



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI STMIK SENTRA PENDIDIKAN BISNIS

TAHUN 2017/2018

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
SENTRA PENDIDIKAN BISNIS
SAMARINDA**

Website: www.spb.ac.id | Email: admin@spb.ac.id | Twitter: @stmikspb |
facebook.com/stmikspb

Jl. Pahlawan 2A Telp.0541 - 741864 Fax. 0541 - 735982 Samarinda 75123

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Daftar Isi

Halaman Pengesahan Panduan Skripsi	1
BAB I 2	
KETENTUAN UMUM DAN PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI.....	2
1.1 Ketentuan Umum.....	2
1.1.1 Persiapan	2
1.1.2 Pembuatan proposal.....	3
1.1.3 Seminar proposal skripsi	4
1.1.4 Penelitian dan pembuatan laporan skripsi	4
1.1.5 Seminar hasil dan uji mata kuliah.....	5
1.2 Penentuan Topik.....	6
1.3 Penentuan Dosen Pembimbing	7
1.4 Pola Bimbingan	7
1.5 Tata tertib ujian.....	7
Bagi mahasiswa yang di uji:	7
Bagi penonton:.....	7
1.6 Pelanggaran terhadap penulisan proposal dan skripsi	8
BAB II 9	
KERANGKA PROPOSAL SKRIPSI.....	9
2.1 Bagian Awal.....	9
2.2 Bagian Isi.....	10
Latar Belakang Masalah	10
Rumusan Masalah.....	10
Tujuan Penelitian.....	10
Manfaat Penelitian	10
Ruang Lingkup	10
BAB II : Landasan Teori	10
BAB III : Metode Penelitian.....	11
Teknik dan Alat Bantu Analisis.....	13
Metode Pengujian	13
2.3 Bagian Akhir	14
BAB III.....	15
KERANGKA SKRIPSI	15
3.1 Bagian Awal	15
Halaman Sampul.....	15
Halaman Judul	15
Halaman Pernyataan Orisinalitas Skripsi	15
Halaman Pengesahan	15
Halaman Motto dan Persembahan (jika ada)	15
Halaman Kata Pengantar	15
Halaman Abstrak	16

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Halaman Daftar Isi.....	16
Halaman Daftar Gambar.....	16
Halaman Daftar Tabel.....	16
Halaman Daftar Lampiran.....	16
3.2 Bagian Isi.....	16
BAB I: PENDAHULUAN.....	16
Latar Belakang Masalah.....	16
Rumusan Masalah.....	16
Tujuan Penelitian.....	16
Manfaat Penelitian.....	16
Ruang Lingkup.....	17
BAB II: LANDASAN TEORI.....	17
BAB III: METODE PENELITIAN.....	17
BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN.....	18
Hasil penelitian secara umum.....	18
Hasil pengujian hipotesis (jika ada).....	18
Pembahasan hasil penelitian.....	18
BAB V: PENUTUP.....	18
Simpulan.....	18
Saran 19	
3.3 Bagian Akhir.....	19
Daftar Acuan.....	19
Daftar Pustaka.....	19
Daftar Lampiran.....	19
Daftar Riwayat Hidup.....	19
Lampiran Teknis (kode program, parameter konfigurasi perangkat, dll).....	19
BAB IV.....	20
TATA CETAK.....	20
4.1 Format Umum Bagian depan.....	20
Halaman Judul.....	20
Halaman Judul Dalam.....	20
Motto dan Persembahan.....	21
Lembar Pengesahan.....	21
Pernyataan LULUS dari program studi.....	Error! Bookmark not defined.
Kata Pengantar.....	21
Abstrak 21	
Daftar Isi.....	22
Daftar Tabel/Foto/Gambar.....	22
4.2 Format Umum Bagian Belakang.....	22
Daftar Acuan.....	22
Daftar Pustaka.....	22
Lampiran.....	22

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Riwayat Hidup.....	22
4.3 Teknik Penulisan	22
Isi Skripsi.....	23
Judul bab.....	23
Pembagian Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan seterusnya.....	23
Alinea Baru (paragraf).....	24
Jarak Baris	24
Nomor halaman	24
Judul tabel.....	24
Kutipan	24
Bahasa:	26
BAB V	27
PENYUSUNAN DAFTAR REFERENSI	27
5.1 Buku	27
Satu pengarang	27
Dua pengarang.....	27
Tiga sampai lima pengarang	27
Enam atau lebih pengarang.....	28
5.2 Sumber Selain Buku	28
Jurnal	28
Prosiding seminar atau simposium	28
Skripsi/Tesis/Disertasi	29
Artikel Internet	29
Dokumen Resmi Pemerintah	29
5.3 Lain-lain	30
LAMPIRAN	31
Lampiran 1: Sampul Depan (Tampilan Depan) Warna Biru Tua	31
Lampiran 2: Halaman Judul.....	32
Lampiran 3: Sampul Depan (Tampak samping).....	33
Lampiran 4: Contoh Surat Pernyataan Orisinalitas Skripsi	34
Lampiran 5a : Halaman Pengesahan Proposal Skripsi.....	35
Lampiran 5b: Halaman Pengesahan Skripsi	36
Lampiran 6: Abstrak	37
Referensi.....	39
Universitas Guna Dharma. Pengembangan Sistem Informasi. Diakses tanggal 14 Februari 2017. Dari web ayu_ws.staff.gunadarma.ac.id/Downloads/files/.../01+PSI_SDLC.pdf	39

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Halaman Pengesahan Panduan Skripsi

Kode Dokumen	: SPB-SI-04-001
Revisi	: 0
Tanggal	: 20 Februari 2017
Diajukan oleh	: Ketua Program Studi Sistem Informasi, Ttd, Tina Tri Wulansari, S.Kom
Diketahui oleh	: Pembantu Ketua I, Ttd, Yusuf Wibisono, SE
Dikendalikan oleh	: Unit Penjamin Mutu, Ttd,
Disetujui oleh	: Ketua STMIK SPB, Ttd, Ir. H. M. Adriyanto, M.Sc

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

BAB I

KETENTUAN UMUM DAN PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI

1.1 Ketentuan Umum

Bagi mahasiswa yang telah memasuki semester 6 dan 7, maka mahasiswa tersebut diharapkan mulai berkonsultasi dengan dosen walinya untuk persiapan penyusunan skripsi. Sistematisa petunjuk pelaksanaan skripsi sebagai berikut:

1.1.1 Persiapan

Penjelasan apa saja yang diperhatikan dalam persiapan.

1. Pemilihan judul

Pemilihan judul ini sangat diperlukan oleh mahasiswa sebagai langkah awal sebelum menyusun proposalnya. Judul suatu Skripsi akan menunjukkan tentang apa yang akan diteliti dalam Skripsinya. Karena itu pemilihan judul harus dipikirkan matang-matang terlebih dahulu.

