

PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA (S-1)



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA & KOMPUTER

STMIK TASIKMALAYA

2014

PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA

STMIK TASIKMALAYA

Tim Penyusun: Dosen STMIK TASIKMALAYA

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Penyusunan Laporan Skripsi ini merupakan pedoman yang dapat digunakan mahasiswa Prodi S1 Teknik Informatika STMIK Tasikmalaya selama penyusunan skripsi dan buku ini telah diunggah di website www.stmik-tasikmalaya.ac.id . Beberapa hal yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi masa kini telah ditambahkan dalam buku pedoman ini, serta dilengkapi dengan pedoman dan tips-tips penulisan serta keterangan lain, sehingga diharapkan dapat memberikan arahan yang lebih spesifik dalam menyusun proposal penelitian maupun naskah skripsi di lingkungan jurusan Teknik Informatika (S1) STMIK Tasikmalaya.

Akhir kata, mudah-mudahan buku ini dapat memberikan manfaat.

Tasikmalaya, Agustus 2014

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
BAGIAN I PENDAHULUAN	6
1.1 Defenisi Skripsi	6
1.2 Tujuan Skripsi	6
1.3 Sasaran Penilaian Skripsi	6
1.4 Syarat Skripsi.....	6
1.5 Topik Skripsi	7
1.6 Alur Skripsi.....	7
1.7 Pengesahan Judul Skripsi.....	7
1.8 Penunjukan Dosen Pembimbing	8
1.9 Ujian Sidang	8
1.10 Syarat Mengikuti Ujian Ujian sidang.....	8
1.11 Kelengkapan Naskah yang digunakan untuk sidang	8
1.12 Kewajiban Setelah Dinyatakan Lulus	9
BAGIAN II PROPOSAL USULAN PENELITIAN	10
2.1 Sistematika Usulan Penelitian.....	10
BAGIAN III PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI	13
3.1 Bagian Awal.....	13
3.1.1 Halaman Sampul Depan.....	13
3.1.2 Halaman Judul	14
3.1.3 Halaman Pengesahan	14
3.1.4 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing	14
3.1.5 Halaman Kata Pengantar	15
3.1.6 Halaman Daftar Isi.....	15
3.1.7 Halaman Daftar Tabel (bila ada).....	15
3.1.8 Halaman Daftar Gambar (bila ada).....	15
3.1.9 Abstrak dan Abstract	15
3.2 Bagian Utama	16
3.2.1 Bab I PENDAHULUAN	16
3.2.2 Bab II Tinjauan Pustaka.....	18
3.2.3 Bab III Metode Penelitian.....	18
3.2.4 Bab IV Analisis dan Pembahasan Masalah	19
3.2.5 Bab V Perancangan dan Pengujian	19
3.2.6 Bab V Penutup	19
3.3 Bagian Akhir	19
3.3.1 Daftar Pustaka.....	19
3.3.2 Lampiran	20

BAGIAN IV TATA CARA PENULISAN	21
4.1 Jumlah Halaman	21
4.2 Bahan dan Ukuran Naskah Skripsi	21
4.3 Pengetikan.....	21
4.3.1 Jenis Huruf	21
4.3.2 Pencetakan Isi.....	21
4.3.3 Jarak Baris	21
4.3.4 Batas Pengetikan (margin pengetikan).....	21
4.3.5 Alinea Baru (paragraf)	22
4.3.6 Pembagian Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan seterusnya.....	22
4.3.7 Bahasa dan Istilah asing.....	25
4.3.8 Penulisan kata ganti orang (perlu dihindarkan).....	25
4.3.9 Pemberian Nomor Halaman	25
4.3.10 Tabel dan Gambar.....	25
4.3.11 Kutipan	27
4.3.12 Persamaan	28
4.3.13 Penulisan Angka dan Satuan	28
BAB V BIMBINGAN DAN UJIAN AKHIR	29
5.1. Ruang Lingkup.....	29
5.2. Tujuan Kegiatan.....	29
5.2.1 Bimbingan	29
5.2.2 Ujian Sidang	30
5.3. Fungsi Kontrol Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji	30
5.3.1 Dosen Pembimbing	30
5.3.2 Dosen Penguji	30
5.4. Pelaksanaan Ujian sidang.....	31
5.4.1 Proses Pelaksanaan Ujian sidang	31
5.4.2 Presentasi	31

BAGIAN I PENDAHULUAN

1.1 Defenisi Skripsi

Skripsi adalah karya ilmiah yang harus dibuat (disusun) oleh mahasiswa program Strata 1 (S1) untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan atau teknologi dibidang keahliannya berdasarkan kaidah keilmuan, atau menghasilkan karya desain/seni beserta deskripsinya berdasarkan kaidah/ metode rancangan baru, yang bertujuan sebagai syarat akhir kelulusan pendidikan akademiknya di Perguruan Tinggi Negeri (PTN) maupun Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang berada di Indonesia.

Skripsi di STMIK Tasikmalaya merupakan karya ilmiah yang berupa laporan penelitian yang ditulis dan disusun oleh mahasiswa S1 sebagai persyaratan akhir pendidikan akademisnya dengan bobot 5 SKS.

1.2 Tujuan Skripsi

Skripsi digunakan sebagai penilaian (assesment) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran dalam bentuk penyusunan karya ilmiah dengan mentaati proses penyusunan karya ilmiah sesuai norma, prosedur, dan etika akademik.

Skripsi merupakan kinerja dari mahasiswa dengan melalui proses pembimbingan dan pemanfaatan unsur-unsur penyelesaian karya ilmiah.

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

1.3 Sasaran Penilaian Skripsi

Sasaran penilaian capaian pembelajaran mahasiswa dalam penyusunan skripsi meliputi:

- a. penguasaan pengetahuan, sikap dan keterampilan, serta pemanfaatan penyusunan skripsi;
- b. Kedalaman isi, penggunaan bahasa, dan struktur penulisan skripsi;
- c. Metode penelitian, penyusunan, penciptaan, dan perancangan;
- d. Kreatifitas dan penyajian;
- e. Kebenaran ilmiah dan orisinalitas;
- f. Partisipasi/kinerja mahasiswa
- g. Penerapan norma akademik yang berlaku, dan
- h. Kemampuan mempertahankan skripsi

