



BAB I PENDAHULUAN

Setiap mahasiswa dituntut mampu untuk menyusun karya ilmiah hasil penelitian dengan benar dalam bentuk skripsi. Untuk maksud tersebut mahasiswa perlu mendapatkan petunjuk cara penyusunan karya ilmiah dengan benar, sehingga dapat menghasilkan tulisan ilmiah yang baik, efektif, dan efisien.

Skripsi merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa dalam meningkatkan kemampuan mengintegrasikan pengalaman belajar dan keterampilan yang diperoleh untuk menyelesaikan permasalahan secara mendalam. Penulisan skripsi ditujukan juga untuk memberikan peluang kepada mahasiswa dalam melatih diri, mengemukakan pendapat dan memecahkan masalah secara mandiri dan ilmiah.

Pada jurusan Teknik Informatika di Fakultas Ilmu Komputer, skripsi merupakan salah satu syarat yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana. Untuk menyelesaikan skripsi ini, mahasiswa dibantu oleh dosen pembimbing.

Untuk memudahkan dalam membimbing dan membantu mahasiswa menyelesaikan skripsi, serta agar adanya keseragaman format penulisan dalam menyelesaikan skripsi tersebut maka diterbitkanlah pedoman penyusunan usulan penelitian dan skripsi yang berlaku di jurusan Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer .

Penerbitan pedoman penyusunan usulan penelitian dan skripsi ini selain diperuntukkan bagi mahasiswa jurusan Teknik Informatika juga diperuntukkan bagi dosen pembimbing, sehingga diharapkan dapat mencegah timbulnya perbedaan pendapat dalam membimbing dan mengarahkan mahasiswa menyelesaikan skripsi .

Secara garis besar isi buku pedoman format penyusunan skripsi antara lain sebagai berikut :

1. Pendahuluan
2. Ketentuan penyusunan Skripsi
3. Tata cara penulisan



4. Usulan penelitian
5. Kerangka skripsi dan
6. Lampiran – lampiran yang memuat contoh-contoh.

Selain hal tersebut di atas dalam buku pedoman ini, dicantumkan juga semua ketentuan-ketentuan yang harus dipatuhi oleh mahasiswa yang akan menyelesaikan skripsi, mulai dari ketentuan akademik maupun ketentuan administrasi, ketentuan pembuatan usulan penelitian, laporan skripsi, ketentuan penulisan, ketentuan pembimbing dan ketentuan ujian komprehensif.



BAB II

KETENTUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

2.1 Pengertian Skripsi

Skripsi adalah tulisan ilmiah yang disusun dengan seksama oleh mahasiswa program sarjana (S1) sebagai hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah bidang ilmu yang relevan dengan jurusan atau program studi masing-masing, dan telah diujikan dan direvisi sesuai dengan saran-saran yang diberikan pada saat ujian skripsi berlangsung. Skripsi merupakan bentuk karya ilmiah mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk penyelesaian perkuliahan di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya. Jurusan Teknik Informatika pada khususnya, **mensyaratkan hasil akhir dari skripsi adalah sebuah produk perangkat lunak** yang merupakan implementasi dari teori yang telah dibahas pada skripsi.

Mahasiswa yang akan menyusun skripsi mengajukan permohonan apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan administrasi.

2.1 Persyaratan Akademik

- a. Jumlah SKS yang telah ditempuh minimum 120 sks
- b. Tidak memiliki nilai E.

2.2 Persyaratan Administratif

- a. Memiliki kartu hasil studi (dari semester satu sampai terakhir) yang sudah disahkan oleh Dekan Fakultas Ilmu Komputer atau Daftar Kumpulan Nilai.
- b. Terdaftar sebagai mahasiswa yang aktif dibuktikan dengan tercatatnya mata kuliah Proposal Skripsi pada KRS (Kartu Rencana Studi) yang sudah disahkan oleh dosen PA (Pembimbing Akademik).



2.3 Pembimbing Skripsi dan Batas Waktu

- a. Bagi pembimbing utama dan pembimbing pendamping memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
- b. Dalam pelaksanaan bimbingan, pembimbing pendamping selalu berkonsultasi dengan pembimbing utama.
- c. Jangka waktu penyusunan skripsi **maksimum 2 (dua) semester**, jika dalam jangka waktu tersebut skripsi belum dapat diselesaikan, maka mahasiswa wajib mengajukan **permohonan perpanjangan skripsi maksimum 1 kali** kepada jurusan dengan diketahui dosen pembimbing, selanjutnya mahasiswa melanjutkannya pada semester berikutnya dengan mencatatkan mata kuliah skripsi pada KRS.
- d. Jika ternyata dalam waktu 3 (Tiga) semester, penyusunan skripsi belum juga selesai, maka mahasiswa **harus mengajukan ulang judul skripsi dan objek penelitian yang baru disertai dengan kartu konsultasi skripsi yang terdahulu** kepada jurusan.

2.4 Tanggung Jawab Pembimbing

Tanggung Jawab Pembimbing Utama adalah :

- a. Mengarahkan mahasiswa dalam membangun kerangka dasar permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan skripsi.
- b. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan skripsi
- c. Membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi

Tanggung jawab pembimbing pendamping adalah :

membantu pembimbing utama dalam melaksanakan bimbingan skripsi

2.5 Penetapan Pembimbing.

- a. Pembimbing utama adalah dosen tetap atau dosen luar biasa yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Ilmu Komputer berdasarkan rekomendasi jurusan Teknik Informatika.
- b. Pembimbing pendamping adalah dosen tetap atau dosen luar biasa yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Ilmu Komputer berdasarkan rekomendasi jurusan Teknik Informatika.



- c. Mahasiswa tidak diizinkan mengganti dosen pembimbing kecuali atas pertimbangan tertentu dan disetujui oleh ketua jurusan.

2.6 Ujian Proposal

Tujuan diselenggarakannya ujian Proposal Skripsi adalah untuk mengoreksi adanya kekeliruan, salah persepsi, kurang lengkap, dan konsistensi materi usulan penelitian sekaligus menguji kesiapan mahasiswa untuk membuat implementasi dari hasil penelitiannya. Ketentuan – ketentuan yang berlaku dalam ujian Proposal Skripsi adalah sebagai berikut :

- a. Ujian Proposal Skripsi dihadiri oleh :
 1. Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. 2 (dua) orang penguji pendamping, yaitu ketua dan sekretaris penguji.
 3. Mahasiswa bersangkutan sebagai peserta ujian.
- b. Usulan penelitian yang diajukan dalam ujian harus digandakan 4 rangkap dan diserahkan kepada pembimbing dan penguji lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian atau diumumkan lebih lanjut. Bukti penyerah berupa **formulir penyerahan proposal skripsi (Lampiran x)**.
- c. Usulan penelitian yang sudah diuji dan mendapatkan catatan revisi, harus direvisi **dan** mendapat persetujuan dari ketua penguji, sekretaris penguji, dan pembimbing skripsi serta diketahui oleh Ketua Jurusan. Dengan demikian usulan penelitian tersebut telah sah sebagai acuan penelitian dan penyusunan Skripsi
- d. Persetujuan revisi Proposal Skripsi akan dilampirkan sebagai salah satu syarat mengikuti ujian Skripsi.
- e. Peserta ujian harus menggunakan kemeja putih lengan panjang, celana panjang berwarna hitam (bagi laki-laki), rok dibawah lutut berwarna hitam (bagi wanita), memakai dasi, dan menggunakan sepatu tertutup pada saat penyajian usulan skripsi.
- f. Peserta menyediakan sendiri kelengkapan ujian (**cpu, monitor, mouse, keyboard, spidol, pena, dan lain-lain**)
- g. Materi penilaian ujian adalah sebagai berikut :
 - a. Sikap dan etika



- b. Materi Proposal Skripsi
- c. Format penulisan
- h. Materi Proposal Skripsi diseminarkan dalam waktu 1 jam.

2.9 Prosedur Penyusunan Skripsi

- a. Lulus seminar Proposal Skripsi
- b. Menyerahkan revisi
- c. Mahasiswa berkonsultasi untuk meneruskan pembuatan bab IV (empat) dan bab V (lima)
- d. Bimbingan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka minimal 10 kali.
- e. Bimbingan terus dilaksanakan hingga selesai dalam bentuk laporan skripsi yang sudah ditandatangani oleh pembimbing dan selanjutnya mahasiswa berhak untuk mengikuti ujian Komprehensif

2.10 Ketentuan Ujian Komprehensif

- a. Sudah menyelesaikan penulisan skripsi dan disetujui oleh pembimbing.
- b. Sudah menyelesaikan semua mata kuliah program S1, kecuali Skripsi.
- c. Sudah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan dengan melampirkan bukti pembayaran.
- d. Sudah bebas dari pinjaman buku perpustakaan dengan melampirkan bukti bebas pinjaman perpustakaan.
- e. Memiliki bukti lulus TOEFL dengan score ≥ 500 dari penyelenggara yang diakui.
- f. Melampirkan bukti persetujuan revisi proposal skripsi
- g. Memiliki persentase hasil pengecekan plagiatn $\leq 20\%$.**
- h. Peserta ujian harus menggunakan kemeja putih lengan panjang, celana panjang berwarna hitam (bagi laki-laki), rok selutut/lebih berwarna hitam (bagi wanita), memakai dasi, dan menggunakan sepatu tertutup pada saat penyajian laporan.
- i. Skripsi yang akan diajukan dalam sidang harus digandakan (4 rangkap jilid lakban) dan diserahkan ke penguji dan pembimbing **paling lambat 3 (hari) hari sebelum pelaksanaan ujian.**



- j. Peserta menyediakan sendiri kelengkapan ujian Skripsi (**cpu, mouse, keyboard, dan lain-lain**)
- k. Mengikuti jadwal ujian komprehensif sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan jurusan.