Ketika seorang mahasiswa telah mempunyai gambaran judul skripsi, segera dikonsultasikan dengan dosen walinya untuk mengetahui apakah judul tersebut memungkinkan untuk dilaksanakan. Pertimbangan ini sangat penting untuk kelancaran pelaksanaan pembuatan skripsi dan paling lambat saat mahasiswa perwalian, mahasiswa sudah mengumpulkan judul skripsi pada Ketua atau Sekretaris Program Studi. Berikut langkah-langkah pemilihan judul:

- a. Mahasiswa perlu menentukan topik bahasan yang akan dibuat sebagai Skripsi.
 - b. Topik bahasan ini harus sesuai dengan minat mahasiswa agar dapat dikerjakan dengan maksimal dan benar-benar berguna bagi mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Setelah menentukan topik bahasan yang diminati, maka mahasiswa perlu memberikan batasan ruang lingkupnya tentang apa yang akan diteliti/ dilakukan dalam Skripsinya. Ruang lingkup pembahasan inilah yang dijadikan judul.
 - d. Judul harus singkat, jelas, tandas, dan deskriptif menunjukkan masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
 - e. Judul disusun secara jelas dan dinyatakan dalam bentuk frase, bukan kalimat.
-
- a. Pemilihan permasalahan dalam Skripsi sedapat mungkin fokus pada bidang program studi dan permasalahan atau temuan di lapangan pada waktu mahasiswa melaksanakan Penelitian Skripsi.
-
- ##### **2. Tujuan pemilihan judul**
- a. Membantu mahasiswa untuk memfokuskan permasalahan yang akan diteliti/ dianalisis dalam skripsinya.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

- b. Membantu mahasiswa untuk menghemat waktu apabila ternyata judul tersebut tidak mungkin atau sulit dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Menghindari judul/ topik yang sama yang telah pernah dibahas oleh mahasiswa atau orang lain.
 - d. Sebagai landasan untuk menyusun proposal.
 - e. Sebagai dasar untuk menunjuk dosen pembimbing.
3. Pengajuan judul
- a. Judul yang telah dibuat diajukan ke Program Studi dengan menggunakan **Form Pengajuan Judul Skripsi**.
 - b. Judul disertai dengan Penjelasan Judul yang merupakan ringkasan atau intisari dari masalah apa yang diteliti dan bagaimana penelitian itu akan dilakukan.
 - c. Judul hendaknya diajukan paling lambat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh program studi.
 - d. Judul tersebut mendapat persetujuan dari Dosen Penasehat Akademik/ Dosen Wali dan Ketua Program Studi untuk selanjutnya dirapatkan oleh Program Studi guna menunjuk dosen pembimbingnya. Selain itu Program Studi juga akan membuat jadwal pembuatan Skripsi tersebut beserta dengan jadwal evaluasi kemajuannya. Dengan demikian diharapkan mahasiswa dapat mengerjakan Skripsinya dengan terarah dan tepat waktu.
 - e. Batas akhir penerimaan judul yang telah diperbaiki sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Mungkin saja terjadi di dalam penyusunan proposal, pemikiran mahasiswa nantinya menjadi lebih berkembang sehingga fokus permasalahan yang dibahasnya menjadi semakin tajam. Untuk itu dimungkinkan dan perlu adanya revisi judul. Dengan demikian judul tersebut benar-benar merupakan refleksi dari isi skripsi yang ditulis.

1.1.2 Pembuatan proposal

1. Jangka Waktu Pembuatan Proposal Skripsi ditentukan 20 hari sampai 1 bulan terhitung sejak judul disetujui.
2. Skripsi harus dibuat sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah yang akan diuraikan secara rinci dalam bab tersendiri dalam buku pedoman ini.
 - a. Metode penelitian yang digunakan boleh kuantitatif ataupun kualitatif sesuai dengan permasalahan dari Skripsi tersebut.
 - b. Penggunaan teori penunjang ataupun konsep pemikiran yang berkaitan harus disebutkan sumbernya.
3. Mahasiswa harus menggunakan Form Bimbingan untuk pencatatan jadwal dan aktivitas bimbingan. Proses pembimbingan merupakan periode yang sangat penting, karena itu jadwal evaluasi kemajuan setiap mahasiswa harus ditepati. Form bimbingan harus diisi secara teratur oleh dosen pembimbing (**Form Bimbingan Proposal Skripsi**).

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

4. Perlu ditegaskan bahwa dalam pembuatan Proposal Skripsi ini merupakan buah pemikiran dari mahasiswa yang bersangkutan sendiri. Dosen Pembimbing hanya membantu mengarahkan. Karena itu dalam masa pembimbingan, Dosen Pembimbing akan mengevaluasi apa yang telah ditulis oleh mahasiswa tersebut, sehingga apabila pembimbingan telah selesai mahasiswa tersebut sudah "siap" untuk mengikuti ujian Proposal Skripsinya.
5. Pada waktu yang telah ditentukan, jika pembimbingan dan pembuatan Proposal Skripsi telah selesai, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan permintaan ujian seminar proposal Skripsi (sesuai dengan waktu yang telah dialokasikan) dengan menggunakan **Form Pendaftaran Ujian Proposal Skripsi**.
6. Apabila Proposal Skripsi tersebut tidak dapat diselesaikan pada akhir semester dan sudah melewati periode yang telah ditentukan, maka mahasiswa memprogramkan ulang skripsi. Prosedurnya kembali seperti semula, mengulang mengajukan proposal yang baru.

1.1.3 Seminar proposal skripsi

1. Apabila mahasiswa telah mengajukan **Form Pendaftaran Ujian Proposal** dan memenuhi semua persyaratan pelaksanaan Ujian Proposal Skripsi, maka Program studi akan menentukan jadwal ujian.
2. Persyaratan pelaksanaan ujian Proposal diatur sendiri pada persyaratan Ujian Proposal.
3. Program studi berkewajiban menentukan kriteria penilaian.
4. Pelaksanaan ujian dilaporkan dengan menggunakan **Form Penilaian Proposal Skripsi, Form Perbaikan** dan **Berita Acara Seminar Proposal**.
5. Pelaksanaan Ujian Proposal dilaksanakan secara terbuka dan mahasiswa yang memprogram skripsi wajib mengikuti seminar.
6. Apabila proposal yang sudah diujikan terdapat revisi maka mahasiswa segera merevisi proposalnya paling lama satu minggu setelah ujian proposal.
7. Laporan Proposal Skripsi dibuat minimal rangkap 2 yaitu masing-masing untuk perpustakaan dan penulis.

1.1.4 Penelitian dan pembuatan laporan skripsi

1. Jangka Waktu Pembuatan Skripsi hanya 1 Semester termasuk pembuatan Proposal sesuai dengan jadwal kalender akademik yang berlaku.
2. Skripsi harus dibuat sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah yang akan diuraikan secara rinci dalam bab tersendiri dalam buku pedoman ini.
 - a. Metode penelitian yang digunakan boleh kuantitatif ataupun kualitatif sesuai dengan permasalahan dari Skripsi tersebut.
 - b. Pembuatan Skripsi harus merupakan hasil karya mahasiswa yang bersangkutan sendiri. Untuk itu mahasiswa diharuskan membuat Surat Pernyataan pada **Lembar Orisinalitas Naskah/Hasil Karya Sendiri**.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

- c. Penggunaan teori penunjang ataupun konsep pemikiran yang berkaitan harus disebutkan sumbernya.
3. Skripsi merupakan lanjutan dari proposal yang telah diujikan dan dinyatakan lulus dan selesai dijilid dan telah dicek oleh program studi untuk selanjutnya diserahkan ke perpustakaan.
4. Mahasiswa harus menggunakan form bimbingan untuk pencatatan jadwal dan aktivitas pembimbingan. Proses pembimbingan merupakan periode yang sangat penting, karena itu jadwal evaluasi kemajuan setiap mahasiswa harus ditepati. Form bimbingan harus diisi secara teratur oleh dosen pembimbing **Form Bimbingan Skripsi**.
5. Perlu ditekankan bahwa dalam pembuatan Skripsi ini merupakan buah pemikiran dari mahasiswa yang bersangkutan sendiri. Dosen Pembimbing hanya membantu mengarahkan. Karena itu dalam masa pembimbingan, Dosen Pembimbing akan mengevaluasi apa yang telah ditulis oleh mahasiswa tersebut, sehingga apabila pembimbingan telah selesai mahasiswa tersebut sudah "siap" untuk mengikuti ujian skripsi.
6. Pada waktu yang telah ditentukan, jika pembimbingan dan pembuatan Skripsi telah selesai, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan permintaan ujian/ sidang skripsi dengan menggunakan **Form Pengajuan Ujian Skripsi**.
7. Apabila dalam satu semester skripsi tersebut belum selesai, maka program studi akan mengadakan evaluasi penyebabnya dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan **Tidak Lulus (TL)**. Hasil evaluasi akan disampaikan kepada PK-I dan Ketua.
8. Jika mahasiswa tersebut masih belum melewati batas **masa studi**, maka yang bersangkutan masih dapat mengajukan skripsi dengan mengganti judulnya. Prosedurnya kembali seperti semula, mengulang mengajukan proposal yang baru.