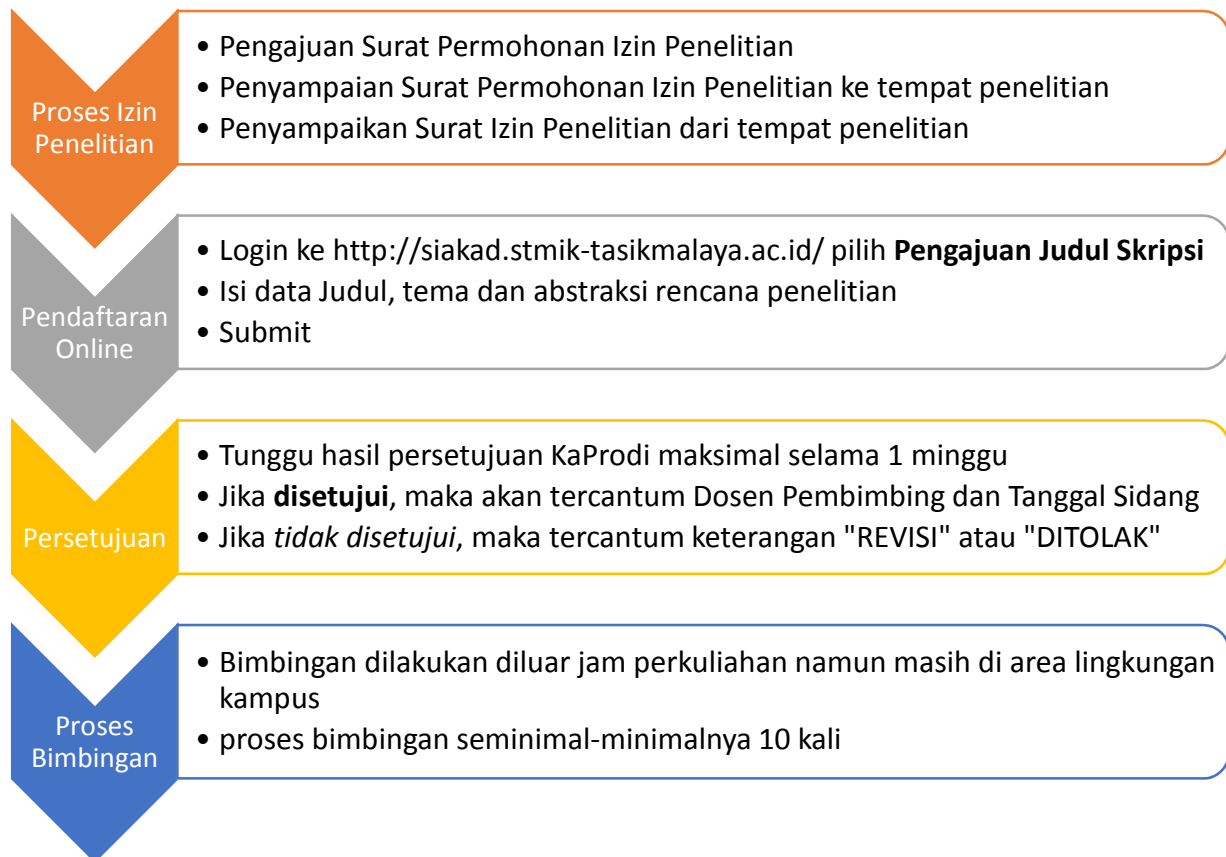
1.4 Syarat Skripsi

Skripsi di STMIK Tasikmalaya dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat telah menempuh kuliah minimal 130 SKS dan Indeks Prestasi minimal 2,75, dan sedang mengambil atau telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.

1.5 Topik Skripsi

Unsur-unsur yang diperlukan dalam melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi telah dipelajari sejak semester satu, baik dalam kuliah teori maupun praktek. Oleh karena itu, mahasiswa sudah dapat mempersiapkan judul atau topik skripsi sedini mungkin untuk mempersingkat masa studi. Topik skripsi yang diambil mahasiswa tentu saja mencerminkan program studi yang diikuti atau sesuai dengan bidang yang diminatinya (sesuai dengan konsentrasi), namun tidak tertutup kemungkinan untuk memilih topik lain, sesuai dengan perkembangan teknologi dan trend IT saat penyusunan skripsi dan sesuai dengan bidang ilmunya.

1.6 Alur Skripsi



Gambar 1.1 Alur Pengajuan Judul Skripsi

1.7 Pengesahan Judul Skripsi

Pengajuan penelitian skripsi yang diajukan mahasiswa melalui siakad, akan diseleksi dan dipertimbangkan kelayakannya oleh Ketua Prodi, bila telah memperoleh persetujuan, akan diberikan surat penunjukan dosen pembimbing skripsi oleh Ketua Prodi untuk ditandatangani oleh dosen pembimbing sebagai tanda pengesahan persetujuan pembimbingan dengan judul yang diajukan atau yang dipilih oleh dosen pembimbing.

1.8 Penunjukan Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing skripsi ditunjuk oleh Ketua Prodi sesuai dengan bidang studi/keahlian masing-masing dosen. Sebelumnya pihak Prodi telah meminta kesediaan dosen untuk menjadi dosen pembimbing dengan pilihan bidang studi/ keahlian masing-masing.

1.9 Ujian Sidang

Ujian sidang adalah evaluasi hasil penulisan skripsi mahasiswa, uji aplikasi yang dibuat atau paparan hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa. Setiap mahasiswa akan di uji oleh 3 Dosen penguji diruang ujian sidang yang sudah disiapkan.

1.10 Syarat Mengikuti Ujian Ujian sidang

- mahasiswa yang telah lulus mata kuliah yang dipersyaratkan
- telah menyelesaikan minimal 130 SKS
- memperoleh IPK lebih besar atau sama dengan 2,75
- tidak memiliki nilai D dan E
- tercantum sebagai pengambil "Skripsi" dalam KRS pada semester yang berjalan
- terdaftar sebagai mahasiswa aktif STMIK Tasikmalaya.
- naskah skripsi (format penulisan) telah di ACC (disetujui) oleh dosen pembimbing untuk maju sidang.
- membawa form kelayakan ujian sidang yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing (form dapat diambil di BAAK)
- mempersiapkan keperluan Ujian sidang seperti:
 - Naskah yang digunakan untuk sidang (rangkap 3)
 - Koneksi internet cadangan (alternatif) jika membutuhkan
 - Materi presentasi
 - PC + Keyboard + Mouse + Kabel power
 - Notebook / Laptop
 - Kabel Displayport VGA or HDMI for Macbook (pengguna Apple)
 - Perangkat Demo
 - Source Code aplikasi yang dibuat
 - Aplikasi pembuat (tools pengembang)

1.11 Kelengkapan Naskah yang digunakan untuk sidang

1. Cover
2. Daftar isi
3. Daftar tabel
4. Daftar gambar
5. Abstrak (dalam bahasa indonesia)
6. Abstract (dalam bahasa inggris)

7. Bab I, II, III, IV, V dan VI
8. Daftar Pustaka
9. Lampiran (jika ada)

1.12 Kewajiban Setelah Dinyatakan Lulus

- Melakukan revisi naskah skripsi (bila dalam sesi ujian disarankan untuk melakukan perubahan)
- Melakukan konsultasi dan *cross check* dengan dosen pembimbing dan dosen penguji (atas perubahan yang sudah dilakukan)
- Membuat naskah publikasi dari hasil penelitian skripsi yang di unggah dalam situs perguruan tinggi yang bersangkutan
- Meminta pengesahan naskah publikasi ke Dosen Pembimbing dan Ketua Prodi
- Membuat file .pdf untuk naskah skripsi dan naskah publikasi
- Menandatangani naskah skripsi ke dosen penguji, dan dosen pembimbing untuk koreksi akhir penulisan / isi naskah skripsi sekaligus pengesahan
- Penandatanganan naskah skripsi ke Ketua STMIK TASIKMALAYA
- Menyerahkan CD dan Naskah Skripsi yang sudah ditandatangani ke LPPM STMIK TASIKMALAYA (isi CD sesuai data terlampir).