BAB III TATA CARA PENULISAN

3.1 Sampul

Sampul dibuat dari kertas Buffalo atau yang sejenis, dengan warna silver (d disesuaikan dengan contoh) dan diperkuat dengan karton serta dilapisi plastik (**hardcover**). Sampul depan *hard cover* diantaranya berisikan judul skripsi, nama, NIM, serta logo Universitas Sriwijaya yang ditulis dengan huruf timbul berwarna hitam. Penulisan judul diatur sedemikian rupa sehingga berbentuk kerucut terbalik (contoh pada lampiran 1). Sedangkan untuk punggung skripsi dituliskan nama, NIM, judul skripsi, dan logo Universitas Sriwijaya (contoh pada lampiran 2).

3.2 Pengetikan

Pengetikkan naskah skripsi harus menggunakan komputer dan dianjurkan menggunakan aplikasi pengolah kata versi terakhir.

3.2.1 Pengetikan Naskah

Naskah skripsi ditulis pada kertas HVS ukuran A4 80 gram hanya pada salah satu sisi halaman saja (tidak bolak-balik). Untuk seluruh naskah digunakan huruf yang sama kecuali untuk keperluan tertentu (misalnya untuk halaman motto dan persembahan).

3.2.2 Jenis Huruf Pengetikan

Jenis huruf (*font*) yang digunakan adalah **Times New Roman** dengan **ukuran 12**, kecuali untuk judul skripsi.

3.2.3 Pengetikan Kata Penting

Penulisan kata tertentu yang dianggap penting harus dinyatakan dengan pemberian garis bawah atau cetak tebal atau dengan cetak miring dan penggunaannya harus konsisten. Untuk istilah-istilah asing harus menggunakan cetak miring.



3.2.4 Pengetikan Bilangan

- a. Pengetikan bilangan pada pertengahan dan akhir kalimat dapat dinyatakan dengan angka atau kata atau kalimat. Khusus bilangan pada awal kalimat harus dinyatakan dengan kata atau kalimat yang menyatakan bilangan yang dimaksud.

Contoh bilangan **di tengah** dan **di akhir** kalimat : *Sektor industri meningkat sebesar 2,5 % setahun, sedangkan sektor pertanian turun sebesar 1,6 %.*

Contoh bilangan **di awal** kalimat: *Sepuluh ton bahan baku.....*

- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik. Misalnya **3,5** ton tidak boleh ditulis **3.5** ton.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi yang berlaku tanpa titik di belakangnya, misalnya : **kg, gr, m, cm, cm³** dan lainnya.

3.2.5 Jarak Baris (Spasi)

Spasi pengetikkan secara umum **2 spasi** ; kecuali sampul (*cover*), halaman pengesahan, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, judul tabel, judul gambar, daftar pustaka, dan catatan kaki (*foot note*) menggunakan jarak 1 spasi atau menyesuaikan (dapat dilihat pada contoh lampiran).

3.2.6 Batas Tepi

Batas-batas pengetikan diukur dari tepi kertas sebelah atas, bawah, kanan, dan kiri sebagai berikut :

- a. Dari batas atas : 4 cm
- b. Dari batas bawah : 3 cm
- c. Dari batas kiri : 4 cm
- d. Dari batas kanan : 3 cm



3.2.7 Pengisian Ruang Baris

Ruangan dalam setiap baris yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh dengan menggunakan *full justified* (rata kiri-kanan). Pengetikkan dimulai dari batas kiri sampai batas kanan pengetikan. Jangan sampai terdapat ruangan kosong, kecuali jika akan mulai dengan alenia baru, penulisan persamaan, gambar, judul sub bab, sub dari sub bab dan seterusnya.

3.2.8 Alenia Baru, Nomor, dan Judul

Pengetikkan alenia baru dimulai dari ketikkan ke-7 dari batas tepi kiri. Sedangkan untuk pengetikkan nomor bab, sub bab, sub sub bab dan seterusnya disesuaikan dengan urutan babnya.

3.3 Penomoran Halaman

- a. Nomor halaman bagian muka skripsi (halaman judul dalam, halaman pengesahan, halaman persembahan, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, dst) ditulis dengan angka huruf i, ii, iii, dan seterusnya yang ditulis di tengah (*center*) di bagian bawah (1,5 cm dari batas bawah).
- b. Untuk penomoran halaman pada BAB I dan seterusnya menggunakan penomoran menggunakan angka Romawi dan Arab yang ditulis di sudut kanan atas (3 cm dari batas kanan dan 1,5 cm dari batas atas) dengan penomoran baru pada setiap awal bab. Contoh : Untuk bab I ; I-1, I-2, I-3,...untuk bab II; II-1,II-2,II-3,...untuk bab III, III-1,III-2,III-3, dan seterusnya.
- c. Pada setiap awal bab nomor halaman diletakkan di bagian bawah dan berada di tengah-tengah (1,5 cm dari batas bawah).

3.4 Pembuatan Rujukan

- a. Untuk penulisan di awal kalimat, tahun terbit ditulis dalam tanda kurung seperti berikut : Menurut Ahmad (1993); sementara itu, untuk penulisan di akhir kalimat, nama penulis dan tahun terbit keduanya ditulis di dalam tanda kurung dan dipisahkan dengan tanda koma seperti berikut(Ahmad, 1993)



- b. Untuk rujukan yang dipublikasikan oleh lebih dari satu orang, ditulis seperti berikut : Menurut Ahmad, Budi, dan Yati (1994)
atau(Ahmad, Budi, dan Yati 1994). Untuk publikasi dalam bahasa Inggris kata “dan” diganti dengan “and”.
- c. Untuk rujukan yang dipublikasikan oleh lebih dari tiga orang, cukup ditulis nama akhir penulis pertama diikuti dengan kata “et al”, seperti berikut : menurut Ahmad et al.(1992) atau(Ahmad et al.,1992).
- d. Untuk rujukan dari beberapa publikasi yang ditulis oleh satu orang yang sama pada tahun yang berbeda dapat dituliskan seperti berikut : Menurut Ahmad (2000 dan 2002) atau(Ahmad, 2000 dan 2002). Apabila diterbitkan pada tahun yang sama maka tahun terbitnya dibedakan dengan menggunakan huruf a dan b seperti berikut : menurut Ahmad (2000a dan 2000b) atau (Ahmad, 2000a dan 2000b)
- e. Apabila rujukan merupakan kutipan langsung (menggunakan kata/kalimat yang persis sama dengan yang tercantum pada publikasinya) maka bagian tersebut harus ditempatkan/diintegrasikan dalam paragraf biasa seperti berikut:
Ahmad(2000) menyatakan bahwa “.....” atau
“.....”(Ahmad, 2000). Bila kutipan langsung tersebut berisi lebih dari 40 kata, maka penyajiannya harus pada paragraf khusus seperti berikut: Ahmad(2000) menyatakan bahwa:
“.....
.....
.....”

3.5 Pembuatan Catatan Kaki

- a. Catatan kaki atau *foot notes* digunakan sebagai pengganti penulisan sumber rujukan yang bersifat non ilmiah, seperti surat kabar, majalah populer, berita radio, TV dan lain-lain
- b. Pada tubuh tulisan penulisannya dilakukan dengan menggunakan “nomor dan tanda kurung *superscript* seperti ¹⁾, ²⁾ dan seterusnya. Sementara itu sumber rujukan tersebut dibuat pada bagian bawah halaman dimana rujukan tersebut



dikutip dengan membuat garis mendatar sebagai pembatasnya, seperti contoh berikut :

.....
.....¹⁾.
.....
.....²⁾.

- 1) Surat kabar “Sumatera Ekspres”, 22 November 2002
- 2) Majalah “Info Komputer” Nomor 10, Volume XII, Desember 2000, halaman 20-22.

3.6 Penyajian dan Pembuatan Algoritma

- a. Algoritma merupakan tahapan singkat suatu proses pemrograman yang ditulis menurut aturan pembuatan algoritma yang baik dan benar.
- b. Algoritma ditulis menggunakan jarak 1 (satu) spasi.
- c. Judul algoritma diawali dengan kata “Algoritma” dan diikuti dengan nomor bab dan nomor algoritmanya (diakhiri tanda titik setelah nomor algoritma). Contohnya sebagai berikut Algoritma II-1. yang berarti Algoritma ke-1 yang berada di bab II. Algoritma II-2. yang berarti Algoritma ke-2 yang berada di bab II, Algoritma III-1. yang berarti Algoritma ke-1 yang berada di bab III dan seterusnya. Nomor dan judul algoritma dituliskan pada sisi kiri dan apabila judul algoritma melebihi satu baris, maka penulisannya pada baris kedua dengan jarak 1 spasi dan seterusnya, Nomor dan Judul algoritma diletakkan di bawah algoritma yang dimaksud dengan pengetikkan dimulai dari kiri.
- d. Penulisan judul algoritma, secara umum menggunakan huruf kecil dan menggunakan huruf kapital pada setiap huruf awal kata (kecuali kata tugas seperti : dan, untuk, terhadap dll.)
- e. Sangat dianjurkan bahwa suatu algoritma hanya dimuat/disajikan pada satu halaman. Namun demikian, apabila tidak memungkinkan, dapat dibuat dalam beberapa halaman secara berurutan dengan menuliskan : “ Lanjutan algoritma” Pada halaman selanjutnya.



