7
2.3.10 Daftar Pustaka	7
2.3.11 Rencana Kegiatan	7
BAB III PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI	8
3.1 BAGIAN AWAL	8
3.1.1 Halaman Sampul Depan	8
3.1.2 Halaman Judul	8
3.1.3 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing.....	10
3.1.4 Halaman Pernyataan	10
3.1.5 Halaman Motto dan Persembahan	11
3.1.6 Halaman Kata Pengantar	11
3.1.7 Halaman Daftar Isi	11
3.1.8 Halaman Daftar Tabel	12
3.1.9 Halaman Daftar Gambar	12
3.1.10 Halaman Daftar Lampiran	13

3.1.11	Arti Lambang dan Singkatan	13
3.1.12	Intisari dan Abstract	14
3.2	BAGIAN UTAMA	14
3.2.1	Bab I Pendahuluan	14
3.2.2	Bab II Landasan Teori	14
3.2.3	Bab III Analisis Dan Perancangan Sistem	16
3.2.4	Bab IV Implementasi dan Pembahasan	21
3.2.5	Bab V Penutup	23
3.3	BAGIAN AKHIR	24
3.3.1	Daftar Pustaka	24
3.3.2	Lampiran	25
BAB IV	TATACARA PENULISAN	26
4.1	Umum	26
4.2	Bahan dan Ukuran	26
4.2.1	Sampul Skripsi	26
4.2.2	Naskah Skripsi	26
4.3	Pengetikan	26
4.3.1	Jenis Huruf	26
4.3.2	Pencetakan Isi	27
4.3.3	Jarak Baris	27
4.3.4	Batas Pengetikan	28
4.3.5	Alinea Baru	28
4.3.6	Pembagian Sub, Sub Bab, dst	29
4.3.7	Bahasa	31
4.3.8	Penulisan Kata Ganti orang dihindari	31
4.3.9	Istilah Asing	31
4.3.10	Pengutipan Acuan	31
4.3.11	Pemberian Nomor Halaman	34
4.3.12	Tabel dan Gambar	35
4.3.13	Kutipan	37
4.3.14	Footnote/Catatan Kaki	39
4.3.15	Persamaan	41
4.3.16	Penulisan Angka dan Satuan	41
4.4	Pengumpulan Skripsi	42
4.4.1	Jilid Ukuran Besar	42
4.4.2	Jilid Ukuran Kecil	43
BAB V	PENULISAN JURNAL	
5.1	Isi Jurnal.....	

5.2 Tata Cara Penulisan Jurnal

DAFTAR PUSTAKA.....	42
LAMPIRAN	43
1. Contoh Hal Sampul Depan (Cover) Proposal Penelitian	27
2. Contoh Hal Sampul Depan (Cover) Skripsi	28
3. ContohHal Judul(dibelakangcoveratau hal pertama)	29
4. ContohHal PersetujuanDosenPembimbing	30
5. ContohHal Pengesahan	31
6. ContohHal Pernyataan	32
7. Contoh Abstrak	33
8. Contoh Abstract	34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 DEFINISI SKRIPSI

Skripsi adalah sebuah istilah untuk karya ilmiah yang merupakan persyaratan untuk mendapatkan status sarjana(S1) disetiap Perguruan Tinggi Negeri (PTN) maupun Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang ada diIndonesia, bobot SKS dari skripsi adalah 6 SKS.

Skripsi di Fakultas Teknologi Informasi Universitas KH. A. Wahab Hasbullah (FTI UNWAHA) Tambakberas Jombang merupakan karya ilmiah yang berupa laporan skripsi yang ditulis oleh mahasiswa sebagai persyaratan akhir pendidikan akademisnya.

1.2 TUJUAN SKRIPSI

Tujuan skripsi adalah melatih mahasiswa untuk melakukan penelitian secara utuh, mulai dari mengenal dan merumuskan masalah, merumuskan tujuan penelitian dan hipotesis, merancang cara (metodologi) pengumpulan & analisis data, menulis laporan penelitian dan mempertanggung jawabkan hasilnya secara akademik.

1.3 PERSYARATAN SKRIPSI

Skripsi dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat telah menempuh kuliah minimal 120 SKS dan Indeks Prestasi minimal 2,00, dan telah lulus atau sedang memprogram matakuliah Metodologi Penelitian dan telah mengikuti KJU (Kuliah Kerja Usaha) & KKN (Kuliah Kerja Nyata).

1.4 Waktu Pelaksanaan Skripsi

Waktu pengerjaan skripsi mahasiswa adalah 6 bulan. Dimulai pada saat mahasiswa memperoleh lembar revisi proposal skripsi.

Penilaian perkembangan skripsi dibagi menjadi 3 tahap:

Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi. Waktu pelaksanaan seminar dan ujian berbeda untuk setiap (tidak secara bersamaan) mahasiswa dalam rentang waktu tertentu, bila dalam batasan waktu tersebut mahasiswa belum melakukan persyaratan yang ditentukan maka akan diikutkan pada skripsi tahun depan (mengulang). Batasan akhir Ujian Skripsi adalah UAS semester 8.

1.5 TOPIK SKRIPSI

Unsur-unsur yang diperlukan untuk melakukan skripsi telah dipelajari sejak semester satu, baik dalam kuliah teori maupun praktek. Topik skripsi yang diambil mahasiswa dapat dipilih dari isi pohon penelitian FTI UNWAHA.

Pohon penelitian berisikan tem-tema sesuai dengan lab penelitian yang ada di FT. Mahasiswa dapat mengajukan judul selama tidak menyimpang dari tema tersebut yang kemudian diseleksi kelayakannya oleh lab penelitian. Pohon penelitian juga berisikan judul-judul skripsi yang disusun oleh dosen-dosen yang telah dipilih atau ditunjuk untuk menyusun judul skripsi, tentu saja judul yang mencakup pada konsentrasi bidang studi dan masalah riil terkini yang ada di masyarakat yang ada sehingga bisa dipilih juga oleh mahasiswa sebagai judul skripsi.

Payung penelitian dapat dilihat di fti.unwaha.ac.id.

1.6 PENGESAHANJUDUL SKRIPSI

Proposal penelitian skripsi yang diajukan mahasiswa akan diseleksi dan dipertimbangkankelayakannyaolehKetuaProgram Studi dan tim yang terlibat pada lab penelitian, bilatelahmemperolehpersetujuan, akan diberikan surat penunjukan dosen pembimbing skripsi oleh Ketua Jurusan berdasarkan pertimbangan lab penelitianuntuk ditandatangani oleh dosen pembimbing sebagai tanda pengesahan persetujuan pembimbingan dengan judul yang diajukan beserta waktu seminar proposal bagi mahasiswa tersebut.

1.7 PENUNJUKANDOSEN PEMBIMBING

Dosen pembimbing skripsi ditunjukoleh Ketua Jurusan dengan pertimbangan dari lab penelitian, sesuai dengan bidang studi/keahlian masing-masing dosen setelah judul yang diajukan mahasiswa lolos seleksi. Sebelumnya mahasiswa diwajibkan meminta

kesediaandosenuntukmenjadidosenpembimbingdenganbuktisuratyangdikeluarkan oleh administrasi jurusan dan ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan.

1.8 Proses Pelaksanaan skripsi

- Pengajuan Judul

- Difokuskan pada tema-tema yang dapat dipilih mahasiswa dari Payung Penelitian yang sudah disusun.
- Adapaun Judul dari skripsi dapat diajukan pada salah satu dosen dari salah satu LAB Penelitian setelah mahasiswa memilih tema dari payung penelitian, yang kemudian akan di review bersama oleh kelompok dosen lab penelitian.
- Mahasiswa yang judulnya sudah disetujui akan mendapatkan nama dosen pembimbing dan tanggal pelaksanaan seminar proposal.

- Seminar Proposal

Diharapkan mahasiswa menyiapkan draf usulan penelitian (*Research Proposal*) yang dicetak rangkap 3 sesuai dengan jumlah penguji. Untuk panduan penulisan proposal berada di Bab II dalam buku Panduan ini.

- Seminar Hasil

Diharapkan sudah membuat draf skripsi yang dicetak rangkap 3 sesuai dengan jumlah penguji. Panduannya berada di Bab III dalam buku Panduan ini. Dan harus menyelesaikan program atau penelitian skripsi minimal 70%.

- Ujian Skripsi

Diharapkan sudah membuat draf skripsi yang dicetak rangkap 3 sesuai dengan jumlah penguji. Panduannya berada di Bab III dalam buku Panduan. Dan harus menyelesaikan program atau penelitian skripsi 100%.

Sehingga ketika ada revisi mahasiswa hanya perlu melengkapinya. Selain itu mahasiswa harus membuat jurnal yang sudah dikoreksi sebelum ujian berlangsung oleh dosen yang sudah ditunjuk untuk mengkoreksi jurnal.

Setelah mengikuti seminar atau ujian, mahasiswa akan mendapatkan blangko revisi yang sudah diisi oleh penguji. Untuk selanjutnya memperbaiki penulisan dan program yang harus direvisi sesuai dengan yang dituliskan oleh penguji. Dan setelah perbaikan selesai mahasiswa wajib melaporkan revisinya dan meminta tanda tangan kepada dosen penguji sebagai tanda persetujuan terhadap revisi yang sudah dikerjakan. Blangko revisi yang sudah ditandatangani harap diserahkan bersamaan dengan penyerahan berkas skripsi tahap berikutnya (Blangko revisi seminar proposal harap diserahkan bersamaan penyerahan draf skripsi Seminar Hasil, blangko revisi Seminar Hasil harap diserahkan bersamaan penyerahan draf Ujian Skripsi, blangko revisi Ujian Skripsi harap diserahkan bersamaan penyerahan draf Skripsi siap cetak + CD program + CD Berkas Skripsi + Jurnal Ilmiah yang sudah lolos seleksi Penjaminan Mutu)

BAB II

PENULISAN USULAN PENELITIAN

Usulan Penelitian (*Research Proposal*) merupakan rencana penelitian mahasiswa yang hasilnyadisusun dalam bentuk Proposal Penelitian. Usulan penelitian terdiri atas 3 bagian, yaitu: halaman judul, halaman persetujuan dosen pembimbing, dan isi.