BAGIAN II PROPOSAL USULAN PENELITIAN

Proposal Penelitian (Research Proposal) merupakan rencana penelitian mahasiswa yang hasilnya disusun dalam bentuk Proposal. Dibuat sebelum meminta persetujuan dosen terhadap judul yang di ajukan. Usulan penelitian terdiri atas 2 bagian, yaitu: halaman judul (cover), dan isi.

2.1 Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Arial ukuran 10 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-5 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. HALAMAN COVER (contoh terlampir)
2. HALAMAN PENGESAHAN (contoh terlampir)
3. DAFTAR ISI
4. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

5. BAB 1. PENDAHULUAN

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus diidentifikasi secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan.

Setelah identifikasi masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran (output) yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan sebagai manfaat serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

6. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 5 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

Format penulisan kutipan atau citation menggunakan format IEEE.[1]

7. BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, variabel yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

8. BAB 4. JADWAL PENELITIAN

Jadwal kegiatan penelitian merupakan tahapan-tahapan rencana peneliti untuk menyelesaikan penelitian dalam suatu periode waktu, dan disusun dalam bentuk table. Isi rencana kegiatan direkomendasikan detil atau spesifik, sesuai alur kerja peneliti. Disarankan jadwal dan isi rencana kegiatan penelitian tersebut disepakati dengan dosen pembimbing, dan peneliti dapat menyerahkan lembar Jadwal Rencana Kegiatan Penelitiannya (copy-nya) ke dosen pembimbing, agar ke dua belah pihak (dosen dan mahasiswa) dapat saling mengontrol perkembangan penelitian tersebut.

Tabel 2.1. Contoh Jadwal Rencana Kegiatan Penelitian

No	Kegiatan	Februari		Maret				April				Mei			
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Pengumpulan Data														
2	Identifikasi Masalah														
3	Analisis Sistem														
4	Desain Sistem														
5	Pembuatan Program														
6	Uji Coba Program														
7	Revisi Konsep, Desain & Kode Program														
8	Implementasi Program														
9	Bimbingan Penulisan Naskah Skripsi														
10	Penulisan Akhir Laporan Skripsi														
11	Ujian Sidang														

NB: Isi kegiatan disesuaikan dengan langkah-langkah kegiatan penelitian, mulai dari pengumpulan data, perancangan hingga implementasi, sesuaikan dengan materi yang diperoleh/dipahami, contoh: seperti materi di Rekayasa Perangkat Lunak (*Software Development Life Cycle*), langkah-langkah pengembangan aplikasi multimedia, langkah-langkah pengembangan jaringan (*Network Life Cycle – PPDIOO*), langkah-langkah analisis dan pengembangan keamanan jaringan (*Security Development Life Cycle*), langkah-langkah produksi film, video, iklan (pra produksi, produksi, dan pasca produksi), atau Manajemen Produksi Iklan.

9. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan kemunculan citation pada proposal, karena format citation yang digunakan adalah IEEE. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

Untuk pengelolaan citation dianjurkan menggunakan software khusus seperti Mendeley, EndNote, Zotero, dan lain-lain.

BAGIAN 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 (jika ada), arti lambang dan singkatan (jika diperlukan), serta intisari dan Abstract (intisari dalam bahasa Inggris).

3.1.1 Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat antara lain judul skripsi, jenis laporan, disusun oleh (nama dan nomor induk mahasiswa penulis/penyusun), lambang STMIK TASIKMALAYA, nama jurusan, nama perguruan tinggi, dan tahun dipertahankan (contoh terlampir).

1. 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). Maksimal panjang judul 10 – 12 kata. Font ukuran 12, spasi 1.5 huruf disusun letter V (piramida terbalik).

Contoh :

**SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS PEMETAAN LOKASI WISATA
KULINER DI KOTA TASIKMALAYA**

2. Jenis Laporan

Jenis laporan adalah “Skripsi” dan penjelasan maksud skripsi, ditulis:

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Mencapai Derajat Sarjana Pada
Jurusan Teknik Informatika

3. Nama Penyusun/Penulis

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

Oleh:

Nama Mahasiswa

NPM : 432007006XXXXXX

4. Lambang STMIK TASIKMALAYA

Lambang STMIK TASIKMALAYA berbentuk bundar dengan ukuran diameter sekitar 5 cm (file dapat di download di website STMIK Tasikmalaya, <http://www.stmik-tasikmalaya.ac.id/images/logoSTMIK.png>). Tidak perlu di edit.



Gambar 3.1. logo STMIK Tasikmalaya

5. Nama Program Studi (Jurusan) dan Nama Perguruan Tinggi

Nama Program Studi (Jurusan) dan nama Perguruan Tinggi, ditulis:

TEKNIK INFORMATIKA (S-1)
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK TASIKMALAYA

6. Tahun Dipertahankan

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

2014

3.1.2 Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama seperti sampul depan (cover), diketik diatas kertas putih.

3.1.3 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan ini memuat judul penelitian, ditandatangani dosen pembimbing skripsi serta disahkan dan ditandatangani oleh Ketua STMIK TASIKMALAYA (contoh terlampir).

3.1.4 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing

Halaman ini memuat judul penelitian, memuat tanggal, bulan dan tahun skripsi dipertahankan di depan dewan penguji, dan ditandatangani dewan penguji skripsi (contoh terlampir).

3.1.5 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 membantu dalam penyusunan skripsi.

Ucapan terimakasih didalamnya harus memuat: nama, jabatan, dan jasa yang telah diberikannya dalam penyusunan skripsi.

3.1.6 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 sub bab, sub bab dapat dibagi sub-sub bab dan seterusnya.

Daftar isi harus mencantumkan halaman dari tiap sub-sub bab yang ada. Daftar isi itu sendiri memiliki nomor halamannya sendiri yang ditempatkan pada bagian tengah bawah dengan menggunakan angka romawi kecil (contoh: i, ii, iii), nomor akan dimulai dari halaman judul sebagai nomor i, namun tidak dituliskan, penulisan nomor dengan romawi kecil dimulai dari lembar pengesahan sebagai nomor ii.