1.1.5 Seminar hasil dan uji mata kuliah

1. Apabila mahasiswa telah mengajukan **Form Pendaftaran Ujian Skripsi** dan memenuhi semua persyaratan pelaksanaan ujian skripsi, maka program studi akan menentukan jadwal ujian.
2. Persyaratan pelaksanaan ujian skripsi diatur sendiri pada persyaratan ujian skripsi.
3. Program studi berkewajiban menentukan kriteria penilaian.
4. Pelaksanaan ujian dilaporkan dengan menggunakan lembar **Penilaian Ujian Skripsi**, lembar **Perbaikan** dan lembar **Berita Acara**. Kemudian program studi akan menerbitkan berita acara telah selesai ujian skripsi.
5. Apabila skripsi yang sudah diujikan terdapat revisi maka mahasiswa segera melakukan revisi naskah skripsi paling lama dua minggu setelah ujian skripsi.
6. Laporan skripsi yang telah selesai revisi dan mendapat persetujuan dari pembimbing dan penguji diserahkan ke desk jilid program studi untuk dicek guna mendapat persetujuan jilid.
7. Laporan skripsi dibuat rangkap 6 yaitu masing-masing untuk: Perpustakaan, Dosen Pembimbing I, Dosen Pembimbing II, Penguji I (jika diminta), Penguji II (jika diminta), dan penulis sendiri. 1 softcopy dalam

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

bentuk PDF yang telah diberi watermark berupa logo STMIK Sentra Pendidikan Bisnis untuk diserahkan ke program studi bersamaan dengan laporan skripsi yang sudah dijilid.

8. Apabila seorang mahasiswa dinyatakan **TIDAK LULUS** dalam ujian karena sesuatu hal yang sangat berat kesalahannya, maka skripsinya dianggap gugur. Jika mahasiswa yang bersangkutan masih belum terkena limit studi, maka yang bersangkutan dapat memprogramkan ulang skripsinya dengan mengulang proses dari awal kembali (mengajukan proposal kembali).

1.2 Penentuan Topik

Mahasiswa memilih topik yang ditawarkan oleh program studi, ada 4 topik yang ditawarkan sebagai berikut:

1. *Software Development*

Membangun solusi sistem informasi bagi permasalahan bisnis di perusahaan, instansi, atau kebutuhan umum, dimulai dari perancangan sistem informasi hingga pembuatan perangkat lunak dengan menggunakan metode yang relevan sesuai dengan kebutuhan.

2. *Information System Analysis*

Analisis secara komprehensif terhadap implementasi sistem informasi tertentu di sebuah perusahaan atau instansi. Menggunakan metode yang relevan dengan sistem informasi yang diteliti dengan menggali dan membandingkan manfaat yang didapat oleh perusahaan atau instansi dari berbagai aspek, sebelum dan sesudah penerapan sistem informasi tersebut.

3. *IT General Research*

Penelitian bidang teknologi informasi secara umum, misalnya tentang fenomena atau dampak perkembangan teknologi informasi tertentu bagi kelompok masyarakat tertentu. Penelitian dapat menggunakan metode kuantitatif, kualitatif, atau "mixed method".

- Penelitian dengan metode kuantitatif menggunakan survei atau kuesioner yang disebar ke subjek penelitian sebagai metode penelitiannya. Setelah data selesai dikumpulkan, perhitungan matematika dilakukan untuk mendapatkan kesimpulan. Umumnya, skripsi kuantitatif juga menggunakan software dalam mengolah data, contohnya SPSS.
- Penelitian dengan metode kualitatif menggunakan metode wawancara atau observasi secara mendalam ke subjek penelitiannya. Penelitian skripsi kualitatif tidak menggunakan perhitungan matematika, namun menggunakan teknik analisis data seperti reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.
- Penelitian dengan metode "mixed method" adalah penelitian yang memadukan atau mengkombinasikan pendekatan penelitian kualitatif dan kuantitatif.

4. *IT Infrastructure*

Membangun solusi infrastruktur teknologi informasi dalam rangka meningkatkan kinerja implementasi sistem informasi di perusahaan atau instansi. Dimulai dari pembuatan rancangan infrastruktur, instalasi, hingga analisis hasil akhir kinerja sistem dengan menggunakan metode yang

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

relevan dengan penelitian. Solusi infrastruktur yang dibangun dapat berupa bidang *network*, *data center*, maupun kombinasi keduanya beserta aspek pendukungnya.

1.3 Penentuan Dosen Pembimbing

Mahasiswa yang mengajukan judul ke prodi dengan mengisi **form pengajuan judul** dan telah mendapat persetujuan dari prodi akan diberikan dosen pembimbing yang sesuai dengan topik yang dipilih. Mahasiswa akan diberikan 2 dosen pembimbing.

1.4 Pola Bimbingan

Mahasiswa wajib membawa **form konsultasi** setiap melakukan bimbingan secara tatap muka. Jika bimbingan dilakukan secara online maka mahasiswa wajib mencatat pada form konsultasi mengenai apa saja hasil konsultasi dengan dosen untuk kemudian meminta tanda tangan dosen pembimbing sebagai bukti untuk maju seminar atau ujian. Bimbingan dilakukan minimal 8 kali hingga skripsi selesai.

1.5 Tata tertib ujian

Bagi mahasiswa yang di uji:

- a. Tata tertib ujian proposal:
 - Laki-laki: memakai celana kain warna hitam, kemeja putih, dasi panjang warna hitam, sepatu dan memakai jaket almamater.
 - Wanita: memakai rok kain warna hitam, kemeja putih, sepatu dan memakai jaket almamater.
- b. Tata tertib ujian skripsi dan mata kuliah:
 - Laki-laki: memakai celana kain warna hitam, dasi panjang warna hitam, kemeja putih, sepatu dan jas warna hitam
 - Wanita: memakai rok kain warna hitam, kemeja putih, sepatu dan jas warna hitam.
- c. Hadir 15 menit sebelum ujian dimulai
- d. Bersikap sopan dalam menjawab pertanyaan
- e. Menonaktifkan alat komunikasi
- f. Dilarang merekam selama proses ujian berlangsung
- g. Menerima keputusan hasil seminar

Bagi penonton:

Ujian proposal bersifat terbuka, artinya mahasiswa bisa hadir dan menyaksikan proses ujian. Mahasiswa yang menjadi penonton seminar wajib mematuhi peraturan sebagai berikut:

- a. Berpakaian sopan, tidak memakai jeans, kaos oblong dan sandal
- b. Berprilaku sopan, tidak membuat keributan (diskusi) dalam ruang ujian
- c. Tidak mengaktifkan telepon genggam dan alat komunikasi lainnya.
- d. Tidak memberikan bantuan-bantuan dalam menjawab pertanyaan yang diajukan oleh penguji.
- e. Tidak memasuki ruang ujian jika ujian sudah dimulai.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

f. Tidak meninggalkan ruang ujian sebelum ujian selesai.

1.6 Pelanggaran terhadap penulisan proposal dan skripsi

Jika setelah pengumpulan soft cover atau setelah ujian Proposal/ Skripsi ditemukan bukti bahwa skripsi tersebut bukanlah karya ilmiah asli mahasiswa yang bersangkutan (plagiat) atau perusahaan/data fiktif, maka akan dikenakan sanksi yang cukup berat sesuai aturan STMIK SPB.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

BAB II KERANGKA PROPOSAL SKRIPSI

Agar kerangka Proposal Skripsi dari seluruh mahasiswa Program Studi Sistem Informasi S-1 Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Sentra Pendidikan Bisnis seragam bentuknya, maka ditentukan tata tulis kerangkanya. Kerangka ini terdiri atas tiga bagian penting, yaitu:

2.1 Bagian Awal

Proposal skripsi harus dilengkapi dengan dokumen berikut ini:

1. Halaman Sampul

Merupakan halaman paling depan, dicetak di atas karton tebal berwarna biru dark dan ditulis dengan tinta warna putih yang berisikan:

- a. Judul Skripsi
- b. Logo STMIK SENTRA PENDIDIKAN BISNIS
- c. Nama penulis dan NIM yang bersangkutan
- d. Program Studi, Sekolah Tinggi dan tahun lulusan

2. Halaman Judul

Merupakan halaman kedua, dicetak diatas kertas A4 HVS 80 gram dengan tinta hitam, logo STMIK SENTRA PENDIDIKAN BISNIS. Isi tulisan sama dengan halaman Sampul.