2.1 HALAMAN JUDUL

Halaman judul memuat: judul usulan penelitian, jenis usulan, lambang Universitas KH. A. Wahab Hasbullah (UNWAHA) Tambakberas Jombang, nama dan nomor induk mahasiswa, institusi yang dituju dan waktu pengajuan (contoh terlampir).

1. Judul dibuat singkat, jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran ganda.
2. Jenis usulan adalah Proposal Penelitian.
3. Lambang Universitas KH. A. Wahab Hasbullah (UNWAHA) Tambakberas Jombang adalah lambang yang resmi digunakan untuk laporan karya ilmiah.
4. Nama dan nomor induk mahasiswa diletakkan di tengah halaman judul tanpa disertai garis bawah, nama tidak boleh disingkat dan derajat kesajaannya tidak boleh disertakan. Nomor induk mahasiswa ditempatkan di bawah nama mahasiswa.
5. Institusi yang dituju adalah Fakultas Teknologi Informasi Universitas KH. A. Wahab Hasbullah (FTI UNWAHA) Tambakberas Jombang.
6. Waktu pengajuan ditulis lengkap bulan dan tahun pengajuan usulan penelitian.

2.2 HALAMAN PERSETUJUAN USULAN PENELITIAN

Pada halaman ini memuat judul penelitian, nama dan nim

mahasiswa yang mengajukan, nama, nim, tandatangan dosen pembimbing skripsi dan tanggal disetujui (contoh terlampir).

2.3 ISI

Isi usulan penelitian terdiri dari: judul usulan penelitian, latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, Daftar istilah dan teori, rancangan sistem, sistematika penulisan laporan, rencana kegiatan, dan daftar pustaka.

2.3.1 Judul Usulan Penelitian

Judul usulan penelitian ditulis lagi dalam isi usulan penelitian, tidak boleh berbeda dengan judul yang tertulis di halaman judul.

2.3.2 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah memuat uraian secara jelas timbulnya masalah yang memerlukan pemecahan dan didukung oleh logika-logika dan teori-teori yang mendasari timbulnya gagasan pemecahan / pembahasan masalah. Jelaskan juga seberapa penting masalah tersebut sehingga perlu diselesaikan.

Tuliskan juga upaya pemecahan yang pernah atau sedang berlangsung dalam mengatasi masalah tersebut baik dari dalam maupun luar negeri sehingga bisa memberikan perbandingan peningkatan solusi yang akan diberikan dibandingkan solusi-solusi sebelumnya.

Dengan mengemukakan latar belakang masalah akan mempermudah rumusan masalah.

2.3.3 Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang akan dicari pemecahannya melalui penelitian yang akan diajukan hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang tegas dan jelas, untuk menambah ketajaman masalah.

Rumusan masalah dapat berisikan masalah langsung maupun tidak langsung yang akan diselesaikan melalui rancangan solusi penelitian ini.

2.3.4 Batasan Masalah

Masalah yang akan dicari pemecahannya harus terbatasi ruang lingkupnya agar pembahasannya dapat lebih terperinci dan dapat dimungkinkan pengambilan keputusan definitif. Variable-variable yang terlibat dalam penelitian harus ditentukan.

Hal yang dapat ada dalam batasan adalah:

- Perangkat lunak maupun keras yang berperan penting dalam solusi yang dibuat, contohnya bahasa pemrograman atau perangkat elektronik (tidak termasuk dalam alat dan bahan penelitian).
- Tempat penelitian / sample / studikamus dimana solusi ini akan diterapkan atau diuji coba.
- Pengguna atau jenis pengguna yang akan menerapkan solusi yang ditawarkan. (contoh: penelitian ini akan diuji coba untuk mempersiapkan materi mata pelajaran sejarah untuk siswa kelas 5 SDN 1 Jombang)

2.3.5 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik maksud atau tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan. Maksud-maksud yang terkandung di dalam kegiatan tersebut baik maksud utama maupun tambahan, harus dikemukakan dengan jelas.

2.3.6 Manfaat Penelitian

Setiap hasil penelitian pada prinsipnya harus berguna sebagai penunjuk praktek pengambilan keputusan dalam artian yang cukup jelas. Manfaat tersebut baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan, manfaat bagi objek yang diteliti, dan manfaat bagi peneliti sendiri maupun bagi pengembangan negara pada umumnya.

2.3.7 Daftar Istilah Dan Teori

Konsep, Teori, dan istilah yang membutuhkan

penjelasan lebih lanjut untuk memperjelas skripsi yang akan dibuat dapat dituliskan di sini.

2.3.8 Rancangan Garis Besar Sistem

Diagram dan atau Sketsa yang dapat memberi gambaran cara kerja sistem yang akan dibuat dalam menyelesaikan masalah. Beri gambaran keseluruhan umum, **jangan** fokus secara detail ke hal yang tidak perlu penjelasan lebih lanjut, seperti: login, dan sejenisnya.

Sketsa (Tampilan Permainan) yang menjelaskan cara kerja game wajib untuk judul skripsi yang berupa game.

2.3.9 Sistematika Penulisan Laporan

Sistematika Penulisan Laporan memuat hal-hal yang akan disusun dalam pembuatan skripsi mulai dari bagian awal, bagian utama & bagian akhir (*lihat pedoman penulisan skripsi*).

2.3.10 Daftar Pustaka

Bahan-bahayang merupakan referensi/litelatur atas penelitian yang dilakukan hendaknya dikemukakan secara jelas, daftar pustaka tersebut disusun dengan aturan penulisan daftar pustakaseperti lazimnya digunakandalam penulisanskripsi.

2.3.11 Rencana Kegiatan

Hendaknyadikemukakanjenis-jeniskegiatanyangdirencanakanbesertajadwal waktunya, dibuat dalam bentuk tabel matriks kegiatan.

BAB III

PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI

Laporan hasil penelitian ditulis dalam bentuk skripsi, terdiri dari 3 bagian, yaitu: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

3.1 BAGIAN AWAL

Bagian awal memuat halaman sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan dosen pembimbing, halaman pengesahan, halaman motto dan persembahan, halaman kata pengantar, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar, halaman daftar lampiran, arti lambang dan singkatan, serta intisari dan *Abstract* (intisari dalam bahasa Inggris).

3.1.1 Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat antara lain judul skripsi, jenis laporan, lambang Universitas KH. A. Wahab Hasbullah (UNWAHA) Tambakberas Jombang, nama dan nomor penulis / penyusun, nama perguruan tinggi dan tahun dipertahankan (contoh terlampir).

3.1.2 Judul Skripsi

Judul skripsi hendaknya singkat dan jelas menunjukkan masalah penelitian, diketik dengan huruf besar (kapital) dan tidak boleh disingkat, format ketikan harus dalam bentuk piramida terbalik (huruf V).

Contoh:

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
UNTUK PENENTUAN DISTRIBUSI DAERAH ASAL
MAHASISWA**

3.1.4 Jenis Laporan

Jenis laporan adalah “**Skripsi**”, ditulis:

SKRIPSI

3.1.4.1 Lambang/Logo

Lambang/Logo Universitas KH. A. Wahab Hasbullah (UNWAHA) Tambakberas Jombang (BERWARNA)

3.1.4.2 Nama Penyusun/Penulis

Nama penyusun/penulis harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat, tanpa gelar, dibawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa penyusun/penulis.

Contoh:

disusun oleh

Suswanto

20061080400130

3.1.4.3 Nama Program Studi (Jurusan), Nama Fakultas, dan Universitas

Nama Program Studi (Jurusan), Nama Fakultas, dan Universitas ditulis:

Contoh:

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS KH. A. WAHAB HASBULLAH
TAMBAKBERAS JOMBANG**

3.1.4.4 Tahun Dipertahankan

Tahun dipertahankan adalah tahun pada saat skripsi dipertahankan di depan dewan penguji dan dinyatakan lulus,

Contoh:

2017

3.1.4.5 Halaman Judul

Halaman judul berisikan yang sama seperti sampul depan (cover), diketik di atas kertas putih, dengan tambahan pada bagian atas lambang (logo) dituliskan penjelasan maksud skripsi, contoh untuk jurusan SI:

untuk memenuhi persyaratan
mencapai gelar Sarjana S1
pada Program Studi Sistem Informasi

3.1.5 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing

Halaman ini memuat judul penelitian, nama dan nim mahasiswa, ditandatangani dosen pembimbing skripsi (contoh terlampir).

3.1.6 Halaman Berita Acara Ujian Skripsi

Halaman berita acara ujian skripsi memuat, tanggal, bulandantahun skripsi dipertahankan di depan dewan penguji, dan datangnya oleh dewan pengujian skripsi sertadisaahkan ditandatangani oleh Ketua & Sekretaris Fakultas Teknologi Informasi Universitas KH. A. Wahab Hasbullah (FTI UNWAHA) Tambakberas Jombang (contoh terlampir).

3.1.7 Halaman Motto dan Persembahan

Motto merupakan semboyan yang berupakalimat pendek yang menggetengahkan pandangan hidup penulis dan persembahan berisikan kepada siapa yang dipersembahkan dan merupakan kata hati terutama hasrat pengabdian yang hendak disampaikan oleh penulis.

3.1.8 Halaman Kata Pengantar

Kata pengantar sebaiknya dibuat ringkas dalam satu atau dua halaman. Fungsi utama kata pengantar adalah mengantarkan pembaca pada masalah yang akan dicari jawabannya dan

kekhususan-kekhususan tertentu dari skripsi. Dilanjutkan dengan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantudalam penyusunan skripsi. Ucapan terimakasih didalamnya harus memuat: nama, jabatan, dan penulisan nama jika jasanya lebih dari 1 yang telah diberikandalam penyusunan skripsi maka ditulis menjadi satu dalam satu nama. Urutan penulisan ucapan terima kasih adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan pada tempat diadakannya studi kasus.
2. Pendamping/pembina lapangan saat berada pada lokasi studi kasus.
3. Pimpinan Program Studi.
4. Pembimbing 1, 2 (dan 3 bila ada pembimbing luar)
5. Lain-lain yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan skripsi

Keluarga dan lainnya dapat dituliskan dalam lampiran atau dituliskan dalam halaman persembahan.