3.1.7 Halaman Daftar Tabel (bila ada)

Bila skripsi banyak terdapat tabel, maka perlu dibuat daftar tabel secara berurutan sesuai judul tabel untuk seluruh skripsi dan disertai halamannya. Tabel-tabel diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor tabel didahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor tabel.

3.1.8 Halaman Daftar Gambar (bila ada)

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.

3.1.9 Abstrak dan Abstract

Abstrak merupakan uraian singkat tetapi lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi skripsi (isi: latar belakang masalah, metodologi, dan hasil akhir).

Abstrak ditulis dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). Latar belakang masalah disarikan dari bagian latar belakang, metodologi penelitian disarikan dari jalannya penelitian (langkah-langkah kerja yang dilakukan peneliti untuk menyelesaikan masalah yang ada), dan hasil penelitian diringkas dari kesimpulan. Pada abstrak terdiri dari satu alinea (paragraph), dan panjangnya tidak lebih dari satu halaman. Abstrak ditulis dalam satu spasi. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan tidak lebih dari 250 kata.

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, identifikasi masalah, batasan masalah, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

1. Latar Belakang Masalah

Sebuah penelitian dilakukan karena 3 hal: (1) karena ada masalah yang terlihat atau ditemukan, (2) karena ada pihak yang memesan ke peneliti untuk melakukan kegiatan penelitian tersebut, (3) karena ada peluang yang ingin di raih (biasanya untuk meningkatkan citra atau meraih kesempatan/keuntungan lebih).

Jika penelitian dilakukan karena point (1), maka sub judul ditulis Latar Belakang Masalah, namun jika penelitian dilakukan karena point (2) dan (3), maka sub judul cukup ditulis dengan Latar Belakang .

Latar belakang masalah atau latar belakang memuat pernyataan tentang hal-hal yang didapat oleh peneliti, berdasarkan pengamatan langsung atau menyimpulkan dari masukan-masukan yang diterima. Jika perlu memasukkan teori terkait, atau logika-logika penyebab permasalahan, maka cantumkan seperlunya sebagai gambaran umum, tidak perlu detail, karena detail teori atau logika pemecahan masalah, atau solusinya akan dibahas lebih di bab II dan Bab III.

Saran: uraian di Latar Belakang Masalah atau Latar Belakang tidak lebih dari 4 paragraph, dan sebuah paragraph tidak lebih dari 6 – 7 baris. Dilarang menggunakan kata ganti orang seperti: saya, mereka, kalian, dia, kami, kita, kamu, anda, dan lain-lain yang sejenis. Dipersilahkan menggunakan kata ganti seperti: penulis. Contoh: Penulis dalam skripsi ini menemukan kondisi yang tidak stabil, sehingga

2. Identifikasi Masalah

Bagian ini memuat penjelasan tentang poin-poin permasalahan yang akan diteliti/dibahas. Permasalahan yang diuraikan dalam latar belakang permasalahan dirumuskan kembali secara tegas dan jelas dalam bentuk poin-poin yang terinci. Identifikasi masalah merupakan rangkuman dari isu masalah yang terjadi yang biasanya menyangkut masalah kinerja perusahaan, dugaan variabel penyebab, pembatasan masalah, dan didukung oleh kerangka referensi atau hasil penelitian terdahulu.

3. Batasan Permasalahan

Bagian ini memuat penjelasan tentang batasan-batasan permasalahan dan asumsi-asumsi yang digunakan sebagai dasar untuk melaksanakan penelitian. Masalah yang akan dicari pemecahannya harus terbatas ruang lingkupnya agar pembahasannya dapat lebih terperinci dan dapat dimungkinkan pengambilan keputusan *definitife*. Variable-variable yang terlibat dalam penelitian harus ditentukan.

Batasan masalah diperlukan agar penelitian yang dilakukan tidak berubah arah dari tujuan yang ditetapkan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa fokus terhadap masalah-masalah yang ingin dipecahkan.

4. Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dan 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.

Bagian ini memuat penjelasan tentang tujuan utama yang ingin dicapai dari kegiatan penelitian yang akan dilakukan. Tujuan tersebut harus dikaitkan langsung dengan judul dan latar belakang permasalahan. Maksud dilakukannya penelitian adalah perolehan data sebagai bukti-bukti empiris dan untuk menemukan kejelasan fenomena variabel yang diteliti dalam upaya pencapaian tujuan.

Sedangkan tujuan penelitian adalah :

1. Tujuan penelitian, terkait dengan pengembangan keilmuan dan pemanfaatan praktis dari masalah yang akan diteliti.
2. Menekankan pada hasil yang akan dicapai (diharapkan) dari penelitian terkait dengan identifikasi dan rumusan masalah.
3. Tujuan dari Penelitian harus menjawab dari identifikasi atau rumusan masalah penelitian yang telah diungkapkan diatas.

Kesalahan yang sering terjadi, “penulisan tujuan penelitian adalah untuk syarat kelulusan atau sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi ...” atau “untuk mengembangkan keilmuan yang diperoleh di bangku kuliah” atau sejenisnya, hal ini bukan termasuk tujuan penelitian.

5. Kegunaan penelitian Penelitian

Bagian ini memuat penjelasan tentang manfaat/kontribusi ilmiah dalam ilmu pengetahuan yang diperoleh dari hasil penelitian jika penelitian tersebut berhasil. Dalam bagian ini dapat juga ditambahkan tentang manfaat yang dapat dirasakan oleh perusahaan/pemakai apabila hasil penelitian tersebut dapat diterapkan di perusahaan.

Kegunaan penelitian menjelaskan manfaat/kontribusi yang akan diperoleh dari hasil penelitian dan siapa pihak yang akan mendapatkan manfaat tersebut.

Kegunaan penelitian mengungkapkan secara spesifik tentang manfaat yang hendak dicapai dari :

1. Aspek teoritis (keilmuan) yang memuat kegunaan teoritis yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti.
2. Aspek praktis (guna laksana) yang memuat kegunaan yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan peneliti.

6. Sistematika Penulisan

Berisi sistematika penulisan skripsi yang memuat uraian secara garis besar isi skripsi untuk tiap-tiap bab.

3.2.2 Bab II Tinjauan Pustaka

Bab II Tinjauan Pustaka diawali dengan penelitian terkait, yakni: membahas referensi-referensi yang pernah ada dengan tema sama, kemudian menguraikan teori-teori yang mendukung judul, dan mendasari pembahasan secara detail. Landasan teori dapat berupa definisi-definisi atau model yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti.

1. Penelitian Terkait

Bagian ini memuat penjelasan secara ringkas tentang hasil-hasil penelitian yang relevan yang pernah dilakukan sebelumnya, minimal 3 buah ditulis dalam 1-2 halaman, serta memuat kelebihan dan kelemahan masing-masing.