3. Halaman Pengesahan

Berisikan pengesahan dari dosen pembimbing, penguji dan Ketua Program Studi terhadap pembuatan Proposal Skripsi Tersebut.

4. Halaman Kata Pengantar

Bagian ini berisikan antara lain:

- Penjelasan dalam rangka apa penulis menyusun skripsi tersebut dan mengapa memilih bidang pembahasan tersebut.
- Pertanggungjawaban bagaimana skripsi itu dibuat secara umum.
- Siapa atau badan mana yang telah memberi bantuan.
- Pernyataan terima kasih secara tertulis kepada orang lain yang telah membantu.
- Harapan penulis tentang manfaat skripsi itu bagi pribadi, pihak lain, bangsa dan negara, serta pengembangan penelitian itu sendiri. Halaman ini boleh lebih dari satu halaman, namun harus diperhatikan jangan terlalu panjang lebar melainkan tetapi ringkas dan jelas. Kata pengantar ditutup dengan initial nama penulis, dalam huruf besar.

5. Halaman Daftar Isi

Berisikan daftar isi dari kata pengantar sampai dengan lampiran-lampiran.

6. Halaman Daftar Gambar

Berisikan seluruh daftar gambar yang ada dalam isi proposal.

7. Halaman Daftar Tabel

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Berisikan seluruh daftar gambar yang ada dalam isi proposal.

8. Halaman Daftar Lampiran

Berisikan seluruh daftar gambar yang ada dalam isi proposal.

2.2 Bagian Isi

BAB I : Pendahuluan

Bab ini menjelaskan hal-hal penting yang mendukung alasan mendasar kenapa penelitian dilakukan, terdiri dari:

Latar Belakang Masalah

Merupakan garis besar landasan pemikiran, atau fakta serta pengamatan yang menimbulkan minat untuk diteliti. Latar belakang ini merupakan informasi yang relevan dalam menjembatani menuju pokok permasalahan. Berangkat dari hal umum ke hal lebih khusus.

Rumusan Masalah

Intisari masalah yang ingin dipecahkan/dipelajari. Masalah didapat dari Latar Belakang.

Tujuan Penelitian

Tujuan pembuatan karya ilmiah. Tujuan merupakan solusi yang dapat menjawab masalah yang dihadapi.

Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian dapat ditinjau dari beberapa segi, yaitu elemen yang terlibat di dalamnya:

- Instansi
- Masyarakat
- Peneliti lain

Ruang Lingkup

Menjelaskan batasan penelitian yang akan dilakukan, meliputi apa yang akan dibahas, serta kedalaman bahasan. Dapat pula dijelaskan di mana, kapan, aspek yang dibahas, dan lainnya terkait topik penelitian.

BAB II : Landasan Teori

Dalam bab ini dijelaskan dan disajikan kerangka teori yang mendukung analisis dan bahasan penelitian, yaitu rancangan penyelesaian masalah pokok yang akan dibahas. Kerangka teori adalah konsep abstrak tentang sesuatu yang telah dirumuskan sebelumnya. Kerangka teori tersebut dapat diperoleh dari berbagai literatur yang ada, dengan komposisi yang disarankan yaitu 60% dari buku teks, 30% dari artikel jurnal ilmiah, dan 10% dari sumber lainnya. Pemilihan literatur ini disyaratkan mengikuti syarat novelties, yaitu untuk buku teks paling lama harus diterbitkan 10 tahun yang lalu dan untuk referensi lainnya paling lama adalah 5 tahun yang lalu.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Selanjutnya, perlu ditemukan dan diringkas penelitian dengan topik sama yang telah dilakukan oleh peneliti lain. Dapat dijelaskan pula contoh model yang telah digunakan terutama yang relevan dengan model yang akan digunakan. Model menggambarkan berbagai faktor yang mempengaruhi isu pokok yang dibahas dalam penelitian tersebut.

Definisi, konsep, teori yang telah dipilih pada bagian ini akan menjadi acuan untuk menganalisis hasil penelitian atau hasil kajian yang dilakukan. Selanjutnya, sumber literatur (buku, jurnal, dll.) yang digunakan sebagai referensi harus dicantumkan dalam daftar acuan atau daftar pustaka. Penulisan referensi tidak dalam bentuk catatan kaki, tetapi dengan mencantumkan nama akhir pengarang, tahun, serta halaman jika dikutip secara utuh persis sesuai sumbernya sesuai dengan American Psychological Association (APA) style yang dapat didownload dari website resmi APA.

BAB III : Metode Penelitian

Untuk BAB III, bagian yang harus ada pada penulisan mengikuti acuan jenis penelitian sebagai berikut:

Topik Isi	<i>Software Development</i>	<i>Information System Analysis</i>	<i>IT General Research</i>	<i>IT Infrastructure</i>
3.1	Objek Penelitian	Objek Penelitian	Pendekatan dan Jenis Penelitian	Objek Penelitian
3.2	Metode Pengumpulan Data	Metode Pengumpulan Data	Tempat dan Waktu Penelitian	Metode Pengumpulan Data
3.3	Metode Pengembangan Sistem	Metode Analisis	Subjek dan Objek Penelitian	Metode Perancangan Infrastruktur
3.4	Teknik dan Alat Bantu Analisis	Teknik dan Alat Bantu Analisis	Hipotesis (jika kuantitatif)	Teknik dan Alat Bantu Analisis
3.5	Metode Pengujian	-	Teknik Pengumpulan Data	Metode Pengujian
3.6	-	-	Teknik Analisis Data	-
3.7	-	-	Pembuktian Keabsahan Data (terutama dlm kualitatif)	-

Beberapa *development tools* yang dapat digunakan sesuai topik yang dipilih:

Metode pengembangan sistem

Suatu kerangka kerja (*framework*) untuk membangun suatu sistem secara menyeluruh.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Topik Metode	<i>Software Development</i>	<i>Information System Analysis</i>	<i>IT General Research</i>	<i>IT Infrastructure</i>
SDLC	√			
CASE	√			
XP	√			
Pro	√			
JAD	√			
RAD	√			
AM	√			
MDD	√			
FAST	√			
ZF		√		√
COBIT		√		√
ITIL		√		√
W&P		√		√
TOGAF		√		√
ISO 20000		√		√
MOF				√
TI				√
MK			√	
MKN			√	
MM			√	

Keterangan Metode:

SDLC (System Development Life Cycle)

CASE (Computer-Aided Software Engineering)

XP (eXtreme Programming)

Pro (Prototyping)

JAD (Joint Application Design)

RAD (Rapid Application Development)

AM (Agile Methodologies)

MDD (Model-Driven Development)

FAST (Framework for the Application of System Thinking)

ZF (Zackman Framework)

COBIT (Control Objective for Information and related Technology)

ITIL (Information Technologi Infrastructure Library)

W&P (Ward and Peppard)

TOGAF (The Open Group Architecture Framework)

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

ISO 20000 (
MOF (Microsoft Operations Framework)
TI (Technological Infrastructure)
MK (Metode Kualitatif)
MKn (Metode Kuantitatif)
MM (Mix Method, gabungan antara metode kualitatif dan kuantitatif)

Sebagai gambaran mengenai metode kuantitatif, kualitatif dan *mix method* pada topik *IT General Research* dijelaskan sebagai berikut:

- Penelitian dengan metode kuantitatif menggunakan survei atau kuesioner yang disebar ke subjek penelitian sebagai metode penelitiannya. Setelah data selesai dikumpulkan, perhitungan matematika dilakukan untuk mendapatkan kesimpulan. Umumnya, skripsi kuantitatif juga menggunakan software dalam mengolah data, contohnya SPSS.
- Penelitian dengan metode kualitatif menggunakan metode wawancara atau observasi secara mendalam ke subjek penelitiannya. Penelitian skripsi kualitatif tidak menggunakan perhitungan matematika, namun menggunakan teknik analisis data seperti reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.
- Penelitian dengan metode "mixed method" adalah penelitian yang memadukan atau mengkombinasikan pendekatan penelitian kualitatif dan kuantitatif.