3.1.9 Halaman Daftar Isi

Daftar isi memuat gambaran menyeluruh tentang isi skripsi secara garis besar dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin melihat secara langsung suatu pokok bahasan. Bab-bab dapat dibagi menjadi subbab, subbab dapat dibagi subbab dan seterusnya.

Daftar isi harus mencantumkan halaman, dengan ketentuan halaman pada bagian awal dengan angka romawi kecil (contoh: i, ii, iii) pada bagian pokok dan akhir dengan angka arab (contoh: 1, 2, 3).

Contoh:

DAFTAR ISI	
JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Tujuan Penelitian	3
1.5 Manfaat Penelitian	3
BAB II LANDASAN TEORI	
Dst.....	
DAFTAR PUSTAKA	64
vii	

3.1.10 Halaman Daftar Tabel (bila diperlukan)

Bila skripsi banyak terdapat tabel, maka perlu dibuat daftar tabel secara berurutan sesuai judul tabel untuk seluruh skripsi dan disertai halamannya. Tabel-tabel diberikan nomor urut dengan angka arab. Nomor tabel di dahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor tabel. Nama tabel adalah penjelasan secara singkat isi dari tabel tersebut.

Contoh:

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tahapan rekayasa perangkat lunak	12
Tabel 4.1 Nilai-nilai atribut benar dan salah	25

3.1.11 Halaman Daftar Gambar (bila diperlukan)

Daftar gambar berisi grafik, gambar, foto yang terdapat dalam skripsi dibuat sesuai dengan urutan dan disertai halaman. Gambar-gambar diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor gambar didahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor gambar. Nama gambar adalah penjelasan secara singkat isi dari gambar tersebut.

Contoh:

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Proses Sistem Informasi	15
Gambar 2.2 Struktur Linier	20

3.1.12 Halaman Daftar Lampiran (bila diperlukan)

Samahalnya dengan daftar tabel dan gambar, daftar lampiran dibuat bilas skripsi dilengkapi dengan lampiran. Isi halaman ini adalah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

Contoh:

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A Program kompresi	78
Lampiran B Program dekompresi	95

3.1.13 Arti Lambang dan Singkatan (bila diperlukan)

Arti lambang dan singkatan berupa daftar lambang dan singkatan yang

dipergunakandalam skripsidisertai dengan arti
dansatuannya.

Contoh:

DAFTAR SINGKATAN

DSS	= <i>Decision Support Systems</i>
EIS	= <i>Executive Information Systems</i>
ES	= <i>Expert Systems</i>
MIS	= <i>Management Information Systems.</i>
WWW	= <i>World Wide Web</i>

Catatan:

Daftar singkatan perlu diurutkan naik.(A-Z)

3.1.14 Abstrak / Abstract

Abstrak merupakan sebuah ringkasan isi dari sebuah karya tulis ilmiah yang ditujukan untuk membantu seorang pembaca agar dapat dengan mudah dan cepat untuk melihat tujuan dari penulisannya. Di dalam dunia akademik, tulisan pendek ini digunakan oleh institusi/lembaga/organisasi pendidikan sebagai informasi awal atas sebuah penelitian ketika dimasukkan dalam jurnal, konferensi, lokakarya, atau yang sejenisnya.

Wajib mencantumkan minimal 3 kata kunci dan maksimal 5.

A. Struktur Paragraf

Sebuah abstrak ditulis untuk menerangkan keseluruhan isi tulisan secara singkat dan jelas. Jarak antar baris dalam paragraf 1 spasi.

B. Jumlah Kata

Jumlah kata pada abstrak paling 100 sampai dengan 250 kata. Namun, pertimbangan jumlah kata yang paling tepat dalam penulisan Skripsi bergantung pada pertimbangan pandangan pembimbing skripsi mahasiswa dalam penulisannya karena bagian utama penulisan abstrak justru isi (content) paragraf.

C. Isi Paragraf

Isi paragraf harus mengedepankan 4 bagian empiris dari sebuah abstrak. **Pertama**, indentifikasi fokus penelitian dijelaskan secara singkat agar pembaca memahami apa yang diamati oleh seorang peneliti di dalam penelitiannya. **Kedua**, penulis perlu

menggambarkan secara jelas desain penelitian yang dilakukan dalam proses pencarian jawaban atau solusi atas persoalan yang diangkat di dalam penelitiannya. Desain langkah penyelesaian masalah ini oleh mahasiswa lazim dikenal dengan istilah Metode Penelitian. **Ketiga**, selanjutnya penulis akan menjelaskan hasil temuannya kepada pembaca. **Keempat**, perlunya bagian kesimpulan di dalam sebuah tulisan juga terlihat di dalam sebuah abstrak yang tetap mendapatkan perhatian penting sebagai bagian akhir dari paragraf. Pada bagian ini dapat disisipkan rekomendasi penelitian namun tanpa pembahasan atau uraian yang panjang.

D. Bahasa Inggris

Agar abstrak berbahasa Inggris dari skripsi mahasiswa memiliki tata bahasa; ejaan; pemilihan kata yang baik, maka setelah sidang “Seminar Hasil”, seluruh abstrak berbahasa Inggris mahasiswa akan melalui koreksi “International Office” UNWAHA.

(contoh Abstrakterlampir)

3.2 BAGIAN UTAMA

Bagian utama skripsi berisi bab-bab:

3.2.1 BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan materinya sebagian besar berupa latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian dan sistematika penulisan laporan penelitian.

Di dalam metode penelitian mahasiswa perlu menuliskan metode yang akan digunakan saja.

3.2.2 BAB II LANDASAN TEORI

Bab Landasan Teori merupakan tinjauan pustaka, mengurai kateori-teori yang mendukung judul, dan mendasari pembahasan secara detail. Landasan teori dapat berupadefinisi-

definisi atau model yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti. Pada bab ini juga dituliskan tentang

tools/software (komponen) yang digunakan untuk pembuatan aplikasi atau untuk keperluan penelitian. (isi dari daftar istilah pada laporan proposal dapat dituliskan lagi di bab ini jika perlu)

Contoh Landasan Teori:

Tema skripsi Sistem Informasi (*desktop base, web base, multimedia base*):

BAB II

LANDASANTEORI

2.1 Definisi Sistem, Informasi, Sistem Informasi

Menguraikantentangteori-teori yang berhubungan dengan sistem, informasi, sisteminformasiyangberasaldaribeberapabuku/pakardanreferensilainnya(misal: internet, jurnal ilmiah).

2.2 KarakteristikSistem Informasi

Menguraikan tentang karakteristik/ciri system informasi beserta batasan -batasannya dan elemen-elemen penyusun sistem informasi.

2.3 Konsep Arsitektur Sistem

Menguraikankonsep arsitektursistem*stand-alone* dan sistem *client server*.

2.4 Konsep Pemodelan Sistem

Menguraikan perancangansistem yangdibuat,teori tentang *flowchart*, diagram konteks, diagram berjenjang proses, diagram alir data.

2.5 Konsep Basis Data

Menguraikan konsep basis data, model ER Diagram, teknik

normalisasi, teori bahasa basis data (SQL).

2.6 Perangkat Lunak yang digunakan

Menguraikan semua perangkat lunak yang digunakan dalam pembuatan aplikasi. Misalnya: Jika untuk membuat aplikasi menggunakan Visual Basic dan DBMS SQL Server maka di jelaskan secara umum tentang visual basic dan QL Server termasuk kelebihan dan kelemahannya.

3.2.3 BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini berisikan tinjauan umum yang menguraikan tentang gambaran umum objek penelitian, misalnya gambaran umum perusahaan (struktur organisasi, jabatan tugas dan wewenang), atau gambaran umum produk, serta data yang dipergunakan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi, berkaitan dengan kegiatan penelitian.

Bab ini point utamanya adalah "analisis masalah", yang akan menguraikan tentang analisis terhadap permasalahan yang terdapat di kasus yang sedang diteliti. Meliputi analisis terhadap masalah sistem yang sedang berjalan, analisis hasil solusinya, analisis kebutuhan terhadap sistem yang diusulkan, dan analisis ke layakannya sistem yang diusulkan.

Contoh metode analisis yang dapat digunakan: Analisis *PIE* (*Performance, Information, Economy, Control, Efficiency, Service*), atau Analisis *SWOT* (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*), Analisis menggunakan standard mutu seperti ISO, ITIL, COBIT, dan lain-lain.

Contoh Analisis dan Perancangan Sistem:

Tema skripsi Sistem Informasi (desktop base, web base, multimedia base):

BAB III

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

3.1 Tinjauan Umum

Menguraikan tentang gambaran umum objek penelitian, uraian sistem manual dari sistem yang akan diteliti objek penelitian. (misal: jika tema penelitian ingin membuat sebuah sistem informasi akademik untuk sebuah sekolah, maka yang diuraikan di bagian ini adalah definisi tentang pengertian sistem informasi akademik beserta batasan-batasannya, ditambah dengan uraian singkat proses pelaksanaan sistem informasi akademik yang sedang berjalan saat ini di sekolah atau objek penelitian tersebut).

3.2 Analisis

Menjelaskan konsep kegiatan analisis dan tujuannya kenapa langkah analisis perlu dilakukan terhadap sistem yang akan diteliti.

3.2.1 Analisis Kelemahan Sistem

Menguraikan masalah/kelemahan yang terdapat di sistem lama. Ada 2 metode yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi masalah, yaitu: kerangka berpikir *PIECES* (menurut HM. Jogiyanto di buku Analisis dan Desain Sistem Informasi, penerbit ANDI Yogyakarta), atau menggunakan metode analisis *SWOT*. Setelah mengidentifikasi masalah, berikutnya adalah solusi penyelesaian untuk masalah yang ditemui di sistem lama (Hasil Analisis Kelemahan Sistem).

3.2.2 Analisis Kebutuhan Sistem

Menguraikan kebutuhan sistem agar dapat sistem baru yang diusulkan untuk menyelesaikan masalah di sistem lama dapat di realisasikan.