3.7 Penyajian dan Pembuatan Tabel

- a. Tabel merupakan bagian skripsi yang berisikan data atau ringkasan data baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif.
- b. Judul tabel diawali dengan kata “Tabel” dan diikuti dengan nomor bab dan nomor tabel (diakhiri tanda titik setelah nomor tabel). Contohnya sebagai berikut Tabel II-1. yang berarti Tabel ke-1 yang berada di bab II. Tabel II-2. yang berarti Tabel ke-2 yang berada di bab II, Tabel III-1. yang berarti tabel ke-1 yang berada di bab III dan seterusnya. Nomor dan judul tabel dituliskan pada sisi kiri dan apabila judul tabel melebihi satu baris, maka penulisannya pada baris kedua dengan jarak 1 spasi dan seterusnya, Judul tabel diletakkan di atas tabel dimaksud. Contoh pada lampiran 15.
- c. Penulisan judul tabel, secara umum menggunakan huruf kecil dan menggunakan huruf kapital pada setiap huruf awal kata (kecuali kata tugas seperti: dan, untuk, terhadap dll.)
- d. Pada prinsipnya, pembuatan tabel dan judul tabel dilakukan sedemikian rupa sehingga mudah dibaca dan dipahami secara utuh, tanpa harus mencari tambahan informasi bagian lain. Untuk itu, apabila diperlukan, keterangan symbol, dan satuan dapat diberikan di bawah tabel tersebut. Begitu pula dengan sumber data, untuk tabel yang memuat data sekunder.
- e. Sangat dianjurkan bahwa suatu tabel hanya dimuat/disajikan pada satu halaman. Namun demikian, apabila tidak memungkinkan, dapat dibuat dalam beberapa halaman secara berurutan dengan menuliskan : “ Lanjutan tabel” Pada halaman selanjutnya dan tetap dituliskan di atas.
- f. Penyajian sebuah tabel dapat dibuat dalam posisi vertikal (*portrait*) atau horizontal (*landscape*) dan apabila diperlukan dapat dilipat sedemikian rupa sehingga sama dengan ukuran standar.

3.8 Penyajian dan Pembuatan Gambar, Grafik, dan Foto

- a. Pada dasarnya penyajian dan pembuatan gambar, grafik dan foto adalah sama dengan pembuatan tabel. Namun demikian perbedaannya adalah bahwa judul gambar, grafik, atau foto ditempatkan di bawah bersama dengan keterangan



dan sumber apabila gambar, grafik, atau foto tersebut merupakan data sekunder. Keterangan Gambar atau grafik yang dapat dibuat dengan komputer, dapat juga disajikan dalam bentuk “*legend*”.

- b. Tidak seperti halnya penyajian tabel, penyajian gambar, grafik atau foto harus dibuat dalam satu halaman yang sama. Disamping itu, apabila diperlukan, gambar, grafik, atau foto masing-masing dapat disajikan secara bersama dalam satu halaman dan satu judul (*composite*) dengan cara menuliskan “(a), (b), (c), (d),dst” pada masing-masing gambar, grafik atau fotonya. Contoh pada lampiran 16.

3.9 Bahasa

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku dan menurut tatanan bahasa yang baik dan benar kecuali untuk halaman *Abstract* yang menggunakan bahasa Inggris.

3.9.1 Susunan dan Bentuk Kalimat

Kalimat disusun menurut hukum diterangkan dan menerangkan (DM), yaitu ada subjek dan predikat serta dilengkapi dengan objek dan keterangan. Bentuk kalimat tidak menampilkan kata orang pertama (aku, saya, kami, penulis, dan lainnya) atau kata orang kedua (kamu, kau, anda, dan lainnya, tetapi harus diganti dengan bentuk kalimat pasif.

Contoh salah : “.....dari beberapa defenisi di atas, **kami** dapat menyimpulkan

Contoh benar : “.....dari beberapa defenisi di atas, dapat disimpulkan

Pemakaian kata penulis/penyusun hanya dapat ditampilkan pada penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar (prakata).

3.9.2 Istilah

- a. Istilah yang dipakai adalah istilah bahasa Indonesia yang telah dibakukan.
- b. Jika terpaksa harus menggunakan istilah asing, maka harus dicetak miring dan penggunaannya harus konsisten.



3.9.3 Kata Hubung dan Kata Depan

- a. Kata penghubung seperti **sehingga**, **sedangkan** dan lainnya tidak boleh digunakan untuk memulai suatu kalimat.
- b. Kata depan seperti kata **pada** tidak boleh diletakkan di depan subyek.
- c. Pemakaian kata **dimana** dan **dari** tidak boleh diperlakukan tepat seperti **where** dan **of** pada bahasa Inggris.

Contoh : “..... pemakaian disket **dimana** untuk pertama kalinya dipakai”

Seharusnya : “ pemakaian disket untuk pertama kalinya dipakai”

Contoh : Perkembangan **dari** produksi tersebut menunjukkan.....

Seharusnya : Perkembangan produksi tersebut menunjukkan.....



BAB IV TATA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

1. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah tulisan ilmiah yang disusun dengan seksama oleh mahasiswa program sarjana (S1) sebagai hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah bidang ilmu yang relevan dengan jurusan atau program studi masing-masing, dan telah diujikan dan direvisi sesuai dengan saran-saran yang diberikan pada saat ujian skripsi berlangsung. Skripsi merupakan bentuk karya ilmiah mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk penyelesaian perkuliahan di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya. Jurusan Teknik Informatika pada khususnya, mensyaratkan hasil akhir dari Skripsi adalah sebuah produk perangkat lunak yang merupakan implementasi dari teori yang telah dibahas pada Skripsi,

2. Pengertian Proposal Skripsi

Proposal skripsi adalah rencana tindakan skripsi. Berisikan kerangka dasar pemikiran yang melandasi identifikasi masalah, perumusan masalah/permasalahan, perumusan hipotesis, dan metodologi penelitian, dalam rangka penyusunan skripsi .

Kerangka proposal skripsi meliputi bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Bagian awal terdiri dari halaman sampul depan, halaman pengesahan seminar. Bagian utama usulan penelitian adalah merupakan inti usulan penelitian dalam penyusunan skripsi. Bagian utama ini terdiri dari Pendahuluan, Kajian Literatur, Metodologi Penelitian dan Bagian akhir usulan penelitian terdiri dari Daftar Pusaka dan Lampiran.

3. Bagian Awal

Bagian awal dari usulan skripsi merupakan halaman awal dari proposal usulan skripsi yang terdiri dari :



Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat *judul penelitian* yang diusulkan, *maksud penulisan, lambang, nama peneliti, nama lembaga, waktu pengajuan* dari usulan penelitian

Judul Penelitian

Disusun dengan singkat tetapi jelas serta dapat menunjukkan dengan tepat permasalahan yang hendak diteliti. Penulisan judul penelitian hendaknya tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam yang justru dapat mengaburkan tujuan penelitian. Sebuah judul penelitian akan lebih mudah dipahami jika disusun sedemikian rupa sehingga dapat memperlihatkan “hubungan” antar konsep/variabel yang akan diteliti.

Maksud Penyusunan Usulan Penelitian

Kalimat maksud penyusunan usulan penelitian adalah :
Diajukan Untuk Menyusun Skripsi di Jurusan Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer UNSRI

Lambang

Lambang yang dicantumkan pada sampul depan usulan skripsi adalah lambang : UNSRI (Universitas Sriwijaya) dengan ukuran 5 x 7 cm dan disusun secara simetris.

Nama Peserta Skripsi

Sebagai nama peserta skripsi adalah : ***nama mahasiswa bersangkutan***, yang ditulis dengan lengkap, tanpa gelar akademis, dan tidak boleh disingkat. Di bawah nama mahasiswa dicantumkan **NIM**. Untuk nama yang pendek aturlah sedemikian rupa hingga panjangnya sama dengan NIM-nya.

Nama Lembaga dan Waktu Pengajuan



Nama lembaga ialah **Jurusan Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer UNIVERSITAS SRIWIJAYA** tanpa singkatan apapun. Sedangkan waktu pengajuan adalah : *tahun pengajuan usulan skripsi* yang diletakkan di bawah nama lembaga.

Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat pengesahan **Pembimbing Utama** dan **Pembimbing Pendamping**, diketahui oleh **Ketua Jurusan** lengkap dengan tanggal persetujuan, tanda tangan, dan stempel

4. Bagian Utama

Bagian utama dari usulan penelitian merupakan halaman isi dari proposal usulan penelitian yang terdiri dari 3 bab (terlampir).

5. Bagian Akhir

Bagian akhir dari usulan penelitian merupakan halaman akhir dari proposal usulan penelitian yang berupa daftar pustaka.



J U D U L SKRIPSI

(Times New Roman, 14)

<<6 spasi>>

Diajukan Untuk Menyusun Skripsi
di Jurusan Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer UNSRI
(Times New Roman, 10, satu spasi)

<<4 spasi>>



<< 6 spasi>>

Oleh :

<<2 spasi>>

.....
NIM :

(Times New Roman, 12, satu spasi)

<<6 spasi>>

Jurusan Teknik Informatika
FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Tahun Pembuatan

(Times New Roman, 12, satu spasi)



LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL SKRIPSI

(Times New Roman, 14)

<<4 spasi>>

JUDUL

(Times New Roman, 14)

<<6 spasi>>

(Semua teks di bawah ini menggunakan font Times New Roman, 12)

Oleh :

<<2 spasi>>

.....