Bagian ini juga memuat penegasan posisi penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa terhadap penelitian-penelitian sebelumnya.

Selain itu, bagian ini berisi justifikasi atau kritik pada kelemahan atau kekurangan yang mungkin ada pada penelitian terdahulu yang dapat dijadikan argumen bahwa penelitian yang akan dikerjakan ini bersifat menyempurnakan atau mengembangkan penelitian terdahulu.

Sumber pustaka yang dirujuk pada bagian ini harus dicantumkan dalam kalimat/ Pernyataan yang diacu dan dalam Daftar Pustaka.

2. Landasan Teori

Bagian ini memuat rangkuman teori-teori yang diambil dari buku/literatur yang mendukung penelitian, serta memuat penjelasan tentang konsep dan prinsip dasar yang diperlukan untuk pemecahan permasalahan.

Landasan Teori dapat berbentuk uraian kualitatif, model matematis, atau tools yang langsung berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Contoh: teori tentang *flowc hart*, *decission table*, Data Flow Diagram, HIPO, *normalisasi database*, DBMS, dll).

Sumber teori yang dirujuk pada bagian ini harus dicantumkan dalam kalimat/ Pernyataan yang diacu dan dalam Daftar Pustaka.

3.2.3 Bab III Metode Penelitian

Bab III metode penelitian ini berisi :

1. Gambaran Umum Objek Penelitian berupa sejarah, profil, visi dan misi serta struktur organisasi.
2. Metode Pengumpulan Data, Metode Analisis, Metode Perancangan, Metode Pengembangan, dan Metode Testing.

3.2.4 Bab IV Analisis dan Pembahasan Masalah

Jika dalam penelitiannya melakukan kegiatan berbentuk *development research* atau pengembangan sistem informasi (RPL) dan menghasilkan software sistem informasi, maka dianjurkan Bab IV ini membahas mengenai analisis prosedur, analisis dokumen, analisis kelemahan sistem lama, analisis kebutuhan sistem baru dan analisis kelayakan sistem baru.

3.2.5 Bab V Perancangan dan Pengujian

Bab V ini berisi perancangan prosedur yang diusulkan, perancangan sistem yang diusulkan, perancangan basis data, perancangan input/output, pembuatan program, pengujian program dan implementasi program.

Untuk model *development research* atau pengembangan Sistem Informasi (RPL), peneliti harus menyajikan informasi hasil dari pengembangan sistem tersebut apakah sudah sesuai dengan rancangan atau ada perubahan/pengembangan dari rancangan sebelumnya, hasil implementasi rancangan hingga testing. Selain itu, sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis atau keadaan sebelumnya, sesuai dengan kondisi. Penelitian sebelumnya harus dipaparkan pada tinjauan pustaka (Bab II).

3.2.6 Bab V Penutup

Berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan dapat mengemukakan kembali masalah penelitian, menjawab pertanyaan di rumusan masalah dan mampu membuktikan capaian tujuan penelitian, menyimpulkan bukti-bukti yang diperoleh dan akhirnya menarik kesimpulan apakah hasil yang didapat (dikerjakan), layak untuk digunakan (diimplementasikan). Penulis harus menyimpulkan hasil penelitian secara objektif.

Saran merupakan manifestasi dari penulis untuk dilaksanakan (sesuatu yang belum ditempuh dan layak untuk dilaksanakan). Saran dicantumkan karena peneliti melihat adanya jalan keluar untuk mengatasi masalah (kelemahan yang ada), saran yang diberikan tidak terlepas dari ruang lingkup penelitian (untuk objek penelitian maupun pembaca yang akan mengembangkan hasil penelitian).

3.3 Bagian Akhir

Bagian akhir dari skripsi berisi Daftar Pustaka dan isi lampiran (jika ada).

3.3.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua pustaka yang dijadikan acuan dalam penulisan skripsi yaitu semua sumber yang dikutip. Daftar ini berguna untuk membantu pembaca yang ingin mencocokkan kutipan-kutipan yang terdapat dalam skripsi. Penyusun diurutkan berdasarkan urutan kutipan yang di cantumkan di bab II (standard IEEE).

Pustaka yang dikutip dapat berupa buku, jurnal, majalah, surat kabar, atau internet. Semua unsur dalam pustaka harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Jarak penulisan antar referensi di daftar pustaka 1 (satu) spasi.

Sangat direkomendasikan jika penulis dapat menggunakan sekurangnya 3 judul dari Jurnal Ilmiah nasional atau internasional sebagai Tinjauan Pustaka, dan 3 buku teks sebagai dasar teori. Buku-buku atau jurnal ilmiah tersebut berasal dari 5 tahun terakhir.

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.

BAGIAN IV TATA CARA PENULISAN

4.1 Jumlah Halaman

- Isi bab I sampai dengan bab V, minimal 50 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 Naskah Skripsi

Naskah diketik dalam kertas HVS 80 gram ukuran A5 atau 14.8 x 21.0 cm, dan pengetikan tidak bolak-balik.

4.3 Pengetikan

4.3.1 Jenis Huruf

Naskah skripsi diketik dengan huruf Arial dan ukuran (font size) yang sama, untuk seluruh naskah font size 10. Naskah diketik dengan komputer memakai program olah kata, misal Ms.Word, Open Office.org Writer, atau Libre Office. Code program/ Listing program dicetak dengan huruf Courier New, 10 point spasi 1.

4.3.2 Pencetakan Isi

Tinta (pita) yang digunakan adalah berwarna hitam dengan ketentuan:

- a. Pencetakan naskah teks dan table berwarna hitam
- b. Gambar boleh menggunakan tinta warna atau hitam
- c. Penggandaan dapat dilakukan dengan photocopy.

4.3.3 Jarak Baris

Jarak antara baris satu dengan yang lain dibuat spasi 1.5 kecuali kutipan langsung yang panjangnya maksimal 5 baris, atau abstrak dan *abstract*, serta catatan kaki yang hanya menggunakan spasi 1.

Daftar Isi, Daftar Table, Daftar gambar, Daftar Istilah, Daftar lampiran, Daftar Pustaka menggunakan spasi 1.

Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok kedalam (ke arah kanan) dengan 7 ketukan atau 1,5 cm, rata kiri dan rata kanan (*justify*), spasi 1, jika teks menggunakan bahasa asing, wajib menggunakan huruf dengan font cetak miring (*italic*).