3.2.2.1 Kebutuhan Perangkat Keras

Menguraikan kebutuhan perangkat keras yang dibutuhkan untuk realisasi sistem yang diusulkan. Kebutuhan perangkat keras yang dijelaskan meliputi perangkat keras yang dibutuhkan pada saat pembuatan program dan pada saat program di implementasikan di objek penelitian. Misalnya: spesifikasi komputer yang digunakan untuk membuat program dan spesifikasi komputer untuk implementasi (spesifikasi minimal yang dibutuhkan untuk menjalankan program).

3.2.2.2 Kebutuhan Perangkat Lunak

Menguraikan kebutuhan perangkat lunak yang dibutuhkan pada saat pembuatan aplikasi. Misalnya: Untuk membuat aplikasi menggunakan bahasa pemrograman *Visual Basic* dan *Database SQL Server*.

3.2.2.3 Kebutuhan Informasi

Menguraikan kebutuhan output/informasi yang akan disajikan oleh aplikasi yang dibuat. Misalnya: Laporan-laporan yang dihasilkan oleh aplikasi (tentunya untuk mengetahui jenis-jenis laporan yang dibutuhkan harus melalui proses Tanya jawab dengan pihak manajemen di perusahaan/objek penelitian yang kompeten).

3.2.2.4 Kebutuhan Pengguna (user)

Menguraikan kebutuhan pengguna yang nantinya akan mengoperasikan program yang sudah dibuat. Misalnya: administratornya siapa (berapa orang)? Operatornya siapa (berapa orang)? Siapa saja (tim sukses) yang terlibat dalam pembuatan aplikasi dan tahap implementasi.

3.2.3 Analisis Kelayakan Sistem

Menguraikan analisis kelayakan sistem baru jika diimplementasikan di objek penelitian.

3.2.3.1 Kelayakan Teknologi

Menguraikan alasan mengapa secara teknologi, sistem yang di usulkan layak untuk diterapkan di objek penelitian.

3.2.3.2 Kelayakan Hukum

Menguraikan alasan mengapa secara hukum sistem yang diusulkan layak (tidak melanggar hukum) jika diterapkan di objek penelitian. Misalnya: bagaimana kelayakan perangkat lunak yang digunakan, bagaimana kelayakan hukum informasi yang dihasilkan oleh program aplikasi yang dibuat. Apakah melanggar hukum atau tidak.

3.2.3.3 Kelayakan Operasional

Menguraikan alasan kelayakan operasional. Bagaimana kesiapan sumber daya manusia di perusahaan/ objek penelitian jika sistem benar-benar di implementasikan.

3.2.3.4 Kelayakan Ekonomi (bila diperlukan)

Menguraikan alasan-alasan kenapa secara ekonomi sistem yang diusulkan (sistem baru) layak untuk diterapkan di perusahaan/ objek penelitian. Untuk mendukung kelayakan ekonomi, maka diperlukan untuk membuat rincian biaya-biaya yang muncul ketika mulai tahap analisis sistem, pembuatan sistem dan perlu juga ditentukan umur ekonomis sistem. Setelah itu dapat dilakukan analisis biaya dan manfaat yang didalamnya terdapat perhitungan *Payback Period*, *ROI (return of investment)*, *NPV (net present value)*. Penjelasan tentang konsep kelayakan ekonomi, silahkan baca kembali buku Prof. Dr. HM. Jogiyanto, Analisis dan Desain Sistem Informasi, Penerbit ANDI Yogyakarta.

3.3 Perancangan Sistem

Menguraikan konsep pemodelan sistem dan alasan kenapa pemodelan sistem perlu dilakukan.

3.3.1 Perancangan Proses

Menguraikan pemodelan proses sistem yang dibuat menggunakan pemodelan fisik (*physical model*) dengan membuat *flowchart system* dan atau *flowchart program* atau pemodelan logis (*logical model*) dengan membuat diagram konteks, diagram berjenjang proses, diagram alir data (DFD) level 0, level 1, dan seterusnya.

3.3.2 Perancangan Basis Data

Menguraikan perancangan media penyimpanan data dalam aplikasi dengan menggunakan metode ER-D Model dan teknik normalisasi untuk menghasilkan tabel-tabel dalam basis data.

3.3.3 Perancangan *Interface*/Antarmuka

Menguraikan perancangan form-form yang ada dalam aplikasi. Meliputi perancangan *form* untuk pengguna umum dan pengguna administrator (jika terdapat beberapa tingkatan pengguna dalam aplikasi yang dirancang).

NB : TIDAK SEMUA ANALISIS HARUS DIGUNAKAN

3.2.4 BAB IV IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan paparan implementasi dan analisis hasil uji coba program. Bab IV ini akan memaparkan hasil-hasil dari tahapan penelitian, dari tahap analisis, desain, implementasi desain, hasil testing dan implementasinya, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif, atau secara statistik. Selain itu, sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis atau keadaan sebelumnya.

Contoh :

Tema skripsi Sistem Informasi (desktop base, web base, multimedia base):

BABIV IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

4.1 Implementasi

4.1.1 Uji coba Sistem dan Program

Menguraikan tentang perbedaan antara uji coba sistem dan uji cobaprogram.

Dalamujicobaprogramadabeberapacarapengujian,diantaranyapengujian nkesalahan

sintaks,kesalahanlogika.MenurutPressman,ada2jenispengujiansistemyaitublack boxtesting dan white box testing. Jelaskan tahapan-tahapan bagaimana melakukan pengujian terhadap sistem dan program yang sudah dibuat sehingga sistem tersebut bebasdarikesalahan(*bugs*)dandapatdilanjutkankeprosesselanjutnya,yaitu:proses implementasisistemke perusahaan / objek penelitian.

4.1.2 Manual Program

Menguraikan bagaimana caramenggunakan program yang sudah dibuat. Setiap fitur / menyugadadidalamprogramdijelaskansatudemisatusecaralengkap.H alini dimaksudkanagarpembaca /penggunaprogramdapatmengoperasikanprogramyang sudahdibuatpaharusbertanyalangsungkepembuatprogram(*program mer /system analys*).Sebaiknya didalam program yang dibuat disertakan fasilitas/ menu bantuan (help) sehingga pengguna tidak perlu membaca manualprogramyang tercetak tetapi cukupdengan memanfaatkan menu bantuan yang sudah tersedia didalam program aplikasi.

4.1.3 Manual Instalasi

Hampirsamadenganmanual program. Perbedaannya adalah

pada manual instalasi yang diuraikan adalah tahapan-tahapan proses instalasi program aplikasi yang sudah dibuat di Komputer pengguna / perusahaan tempat dimana penelitian dilakukan. Mulai dari proses pembuatan *file setup /package*, proses instalasi file setup, proses instalasi DBMS yang digunakan. Sehingga dengan membuat dokumentasi cara instalasi program aplikasi ini, maka pihak perusahaan dapat melakukan proses instalasi tersebut dengan mudah tanpa harus menghubungi pihak pembuat program (*programmer / system analyst*).

4.1.4 Pemeliharaan Sistem

Menguraikan tujuan kenapa pemeliharaan sistem perlu dilakukan. Menjelaskan tahapan-tahapan yang harus dilakukan untuk memelihara program aplikasi yang sudah dibuat sehingga program tersebut dapat terus digunakan tanpa adanya gangguan. Pada tahap ini juga perlu dijelaskan bagaimana cara memelihara perangkat keras yang digunakan untuk menjalankan program tersebut, bagaimana cara memelihara program aplikasinya, bagaimana cara memelihara data-data yang sudah tersimpan dalam basis data.

4.2 Pembahasan

Menguraikan pembahasan program dan analisis dari hasil program yang dibuat.

4.2.1 Pembahasan Listing program (bila adadan diperlukan)

4.2.2 Pembahasan Basis Data (bila ada dan diperlukan)

4.2.3 Pembahasan *Interface* / antarmuka program (bila adadan diperlukan)

4.2.4 Pembahasan Hasil Response Pengguna (hasil *questioner*) (bila ada)

3.2.5 BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan dapat mengemukakan kembali masalah penelitian (mampu menjawab pertanyaan dalam rumusan masalah), menyimpulkan bukti-bukti yang diperoleh dan akhirnya menarik kesimpulan apakah hasil yang didapat (dikerjakan), layak untuk digunakan (diimplementasikan). Penulis tidak diperkenankan menyimpulkan masalah jika pembuktian tidak terdapat dalam hasil penelitian.

Hal-hal yang diperkuat :

- Berhubungandengan apayang dikerjakan
- Didasarkan pada analisis yang objektif
- Bukti-bukti yang telah ditemukan

Saran merupakan manifestasi dari penulis untuk dilaksanakan (sesuatu yang belum ditempuh dan layak untuk dilaksanakan). Saran dicantumkan karena peneliti melihatadanyajalankeluaruntukmengatasimasalah(kelemahan yangada),saranyang diberikan tidak terlepas dari ruang lingkup penelitian (untuk objek penelitian maupun pembaca yang akan mengembangkan hasil penelitian).

3.3 BAGIANAKHIR

Bagian akhir dari skripsi berisi daftar pustaka dan isi lampiran (jikaada).

3.3.1 Daftar Pustaka

Wajib menyertakan minimal 1 jurnal internasional (berbahasa Inggris secera keseluruhan bukan hanya abstraknya saja), dan 5 jurnal ilmiah dalam negeri. Cantumkan juga daftar pustaka dari dosen UNWAHA, khususnya FTI jika memungkinkan/berkaitan dengan judul skripsi.

Batas minimal daftar pustaka keseluruhan adalah 10 referensi.

Daftar pustaka memuat semua pustaka yang dijadikan acuan dalampenulisan skripsiyaitusemuasumberyangdikutip (sumber yang tidak dikutip dalam isi laporan skripsi tidak boleh dicantumkan).Daftarinibergunauntukmembantupembaca yang

ingin mencocokkan kutipan-kutipan yang terdapat dalam skripsi. Penyusun diurutkan secara *alfabetis* berdasarkan nama penulisan pada gelar keserjanaan.

Pustaka yang dikutip dapat berupa buku, jurnal, majalah, surat kabar yang jelas nama penulisnya dan diterbitkan 5 tahun kebelakang dari tahun pelaksanaan skripsi. Sumber yang tidak memiliki nama penulis, seperti artikel website, blog, sumber internet lainnya, buku, dsb yang tidak memiliki nama pengarang, tidak jelas tahun terbitnya, dan diterbitkan lebih dari 5 tahun kebelakang dari pelaksanaan skripsi tidak boleh digunakan sebagai referensi (kecuali atas pertimbangan dosen pembimbing).