Teknik dan Alat Bantu Analisis

Alat bantu analisis berisi teknik yang digunakan untuk melaksanakan bagian dari tahapan pengembangan sistem. Sebagai contoh untuk topik *Software Development* maka teknik yang bisa digunakan adalah:

1. Teknik analisis terstruktur (*Structured Analysis Design*).
Tools yang digunakan adalah DFD (Data Flow Diagrams), Data dictionary, Process description. ERD (EntityRelationship diagrams), Normalisasi database.
2. Teknik analisis berorientasi objek (*Object-Oriented Analysis and Design*)
Tools yang digunakan adalah UML (Unified Modelling Language), STD (State transition diagrams).

Metode Pengujian

Merupakan cara yang digunakan untuk mengetahui apakah sistem yang dibuat sesuai dengan sistem yang sudah direncanakan. Pengujian ini dalam pengembangan sistem dilakukan pada tahap sebelum fase implementasi. Sebagai contoh:

Dalam topik Software Development bisa menggunakan *white box testing* dan *black box testing*.

Dalam topik IT Infrastruktur bisa menggunakan skenario: Skenario Pengujian QoS (*data rate, packet sent, throughput, packet loss, bandwidth, jitter, delay*), Security Jaringan (enkripsi data, dll) lain

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

2.3 Bagian Akhir

1. Jadwal Penelitian
Tahapan-tahapan dalam penelitian didetailkan dalam kegiatan yang terjadwal.
2. Daftar Acuan
Referensi yang dimasukkan ke dalam Daftar Acuan adalah buku, jurnal, dan bahan bacaan lain yang menjadi acuan utama dalam penulisan skripsi, dan yang merupakan sumber pemikiran dasar skripsi. Semua referensi dalam Daftar Acuan adalah yang dikutip dalam penulisan skripsi baik secara langsung maupun tidak langsung. Peneliti harus mampu menunjukkan pada bagian mana kutipan tersebut dilakukan untuk tiap referensi. Judul "DAFTAR ACUAN" diketik di tengah dengan menggunakan font Times New Roman, Kapital, 14 point, Bold; sedangkan isi untuk daftar acuan ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 12 point, dan khusus judul buku diketik Italic; dan diurut secara alphabetic berdasarkan nama akhir atau nama keluarga pengarang. (lihat APA style manual).
3. Daftar Pustaka
Referensi yang dimasukkan dalam Daftar Pustaka adalah semua bahan (buku, jurnal, bahan bacaan lain) yang dibaca dalam rangka meningkatkan pemahaman peneliti dalam penulisan skripsi. Judul "DAFTAR PUSTAKA" diketik di tengah dengan menggunakan font Times New Roman, Kapital, 14 point, Bold; sedangkan isi untuk daftar acuan ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 12 point, dan khusus judul buku diketik Italic; dan diurutkan berdasarkan nama akhir, nama famili. (lihat APA style manual)
4. Daftar Riwayat Hidup
Berisi informasi mengenai data diri peneliti secara umum mulai dari tanggal lahir, riwayat pendidikan dan hal-hal positif lainnya yang bisa menjadi motivasi bagi yang membacanya.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

BAB III KERANGKA SKRIPSI

Agar kerangka Skripsi dari seluruh mahasiswa Program Studi Sistem Informasi S-1 STMIK Sentra Pendidikan Bisnis seragam bentuknya, maka ditentukan tata tulis kerangkanya. Kerangka ini terdiri atas tiga bagian penting, yang diuraikan lebih lanjut dalam beberapa sub-bagian. Sub-bagian ini mungkin sedikit berbeda antara Program Studi yang satu dengan yang lain, disesuaikan menurut kebutuhan, namun intinya tetap, yaitu:

3.1 Bagian Awal

Halaman Sampul

Merupakan halaman paling depan, dicetak di atas karton tebal berwarna biru dark dan ditulis dengan tinta warna putih yang berisikan:

- a. Judul Skripsi
- b. Logo STMIK SENTRA PENDIDIKAN BISNIS
- c. Nama penulis dan NIM yang bersangkutan
- d. Program Studi, Sekolah Tinggi dan tahun lulusan

Halaman Judul

Merupakan halaman kedua, dicetak diatas kertas A4 HVS 80 gram dengan tinta hitam, logo STMIK SENTRA PENDIDIKAN BISNIS. Isi tulisan sama dengan halaman sampul.

Halaman Pernyataan Orisinalitas Skripsi

Berisi pernyataan penulis tentang orisinalitas skripsi yang dibuat, tidak mencantumkan karya atau bagian karya orang lain kecuali yang telah disebutkan dalam daftar acuan dan daftar pustaka.

Halaman Pengesahan

Berisikan pengesahan dari tim penguji dan Pembantu Ketua Bidang Akademik terhadap pembuatan Skripsi Tersebut.

Halaman Motto dan Persembahan (jika ada)

Bagian ini boleh ada atau tidak, sesuai dengan pertimbangan dan kehendak penulis. Isinya menyebutkan kepada siapa karya ilmiah ini dipersembahkan. Halaman ini jarang melebihi satu halaman.

Halaman Kata Pengantar

Bagian ini berisikan antara lain:

- Penjelasan dalam rangka apa penulis menyusun skripsi tersebut dan mengapa memilih bidang pembahasan tersebut.
- Pertanggungjawaban bagaimana skripsi itu dibuat secara umum.
- Siapa atau badan mana yang telah memberi bantuan.
- Pernyataan terima kasih secara tertulis kepada orang lain yang telah membantu.
- Harapan penulis tentang manfaat skripsi itu bagi pribadi, pihak lain, bangsa dan negara, serta pengembangan penelitian itu sendiri.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

- Halaman ini boleh lebih dari satu halaman, namun harus diperhatikan jangan terlalu panjang lebar melainkan tetapi ringkas dan jelas. Kata pengantar ditutup dengan initial nama penulis, dalam huruf besar.

Halaman Abstrak

Bagian ini merupakan ringkasan atau intisari dari masalah apa yang diteliti, Menunjukkan secara garis besar bagaimana penelitian itu dilakukan, apa hasil dan analisisnya, serta simpulan akhir. Abstrak ditulis dengan 1.5 spasi dan tidak boleh lebih dari satu halaman serta ditambahkan kata kunci. Halaman Abstrak dibuat dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Halaman Daftar Isi

Berisikan daftar isi dari Kata Pengantar sampai dengan lampiran-lampiran.

Halaman Daftar Gambar

Berisikan seluruh daftar gambar yang ada dalam isi skripsi.

Halaman Daftar Tabel

Berisikan seluruh daftar tabel yang ada dalam isi skripsi. Harus mencantumkan sumber.

Halaman Daftar Lampiran

Berisikan seluruh daftar lampiran yang ada dalam skripsi dan Harus mencantumkan sumber.

3.2 Bagian Isi

Bagian isi terdiri dari BAB I sampai BAB V yang isinya dijelaskan sebagai berikut.

BAB I: PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Merupakan garis besar landasan pemikiran, atau fakta serta pengamatan yang menimbulkan minat untuk diteliti. Latar belakang ini merupakan informasi yang relevan dalam menjembatani menuju pokok permasalahan. Berangkat dari hal umum ke hal lebih khusus.

Rumusan Masalah

Intisari masalah yang ingin dipecahkan/dipelajari. Masalah didapat dari Latar Belakang.

Tujuan Penelitian

Tujuan pembuatan karya ilmiah. Tujuan merupakan solusi yang dapat menjawab masalah yang dihadapi.

Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian dapat ditinjau dari beberapa segi, yaitu elemen yang terlibat di dalamnya:

- Instansi

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

- Masyarakat
- Peneliti lain

Ruang Lingkup

Menjelaskan batasan penelitian yang akan dilakukan, meliputi apa yang akan dibahas, serta kedalaman bahasan. Dapat pula dijelaskan di mana, kapan, aspek yang dibahas, dan lainnya terkait topik penelitian.

BAB II: LANDASAN TEORI

Dalam bab ini dijelaskan dan disajikan kerangka teori yang mendukung analisis dan bahasan penelitian, yaitu rancangan penyelesaian masalah pokok yang akan dibahas. Kerangka teori adalah konsep abstrak tentang sesuatu yang telah dirumuskan sebelumnya. Kerangka teori tersebut dapat diperoleh dari berbagai literatur yang ada, dengan komposisi yang disarankan yaitu 60% dari buku teks, 30% dari artikel jurnal ilmiah, dan 10% dari sumber lainnya. Pemilihan literatur ini disyaratkan mengikuti syarat novelties, yaitu untuk buku teks paling lama harus diterbitkan 10 tahun yang lalu dan untuk referensi lainnya paling lama adalah 5 tahun yang lalu.

Selanjutnya, perlu ditemukan dan diringkas penelitian dengan topik sama yang telah dilakukan oleh peneliti lain. Dapat dijelaskan pula contoh model yang telah digunakan terutama yang relevan dengan model yang akan digunakan. Model menggambarkan berbagai faktor yang mempengaruhi isu pokok yang dibahas dalam penelitian tersebut.

Definisi, konsep, teori yang telah dipilih pada bagian ini akan menjadi acuan untuk menganalisis hasil penelitian atau hasil kajian yang dilakukan. Selanjutnya, sumber literatur (buku, jurnal, dll.) yang digunakan sebagai referensi harus dicantumkan dalam daftar acuan atau daftar pustaka. Penulisan referensi tidak dalam bentuk catatan kaki, tetapi dengan mencantumkan nama akhir pengarang, tahun, serta halaman jika dikutip secara utuh persis sesuai sumbernya sesuai dengan American Psychological Association (APA) style yang dapat didownload dari website resmi APA.

BAB III: METODE PENELITIAN

Untuk BAB III, isinya mengacu pada topik penelitian yang dilakukan sesuai pedoman berikut.

Topik Isi	Software Development	Information System Analysis	IT Research	IT Infrastructure
3.1	Objek Penelitian	Objek Penelitian	Kerangka Pikir	Objek Penelitian
3.2	Metode Pengumpulan Data	Metode Pengumpulan Data	Model Penelitian	Metode Pengumpulan Data
3.3	Metode Pengembangan Sistem	Metode Analisis	Variabel	Metode Perancangan Infrastruktur

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

3.4	Alat Bantu Analisis	Alat Bantu Analisis	Hipotesis	Alat Bantu Analisis
3.5	Metode Pengujian	-	Populasi dan Sampel	Metode Pengujian
3.6	-	-	Metode Pengumpulan Data	-
3.7	-	-	Metode Analisis	-

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini memuat antara lain:

- Hasil penelitian secara umum
- Hasil pengujian hipotesis (jika ada)
- Pembahasan hasil penelitian

Hasil penelitian secara umum: berisi hal-hal umum yang dapat disimpulkan dari penelitian seperti:

- profil organisasi
- capaian-capaian yang ingin dicapai oleh organisasi.

Hasil pengujian hipotesis (jika ada)

Pernyataan atau standar terhadap suatu kesimpulan yang telah dirumuskan pada Bab 3 kemudian diuji dan dengan menggunakan data-data yang telah dikumpulkan dan diolah secara statistik untuk memutuskan apakah kesimpulan tersebut diterima kebenarannya atau ditolak.

Pembahasan hasil penelitian

Menjelaskan apa saja yang dihasilkan dari penelitian. Ini bisa dimulai dari:

- penjelasan secara umum mengenai hal-hal yang diperoleh selama penelitian, misal proses bisnis organisasi.
- analisis kelemahan proses bisnis yang berjalan
- usulan umum untuk mencapai tujuan organisasi yang mencakup manfaat *tangible* dan *intangibile*.
- perancangan dan implementasi usulan (tahapan yang dilakukan sesuai dengan metode pengembangan yang dipilih pada Bab 3)

Untuk topik IT Research pembahasan hasil penelitian menyesuaikan dengan penelitian pada umumnya.

BAB V: PENUTUP

Simpulan

Pada bagian ini disampaikan simpulan umum hasil penelitian yang disajikan secara ringkas dan padat, yang memiliki relevansi dengan rumusan masalah pada Bab I. Narasi dalam simpulan sedapat mungkin tidak menyajikan hal-hal yang bersifat kuantitatif, serta tidak menyajikan hal-hal yang di luar ruang lingkup penelitian.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Saran

Saran biasanya ditujukan kepada pihak yang memperoleh manfaat dari hasil penelitian, juga memuat saran tindak lanjut apa yang harus dilaksanakan oleh perusahaan atau institusi, atau penelitian lanjutan yang masih perlu dilakukan.

3.3 Bagian Akhir

Bagian akhir memuat beberapa informasi sebagai berikut:

Daftar Acuan

Referensi yang dimasukkan ke dalam Daftar Acuan adalah buku, jurnal, dan bahan bacaan lain yang menjadi acuan utama dalam penulisan skripsi, dan yang merupakan sumber pemikiran dasar skripsi. Semua referensi dalam Daftar Acuan adalah yang dikutip dalam penulisan skripsi baik secara langsung maupun tidak langsung. Peneliti harus mampu menunjukkan pada bagian mana kutipan tersebut dilakukan untuk tiap referensi.

Daftar Pustaka

Referensi yang dimasukkan dalam Daftar Pustaka adalah semua bahan (buku, jurnal, bahan bacaan lain) yang dibaca dalam rangka meningkatkan pemahaman peneliti dalam penulisan skripsi.

Daftar Riwayat Hidup

Menjelaskan data pribadi utama penulis yang meliputi, nama, tempat dan tanggal lahir, alamat, riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan (bagi yang sudah bekerja). Judul "RIWAYAT HIDUP" ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 14 point, Kapital, Bold, sedangkan isinya ditulis dengan font Times New Roman, 12 point, 1.5 spasi.

Daftar Lampiran

Memuat bahan pendukung yang memperkaya pemahaman terhadap skripsi dan administrasi proses skripsi seperti kuesioner, data, tampilan simulasi, daftar bimbingan dan sebagainya. Judul "LAMPIRAN" ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, Kapital, 14 point, Bold.

Lampiran Teknis (kode program, parameter konfigurasi perangkat, dll)

Memuat lampiran-lampiran teknis yang diperlukan untuk memperkuat penjelasan proses pembahasan yang disajikan dalam laporan skripsi.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

BAB IV TATA CETAK

4.1 Format Umum Bagian depan

Bagian depan skripsi terdiri dari:

1. Halaman Judul
2. Halaman Judul Dalam
3. Pernyataan orisinalitas penulisan skripsi
4. Halaman Pengesahan
5. Motto dan Halaman Persembahan (jika ada)
6. Kata Pengantar
7. Abstrak
8. Daftar Isi
9. Daftar Gambar
10. Daftar Tabel
11. Daftar Lampiran

Dimulai dari sebelum Kata Pengantar sampai sebelum Daftar Riwayat Hidup, harus diberikan **pembatas biru berlogo STMIK SPB tiap bagian** dalam bentuk **Hard Cover** (warna biru tua logo STMIK SPB berwarna).

Halaman Judul

Halaman judul (sampul muka) dibuat rangkap dua, yaitu halaman judul bagian paling luar berbentuk *Hard Cover*, sedangkan halaman judul bagian dalam (i) menggunakan kertas A4. Sampul luar (*Hard Cover*) menggunakan cover dari kertas **buffalo atau linen** warna Biru Tua (S1 – SI) dengan lambang STMIK SPB(berwarna) dan teks di cetak menggunakan tinta warna putih.