4.3.4 Batas Pengetikan (margin pengetikan)

Format penulisan rata kiri-rata kanan (*justify*), dan batas-batas margin pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas (*top*) : 2.5 cm
- b. Tepi bawah (*bottom*) : 2 cm
- c. Tepi kiri (*left*) : 2.5 cm
- d. Tepi kanan (*right*) : 2 cm

4.3.5 Alinea Baru (paragraf)

Tiap-tiap baris dari suatu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorok kedalam (kearah kanan) sebanyak 7 ketukan huruf dari margin/batas kiri atau +1,5 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 judul peringkat 1.
2. Sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab diikuti dengan nomor urut dari sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1, 1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik (dicetak tebal).
3. Sub-sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab diikuti dengan nomor urut dari sub-sub bab 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-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 sub-sub bab, nomor anak sub-sub bab 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-sub bab, nomor anak sub-sub bab, 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 (nomor sub bab dan paragraph sejajar 2.5 cm dari sisi kiri kertas): Bagian utama skripsi berisi bab, sub-bab, dan sub-sub bab, seperti berikut ini:

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

1.2. Identifikasi Masalah

1.3. Batasan Masalah

1.4. Maksud dan Tujuan Penelitian

- 1.5. Kegunaan Penelitian
- 1.6. Sistematika Penulisan

BAB II

LANDASAN TEORI

- 2.1. Tinjauan Pustaka
 - 2.2. Dasar Teori
 - 2.2.1. Definisi Sistem, Informasi, Sistem Informasi (opsional/sesuai topik)
 - 2.2.2. Karakteristik Sistem Informasi (opsional/sesuai topik)
 - 2.2.3. Konsep Arsitektur Sistem (opsional/sesuai topik)
 - 2.2.4. Konsep Pemodelan Sistem (opsional/sesuai topik)
 - 2.2.5. Konsep Basis Data (opsional/sesuai topik)
- dst

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

- 3.1. Gambaran Umum Tempat Penelitian
 - 3.1.1. Sejarah Tempat Penelitian
 - 3.1.2. Visi, Misi dan Tujuan Tempat Penelitian
 - 3.1.3. Struktur Organisasi Tempat Penelitian
 - 3.1.4. Tugas dan Fungsi Unit Kerja Tempat Penelitian
- 3.2. Metode Penelitian
- 3.3. Data Yang Diperlukan
- 3.4. Sumber Data
- 3.5. Teknik Pengumpulan Data
- 3.6. Metode Pendekatan dan Metode Pengembangan Sistem

BAB IV

ANALISIS & PEMBAHASAN MASALAH

- 4.1. Analisis Prosedur & Flowmap
- 4.2. Analisis Dokumen
- 4.3. Analisis Kelemahan Sistem Lama
- 4.4. Analisis Kebutuhan
 - 4.4.1. Analisis Kebutuhan Hardware
 - 4.4.2. Analisis Kebutuhan Software
 - 4.4.3. Analisis Kebutuhan Fungsional Aplikasi (opsional/sesuai topik)
 - 4.4.4. Analisis Kebutuhan Non-Fungsional Aplikasi (opsional/sesuai topik)
 - 4.4.5. Analisis Kebutuhan Informasi (opsional/sesuai topik)
 - 4.4.6. Analisis Kebutuhan Pengguna (user) (opsional/sesuai topik)

BAB V
PERANCANGAN SISTEM INFORMASI

- 5.1. Perancangan Aplikasi (Perancangan Sistem) (opsional/sesuai topik)**
 - 5.1.1. Rancangan Proses (opsional/sesuai topik)**
 - 5.1.2. Rancangan Basis Data & Relasi Antar Tabel (opsional/sesuai topik)**
 - 5.1.3. Rancangan Form / Interface (opsional/sesuai topik)**
 - 5.1.4 Rancangan Struktur Aplikasi (opsional/sesuai topik)**
- 5.2. Implementasi & Pengujian Sistem**
 - 5.2.1. Pembuatan Database dan Tabel (opsional/sesuai topik)**
 - 5.2.2. Pembuatan Interface (Form) (opsional/sesuai topik)**
 - 5.2.3. Koneksi Form dan Database Server (opsional/sesuai topik)**
 - 5.2.4. Pengujian (WhiteBox/ BlackBox) (opsional/sesuai topik)**
- 5.3. Implementasi Program**
 - 5.3.1. Manual Program (opsional)**
 - 5.3.2. Manual Instalasi (opsional)**
- 5.4. Quesioner Penggunaan Aplikasi (opsional jika diperlukan)**

BAB VI
PENUTUP

- 6.1. Kesimpulan**
- 6.2. Saran**

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

Pedoman judul “sub-bab” dan “sub-sub bab” yang tertera diatas hanya sebagai acuan, pengembangan dapat dilakukan oleh penulis sesuai ide, kreasi, dan tema yang diangkat oleh penulis dalam laporan skripsinya, dan tidak menyimpang dari kaedah penulisan laporan ilmiah.

4.3.7 Bahasa dan Istilah asing

Bahasa yang digunakan di laporan skripsi yaitu bahasa Indonesia, dan bahasa Inggris. Bila menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa utama, maka bahasa lain selain bahasa Indonesia di kategorikan sebagai bahasa asing, dan di cetak dengan huruf cetak miring (*italic*). Bagi kelas internasional, direkomendasikan menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa utama penulisan laporan skripsi. Semua huruf tidak perlu cetak miring, kecuali bahasa selain bahasa Inggris. Yang tidak perlu juga di cetak miring jika menggunakan bahasa utama dalam bahasa Inggris adalah lembar cover, lembar judul, lembar pengesahan, dan lembar pernyataan keaslian.

4.3.8 Penulisan kata ganti orang (perlu dihindarkan)

Semua tulisan skripsi tidak diperkenankan untuk menggunakan kata ganti orang seperti: saya, kita, anda, dsb. Sebagai pengganti hal itu, gunakan bentuk pasif. Pada kata pengantar, boleh menggunakan kata penulis sebagai pengganti saya.

4.3.9 Pemberian Nomor Halaman

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 cm dari tepi bawah. Halaman judul nomor halaman tidak ditulis tetapi harus diperhitungkan

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 di sebelah pojok kanan atas dengan jarak 2 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 cm dari tepi bawah.

4.3.10 Tabel dan Gambar

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 doble 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, jika terpaksa terpotong, maka kepala (header) tabel harus dituliskan ulang di halaman berikutnya.
- i. Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan di dalam naskah, tetapi yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran.