Semua unsur dalam penulisan yang bukan merupakan hasil karya pemikiran sendiri, wajib mencantumkan referensi kutipan dan harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Jarak penulisan antar buku 2 spasi, dalam buku 1 (satu) spasi.

Nama keluarga dari penulis dituliskan terlebih dahulu dan dipisahkan tanda koma (,) antara nama keluarga dan nama penulis. Bila tanpa nama keluarga maka nama belakang dituliskan di depan kecuali nama-nama Cina, Jepang, Korea karena nama keluarga sudah dituliskan di depan.

Buku panduan tidak perlu dituliskan dalam daftar pustaka karena tidak pernah dikutip.

Contoh penulisan daftar pustaka:

- Anonim. 2008. *Petunjuk Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi*. Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada.
- Mardalis. 1999. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sismoro, H. 2006. *Pedoman Penulisan Skripsi S1*. Dokumen Tidak Terpublikasi. Yogyakarta: Jurusan Sistem Informasi STMIK BAHRUL 'ULUM JOMBANG

3.3.2 Lampiran

Lampiran berisi tabel yang panjang, surat keterangan, instrumen penelitian, *listing program*, peraturan-peraturan dan sebagainya yang berfungsi melengkapi laporan penelitian. Lampiran diberi nomor halaman angka arab (contoh 1, 2, 3 dst) di pojok sebelah kanan bawah halaman

BAB IV

TATA CARA PENULISAN

4.1 UMUM

- Isi BAB I sampai dengan BAB V, minimal 40 halaman, maksimal 100 halaman, tidak termasuk lampiran-lampiran pelengkap.
- Total halaman BAB III dan BAB IV lebih besar (jumlah halamannya) dari jumlah BAB I + BAB II + BAB V.

4.2 BAHAN DAN UKURAN

4.2.1 Sampul Skripsi

Sampul luar skripsi dengan kertas tebal terdiri dari: lapisan luar plastik, kemudian kertas *buffalo* atau *linen* warna biru tua dengan teks dan logo yang di cetak menggunakan tinta emas, lapisan dalam dengan kertas karton dan terakhir kertas putih.

4.2.2 Naskah Skripsi

Naskah diketik dalam kertas HVS 80 gram ukuran kuarto (A 4) atau 21,5x29cm, dan pengetikan tidak bolak-balik.

4.3 PENGETIKAN

4.3.1 Jenis Huruf

Naskah skripsi diketik dengan huruf standar (*Times New Roman*) dan ukuran (*font size*) yang sama, untuk seluruh naskah *font size* 12, kecuali catat kaki (*font size* 10). Naskah diketik dengan komputer memakai program olah kata, misal *Ms. Word* atau *Open Office.org Writer*.

4.3.2 Pencetakan Isi

Tinta (pita) yang digunakan adalah berwarna hitam dengan ketentuan

- a. Pencetakan naskah teks berwarna hitam
- b. Gambar boleh menggunakan tinta warna atau hitam

c. Penggandaan dapat dilakukan dengan *photocopy*.

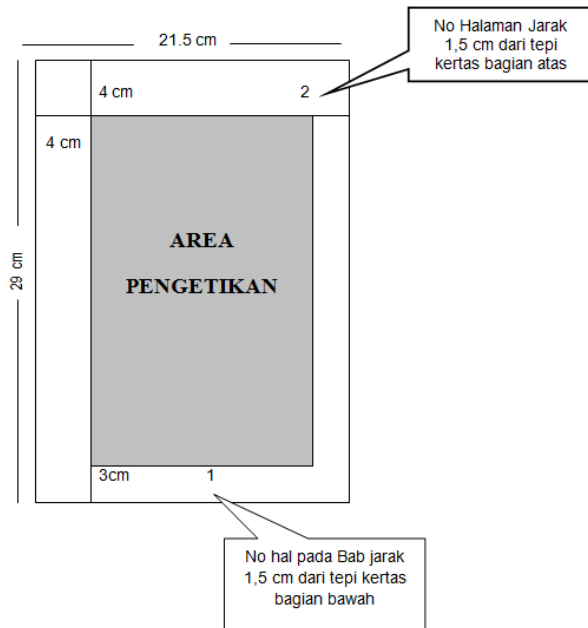
4.3.3 Jarak Baris

Jarak antarbaris satu dengan yang lain dibuat spasi ganda atau 2 spasi kecuali kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 5 baris, seperti intisari, catatan kaki dan daftar pustaka menggunakan spasi tunggal atau satu spasi. Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok ke dalam (ke arah kanan) dengan 7 ketukan.

4.3.4 Batas Pengetikan (margin pengetikan)

Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas (*top*) : 4 cm
- b. Tepi bawah (*bottom*) : 3 cm
- c. Tepi kiri (*left*) : 4 cm
- d. Tepi kanan (*right*) : 3 cm



4.3.5 Alinea Baru (paragraf)

Tiap-tiap baris dari suatu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorokkedalam(kearahkanan)sebanyak7ketukanhurufdari *argin*/bataskiriatau \pm 1,2 cm (seperti contoh paragraf ini).

4.3.6 Pembagian Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan seterusnya.

1. Bab, nomor bab yang digunakan angka romawi besar (I, II, III, dan seterusnya), **bab ditulis dengan huruf besar (capital)** semua dan diatur simetris kiri-kanan (*center*) tanpa diakhiri dengan titik (dicetak tebal). Bab disebut judulperingkat 1.

2.

Subbab, nomoryangdigunakanangkaarabdaribabdiik utidengannomor urutdarisubbabdengandipisahkantitik(contoh: **1.1, 1.2**, danset

erusnya),

semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik (dicetak tebal).

3. Sub-subbab, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor subbab diikuti dengan nomor urut dari sub-subbab dengan dipisahkan titik (contoh: **1.1.1**, **1.1.2**, dan seterusnya), **semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.**
4. Anak sub-bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub-bab, nomor sub-sub bab diikuti dengan nomor urut dari anak sub-sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1, 1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
5. Pasal, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub-bab, nomor anak sub-bab, nomor anak sub-subbab diikuti dengan nomor urut dari pasal dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
6. Ayat, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab, nomor sub-subbab, nomor anak sub-subbab, nomor pasal, diikuti dengan nomor urut dari ayat dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1.1.1, 1.1.1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.

Untuk keseragaman, maka format penomoran perlu disusun dengan struktur seperti Contoh berikut:

BAB I

JUDULBAB

- 1.1 Latar Belakang**
- 1.2 Rumusan Masalah**
- 1.3 Batasan Masalah**
- 1.4 Tujuan Penelitian**
- 1.5 Manfaat Penelitian**
- 1.6 Sitematika Penelitian**

Metode Pengumpulan Data: ...

2.1 Pengertian Multimedia

- 2.1.1 Sejarah Multimedia
- 2.1.2 Struktur Multimedia
 - 2.1.2.1 Struktur liner
 - 2.1.2.2 Struktur hirarki
 - 2.1.2.3 Struktur piramida
- 2.1.3 Sistem Pengembangan Aplikasi

2.2 Sistem Informasi Berbasis Multimedia

- 2.2.1 ...
- 2.2.2 ...

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

4.3.7 Bahasa

Bahasa yang digunakan skripsi yaitu bahasa Indonesia.

4.3.8 Penulisan kata ganti orang perlu dihindarkan

Semuatulisanskripsi tidakdiperkenankanuntukmenggunkan katagantiorang seperti penulis, saya, kita, anda, dsb. Sebagai pengganti hal itu, gun akan bentuk pasif. Pada kata pengantar, boleh menggunakan kata penulis sebagai pengganti saya.

4.3.9 Istilah Asing

Semua istilah asing harus ditulis miring, contoh: merupakan *dataware house*.

4.3.10 Pengutipan Acuan

Dalam banyak hal, seringkali tulisan mengutip pada suatu acuan. Beberapa aturan yang berlaku untuk kepentingan ini :

- a. Dalam naskah, pengutipan suatu tulisan ditulis dengan beberapa macam aturan. Contoh dapat dilihat di bawah ini:
Menurut Kadir (2004, h.5), teknologi informasi mencakup dua teknologi yang disebut teknologi komputer dan teknologi komunikasi.
Teknologi informasi mencakup dua teknologi yang disebut teknologi komputer dan teknologi komunikasi (Kadir, 2004, h. 5).
Dua contoh di atas menyatakan acuan ke buku yang ditulis oleh Abdul Kadir pada tahun 2004 dan terdapat pada halaman 5. Perhatikan bahwa hanya nama belakang yang disertakan dalam tulisan (acuan).
- b. Bila pengarang dua orang, nama belakang kedua pengarang disebutkan.

Contoh:

Menurut Andi dan Christine (2005, h. 18), pemrograman

Pada contoh di atas, buku yang diacu ditulis oleh Jefry Andi dan Natalie Christine.

- c. Bila pengarang lebih dari dua orang, gunakan nama belakang pengarang pertama dan diikuti koma, spasi, dan kata **dkk**. Contoh :

Penelitian yang dilakukan oleh Sofyan, dkk (2001, h. 25), makanan yang diberi formalin dengan kadar ...

- d. Jika suatu tulisan mengacu dua literatur, antar acuan ditulis

dengan pemisah titik-koma. Contoh:

Menurut penelitian tentang komputasi bergerak (Bant, 1999, h. 25; Hunt, 2001, h. 200), diperoleh

Menurut penelitian tentang komputasi bergerak [2], diperoleh

Perlu diketahui, pada keadaan seperti itu acuan harus disusun menurut urutan abjad nama pengarang.

- e. Jika dalam satu paragraf, seseorang yang diacu disebut lebih dari satu kali, hanya penyebutan yang pertama yang menggunakan tahun. Contoh:

Dian (2001, h. 4) mempublikasikan penemuannya dalam buku berjudul “Integrasi Web”. Dian menunjukkan ...