Format halaman judul memuat sebagai berikut:

- **Judul** (ditulis dengan huruf): font Times New Roman, Kapital, 14 point, bold
- **Sub judul**: font Times New Roman, Kapital, 12 point, bold
- **Logo** STMIK SPB(berwarna)
- **Nama mahasiswa**: font Times New Roman, Kapital, 14 point, Italic, spasi 1.5
- **NIM** mahasiswa: font Times New Roman, 14 point, Italic, spasi 1.5
- **Program Sarjana** {Nama Program Studinya, mis. Sistem Informasi }: font Times New Roman, Kapital, 12 point, spasi 1.5
- **STMIK SPB** : font Times New Roman, kapital, 12 point
- **Kota dan tahun pembuatan Skripsi**: font Times New Roman, Kapital, 12 point

Halaman Judul Dalam

Format halaman judul dalam (ii) memuat sebagai berikut :

- Judul** (ditulis dengan huruf): font Times New Roman, Kapital, 14 point, bold
- Sub judul**: font Times New Roman, Kapital, 12 point, bold

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

- **Logo** STMIK SPB(berwarna)
- **Nama mahasiswa:** font Times New Roman, Kapital, 14 point, Italic, spasi 1.5
- **NIM** mahasiswa: font Times New Roman, 14 point, Italic, spasi 1.5
- **Program Sarjana** {Nama Program Studinya, mis. Sistem Informasi }: font Times New Roman, Kapital, 12 point, spasi 1.5
- **STMIK SPB** : font Times New Roman, kapital, 12 point
- **Kota dan tahun pembuatan Skripsi:** font Times New Roman, Kapital, 12 point

Motto dan Persembahan

Motto jika ada, menempati satu halaman tersendiri. Penulisan di tengah-tengah halaman dengan font Times New Roman, 12 point, Italic, Bold, 1.5 spasi.

Lembar Pengesahan

Berisi pernyataan persetujuan dari para pembimbing bahwa skripsi telah disidangkan dan dipertahankan didepan hadapan penguji.

Kata Pengantar

Kata pengantar berisi latar belakang penulisan skripsi serta ucapan terima kasih kepada mereka yang telah membantu dalam proses penulisan skripsi tersebut. Judul "KATA PENGANTAR" ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 14 point, Kapital Bold; sedangkan untuk isi kata pengantar ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 12 point, 1.5 spasi.

Abstrak

Abstrak untuk skripsi adalah abstrak informatif. Sesuai dengan ISO 214-1976 abstrak adalah uraian singkat tetapi akurat yang mewakili isi skripsi, tanpa tambahan interpretasi atau kritik dan tanpa melihat siapa pembuat abstrak tersebut. **Isi dari abstrak informatif** adalah **tujuan, metode yang dipakai, analisis, hasil analisis, dan simpulan**. Abstrak ditulis dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia, terdiri dari kurang lebih 250 kata, dalam **satu paragraf**. Di akhir abstrak diketik inisial nama dengan tanda kurung sebagai tanda bahwa abstrak tersebut dibuat oleh penulis sendiri. Contoh abstrak yang dibuat Rinda Hedwig akan diketik (RH). Judul "ABSTRACT" dan "ABSTRAK" diketik di tengah dengan menggunakan huruf Times New Roman, 14 point, Kapital, Bold. Isi abstrak ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 12 point, Italic, 1.5 spasi. Abstrak disertai **Kata Kunci** dalam bahasa Inggris (Keyword) dan bahasa Indonesia (Kata Kunci) yang diletakkan pada baris terakhir dari isi abstrak. Kata kunci diketik di pinggir kiri dengan huruf Times New Roman, 12 point, Italic, Bold, 1.5 spasi. Kata kunci adalah berupa **kata benda** yang bisa diambil dari **judul** dan **isi** skripsi dengan tujuan memudahkan pembaca menemukan intisari dari skripsi tersebut. Kata kunci berjumlah 3 – 5 kata. Abstract dan Keyword diketik dahulu, kemudian diikuti oleh Abstrak dan Kata Kunci. Kesemuanya ini dibuat hanya dalam **satu halaman**. Halaman abstrak dimulai dengan penulisan **Judul Skripsi**.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Daftar Isi

Daftar isi memuat isi skripsi yang dimulai dari halaman judul, halaman pernyataan, persetujuan pembimbing, halaman pemberian hak cipta non eksklusif dari mahasiswa ke STMIK SPB, kata pengantar, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, isi bab per bab skripsi, sampai dengan ke daftar acuan, daftar pustaka, lampiran, dan riwayat hidup beserta nomor urut halamannya. Judul "DAFTAR ISI" ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 14 point, Kapital, Bold; sedangkan isi daftar isi untuk kata pengantar, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, judul tiap bab per bab, daftar acuan, daftar pustaka, lampiran serta riwayat hidup ditulis dengan menggunakan huruf kapital semua. Penulisan isi untuk daftar isi dengan menggunakan font Times New Roman, 12 point, 1.5 spasi.

Daftar Tabel/Foto/Gambar

Apabila ada, halaman ini memuat nomor tabel/gambar, judul tabel/gambar dan nomor urut halaman. Penulisan judul dengan menggunakan font Times New Roman, Kapital, 14 point, Bold; sedangkan isi menggunakan font Times New Roman, 12 point, 1 spasi. **Penulisan keterangan dan nomor tabel** adalah **di atas tabel**, sedangkan **Keterangan dan No. Gambar, Grafik** adalah **di bawah Gambar/Grafik**.

4.2 Format Umum Bagian Belakang

Bagian belakang skripsi terdiri dari:

Daftar Acuan

Judul "DAFTAR ACUAN" diketik di tengah dengan menggunakan font Times New Roman, Kapital, 14 point, Bold; sedangkan isi untuk daftar acuan ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 12 point, dan khusus judul buku diketik *Italic*; dan diurut secara alphabetic berdasarkan nama akhir atau nama keluarga pengarang. (lihat APA style manual).

Daftar Pustaka

Judul "DAFTAR PUSTAKA" diketik di tengah dengan menggunakan font Times New Roman, Kapital, 14 point, Bold; sedangkan isi untuk daftar acuan ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 12 point, dan khusus judul buku diketik *Italic*; dan diurutkan berdasarkan nama akhir, nama famili. (lihat APA style manual).

Lampiran

Judul "LAMPIRAN" ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, Kapital, 14 point, Bold.

Riwayat Hidup

Judul "RIWAYAT HIDUP" ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 14 point, Kapital, Bold, sedangkan isinya ditulis dengan font Times New Roman, 12 point, 1.5 spasi.

4.3 Teknik Penulisan

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Penulisan skripsi untuk Program Sarjana mengikuti pedoman sebagai berikut:

**Pengetikan:
Isi Skripsi**

Isi diketik dengan jarak antarbaris dua spasi pada kertas HVS 80 gram ukuran A4. Batas pengetikan 4 cm dari pinggir kertas sebelah kiri dan 3 cm dari pinggir kertas sebelah atas, bawah, dan kanan.

Judul bab

Diketik dengan menggunakan huruf besar (kapital), font Times New Roman, 14 point, Bold, dan diletakkan ditengah-tengah (center); sedangkan **sub bab** menggunakan 14 point. Jarak antara isi skripsi dengan sub bab adalah 2 spasi, dan pengetikan **angka** pada judul tiap bab memakai angka Romawi. **Isi** skripsi diketik dengan menggunakan font Times New Roman, 12 point, 2 spasi.

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.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Alinea Baru (paragraf)

Tiap-tiap baris dari suatu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorok kedalam (kearah kanan) sebanyak 7 ketukan huruf dari argin/batas kiri atau +1,5 cm (seperti contoh paragraf ini).

Jarak Baris

Jarak antara baris satu dengan yang lain dibuat spasi ganda atau 2 spasi kecuali kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 4 baris, atau intisari dan *abstract*. Daftar Isi, Daftar Table, Daftar gambar, Daftar Istilah, Daftar lampiran, Daftar Pustaka menggunakan spasi 1,5.