NIM :

(Times New Roman, 12, ditulis satu spasi)

<<4 spasi>>

Palembang, *(tanggal-bulan-tahun)*

<<2 spasi>>

Pembimbing I

Pembimbing II,

<<4 spasi>>

Nama Pembimbing I
NIP

Nama Pembimbing II
NIP

<<2 spasi>>

Mengetahui,

Ketua Jurusan Teknik Informatika

<<4 spasi>>

Nama Ketua Jurusan
NIP



BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab pendahuluan ini diuraikan tentang pokok-pokok pikiran yang melandasi rencana skripsi. Pokok-pokok pikiran dimaksud antara lain latar belakang masalah penelitian, perumusan masalah/permasalahan penelitian, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

1.1 Pendahuluan

Memuat uraian sekilas mengenai isi dari Bab pendahuluan.

1.2 Latar Belakang Masalah

Memuat uraian mengenai landasan pemikiran tentang timbulnya masalah yang mendorong minat untuk melakukan penelitian. Termasuk di dalamnya adalah identifikasi masalah atau pernyataan tentang terjadinya masalah (masalahnya apa) yang disertai dengan bukti-bukti yang menguatkan. Bukti bukti analisis diurai dalam kalimat tanpa tabel. Angka angka tersebut merupakan argumentasi kuat yang memperlihatkan bahwa masalah dimaksud memang ada atau betul-betul terjadi pada obyek penelitian skripsi. Termasuk memuat hasil penelitian terdahulu yang terkait (*state of the art review*).

1.3 Rumusan Masalah

Perumusan masalah atau dapat juga disebut dengan “permasalahan penelitian“, adalah suatu statemen yang mencerminkan keadaan, fenomena, atau konsep yang memerlukan penjelasan atau pemecahan. Penjelasan atau pemecahan yang dihasilkan merupakan jawaban permasalahan (*problem statement*) yang diperoleh melalui penelitian dan pemikiran yang mendalam dengan menggunakan ilmu pengetahuan dan alat analisis yang relevan. Perumusan masalah lazimnya dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya (pertanyaan penelitian).



1.4 Tujuan Penelitian

Berisikan pernyataan tentang apa yang hendak dicapai atau apa yang diharapkan melalui proses penelitian. Materi pernyataannya harus sesuai dengan perumusan masalah atau pernyataan penelitian yang telah ditetapkan, apabila perumusan masalahnya dua maka sebaiknya tujuan penelitian juga dua. Disamping itu juga harus dihindari tujuan yang bersifat subyektif, misalnya (a) untuk mencapai gelar sarjana (b) untuk mencapai cita-cita dan sebagainya.

1.5 Manfaat Penelitian

Berisikan pernyataan kontributif yang dapat diberikan oleh hasil penelitian. Kontribusi tersebut meliputi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, teknologi tepat guna yang dapat menyelesaikan masalah tertentu. Manfaat ini harus dinyatakan dengan jelas.

1.6 Batasan Masalah

Berisi tentang hal-hal yang membatasi penelitian sehingga ruang lingkup dari permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian jelas.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi adalah uraian singkat bab perbab.

Contoh :

Sistematika penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan mengenai latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, batasan masalah/ruang lingkup, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II. KAJIAN LITERATUR



Pada bab ini akan dibahas dasar-dasar teori yang digunakan dalam penelitian, seperti definisi-definisi sistem, informasi, sistem informasi, *Geographical Information System* (GIS), penyakit demam berdarah, *software*, jenis-jenis pengembangan perangkat lunak, desain model, bahasa pemrograman *Visual Basic 6.0*, *SQL Server 2000*.

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini akan dibahas mengenai tahapan yang akan dilaksanakan pada penelitian ini. Masing-masing rencana tahapan penelitian dideskripsikan dengan rinci dengan mengacu pada suatu kerangka kerja. Di akhir bab ini berisi perancangan manajemen proyek pada pelaksanaan penelitian.

1.8 Kesimpulan

Berisi Kesimpulan dari bab Pendahuluan.



BAB II KAJIAN LITERATUR

Kajian Literatur memuat bahasan mengenai hasil penelitian terdahulu yang sejenis (jika ada atau diperoleh), landasan teori relevan dengan permasalahan penelitian, dan hipotesis penelitian.

2.1 Pendahuluan

Pendahuluan dari Bab Kajian Literatur. Berisi penjelasan dari Struktur Penulisan pada Bab terkait.

2.2 Landasan Teori

Keberadaan landasan teori menjadi bagian penting dalam penelitian ilmiah. Dalam landasan teori yang perlu dikemukakan adalah tentang teori-teori atau konsep-konsep yang erat kaitannya dengan permasalahan penelitian. Fungsi teori atau konsep di sini adalah sebagai landasan berpikir atau argumentasi dalam pemecahan masalah penelitian, dan perumusan hipotesis penelitian. Bentuk sajiannya dapat berupa deskripsi secara kualitatif, model matematis maupun persamaan yang berhubungan dengan bidang ilmu yang diteliti. Teori yang diambil dapat berasal dari penelitian terdahulu yang termuat di dalam buku literatur atau jurnal ilmiah.

2.3 Penelitian Lain yang Relevan

Merupakan penelitian-penelitian lain yang relevan terhadap skripsi. Berisi implementasi dari teori, cara pengujian, serta hasil dari masing-masing penelitian.

2.4 Kesimpulan

Kesimpulan dari Landasan teori dan penelitian lain yang relevan. Berisi penekanan atau justifikasi dari penggunaan suatu algoritma atau metode untuk menyelesaikan permasalahan yang telah dikemukakan pada latar belakang.



BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab metodologi penelitian rencana proses penelitian diuraikan secara jelas tentang unit penelitian, teknik pengumpulan data serta teknik analisis dan uji hipotesis.

3.1 Pendahuluan

Pendahuluan dari Bab Metodologi Penelitian. Berisi penjelasan dari Struktur Penulisan pada Bab terkait.

3.2 Unit Penelitian

Dalam unit penelitian ini jika ada maka sebutkan apa, siapa dan dimana yang menjadi unit penelitiannya, jika unit penelitiannya perusahaan maka disebutkan nama perusahaan tersebut dan alamatnya. Sub-bab ini bersifat opsional.

3.3 Pengumpulan Data

Berisi tentang metode akuisisi data yang meliputi:

- Jenis data (data primer atau data sekunder),
- Sumber data (perseorangan, kelompok, lembaga, atau lainnya)
- Metode Pengumpulan data (*observasi, wawancara dengan individu atau kelompok, kuesioner, dokumentasi, atau lainnya*).

3.4 Tahapan Penelitian

Berisi penjelasan dari masing-masing tahapan yang akan dilalui selama melaksanakan skripsi, meliputi:

- Kerangka Kerja
- Kriteria Pengujian
- Format Data Pengujian



- Alat yang Digunakan dalam Pelaksanaan Penelitian
- Pengujian Penelitian
- Analisis Hasil Pengujian dan Membuat Kesimpulan

3.5 Metode Pengembangan Perangkat Lunak

Pernyataan akan metode pengembangan perangkat lunak yang digunakan dan justifikasinya.

3.6 Manajemen Proyek Penelitian

Mendefinisikan penjadwalan waktu penelitian, mulai dari tahapan spesifikasi kebutuhan sampai implementasi disertai rencana waktu seminar skripsi. Selain penjadwalan, seluruh sumber daya terkait yang akan digunakan pada skripsi dicantumkan pada sub-bab ini.

Daftar Pustaka

Berisi daftar buku, majalah ilmiah, jurnal dll yang dipakai pada penulisan usulan skripsi. Rujukan yang diperbolehkan meliputi jurnal ilmiah, prosiding (internasional/terakreditasi nasional), textbook, majalah ilmiah.

Lampiran

Lampiran terdiri dari materi teknis yang jika dimaksudkan dalam teks dapat mengakibatkan menjemukan pembaca, atau dapat menghilangkan kontinuitas penulisan usulan penelitian maupun laporan penelitian. Tabel-tabel yang tidak langsung berguna dalam teks tetapi dianggap perlu diketahui oleh pembaca, dan perlu dilaporkan lebih rinci, dapat dicantumkan sebagai lampiran.

Lampiran dapat berupa tabel, bagan, gambar, peta, definisi istilah teknis (*glossary*) dan singkatan umum. Jika terdapat lampiran maka lampiran tersebut harus diletakkan pada bagian akhir usulan penelitian. Lampiran diberi nomor urut dan judul, tanpa nomor halaman.



BAB V

KERANGKA SKRIPSI

Kerangka skripsi terdiri dari beberapa bagian dimulai dari halaman depan sampai dengan halaman belakang dari skripsi.

5.1 Bagian Depan Skripsi

5.1.1 Sampul Depan (judul luar)

- Hard Cover* berwarna silver dibungkus dengan plastik transparan
- Tulisan dengan menggunakan huruf timbul berwarna hitam
- Penulisan judul sedemikian rupa sehingga berbentuk kerucut terbalik dengan menggunakan huruf kapital menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 14. Bila ada sub judul dibuat dengan ukuran huruf ukuran 12. (contoh pada lampiran 1)

5.1.2 Punggung Skripsi

Pada punggung skripsi ditulis logo UNSRI, judul skripsi, nama, dan NIM dengan ukuran menyesuaikan dengan ketebalan skripsi. (contoh pada lampiran 2)

5.1.3 Sampul Dalam (judul dalam)

Sama dengan halaman sampul depan (judul luar).

5.1.4 Halaman Pengesahan

- Halaman pengesahan dibuat sebagai halaman baru dan diberi judul “HALAMAN PENGESAHAN” ditulis di tengah-tengah (*center*) menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12.
- Halaman ini berisi judul skripsi, nama, NIM, Jurusan, dan tanda tangan pengesahan oleh pembimbing I, pembimbing II, dan mengetahui Dekan Fakultas Ilmu Komputer yang selanjutnya distempel/cap FAKULTAS ILMU KOMPUTER .