- f. Apabila terdapat suatu acuan ke suatu nama dan tahun yang kebetulan terdapat lebih dari sebuah, di belakang tahun perlu ditambahkan sebuah huruf berupa a, b, c, d, dan seterusnya. Contoh:

Riset tentang komputasi grid yang dikemukakan oleh Hubert (2004a, 2004b, 2004c, 2005) menunjukkan bahwa ...

Pada contoh di atas terdapat tiga acuan ke Hubert yang diterbitkan pada tahun yang sama yaitu 2004. Di dalam **Daftar Pustaka**, penyebutan tahun harus mengikuti aturan tersebut.

- g. Jika halaman yang diacu lebih dari sebuah halaman, perlu disebutkan jangkauannya dengan menggunakan tanda minus. Contoh:

Menurut Febri (2004, h. 6-8),

Pada contoh di atas, halaman yang diacu adalah halaman 6 s/d 8.

- h. Pengutipan dari sumber kedua perlu mencantumkan nama penulis asli dan penulis yang menyebutkan.

Menurut Alter (Kadir, 2004, h. 6-8),

Pada contoh di atas, sumber kedua yaitu dari buku yang ditulis oleh Abdul Kadir. Adapun yang dikutip adalah hasil dari tulisan Alter.

- i. Pengutipan definisi dari sumber yang tidak berbahasa Indonesia perlu ditulis dalam bentuk aslinya; bukan terjemahannya.

Menurut Elmasri dan Navathe (1994, h.2), DBMS adalah *“a collection of programs that enables users to create and maintain database.”*

- j. Jika yang diacu adalah sumber di Internet, penyebutan nama penulis tetap mengikuti aturan-aturan yang disebutkan terdahulu. Contoh:

Menurut penelitian tentang komputasi bergerak (<http://www.x.com>), diperoleh

perlu ditulis menjadi

Menurut penelitian tentang komputasi bergerak (Hunt, 2004), diperoleh ...

jika yang diacu mencantumkan nama pengarang dan tahun. Bila tahun tidak ada, tahun diisi dengan saat informasi diperoleh.

4.3.11 Pemberian Nomor Halaman

4.3.11.1 Nomor Halaman Bagian Awal

Bagian awal skripsi nomor halaman yang digunakan adalah angka romawi kecil (i,ii,iii, dan seterusnya)diletakkan ditengah bagian bawah dengan jarak 1,5cm dari tepi bawah. Halaman judul nomor

halaman tidak ditulis tetapi harus diperhitungkan.

4.3.11.2 Nomor halaman bagian pokok dan bagian akhir

Bagian utama dan akhir nomor halaman yang digunakan adalah angka arab (1,2,3,dan seterusnya), ditulis disebelah pojok kanan atas dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas. Kecuali untuk halaman yang terdapat judul bab, maka nomor halaman ditulis di tengah bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.

4.3.12 Tabel dan Gambar

4.3.12.1 Tabel

- a. Penulisan nomor dan judul tabel diletakan di atas tabel.
- b. Nomor tabel menggunakan angka arab ditempatkan di atas tabel *simetris* kiri kanan. Nomor tabel didahului dengan angka yang menunjukkan table tersebut berada pada bab berapa dan diikuti nomor urut tabel pada bab tersebut (dalam setiap bab nomor tabel dimulai dari nomor 1).
- c. Judul tabel diketik dengan huruf pertama judul huruf besar kecuali kata sambung dan kata depan, serta di cetak tebal (*bold*).
- d. Judul dibuat simetris kiri kanan (*center*), jika judul tabel lebih dari satu baris.
- e. Kolom-kolom dalam tabel harus dicantumkan nama kolom dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dengan kolom yang lain tegas.
- f. Jika tabel terlalu lebar atau kolom terlalu banyak maka dapat ditulis secara horizontal (*landscape*) dan bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atau memakai kertas *dobel kuarto*, setelah dijilid kertas dilipat kedalam sehingga tidak melebihi format.

- g. Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri tidak dijadikan satu dengan naskah.
- h. Tabel diusahakan tidak terpotong jadi 2 halaman, kecuali sangat panjang.
- i. Tabelyang menunjukkan hasil analisis diletakkan di dalam naskah, tetapi yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran.

Contoh Penulisan nomor dan nama tabel:

Tabel 4.1 Struktur tabel siswa ↵ cetak tebal (*bold*)

4.3.12.2 Gambar

Gambar yang dimaksud adalah bagan, grafik, foto, lukisan, iklan dan sebagainya. Kelengkapan yang harus ada dalam gambar adalah :

- a. Penulisan nomor dan judul gambar diletakan di bawah gambar
- b. Nomor gambar menggunakanangka arab(contoh:2.1,2.2,4.2),ditempatkan dibawahgambarsimetriskirikanan.Nomorgambardidahuluidenganangka yangmenunjukkangambartersebutberadapadababberapad iikutidengan nomor gambar (dalam setiap bab nomor gambar dimulai dari nomor 1).
- c. Judul gambar ditulis dengan huruf pertama judul huruf besar kecuali kata sambung dan kata depan tanpa diakhiri titik, aturan penulisan judul sama dengan penulisan tabel.

- d. Ukuran gambar (lebar dan tinggi), diusahakan proporsional.

Contoh penulisan nomor dan nama gambar

**Gambar 2.1 Model koneksi program (aplikasi)
dengan database server MS SQL**

4.3.13 Kutipan

4.3.13.1 Macam-macam kutipan

- a. **Kutipan langsung**, yaitu kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.
- 1) Kutipan langsung pendek yaitu kurang dari tiga baris, disalin dalam teks dengan memberikan tanda kutipan di antara bahan yang dikutip. Contoh : (“.....”)
 - 2) Kutipan langsung panjang yaitu lebih dari tiga baris, yang diberi tempatter sendiridalamalineabarudiketidenganjaraksat uspasi dan menjorok masuk empat ketukan huruf dari margin kiri, tanda kutip tidak dipakai.
- b. **Kutipan tidak langsung**, yaitu kutipan yang hanyamengambi lpokok-pokok pikiran atau semangatnya saja, dan dinyatakan dengan kata-kata dan bahasasendiri. Kutipan ini tidak diantaratan dipetik, diketikse pertihalnya naskah, diupayakan kutipan tidak langsung tidak terlalu panjang.

4.3.13.2 Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kutipan

- a. Setiap kutipan diberi nomor dengan angka arab untuk menuliskan nomor catatankaki/*footnote*, diketik agak ke atas dari baris biasanya, dan diikuti tanda lain.
- b. Bilabahan yang dikutip disajikan sebagai bahan yang diperbandingkan dengan bahay yang lain, maka harus ada keseimbangan dari perbandingan itu.
- c. Kutipan yang diambil sebagian dari rangkaian kalimat yang ada, maka penulisan diberi jarak dengan empat titik (...) diantara kutipan yang diambil
- d. Dalam kutipan langsung, tidak boleh memasukkan pendapat sendiri, satu alinea sepenuhnya digunakan untuk kutipan langsung.
- e. Kutipan bisa diambil dari naskah-naskah atau cetakan seperti buku, hasil penelitian, majalah, surat kabar, dan sebagainya. Dapat juga diambil dari hasil wawancara atau hasil rekaman yang didokumentasi.

4.3.14 *Footnote*/Catatan Kaki

Footnote merupakan catatan yang menyebutkan sumber dari suatu kutipan. *Footnote* ditulis di bawah margin dan diberi garis batas antara teks dengan *footnote* sepanjang 14 ketukan dengan angka kutipan diketik agak ke atas dari *footnote*.

4.3.14.1 Unsur-unsur *Footnote*/Catatan Kaki

- a. Nama penulis/pengarang, penterjemah, dan editor ditulis lengkap dan pagelar kesarjanaan. Untuk penulis yang bukan penulis asli tetap dicantumkan seperti penulis asli, dengan tambahan keterangan dibelakang nama tersebut, seperti penyusun, penyadur, penterjemah, dan editor. Jika penulis lebih dari tiga sebagai pengganti nama penulis kedua dan lainnya dicantumkan keterangan et.al.

- b. Judul buku/tulisanditulis lengkap-lengkap, huruf pertama judul dengan besar keucal kata sambung dan kata depan.
- c. Nomor halaman, dalam *footnote* nomor halaman disingkat "hal" kemudian diikuti dengan nomor halaman yang dikutip dengan sela satu ketukan.

4.3.14.2 Menyingkat *Footnote*

Sumber kutipan yang pertama kali ditulis lengkap, sedangkan footnote dari sumber kutipan yang sudah pernah dikutip sebelumnya tidak perlu ditulis lengkap dan dapat disingkat. Singkat yang sering digunakan adalah :

- a. **Ibid.** singkatan dari *ibidem*, digunakan bila kutipan sumber yang pertama dengan kutipan berikutnya yang sumbernya sama, tanpa disela oleh sumber kutipan lain, selanjutnya disebutkan halamannya bila halamannya yang dikutip tidak sama, jika nomor halamannya sama maka tidak ditulis.
- b. **Loc.cit.** singkatan dari *lococitato*, digunakan apabila sumber kutipan telah disebut sebelumnya secara lengkap tetapi telah diselingi sumber kutipan yang lain.
- c. **Op.cit.** singkatan dari *operacitato*, digunakan apabila sumber kutipan telah disebut sebelumnya secara lengkap tetapi telah diselingi sumber kutipan yang lain. Di belakang kata op.cit. disebutkan nomor halaman yang dikutip.

4.3.15 Persamaan

Setiap persamaan ditulis dengan diakhiri sejumlah tandatitik, spasi, tanda (dan diikuti dengan nomor bab, tanda titik, nomor urut, serta tanda).

Contoh:

$$e = mc^2 \dots\dots\dots (2.1)$$

4.3.16 Penulisan Angka dan Satuan

Semua angka yang disertai satuan harus ditulis dalam bentuk angka (bukan- kata-kata) kecuali kalau terletak di awal kalimat. Antara angka dan satuan harus ada pemisah.

Contoh:

- Kapasitas file di media DVD sebesar 4048 megabyte atau 4 GB
- Enam puluh lima orang ...
Tanda pecahan harus menggunakan koma.
Contoh: 62,3%.