Contoh Penulisan nomor dan nama tabel:

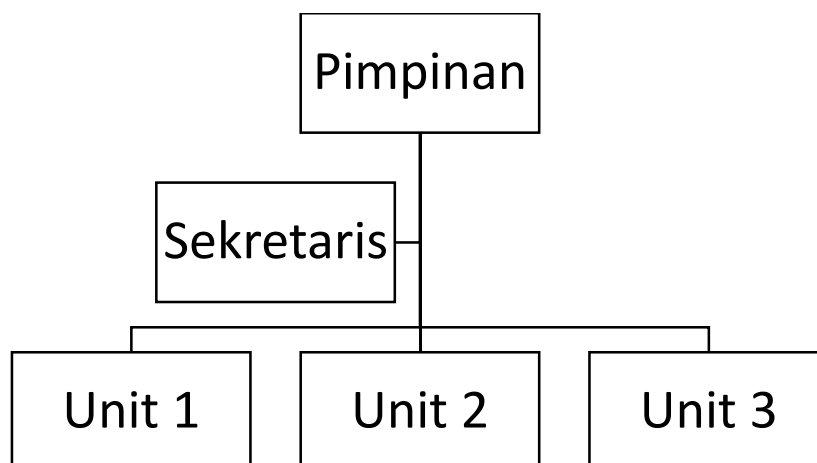
Tabel 4.1 Struktur tabel siswa " cetak tebal (bold)

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 diletakkan di bawah gambar
- b. Nomor gambar menggunakan angka arab (contoh:2.1, 2.2, 4.2), ditempatkan di bawah gambar simetris kiri kanan. Nomor gambar didahului dengan angka yang menunjukkan gambar tersebut berada pada bab berapa diikuti dengan 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 3.1. Struktur Organisasi

4.3.11 Kutipan

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 :

“Cloud Computing yang dalam pengertian bahasa Indonesia diterjemahkan menjadi komputasi awan”[1]

2) Kutipan langsung panjang yaitu lebih dari tiga baris (maksimum 5 baris), yang diberi tempat tersendiri dalam alinea baru diketik dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk empat ketukan huruf dari margin kiri, tanda kutip tidak dipakai (lebih dari 5 baris, di kata terakhir ditambahkan tanda titik 4 kali. Contoh:

Cloud Computing adalah gabungan pemanfaatan teknologi komputer ('komputasi') dan pengembangan berbasis Internet ('awan'). Awan (*cloud*) adalah metafora dari internet, sebagaimana awan yang sering digambarkan di diagram jaringan komputer, awan (*cloud*) dalam *Cloud Computing* juga merupakan abstraksi dari infrastruktur[2]

3) Kutipan langsung panjang terdiri dari beberapa kutipan, dari beberapa sumber referensi, dipisah dengan tanda titik koma ; contoh:

Cloud Computing adalah suatu konsep umum yang mencakup SaaS(*software as a service*), Web 2.0, dan tren teknologi terbaru lain yang dikenal luas, dengan tema umum berupa ketergantungan terhadap Internet untuk memberikan kebutuhan komputasi pengguna [3]; *Cloud computing* adalah istilah untuk kegiatan menyelesaikan suatu proses atau perhitungan melalui internet dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh suatu kumpulan komputer yang saling terhubung di suatu tempat [4]; *Cloud computing* adalah teknologi yang menggunakan internet dan server pusat yang jauh untuk menjaga/mengelola data dan aplikasi [5].

b. Kutipan tidak langsung, yaitu kutipan yang hanya mengambil pokok-pokok pikiran atau semangatnya saja, dan dinyatakan dengan kata-kata dan bahasa sendiri. Kutipan ini tidak diantara tanda petik, diketik seperti halnya naskah, diupayakan kutipan tidak langsung tidak terlalu panjang. Contoh:

Definisi dan batasan dari *Cloud Computing* sendiri masih mencari bentuk dan standarnya. Pasarlah yang akan menentukan model mana yang akan bertahan dan model mana yang akan berakhir. Namun semua sepakat bahwa Cloud Computing akan menjadi masa depan dari dunia komputasi. Bahkan lembaga riset bergengsi Gartner Group juga telah menyatakan bahwa Cloud Computing adalah wacana yang tidak boleh dilewatkan oleh seluruh organisasi IT ataupun praktisi IT yang berkepentingan di dunia IT.

2. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kutipan

a. Setiap kutipan diberi nomor dengan angka arab (1, 2, 3,...) dan di beri tanda kurung [], tiap kutipan referensinya harus dicantumkan di Daftar Pustaka.

b. Bila bahan yang dikutip disajikan sebagai bahan yang diperbandingkan dengan bahan yang lain, maka harus ada keseimbangan dari perbandingan itu.

- c. Dalam kutipan langsung, tidak boleh memasukkan pendapat sendiri, satu alinea sepenuhnya digunakan untuk kutipan langsung.
- d. 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.

4.3.12 Persamaan

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

Contoh:

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

4.3.13 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 1,44 M.B adalah contoh yang salah, yang benar 1,44 MB.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Anonim. 2007. Panduan Skripsi. Jakarta: Fakultas Teknologi Informasi Prodi Teknik Informatika Universitas Budi Luhur.
- [2] Anonim. 2008. Petunjuk Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi. Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada.
- [3] Gozali, J. 2008. 11 Tips Jitu untuk Mengerjakan Skripsi Teknik Informatika. <http://skripsi-tugasakhir.blogspot.com/2007/07/tips-untuk-mengerjakan-skripsiteknik.html>. diakses 28 September 2009
- [4] Mardalis. 1999. Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal. Jakarta: Bumi Aksara.
- [5] Nugroho, L E. 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.
- [6] Sekaran, U. 2003. Research Methods for Business.: John Wiley & Sons, Inc. USA.
- [7] Supranto, J. 1003. Metode Riset. Jakarta: Rineka Cipta.

BAB V BIMBINGAN DAN UJIAN AKHIR

5.1. Ruang Lingkup

Seluruh mahasiswa STMIK TASIKMALAYA diwajibkan untuk mengikuti seluruh rangkaian mulai dari bimbingan laporan hingga ujian sidang. Skripsi merupakan suatu karya tulis yang menjadi prasyarat wajib bagi seluruh mahasiswa STMIK TASIKMALAYA yang telah menginjak semester 8, dengan bobot 5 sks.

Dalam mengerjakan skripsi ini, secara umum seorang mahasiswa diarahkan untuk mengangkat suatu permasalahan yang ada di dunia Teknologi Informasi (studi kasus) yang nantinya akan diselesaikan mengikuti kaidah-kaidah yang selama ini sudah dipelajarinya di STMIK TASIKMALAYA . Oleh karena skripsi sangat penting, maka STMIK TASIKMALAYA menggunakan suatu sistem pemantauan terpadu yang melibatkan seluruh komponen mulai dari jurusan, dosen pembimbing, penguji, dan mahasiswa itu sendiri. Salah satu mekanismenya adalah dengan mengadakan Ujian sidang yang akan menguji mahasiswa menuju kesiapan dalam mengemban gelar Sarjana Komputer (S.Kom).