- c. Nama-nama yang menandatangani tersebut di atas, harus ditulis lengkap dengan gelar akademiknya. Di atas namanya dituliskan jabatan (pembimbing I/II/Dekan Fakultas Ilmu Komputer) dan di bawah namanya ditulis NIP. Juga mengisikan tanggal pengesahannya. Contoh pada lampiran 3.

5.1.5 Halaman Persetujuan Komisi Penguji

- a. Halaman ini dibuat sebagai halaman baru dan diberi judul “HALAMAN PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI” yang ditulis di tengah-tengah (*center*) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12.
- b. Halaman ini berisikan pernyataan dari dewan penguji tentang kelulusan mahasiswa dan ditandatangani oleh semua dewan penguji yang diketahui ketua jurusan beserta tanggal kelulusannya.
- c. Nama-nama yang menandatangani tersebut di atas, harus ditulis lengkap dengan gelar akademiknya. Di atas namanya dituliskan jabatan (Ketua Penguji /Sekretaris Penguji /Pembimbing) dan di bawah namanya ditulis NIP. Contoh pada lampiran 4.

5.1.6 Halaman Motto dan Persembahan

- a. Halaman ini dibuat sebagai halaman baru tanpa judul dengan menggunakan jenis dan ukuran *font* bebas (menurut persetujuan pembimbing) dan tidak boleh lebih dari satu halaman.
- b. Kalimat-kalimat moto dituliskan dimulai dari sudut kiri atas sedangkan persembahan dituliskan pada sudut kanan bawah. Contoh pada lampiran 5

5.1.7 Abstract

- a. Halaman ini adalah halaman ringkasan skripsi yang berisi latar belakang, tujuan, metodologi penelitian serta kesimpulan yang ditulis dalam bahasa Inggris, dibuat dalam satu paragraf dengan jarak satu spasi dan tidak melebihi satu halaman.



- b. Halaman ini dibuat sebagai halaman baru dan diberi judul “ABSTRACT” yang ditulis di tengah-tengah (*center*) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Contoh pada lampiran 6

5.1.8 Abstrak

- a. Halaman ini adalah halaman ringkasan skripsi yang berisi latar belakang, tujuan, metodologi penelitian serta kesimpulan yang ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat dalam satu paragraf dengan jarak satu spasi dan tidak melebihi satu halaman.
- b. Halaman ini dibuat sebagai halaman baru dan diberi judul “ABSTRAK” yang ditulis di tengah-tengah (*center*) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Contoh pada lampiran 7.

5.1.9 Kata Pengantar

- a. Halaman ini adalah bagian dari skripsi yang dibuat oleh penulis sebagai ucapan syukur dan terima kasih kepada orang-orang dan pejabat pada lembaga-lembaga yang dianggap penulis memiliki peranan penting dalam penyusunan skripsi dan diusahakan hanya satu halaman.
- b. Halaman ini dibuat sebagai halaman baru dan diberi judul “KATA PENGANTAR” yang ditulis di tengah-tengah (*center*) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Contoh pada lampiran 8

5.1.10 Daftar Isi

- a. Halaman daftar isi memuat daftar, nomor bab, nomor sub bab, judul bab, judul sub bab secara lengkap (sama dengan yang tertulis pada isi skripsi), dan nomor halaman dimana bagian tersebut dimuat.
- b. Judul bab ditulis dengan huruf kapital ukuran 12, sedangkan sub bab dan seterusnya ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertamanya ditulis dengan huruf kapital. Untuk kata tugas seperti *dan*, *untuk*, *terhadap* dan lain-lain ditulis dengan huruf kecil. Penulisan bab, sub bab dan seterusnya tidak diakhiri oleh tanda titik



- c. Halaman daftar isi dibuat pada halaman baru dan diberi judul “DAFTAR ISI” yang ditulis di tengah-tengah (*center*) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Contoh pada lampiran 9.

5.1.11 Daftar Tabel

- a. Daftar tabel merupakan bagian skripsi yang memuat nomor dan judul tabel, serta nomor halaman tempat tabel tersebut dibuat. Judul dan nomor tabel harus sama dengan yang tertulis pada tabel yang dimaksud.
- b. Halaman daftar tabel dibuat pada halaman baru dan diberi judul “DAFTAR TABEL” yang ditulis di tengah-tengah (*center*) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Contoh pada lampiran 10.

5.1.12 Daftar Gambar

- a. Daftar gambar merupakan bagian skripsi yang memuat nomor dan judul gambar (termasuk bagan, diagram, dan foto) serta nomor halaman tempat gambar tersebut dibuat. Judul dan nomor gambar harus sama dengan yang tertulis pada gambar yang dimaksud.
- b. Halaman daftar gambar dibuat pada halaman baru dan diberi judul “DAFTAR GAMBAR” yang ditulis di tengah-tengah (*center*) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Contoh pada lampiran 11.

5.1.13 Daftar Algoritma

- a. Daftar algoritma merupakan bagian skripsi yang memuat nomor, judul algoritma, serta nomor halaman tempat algoritma tersebut berada.
- b. Yang termasuk dalam daftar algoritma ini adalah *procedure* dan *function*
- c. Halaman daftar algoritma dibuat pada halaman baru dan diberi judul “DAFTAR ALGORITMA” yang ditulis di tengah-tengah (*center*) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Contoh pada lampiran 12.



5.1.14 Daftar Lampiran

- a. Daftar lampiran merupakan bagian dari skripsi yang memuat nomor, judul lampiran, serta nomor halaman tempat lampiran tersebut dibuat. Judul lampiran dan nomor halaman sama dengan yang tertulis pada lampiran yang dimaksud.
- b. Halaman daftar gambar dibuat pada halaman baru dan diberi judul “DAFTAR LAMPIRAN” yang ditulis di tengah-tengah (*center*) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Contoh pada lampiran 13.

5.1.15 Daftar Istilah, Singkatan, dan Lambang

- a. Daftar lampiran merupakan bagian skripsi yang memuat istilah dan singkatan yang dipergunakan / tercantum dalam skripsi. Daftar istilah dan singkatan bukan keharusan. Urutan penyusunan dibuat menurut urutan abjad dimulai dengan huruf A.
- b. Halaman daftar gambar dibuat pada halaman baru dan diberi judul “DAFTAR LAMPIRAN” yang ditulis di tengah-tengah (*center*) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Contoh pada lampiran 14.

5.2 Bagian Isi Skripsi

5.2.1 Isi Skripsi

- a. Secara umum isi sebuah skripsi terbagi dalam beberapa bab yang di antaranya adalah meliputi BAB I PENDAHULUAN, BAB II KAJIAN LITERATUR, BAB III METODOLOGI PENELITIAN, BAB IV PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK, BAB V HASIL DAN ANALISI PENELITIAN dan BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN. Dengan petunjuk dari pembimbing penulis dapat menambah jumlah bab bila diperlukan. (Kerangka utama lihat bab VI)
- b. Awal penulisan bab dibuat sebagai halaman baru dan ditulis dengan huruf kapital menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12



dan ditulis di tengah-tengah. Menggunakan baris terpisah antara nomor bab dengan judul bab.

- c. Apabila penulisan judul bab, sub bab, dan sub dari sub bab memerlukan lebih dari satu baris, maka dituliskan dengan jarak satu spasi.

5.2.2 Penomoran dan Penulisan Judul (Bab, Sub bab, Sub sub bab dan seterusnya)

- a. Nomor bab dimulai dari bab I sampai dengan bab V atau lebih (sesuai dengan saran pembimbing)
- b. Untuk nomor sub bab, sub sub bab dan seterusnya mengikuti nomor bab sebelumnya dengan urutan menaik.
- c. Penulisan Nomor dan judul bab menggunakan huruf kapital
- d. Untuk sub bab dan sub sub bab Menggunakan huruf kapital untuk awal katanya, kecuali untuk kata hubung.
- e. Untuk nomor dan judul bab, sub bab, sub sub bab dan seterusnya harus dicetak tebal dan tidak diakhiri oleh tanda titik.

5.3 Bagian Penutup

5.3.1. Daftar Pustaka

- a. Daftar pustaka merupakan bagian skripsi yang memuat semua sumber rujukan yang digunakan dan tercantum pada pembuatan skripsi. Sumber rujukan yang dibaca tetapi tidak tercantum dan dikutip dalam penyusunan skripsi tidak perlu dimasukkan dalam daftar Pustaka.
- b. Pada dasarnya, unsur yang ditulis dalam daftar pustaka haruslah selengkap mungkin sedemikian rupa sehingga dapat membantu pembaca mencari / menemukan / menelusuri sumber rujukan tersebut.
- c. Secara umum unsur yang harus ada dalam daftar Pustaka adalah (1) Nama penulis dengan urutan nama akhir, singkatan (huruf awal) nama depan, dan singkatan (huruf awal) nama tengah, tanpa gelar akademik apapun (2) tahun penerbit (3) judul, termasuk anak judul (sub-judul) yang dipisahkan dengan menggunakan tanda":", (4) Nama penerbit, (5) kota dan negara



tempat penerbitan. Variasi dan perbedaan diantaranya terjadi tergantung dari jenis sumber rujukan (lihat masing-masing contoh)

- d. Apabila penulis lebih dari satu, penulisan nama penulis kedua dan seterusnya dilakukan dengan singkatan (Huruf awal) nama pertama, singkatan nama tengah, dan nama akhir. Semua nama penulis, tanpa kecuali harus dicantumkan dalam penulisan Daftar Pustaka.
- e. Urutan penyajian sumber-sumber rujukan dalam Daftar Pustaka dilakukan sesuai urutan huruf (alphabetical order), yaitu dimulai dengan sumber rujukan yang diawali dengan huruf A, B, C dst. Apabila penulisan sebuah sumber rujukan memerlukan lebih dari satu baris, maka penulisan baris kedua dan selanjutnya dilakukan dengan jarak 1 spasi dan mulai dituliskan 5 spasi dari sisi kiri.
- f. Secara umum contoh penulisan Daftar Pustaka untuk beberapa jenis sumber rujukan adalah sbb:

- Rujukan dari buku atau Textbook (urutan penulisan : *Nama penulis-Tahun terbit-Judul : Anak Judul (bila ada). Penerbit-Kota-Negara tempat terbit) seperti contoh berikut :*

Pressman, R.S. 2001. Software Engineering: A Practitioner's Approach (5th Edition). Mc Graw-Hill Book Company, New York, USA.