Satuan yang merupakan kependekan harus ditulis tanpa tanda titik. Penulisan seperti 1,44M.B adalah contoh yang salah

4.4 Pengumpulan Skripsi

4.4.1 Jilid Ukuran Besar

Format untuk jilid ukuran besar sesuai pada sub bab 4.2 dan 4.3 digandakan sebanyak 3 buah.

4.4.2 Jilid Ukuran Kecil

Pengumpulan jilid skripsi kecil sebanyak 3 buah

4.4.2.1 Sampul Skripsi

Sampul luar skripsi dengan kertas sampul ukuran A5 dengan format seperti dibawah ini:

Logo
unwaha

SKRIPSI

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI GEOGRAFI
UNTUK PENENTUAN DISTRIBUSI
DAERAH ASAL MAHASISWA**

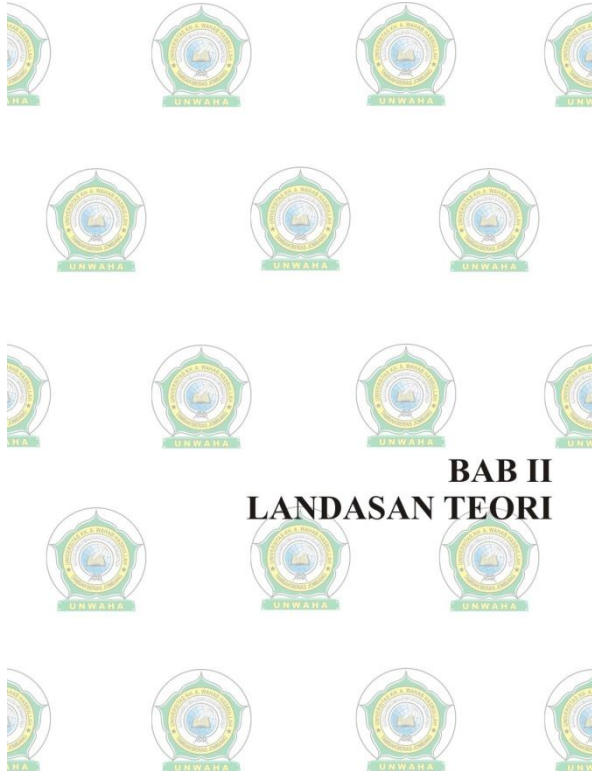
Gambar tampilan aplikasi

Disusun oleh
Suswanto
Pembimbing I
Pembimbing II

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS KH. A. WAHAB HASBULLAH
TAMBAKBERAS JOMBANG
2017**

4.4.2.2 Naskah Skripsi

Naskah diketik dalam kertas HVS 80 gram ukuran A5 (14.8 cm x 21 cm) menggunakan font Times New Roman, size 10, Spasi paragraph 1.5. dicetak bolak balik. Dengan nomor halaman di sisi luar sebelah atas untuk masing-masing halaman, kecuali halaman awal, halaman bab, nomor halaman ditedngah bagian bawah. Setiap awal bab diberi pembatas **berwarna biru** dengan format sebagai berikut:



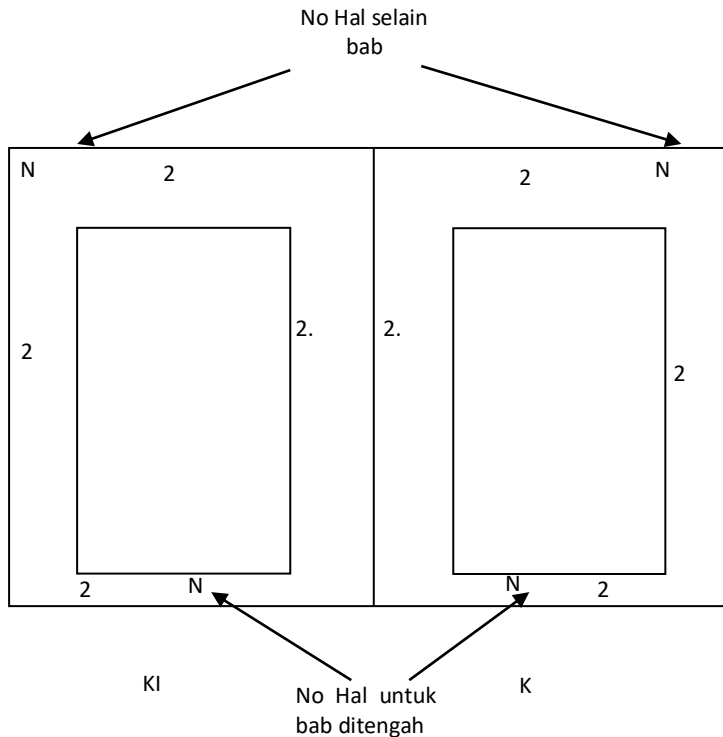
4.4.2.3 Batas pengetikan Margin ukuran kecil

1. Halaman Sebelah Kiri

- a. Tepi atas : 2 cm
- b. Tepi bawah : 2 cm
- c. Tepi kiri : 2 cm
- d. Tepi kanan : 2.5 cm

2. Halaman Sebelah Kanan

- a. Tepi atas : 2 cm
- b. Tepi bawah : 2 cm
- c. Tepi kiri : 2.5 cm
- d. Tepi kanan : 2 cm



BAB V

PENULISAN JURNAL

Mahasiswa diwajibkan untuk mengumpulkan Jurnal Ilmiah yang akan diterbitkan di Jurnal FTI (Saintekbu). Penulisan Jurnal dibuat dari Skripsi mahasiswa yang telah diujikan. Adapun Penulisan Jurnal sebagai berikut :

5.1 Isi Jurnal

5.1.1 Judul dan abstrak

Judul dan abstrak jurnal sama dengan judul dan abstrak skripsi.

5.1.2 Pendahuluan

Pendahuluan adalah pernyataan dari kasus yang kita selidiki, yang memberikan informasi kepada pembaca untuk memahami tujuan spesifikasi kita dalam kerangka teoritis yang lebih besar. Bagian ini juga dapat mencakup informasi tentang latar belakang masalah, seperti ringkasan dari setiap penelitian yang telah dilakukan dan bagaimana sebuah percobaan akan membantu untuk menjelaskan atau memperluas pengetahuan dalam bidang umum. Semua informasi latar belakang yang dikumpulkan dari sumber lain harus menjadi kutipan. Penulisan Pendahuluan ini dapat diambil dari Bab 1 Skripsi.

Catatan : jangan membuat pendahuluan terlalu luas. Ingat saja bahwa kita menulis jurnal untuk rekan yang juga memiliki pengetahuan yang sama dengan kita.

5.1.3 Kajian Teori

Menjelaskan teori singkat yang berkaitan dengan pokok permasalahan dari penelitian yang dibuat. Kajian teori ini dapat diambil di Bab 2 Skripsi.

5.1.4 Bahan dan Metode

Bagian ini menjelaskan ketika percobaan telah dilakukan. Peneliti menjelaskan desain percobaan, peralatan, metode pengumpulan data, dan jenis pengendalian. Bahan dan Metode ini dapat diambil di Bab 3 Skripsi.

5.1.5 Hasil dan Pembahasan

Di sini peneliti menyajikan data yang ringkas dengan tinjauan menggunakan teks naratif, tabel, atau gambar. Ingat hanya hasil yang disajikan, tidak semua interpretasi data atau kesimpulan dari data dalam bagian ini. Data yang dikumpulkan dalam tabel/gambar harus lengkap teks naratif dan disajikan dalam bentuk yang mudah dipahami. Jangan ulangi secara panjang lebar data yang telah disajikan dalam tabel dan gambar. Pada bagian ini, peneliti menafsirkan data dengan pola yang diamati. Setiap hubungan antar variabel percobaan yang penting dan setiap korelasi antara variabel dapat dilihat jelas. Peneliti harus menyertakan penjelasan yang berbeda dari hipotesis atau hasil yang berbeda atau serupa dengan setiap percobaan terkait dilakukan oleh peneliti lain. Ingat bahwa setiap percobaan tidak selalu harus merujuk pada perbedaan besar atau kecenderungan untuk menjadi penting. Hasil yang negatif juga perlu dijelaskan dan mungkin merupakan sesuatu yang penting untuk di ubah dalam penelitian kita. Hasil dan Pembahasan dapat diambil di Bab 4 Skripsi.

5.1.6 Kesimpulan

Bagian ini hanya menyatakan bahwa peneliti berpikir mengenai setiap data yang disajikan berhubungan kembali pada pernyataan yang

dinyatakan dalam pendahuluan. Dengan mengacu pada bagian pendahuluan dan kesimpulan, seorang pembaca harus memiliki ide yang baik dari penelitian ini, meski pun hanya rincian spesifik. (Kesimpulan dapat diambil di Bab 5 Skripsi)

5.1.7 Daftar Pustaka

Semua informasi (KUTIPAN) yang didapat peneliti harus ditulis sesuai abjad pada bagian ini. Hal tersebut berguna untuk pembaca yang ingin merujuk literatur asli. (Daftar Pustaka dapat diambil dari Skripsi)

5.2 Tata Cara Penulisan Jurnal

Pedoman penulisan jurnal adalah :

1. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau Inggris, diketik menggunakan Ms. Word, bentuk huruf Times New Roman dengan font size 11. Panjang naskah antara 5 sampai dengan 10 halaman kertas ukuran A4, satu spasi dengan ukuran margin kiri dan atas 3 cm, kanan dan bawah 2,5 cm. intisari tidak melebihi 250 kata, yang disertai 3 -5 kata – kata kunci.
2. Nama- nama penulis tanpa gelar, nama dan alamat tempat penulis bekerja ditulis dengan lengkap dan jelas
3. Sistematika penulisan sebagai berikut :
 - a. Judul, nama penulis, nama lembaga dan alamat lengkap.
 - b. Abstrak disertai kata kunci
 - c. Abstract disertai keyword (Bahasa Inggris)
 - d. Pendahuluan
 - e. Isi naskah
 - f. Kesimpulan
 - g. Pustaka (acuan)
 - h. Lampiran (jika ada)
4. Tabel dan gambar harus diberi nama dan nomor (sesuai dengan urutan dalam naskah). Nama tabel diletakkan di atas tabel dan nama gambar diletakkan di bawah gambar. Tabel gambar dan

hal lain yang kurang pokok atau terlalu panjang, ditempatkan pada lampiran.