5.2. Tujuan Kegiatan

5.2.1 Bimbingan

Bimbingan bertujuan untuk mengarahkan dan mengoreksi tulisan laporan, langkah-langkah penelitian, dan uji hasil penelitian, hingga kesimpulan. Bimbingan dilakukan dengan pengarahan langsung atau diskusi untuk menentukan:

- susunan laporan
- software / hardware yang akan dibuat
- software (tools) apa yang digunakan untuk membuat software/hardware tersebut
- hardware yang digunakan/diperlukan untuk uji program
- bagaimana konfigurasi / topologi / rancangan yang dipersiapkan
- bagaimana melakukan analisis dan menjelaskan hasil analisis yang diperoleh
- bagaimana langkah-langkah pekerjaan
- bagaimana uji coba hasil pekerjaan

Dari diskusi bimbingan laporan ini, mahasiswa juga diharapkan dapat membuat rencana kegiatan, kapan dimulai dan kapan dapat diselesaikan, serta daftar pustaka yang sudah dimiliki yang nantinya dapat digunakan sebagai referensi.

Arahan yang jelas diharapkan dapat mencegah terjadinya kesalahan penulisan, uji materi hingga penarikan kesimpulan serta mengarahkan mahasiswa untuk siap maju ujian sidang.

5.2.2 Ujian Sidang

Ujian sidang dilaksanakan untuk menguji kemampuan presentasi mahasiswa, pemahaman mahasiswa dalam penguasaan dasar teori, strategi dan rancangan penyelesaian masalah yang ditawarkan, mahasiswa diharapkan dapat menunjukkan kemampuan/keterampilan menggunakan aplikasi (tools) yang digunakan, implementasi/ hasil rancangan (demo program).

5.3. Fungsi Kontrol Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji

5.3.1 Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing berkewajiban membimbing mahasiswa untuk mencapai tingkat kesiapan mengikuti Ujian sidang. Mahasiswa STMIK TASIKMALAYA menggunakan Kartu Bimbingan Skripsi sebagai alat kontrol bimbingan. Kartu bimbingan akan diserahkan ke kepada dosen pembimbing setiap dilakukan kegiatan pembimbingan. Hal-hal yang perlu diperhatikan:

1. Pada saat bimbingan, mahasiswa wajib mempertahankan argumentasi tentang dasar pemikiran mengapa judul skripsi tersebut yang dipilih, apa latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian (seperti uraian sebelumnya).
2. Dosen pembimbing berhak memberikan komentar/saran dengan cara mengisi kolom yang telah disediakan pada kartu bimbingan.
3. Setelah bimbingan selesai, kartu bimbingan ditandatangani (paraf) dosen pembimbing.
4. Mahasiswa dan dosen pembimbing mendiskusikan semua hasil evaluasi yang masuk. Keputusan final tentang saran dan komentar berada di dosen pembimbing. Dosen pembimbing berhak mengubah, menambah atau membatalkan isi tulisan laporan.
5. Mahasiswa berkewajiban melaksanakan semua komentar/saran yang telah disetujui dosen pembimbing.
6. Setelah menyelesaikan kewajibannya (ACC Bab I sampai dengan Bab VI), mahasiswa melapor ke dosen pembimbing untuk mendapatkan persetujuan maju mendaftar Ujian sidang (dengan memperlihatkan laporan yang komplit, mulai dari cover hingga daftar pustaka, juga memperlihatkan hasil penelitian).

Dosen pembimbing diharapkan dapat membantu mahasiswa untuk menyelesaikan kewajibannya tepat waktu agar tidak mengganggu kelancaran studi mahasiswa yang bersangkutan.

5.3.2 Dosen Penguji

Dosen penguji merupakan orang yang diberi tugas oleh STMIK Tasikmalaya untuk menguji kesiapan mahasiswa pada saat Ujian sidang. Dosen penguji berhak:

1. Memberikan pertanyaan atau pernyataan terkait dengan materi uji Ujian sidang
2. Memberikan kritik, saran, agar mahasiswa melakukan perubahan judul atau laporan skripsi yang diuji
3. Memberikan penilaian terhadap hasil ujian mahasiswa yang Ujian sidang

5.4. Pelaksanaan Ujian sidang

5.4.1 Proses Pelaksanaan Ujian sidang

1. Ujian sidang diadakan secara rutin setiap bulan
2. Pendaftaran untuk mengikuti Ujian sidang dilakukan setiap tanggal 1 – 10
3. Satu mahasiswa akan menempati satu ruang Ujian sidang dengan penguji sejumlah tiga orang (termasuk pembimbing).
4. Satu sesi Ujian sidang digunakan oleh beberapa mahasiswa (beberapa ruang) untuk mempertanggungjawabkan penelitiannya.
5. Ujian sidang berlangsung kurang lebih 1 jam. Alokasi waktu untuk presentasi 5 menit dan proses tanya-jawab hingga demo program adalah maksimal 55 menit untuk tiap mahasiswa.
6. Ujian sidang bersifat tertutup, dalam pengertian:
 - tidak dapat dihadiri oleh mahasiswa lain.
 - hanya dosen penguji, selain dosen pembimbing mahasiswa tersebut yang dapat memberikan koreksi, terhadap hasil presentasi dan ujian Ujian sidang mahasiswa yang bersangkutan.
7. Ujian sidang dipimpin oleh dosen pembimbing, atau dosen pengganti dosen pembimbing atau atas persetujuan bersama para penguji.
8. Mahasiswa wajib mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan selama Ujian sidang (termasuk komputer untuk presentasi dan aplikasi, kabel listrik atau kabel data, copy laporan, dan alat bantu lain bila diperlukan),
9. Mahasiswa wajib konfirmasi pihak PUSKOM untuk menggunakan fasilitas koneksi internet di ruang Ujian sidang (bila diperlukan).

5.4.2 Presentasi

Menyampaikan hasil penelitian dan menerima umpan balik dari penguji. Persiapan yang perlu dilakukan:

1. Apa yang akan disampaikan Materi yang disampaikan dapat berupa proposal penelitian maupun hasil penelitian, materi yang disampaikan harus jelas, singkat dan padat.
2. Waktu yang disediakan Waktu penyampaian presentasi minimal 5 menit, maksimal 10 menit
3. Dimana disampaikan Presentasi disampaikan di lingkungan STMIK TASIKMALAYA disediakan ruangan khusus Ujian sidang).
4. Bagaimana menyampaikan Presentasi dapat disampaikan dengan sikap berdiri (rileks dan santai) tergantung besar area ruangan yang disediakan.

Presentasi dapat menggunakan powerpoint atau slide multimedia:

- a. Slide Presentasi sesuai dengan aturan.
- b. Ukuran huruf (font size = 28) & jenis huruf (font type) (Arial) atau mudah dibaca.
- c. Pemakaian gambar atau animasi disesuaikan dengan tema.
- d. Setiap Slide memuat tidak lebih dari 8 baris.
- e. Powerpoint sebaiknya sederhana dan tidak terlalu ramai.
- f. Warna antara huruf & background kontras.
- g. Jumlah slide powerpoint tidak lebih dari 10 & disesuaikan dengan waktu yang disediakan (maximal 10 menit).