Stell, R.G.D. and J.H. Torrie. 1983. Principle and procedures of statistics: A Biometrical Approach (2nd Edition). Mc Graw-Hill Book Company, New York, USA.

(Untuk penulisan buku yang ditulis dalam bahasa indonesia, kata "and" pada penulisan nama penulis diganti dengan kata "dan")



- Rujukan dari Buku yang berisi Kumpulan Artikel/Tulisan dengan Editor

(Urutan Penulisan : Nama penulis – tahun terbit-judul artikel – in-nama editor-judul buku. Halaman Penerbit-kota-Negara tempat terbit) seperti contoh berikut :

Hallauer,A.R. 1987. Maize Breeding. In W.R. Fehr (editor). Principles of Cultivar Development, Volume 2 (page 110-125). Mcmilan Publishing Company, New York, USA.

(Jika bukunya dalam bahasa Indonesia gunakan kata dalam sebagai pengganti In. Kata Publishing dapat disingkat Pub. Dan Company disingkat Co.)

- Rujukan dari buku atau Textbook terjemahan (urutan penulisan: Nama penulis-Tahun terbit-Judul:Anak judul (bila ada). Terjemahan oleh: Nama penerjemah-Penerbit-Kota-Negara tempat terbit) Seperti contoh berikut :

Steel,R.G.D. and J.H. Torrie.1983. Prinsip dan Prosedur Statistika : Pendekatan Biometrik (edisi ke-2). Terjemahan oleh : M.Badaraja dan R.Korawl. Gramedia, Jakarta, Indonesia.

- Rujukan dari jurnal, majalah ilmiah (urutan penulisan: Nama penulis-Tahun terbit-Judul:Anak judul(bila ada). Nama Jurnal-Volume/Tahun-Nomor-halaman) seperti contoh berikut :

Fowler,D.J., and C.H. Rorke. 1983. The Risk Measurement when Shares are Subjet to Infrequent Trading. Journal of Financial Economics 3(12):293-299.



(Kata jurnal dapat disingkat J., Sciences disingkat Sci, Economics disingkat Econ. Dsb. Sesuai dengan kelaziman)

- Rujukan Prosiding, Risalah, Kumpulan Makalah Seminar Tanpa Editor (urutan penulisan: Nama penulis-Tahun terbit-Judul:Anak judul(bila ada). Nama Jurnal-Volume/Tahun-Nomor-halaman) seperti contoh berikut :

Rhue,D.R. and C.O. Grogan. 1976. Screenig Corn for Aluminium Tolerance. Proceeding of Workshop in Plant Adaptation to Mineral Stress in Problem Soils. Departemen of Agronomy, Cornell University. Belville, November 22-23, 1976.

- Rujukan Prosiding, Risalah, Kumpulan Makalah Seminar Bereditor (urutan penulisan: Nama penulis-Tahun terbit-Judul:Anak judul(bila ada). Dalam Nama Editor. Prosiding/Risalah Nama Seminar-Lembaga Pelaksana Seminar-Tempat dan Tanggal, Bulan, Tahun Pelaksanaan) Seperti contoh berikut :

Ahmad,M dan Saragih. 1995. Pemanfaatan E-Goverment pada Otonomi Daerah. Dalam Subandi dan M.Syamsudin(Editor). FAKULTAS ILMU KOMPUTER . Palembang, 28-29 Maret 1995.

- Rujukan Makalah Seminar (Urutan penulisan : Nama penulis-Tahun terbit-Judul:Anak judul (bila ada)-Makalah Seminar-Lembaga Pelaksana Seminar-, Tempat dan waktu pelaksanaan seminar) seperti contoh berikut :

Ahmadi dan Arif.1986. Ruang Lingkup Penegakkan Hukum Hak Cipta Software. Makalah Seminar Kriminologi, FAKULTAS ILMU KOMPUTER , Palembang 11-13 November 1987.



- Rujukan dari Skripsi, Skripsi, Disertasi, Laporan Penelitian yang tidak dipublikasikan (Urutan penulisan; Nama penulis-Tahun terbit-Judul:Anak Judul (bila ada)-Jenis penerbitan, Lembaga penerbit diakhiri dengan “tidak dipublikasikan” dalam tanda kurung seperti contoh berikut :

Budi,A. 2001. Transfer Data Antara Aplikasi Dengan Metode Linking dan Embedding. Skripsi Program Teknik Informatika FAKULTAS ILMU KOMPUTER Palembang (tidak dipublikasikan).

- Rujukan dari Laporan, Publikasi suatu Lembaga/Instansi yang dianggap sebagai Pengarang (urutan penulisan : Nama lembaga pengarang. Tahun terbit.–Judul: Anak Judul (bila ada)-Nama dan tempat Penerbit.) seperti contoh berikut :

Biro Pusat Statistik. 1991. Statistik Impor Indonesia Tahun 1980-1990. Biro Pusat Statistik, Jakarta.

- Rujukan dari Dokumentasi Resmi Lembaga Pemerintah, Tanpa Pengarang, (Urutan penulisan: Nama Dokumen, Tahun terbit. Nama dan tempat Penerbit.) seperti contoh berikut :

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2, Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. PT.Armas Duta Djaya, Jakarta.

- Rujukan dari Artikel Koran dan Majalah ada Nama Penulis (Urutan Penulisannya : Nama Penulis. Tahun terbit Judul/Anak judul artikel. Nama koran/majalah, Tanggal, bulan, tahun terbit, halaman) seperti contoh berikut :



Malaranggeng,A. 1999. Otonomi Daerah: Harapan dan Cita-cita. Kompas (koran), 18 Juli 2000, Halaman V.

- Rujukan dari Artikel Koran dan Majalah tanpa Nama Penulis (Urutan Penulisannya : Nama Penulis. Tahun terbit Judul/Anak judul artikel. Nama koran/majalah, Tanggal, bulan, tahun terbit, halaman) seperti contoh berikut :

Intisari. 1990. Otonomi Daerah: Harapan dan Cita-cita. Intisari (Majalah), 26 April 1998, Halaman 89-90.

- Rujukan dari Artikel Jurnal dalam CD ROM (Urutan Penulisannya : sama dengan rujukan penulisan sebuah jurnal dan diakhiri dengan(CD-ROM: Nama Jurnal. Penerbit dan Tahun dikeluarkannya CD-ROM tersebut). Seperti contoh berikut :

Fowler,D.J., and C.H.Rorke. 1983. The Risk Measurement when Shares are Subject to Infrequent Trading. Journal of Financial Economics 3 (12): 298-299. (CD-ROM: Journal of Financial Economics, PF Book CD-ROM Company, 2001)

- Rujukan dari Artikel Jurnal yang diakses dari Internet (urutan penulisannya: sama dengan rujukan sari sebuah jurnal dan diakhiri dengan(alamat lengkap *e-mail*, tanggal, bulan, dan tahun diakses) seperti contoh berikut :

Goldman, G. 1998. Coording Family and School. Journal of Education Volume 5 Number 27, (<http://www.Jour.Educat.ac.id/ejtk/>, diakses 10 Juli 1999).



5.4 Lampiran

1. Secara umum, lampiran merupakan bagian skripsi yang berisi materi / bahan / informasi tambahan yang diperlukan dalam penyusunan skripsi.
2. Lampiran juga dapat merupakan suatu bagian penting dari sebuah skripsi (misalnya gambar, design, foto, contoh perhitungan dan lain-lain) yang karena dianggap terlalu besar dan memerlukan terlalu banyak halaman untuk dimuat pada tubuh tulisan, maka bagian tersebut ditempatkan pada lampiran.
3. Setiap lampiran dibuat sebagai halaman baru dengan menuliskan kata “Lampiran” diikuti dengan nomor dan judul lampiran seperti contoh berikut
Lampiran 1. Daftar Pertanyaan (kuisisioner) yang Digunakan dalam Penelitian
4. Apabila sebuah lampiran memerlukan lebih dari satu halaman, maka pada halaman berikutnya dituliskan “Lampiran 1. Lanjutan”.
5. Lampiran tidak diberi nomor halaman.



BAB VI KERANGKA UTAMA SKRIPSI

Kerangka utama berisi isi skripsi dari bab satu sampai dengan bab lima. Penambahan bab bisa dilakukan dengan persetujuan pembimbing. Berikut adalah susunan dan isi dari kerangka utama :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab pendahuluan ini diuraikan tentang pokok-pokok pikiran yang melandasi pelaksanaan skripsi. Pokok-pokok pikiran dimaksud antara lain latar belakang masalah penelitian, perumusan masalah/permasalahan penelitian, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

1.1 Pendahuluan

Memuat uraian sekilas mengenai isi dari Bab pendahuluan.