5. Daftar pustaka ditulis dengan menggunakan system Harvard, dengan urutan abjad tanpa nomor urut. Apabila pustaka berupa :
 - a. Buku, penulisan pustaka sebagai berikut :

Nama pokok dan inisial penulis, tahun terbit, judul buku (ditulis italic), edisi, nama penerbit, nama kota tempat penerbit.
 - b. Jurnal, penulisan pustaka sebagai berikut :

Nama pokok dan inisial penulis, tahun terbit, judul naskah, nama jurnal (ditulis italic), volume, nomor dan halaman permulaan dan akhir.
 - c. Pertemuan ilmiah, penulisan pustaka sebagai berikut :

Nama pokok dan inisial, tahun judul (ditulis italic), nama dan penyelenggara pertemuan serta tempat pertemuan.

Template Jurnal Saintekbu dapat didownload di :

http://unwaha.ac.id/berkas_skripsi/Template_Jurnal.zip

BAB VI CD SKRIPSI

6.1 Pengumpulan

Mahasiswa wajib mengumpulkan 2 keping cd yang diserahkan bersamaan pengumpulan laporan skripsi setelah ujian skripsi.

1 cd berisikan keseluruhan kode program yang dibutuhkan untuk menjalankan program (gambar, kode-kode, database, dan lain sebagainya). Masukkan kode-kode program dalam zip atau rar untuk mempermudah proses pemindahan. Bila terdapat file exe atau apk yang merupakan file instalasi, perlu juga disertakan.

1 cd lainnya berisikan laporan yang terdiri dari laporan skripsi ukuran kertas A4, A5, jurnal, lengkap dengan cover, dan lampiran.

6.2 Label

Setiap CD wajib memiliki cover yang berisikan judul, nama mahasiswa, pembimbing 1, pembimbing 2, tanda cd program atau laporan.

6.3 Pengecekan

Sebelum dikumpulkan, CD wajib ditunjukkan ke dosen pembimbing untuk dikoreksi isi dari CD tersebut. Diharapkan mahasiswa membawa laptop yang dapat membaca CD untuk mempermudah proses ini.

Setelah diperiksa, CD akan mendapatkan tanda tangan dari dosen pembimbing sebagai tanda telah dikoreksi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2007. *Panduan Skripsi*. Jakarta: Fakultas Teknologi Informasi Prodi Teknik Informatika Universitas Budi Luhur.
- Anonim. 2008. *Petunjuk Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi*. Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada.
- Mardalis. 1999. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nugroho, LE. 2003. *Penjelasan Petunjuk Penulisan Skripsi S2 Bidang Keinformatikaan*.
- Suplemen Petunjuk Resmi dari Program Pascasarjana UGM Versi 0.1. Dokumen Tidak Terpublikasi. Yogyakarta: Jurusan Teknik Elektro UGM.
- Sekaran, U. 2003. *Research Methods for Business*.: John Wiley & Sons, Inc. USA.
- Sismoro, H. 2006. *Pedoman Penyusunan Proposal dan Laporan Skripsi*, Materi Kuliah Metodologi Penelitian. STMIK BHRUL ULUM JOMBANG
- Supranto, J. 1003. *Metode Riset*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Tim. 2008. *Pedoman Penulisan Proposal Tesis dan Tesis*. Edisi 2008. Magister Teknologi Informasi Universitas Gadjah Mada

DAFTAR LAMPIRAN

1. Contoh Halaman sampulDepan (*Cover*) Proposal Penelitian
2. Contoh Halaman sampulDepan (*Cover*) Skripsi
3. Contoh Halaman Judul (dibelakang / setelahcover atau halaman pertama)
4. Contoh Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing
5. Contoh Halaman Pengesahan
6. Contoh Intisari
7. Contoh *Abstract*
8. Contoh sistematika penulisan pada Bab III, dan Bab IV, berbagaitema

Contoh Halaman Sampul Depan (Cover) Proposal Penelitian

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI GEOGRAFI
UNTUK PENENTUAN DISTRIBUSI
DAERAH ASAL MAHASISWA
(Studi Kasus: Mahasiswa Baru Universitas KH. A. Wahab Hasbullah)**

PROPOSAL PENELITIAN



disusun oleh

Suswanto
20115720100310

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS KH. A. WAHAB HASBULLAH
TAMBAKBERAS JOMBANG**

2016

Contoh Halaman Sampul Depan (Cover) Skripsi

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI GEOGRAFI
UNTUK PENENTUAN DISTRIBUSI
DAERAH ASAL MAHASISWA
(Studi Kasus: Mahasiswa Baru Universitas KH. A. Wahab Hasbullah)**

SKRIPSI



disusun oleh

Suswanto
20115720100310

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS KH. A. WAHAB HASBULLAH
TAMBAKBERAS JOMBANG**

2017

ContohHal Judul(dibelakang coveratau hal pertama)

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI GEOGRAFI
UNTUK PENENTUAN DISTRIBUSI
DAERAH ASAL MAHASISWA
(Studi Kasus: Mahasiswa Baru Universitas KH. A. Wahab Hasbullah)**

SKRIPSI

Untuk memenuhi persyaratan
mencapai gelar Sarjana S1 (S.Kom)
pada program studi Sistem Informasi



disusun oleh

Suswanto
20115720100310

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS KH. A. WAHAB HASBULLAH
TAMBAKBERAS JOMBANG**

2017

Contoh Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing

PERSETUJUAN

SKRIPSI

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI GEOGRAFI
UNTUK PENENTUAN DISTRIBUSI
DAERAH ASAL MAHASISWA
(Studi Kasus: Mahasiswa Baru Universitas KH. A. Wahab Hasbullah)**

telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing Skripsi
pada tanggal

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

Mengetahui :
Ketua Program Studi Sistem Informasi/Teknik Informatika

.....

ContohHalaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

**RANCANG BANGUN SISTEM PEMESANAN TIKET
PESAWAT BERBASIS SMS GATEWAY**

Oleh:

**Dewi Nawang Wulan
2013002700021**

Telah diujikan dan dinyatakan lulus ujian skripsi pada tanggal 4 Mei 2016 oleh tim penguji Fakultas Teknologi Informasi Universitas KH. Abd. Wahab Hasbullah Tambakberas Jombang.

Penguji I

Nama Penguji I.
NIDN.....

Pembimbing I

Nama Pembimbing I
NIDN.

Jombang, 2 Mei 2016
Mengetahui,
Penguji II

Nama Penguji II
NIDN.....

Pembimbing II

Nama Pembimbing II
NIDN.

**Mengetahui :
Dekan Fakultas Teknologi Informasi**

Siti Sufaidah, S.Kom., M.Si.
NIDN. 0714128301

Contoh Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Jombang ,2017

Ttd bermaterai 6000

Dewi Nawang Wulan

Contoh Halaman Abstrak

ABSTRAK

Telah diketahui bahwa sistem informasi memegang peranan penting dalam perusahaan dalam menyediakan informasi yang berguna bagi kepentingan operasi maupun manajemen. Oleh karena itu, banyak perusahaan yang memiliki departemen teknologi informasi atau sistem informasi. Begitu juga PT Java Flora, sebuah perusahaan yang bergerak dalam penjualan tanaman ke seluruh dunia.

PT Java Flora menggunakan sistem informasi selama beberapa tahun untuk menangani kegiatan-kegiatan seperti pencatatan transaksi dan pendukung pengambilan keputusan. Walaupun begitu, ada dua hal penting yang berkaitan dengan manajemen sistem informasi yang menarik untuk ditelaah. Pertama, tentang akuisisi sistem informasi itu sendiri. Selama ini PT Java Flora melimpahkan seluruh pembuatan sistem baru ke pihak ketiga (*outsourcing*). Adapun pengembangan aplikasi kecil untuk kepentingan pembuatan laporan ditangani sendiri oleh pegawai di bidang teknologi informasi (*insourcing*). Berkaitan dengan hal itu, terdapat beberapa pertanyaan yang menarik: Apa yang harus dipersiapkan oleh PT Java Flora untuk menuju pengembangan aplikasi sendiri? Bagaimana cara mengurangi kelemahan-kelemahan sekiranya pengembangan aplikasi dilakukan oleh pihak ketiga? Kedua, tentang pengambilan keputusan pengembangan sistem baru yang sejauh ini ditangani oleh manajemen puncak tanpa disertai dokumen formal yang disebut rencana sistem informasi.

Padatis ini, peneliti mencoba untuk menganalisis pokok-pokok bahasan tersebut dan hasilnya ditujukan untuk memberikan saran bagi PT Java Flora dalam mengelola sistem informasi. Disamping itu, peneliti juga menganjurkan pihak PT Java Flora untuk mengembangkan basis data pelanggan untuk mendayagunakan data yang telah disimpan dalam basis data dengan tujuan untuk memberikan nilai yang lebih baik bagi para pelanggan.

Kata-kunci: Sistem informasi, Rencana sistem informasi, *Outourcing*, *Insourcing*

Contoh Halaman Abstrak

ABSTRACT

Information systems have an important role in companies in providing information that is very useful for operation and management. Therefore, many companies have information technology or information systems department. So does PT Java Flora, a firm in Yogyakarta that has business in selling plants worldwide.

For several years PT Java Flora has used an information system to handle its important activities such as recording transactions and supporting decision making. However, there are two main issues related to management of information systems. For the time being PT Java Flora outsources all of new

information systems and develops small applications especially for reporting that are handled by internal people, but several questions are waiting to be answered: Is it possible to do insourcing rather than outsourcing? What are the constraints? What should PT Java Flora do toward insourcing? How to reduce the weaknesses of outsourcing if the company still wants to use this approach? Second, about decision in developing new systems that so far are handled by top management without a formal document called an information systems plan.

In this thesis, researcher tried to analyze those issues and the results are addressed to

give suggestions to PT Java Flora in managing information systems.

Besides, researcher also recommends that PT Java Flora should develop a customer database to utilize data that have been located in the repository in order to provide better value to its customers.

Keywords: *Information systems, Information systems plan, Outsourcing, Insourcing*