1.2 Latar Belakang Masalah

Memuat uraian mengenai landasan pemikiran tentang timbulnya masalah yang mendorong minat untuk melakukan penelitian. Termasuk di dalamnya adalah identifikasi masalah atau pernyataan tentang terjadinya masalah (masalahnya apa) yang disertai dengan bukti-bukti yang menguatkan. Bukti bukti analisis diurai dalam kalimat tanpa tabel. Angka angka tersebut merupakan argumentasi kuat yang memperlihatkan bahwa masalah dimaksud memang ada atau betul-betul terjadi pada obyek penelitian skripsi. Termasuk memuat hasil penelitian terdahulu yang terkait (*state of the art review*).

1.3 Rumusan Masalah

Perumusan masalah atau dapat juga disebut dengan “permasalahan penelitian“, adalah suatu statemen yang mencerminkan keadaan, fenomena, atau konsep yang memerlukan penjelasan atau pemecahan. Penjelasan atau pemecahan



yang dihasilkan merupakan jawaban permasalahan (*problem statement*) yang diperoleh melalui penelitian dan pemikiran yang mendalam dengan menggunakan ilmu pengetahuan dan alat analisis yang relevan. Perumusan masalah lazimnya dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya (pertanyaan penelitian).

1.4 Tujuan Penelitian

Berisikan pernyataan tentang apa yang hendak dicapai atau apa yang diharapkan melalui proses penelitian. Materi pernyataannya harus sesuai dengan perumusan masalah atau pernyataan penelitian yang telah ditetapkan, apabila perumusan masalahnya dua maka sebaiknya tujuan penelitian juga dua. Disamping itu juga harus dihindari tujuan yang bersifat subyektif, misalnya (a) untuk mencapai gelar sarjana (b) untuk mencapai cita-cita dan sebagainya.

1.5 Manfaat Penelitian

Berisikan pernyataan kontributif yang dapat diberikan oleh hasil penelitian. Kontribusi tersebut meliputi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, teknologi tepat guna yang dapat menyelesaikan masalah tertentu. Manfaat ini harus dinyatakan dengan jelas.

1.6 Batasan Masalah

Berisi tentang hal-hal yang membatasi penelitian sehingga ruang lingkup dari permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian jelas.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi adalah uraian singkat bab perbab.

Contoh :

Sistematika penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan mengenai latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, batasan



masalah/ruang lingkup, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II. KAJIAN LITERATUR

Pada bab ini akan dibahas dasar-dasar teori yang digunakan dalam penelitian, seperti definisi-definisi sistem, informasi, sistem informasi, *Geographical Information System* (GIS), penyakit demam berdarah, *software*, jenis-jenis pengembangan perangkat lunak, desain model, bahasa pemrograman *Visual Basic 6.0*, *SQL Server 2000*.

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini akan dibahas mengenai tahapan yang akan dilaksanakan pada penelitian ini. Masing-masing rencana tahapan penelitian dideskripsikan dengan rinci dengan mengacu pada suatu kerangka kerja. Di akhir bab ini berisi perancangan manajemen proyek pada pelaksanaan penelitian.

BAB IV. PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK

Pada bab ini akan dibahas mengenai perancangan dan lingkungan implementasi GIS demam berdarah, implementasi program hasil pemfaktoran, hasil eksekusi, dan hasil pengujian.

BAB V. HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN

Pada bab ini, hasil pengujian berdasarkan langkah-langkah yang telah direncanakan disajikan. Analisis diberikan sebagai basis dari kesimpulan yang diambil dalam penelitian ini.

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini berisi kesimpulan dari semua uraian-uraian pada bab-bab sebelumnya dan juga berisi saran-saran yang diharapkan berguna dalam penerapan GIS demam berdarah ini.



1.8 Kesimpulan

Berisi Kesimpulan dari bab Pendahuluan.

BAB II KAJIAN LITERATUR

Kajian Literatur memuat bahasan mengenai hasil penelitian terdahulu yang sejenis (jika ada atau diperoleh), landasan teori relevan dengan permasalahan penelitian, dan hipotesis penelitian.

2.1 Pendahuluan

Pendahuluan dari Bab Kajian Literatur. Berisi penjelasan dari Struktur Penulisan pada Bab terkait.

2.2 Landasan Teori

Keberadaan landasan teori menjadi bagian penting dalam penelitian ilmiah. Dalam landasan teori yang perlu dikemukakan adalah tentang teori-teori atau konsep-konsep yang erat kaitannya dengan permasalahan penelitian. Fungsi teori atau konsep di sini adalah sebagai landasan berpikir atau argumentasi dalam pemecahan masalah penelitian, dan perumusan hipotesis penelitian. Bentuk sajiannya dapat berupa deskripsi secara kualitatif, model matematis maupun persamaan yang berhubungan dengan bidang ilmu yang diteliti. Teori yang diambil dapat berasal dari penelitian terdahulu yang termuat di dalam buku literatur atau jurnal ilmiah.

2.3 Penelitian Lain yang Relevan

Merupakan penelitian-penelitian lain yang relevan terhadap skripsi. Berisi implementasi dari teori, cara pengujian, serta hasil dari masing-masing penelitian.

2.4 Kesimpulan



Kesimpulan dari Landasan teori dan penelitian lain yang relevan. Berisi penekanan atau justifikasi dari penggunaan suatu algoritma atau metode untuk menyelesaikan permasalahan yang telah dikemukakan pada latar belakang.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab metodologi penelitian rencana proses penelitian diuraikan secara jelas tentang unit penelitian, teknik pengumpulan data serta teknik analisis dan uji hipotesis.

3.1 Pendahuluan

Pendahuluan dari Bab Metodologi Penelitian. Berisi penjelasan dari Struktur Penulisan pada Bab terkait.

3.2 Unit Penelitian

Dalam unit penelitian ini jika ada maka sebutkan apa, siapa dan dimana yang menjadi unit penelitiannya, jika unit penelitiannya perusahaan maka disebutkan nama perusahaan tersebut dan alamatnya. Sub-bab ini bersifat opsional.

3.3 Pengumpulan Data

Berisi tentang metode akuisisi data yang meliputi:

- Jenis data (data primer atau data sekunder),
- Sumber data (perseorangan, kelompok, lembaga, atau lainnya)
- Metode Pengumpulan data (*observasi, wawancara dengan individu atau kelompok, kuesioner, dokumentasi, atau lainnya*).

3.4 Tahapan Penelitian

Berisi penjelasan dari masing-masing tahapan yang akan dilalui selama melaksanakan skripsi, meliputi:



- Kerangka Kerja
- Kriteria Pengujian
- Format Data Pengujian
- Alat yang Digunakan dalam Pelaksanaan Penelitian
- Pengujian Penelitian
- Analisis Hasil Pengujian dan Membuat Kesimpulan

3.5 Metode Pengembangan Perangkat Lunak

Pernyataan akan metode pengembangan perangkat lunak yang digunakan dan justifikasinya.

3.6 Manajemen Proyek Penelitian

Mendefinisikan penjadwalan waktu penelitian, mulai dari tahapan spesifikasi kebutuhan sampai implementasi disertai rencana waktu seminar skripsi. Selain penjadwalan, seluruh sumber daya terkait yang akan digunakan pada skripsi dicantumkan pada sub-bab ini.

BAB IV

PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK

4.1 Pendahuluan

Pendahuluan dari Bab Pengembangan Perangkat Lunak. Berisi penjelasan dari Struktur Penulisan pada Bab terkait.

4.2 Rational Unified Process/Xtreme Programming/metode lain yang relevan

Definisi dan artifak dari metode pengembangan perangkat lunak yang digunakan pada pelaksanaan skripsi. Meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

- Analisis Kebutuhan (Requirement Analysis)
- Perancangan Perangkat Lunak (Software Design)
- Implementasi Perangkat Lunak (Software Implementation)



- Pengujian Perangkat Lunak (Software Testing)

4.3 Kesimpulan

Kesimpulan dari pelaksanaan perancangan, implementasi, dan pengujian perangkat lunak.

BAB V

HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN

5.1 Pendahuluan

Pendahuluan dari Bab Hasil dan Analisis Penelitian. Berisi penjelasan dari Struktur Penulisan pada Bab terkait.

5.2 Data Hasil Percobaan/Penelitian

5.2.1 Konfigurasi Percobaan

....

5.2.2 Data Hasil Konfigurasi I

...

5.2.3 Data Hasil Konfigurasi II

.....

5.3 Analisis Hasil Penelitian

Analisis dari data-data yang dihasilkan berdasarkan percobaan yang telah dilaksanakan. Analisis dapat diperkuat dengan tambahan berupa visualisasi data hasil percobaan

5.4 Kesimpulan

Kesimpulan yang dari pelaksanaan percobaan dan analisis.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan mengenai keseluruhan isi objek penelitian yang dibangun.

5.2 Saran

Saran-saran tentang pengembangan objek-objek penelitian yang dibangun.

Daftar Pustaka

Berisi daftar buku, majalah ilmiah, jurnal dll yang dipakai pada penulisan usulan skripsi. Rujukan yang diperbolehkan meliputi jurnal ilmiah, prosiding (internasional/terakreditasi nasional), textbook, majalah ilmiah.

Lampiran

Lampiran terdiri dari materi teknis yang jika dimaksudkan dalam teks dapat mengakibatkan menjemukan pembaca, atau dapat menghilangkan kontinuitas penulisan usulan penelitian maupun laporan penelitian. Tabel-tabel yang tidak langsung berguna dalam teks tetapi dianggap perlu diketahui oleh pembaca, dan perlu dilaporkan lebih rinci, dapat dicantumkan sebagai lampiran. Lampiran dapat berupa tabel, bagan, gambar, peta, definisi istilah teknis (*glossary*) dan singkatan umum. Jika terdapat lampiran maka lampiran tersebut harus diletakkan pada bagian akhir usulan penelitian. Lampiran diberi nomor urut dan judul, tanpa nomor halaman.



Contoh Halaman Judul Luar dan Judul Dalam (Lampiran 1)

J U D U L SKRIPSI

(Times New Roman, 14)

<<4 spasi>>

Diajukan Sebagai Syarat Untuk Menyelesaikan
Pendidikan Program Strata-1 Pada
Jurusan Teknik Informatika
(Times New Roman, 12, satu spasi)

<<6 spasi>>



<< 6 spasi>>

Oleh :

<<2 spasi>>

.....

NIM :

(Times New Roman, 12, satu spasi)

<<6 spasi>>

Jurusan Teknik Informatika
FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Tahun Pembuatan

(Times New Roman, 12, satu spasi)



Contoh Punggung Skripsi(Lampiran 2)

LOGO FAKULTAS ILMU KOMPUTER	Nama
JUDUL SKRIPSI	NIM



Contoh Halaman Pengesahan (Lampiran 3)

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

(Times New Roman, 14)

<<4 spasi>>

J U D U L

(Times New Roman, 14)

<<6 spasi>>

(Semua teks di bawah ini menggunakan font Times New Roman, 12)

Oleh :

<<2 spasi>>

.....

NIM :

(Times New Roman, 12, ditulis satu spasi)

<<4 spasi>>

Palembang, *(tanggal-bulan-tahun)*

<<2 spasi>>

Pembimbing I

Pembimbing II,

<<4 spasi>>

Nama Pembimbing I
NIP

Nama Pembimbing II
NIP

<<2 spasi>>

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Komputer

<<4 spasi>>

Nama Dekan FASILKOM
NIP



Contoh Halaman Persetujuan Komisi Penguji (lampiran 4)

TANDA LULUS UJIAN SIDANG SKRIPSI

(Times New Roman, 12)

<<4 spasi>>

(Semua teks di bawah ini menggunakan font Times New Roman, 12)

Pada hari tanggal telah dilaksanakan ujian sidang skripsi oleh Jurusan Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya *(ditulis 1,5 spasi)*

<<2 spasi>>

Nama :
N I M :
Judul : *(ditulis 1 spasi)*
<<2 spasi>>

1. Ketua

<<4 spasi>>

Nama Ketua Penguji *(Tanggal)*
NIP

<<2 spasi>>

2. Penguji I

<<4 spasi>>

Nama Penguji I *(Tanggal)*
NIP

<<2 spasi>>

3. Penguji II

<<4 spasi>>

Nama Penguji II *(Tanggal)*
NIP

<<4 spasi>>

Mengetahui,

Ketua Jurusan Teknik Informatika

<4 spasi>>

Nama Ketua Jurusan
NIP



Contoh Halaman Motto dan Persembahan (lampiran 5)

Motto :

-
-
-
-

Kupersembahkan karya tulis ini kepada :

-
-
-
-



Contoh Halaman Kata Pengantar (lampiran 8)

KATA PENGANTAR

(Times New Roman, 12)

<<2 spasi>>

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Untuk selanjutnya penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, yaitu :

1. Dekan.....
.....
2. Ketua Jurusan.....
.....
3.
.....

(Times New Roman, 12, satu spasi)

<<4 spasi>>

Palembang, Bulan dan tahun

<<2 spasi>>

Penyusun,



Contoh Halaman Daftar Isi (lampiran 9)

DAFTAR ISI

(Times New Roman, 12)

	<<2 spasi>>
	Halaman
	<<2 spasi>>
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
ABSTRACT	v
ABSTRAKSI	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR ALGORITMA	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
DAFTAR ISTILAH, SINGKATAN DAN LAMBANG	xii
... (Times New Roman, 12, 1 spasi)	

<<2 spasi>>

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3	
1.4	
1.5	

<<2 spasi>>

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1	
2.2	



2.3
2.4
2.5

<<2 spasi>>

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1
3.2
3.3
3.4

<<2 spasi>>

BAB IV PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK

4.1
4.2

BAB V HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN

5.1
5.2

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

6.1
6.2

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

(isi dari daftar isi disesuaikan dengan isi skripsi)



Contoh Halaman Daftar Tabel (lampiran 10)

DAFTAR TABEL

(Times New Roman, 12)

<<2 spasi>>

Halaman

<<2 spasi>>

III-1. Tabel Mahasiswa.MDB.....	12
III-2. Tabel	13
III-3. Tabel	14
III-4. Tabel	15
III-5. Tabel	16
dst	

(Times New Roman, 12, 1 spasi)

(isi dari daftar tabel disesuaikan dengan isi skripsi)



Contoh Halaman Daftar Gambar (lampiran 11)

DAFTAR GAMBAR
(*Times New Roman, 12*)

<<2 spasi>>

Halaman

<<2 spasi>>

III-1. Gambar Konteks Diagram Sistem Penjualan	16
III-2. Gambar	17
III-3. Gambar	18
IV-1. Gambar	19
IV-2. Gambar.....	20

dst

(*Times New Roman, 12, 1 spasi*)

(*isi dari daftar gambar disesuaikan dengan isi skripsi*)



Contoh Halaman Daftar Algoritma (Lampiran 12)

DAFTAR ALGORITMA

(Times New Roman, 12)

<<2 spasi>>

Halaman

<<2 spasi>>

III-1. Algoritma Penambahan Data Baru	40
III-2. Algoritma	41
III-3.	45
III-4.	46
III-5.	47
dst	

(Times New Roman, 12, 1 spasi)

(isi dari daftar algoritma disesuaikan dengan isi skripsi)

Contoh Halaman Daftar Lampiran (lampiran 13)



DAFTAR LAMPIRAN

(Times New Roman, 12)

<<2 spasi>>

1. Biodata penulis
2. Surat persetujuan revisi praskripsi
3.
4.
5.

dst

(Times New Roman, 12, 1 spasi)

(isi dari daftar lampiran disesuaikan dengan lampiran pada skripsi)



Contoh Halaman Daftar Istilah, Singkatan, dan Lambang (lampiran 14)

DAFTAR ISTILAH, SINGKATAN DAN LAMBANG

(Times New Roman, 12)

<<2 spasi>>

ALU : *Aritmetich Logical Unit*
CPU : *Central Processing Unit*
CU : *Control Unit*

dst

(Times New Roman, 12, 1 spasi)



- Contoh Penulisan Tabel (Lampiran 15)

Tabel II-1. ...Judul Tabel...(*II menunjukkan nomor bab, I menunjukkan nomor tabel*)

Sumber* :*jika mengambil dari instansi/lembaga tertentu*

Keterangan* :*jika diperlukan*

** optional*

- Contoh jika judul tabel lebih dari satu baris

Tabel III-1.

.....

(*III menunjukkan nomor bab, I menunjukkan nomor tabel*)

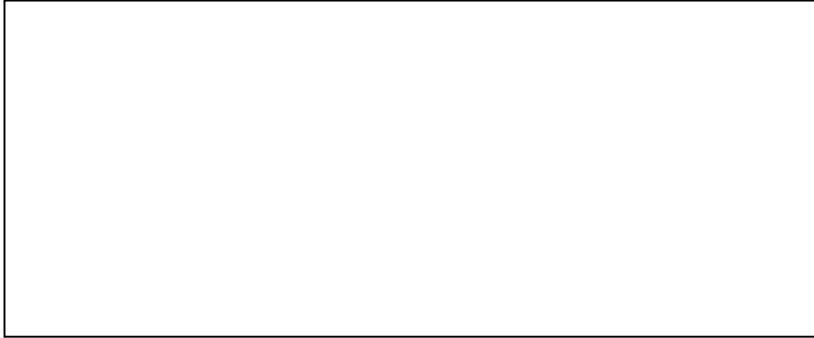
Sumber* :*jika mengambil dari instansi/lembaga tertentu*

Keterangan* :*jika diperlukan*

** optional*

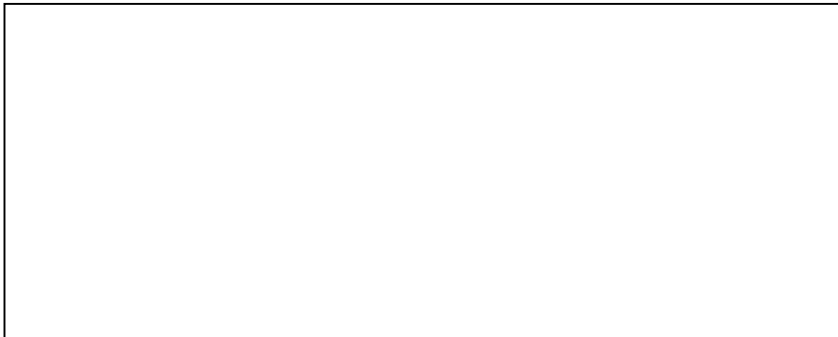


- ❑ Contoh penulisan gambar (Lampiran 16)



Gambar III-1. Judul Gambar (*III menunjukkan nomor bab, 1 menunjukkan nomor gambar*)

- ❑ Contoh jika judul gambar lebih dari satu baris



Gambar III-2.

.....

(*III menunjukkan nomor bab, 2 menunjukkan nomor gambar*)