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).

Nomor halaman

Ditempatkan pada **sebelah kanan atas** dengan angka Arab (1, 2, 3, ...), **kecuali** pada halaman **judul bab nomor halaman diletakkan di tengah** (center) **bagian bawah**, yang mencakup (termasuk) daftar acuan, daftar pustaka, dan semua lampiran (sampai halaman paling akhir).

Khusus pada nomor halaman sebelum Bab I, yaitu mulai dari halaman sampul sampai dengan Daftar Isi/Tabel menggunakan angka Romawi (**i, ii, iii, iv, ...**) yang diletakkan di tengah bagian bawah. Pada halaman judul bab, nomor halaman juga diletakkan di tengah bagian bawah.

Judul tabel

Ditulis dengan jarak satu spasi di atas tabel dengan format rata kiri. Untuk **huruf pertama setiap kata ditulis huruf besar** (kecuali kata sambung di, pada, ke, dengan, dan sebagainya). Judul diberi nomor urut dengan angka biasa.

Judul gambar

Ditulis dengan jarak satu spasi di bawah gambar. Untuk **huruf pertama setiap kata ditulis huruf besar** (kecuali kata sambung di, pada, ke, dengan, dan sebagainya). Judul gambar/ grafik/ bagan diletakkan di bawah gambar dengan format penulisan rata tengah dan Judul diberi nomor urut dengan angka biasa.

Kutipan

1. Kutipan adalah gagasan, ide, atau pendapat yang diambil dari berbagai sumber. Kutipan dapat berasal dari penulis lain maupun dari tulisan penulis sendiri yang telah dipublikasikan. Kutipan terdiri atas kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Jika sumber kutipan ditulis sebelum kutipan maka nama penulis dicantumkan di luar tanda

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

kurung, jika sumber kutipan ditulis setelah kutipan maka nama penulis ditulis dalam tanda kurung.

2. **Kutipan langsung**, yaitu kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya. Kutipan langsung wajib menyebutkan nama belakang penulis, tahun, serta nomor halaman yang dikutip.
3. **Kutipan langsung pendek** yaitu kutipan yang sesuai aslinya dan kurang dari 5 baris, disalin dalam teks dengan memberikan tanda petik ganda di antara bahan yang dikutip.

Contoh :

Prawiro (2014:38) menyimpulkan "Terjadi peningkatan terhadap penggunaan *cloud computing* di kalangan perusahaan yang bergerak di bidang industri keuangan sepanjang tahun 2013."

Atau:

Dari penelitian tersebut disimpulkan "Terjadi peningkatan terhadap penggunaan *cloud computing* di kalangan perusahaan yang bergerak di bidang industri keuangan sepanjang tahun 2013" (Prawiro, 2014:38).

4. **Kutipan langsung panjang** yaitu kutipan yang terdiri lebih dari empat baris, yang diberi tempat tersendiri dalam alinea baru diketik dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk tujuh ketukan huruf (1,5 cm) dari margin kiri, tanpa menggunakan tanda kutip.

Contoh:

Sudirjo (2014:23) memberikan sebuah definisi tentang *cloud computing* pada uraian berikut:

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

Jika ada bagian yang ingin dihilangkan dari kutipan, maka bisa diganti dengan tanda elipsis berupa tanda titik tiga (...) pada bagian yang tidak ingin ditampilkan.

5. **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 ditulis diantara tanda petik, diketik seperti halnya naskah. Kutipan tidak langsung tidak wajib menuliskan nomor halaman, kecuali kutipan tersebut disarikan dari halaman yang jelas.

Contoh:

Wilutama (2014) menyatakan bahwa salah satu keuntungan terbesar dalam menggunakan *cloud computing* yang sangat dirasakan oleh para pelanggan adalah terbebasnya pelanggan tersebut dari urusan instalasi dan konfigurasi perangkat keras.

Atau:

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Salah satu keuntungan terbesar dalam menggunakan *cloud computing* yang sangat dirasakan oleh para pelanggan adalah terbebasnya pelanggan tersebut dari urusan instalasi dan konfigurasi perangkat keras (Wilutama, 2014).

6. Jika kutipan diambil dari sumber kedua, maka sumber pertama dan sumber kedua dicantumkan dalam kutipan. Namun dalam daftar acuan cukup dicantumkan sumber kedua saja.

Contoh:

Banowati dalam Indrajit (2013) menyatakan bahwa kebutuhan pengelolaan data di kalangan perusahaan besar sudah tidak mungkin lagi dapat dipenuhi dengan menggunakan perangkat lunak database tradisional.

Atau, dapat ditulis:

Kebutuhan pengelolaan data di kalangan perusahaan besar sudah tidak mungkin lagi dapat dipenuhi dengan menggunakan perangkat lunak database tradisional (Banowati dalam Indrajit, 2013).

Bahasa:

Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris. Untuk skripsi yang berbahasa Indonesia harus mengikuti ketentuan **Ejaan yang Disempurnakan** (EYD) 1975 dan **Pedoman Umum Pembentukan Istilah** (PUI), termasuk tata cara penggunaan tanda baca dan pemutusan kata, serta tidak menggunakan kata asing untuk kata yang sudah mempunyai padanan kata dalam bahasa Indonesia. Kata asing harus ditulis *Italic*. Singkatan harus ditulis secara lengkap ketika pertama kali digunakan dengan singkatannya dalam tanda kurung, seterusnya cukup menggunakan singkatannya saja.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

BAB V PENYUSUNAN DAFTAR REFERENSI

Dalam penyusunan daftar referensi berupa Daftar Acuan maupun Daftar Pustaka, buku pedoman ini menggunakan APA Editorial Style, yang disesuaikan dengan keadaan di Indonesia. Semua bahan literatur yang dipergunakan untuk menyusun skripsi, harus dimasukkan dalam Daftar Acuan jika dikutip dalam penulisan, dan dalam Daftar Pustaka jika sebagai referensi tambahan untuk memperkuat pemahaman. Semua referensi diurut dengan nama keluarga/marga pengarang/lembaga menurut abjad dan tahun terbit. Nama depan atau nama tengah penulis, cukup disingkat dan ditulis setelah nama keluarga. Jika terdapat nama dan tahun yang sama, maka setelah angka tahun diberi akhiran a, b, c, dan seterusnya. Untuk memudahkan penyusunannya, maka di bawah ini diberikan ketentuan beserta contoh.

5.1 Buku

Referensi yang berasal dari buku ditulis dengan susunan:

Pengarang. (Tahun). Judul Buku. Kota: Penerbit

Jika berupa buku terjemahan, dicantumkan judul asli dan penerjemah.

Pengarang. (Tahun). Judul Buku. Terjemahan dari <judul asli>, diterjemahkan oleh <penerjemah>. Kota: Penerbit.

Satu pengarang

Lesmono, B. (2013). *Strategi Dalam Pengelolaan Jaringan Komputer Nirkabel*. Yogyakarta: Galang Press

Penulisan dalam kutipan:

Lesmono (2013) menyatakan bahwa ...
atau

Jaringan nirkabel dapat meningkatkan ... (Lesmono, 2013).

Dua pengarang

Warsito, R., dan Miharja, S. H. (2012). *Terobosan Baru Dalam Pengembangan Perangkat Lunak Berbasis Web*. Jakarta: Gema Insani

Penulisan dalam kutipan:

Warsito dan Miharja (2012) menyatakan bahwa ...
Atau,

Perangkat lunak berbasis web membutuhkan ... (Warsito dan Miharja, 2012).

Tiga sampai lima pengarang

Widyaswari, L. R., Harimurti, B., Respati, H., dan Wardhani, A. (2015). *Teknik Perancangan Kecerdasan Buatan Untuk Robot Rumah Tangga*. Samarinda: Duta Generasi

Penulisan dalam kutipan pertama:

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Widyaswari, Harimurti, dan Respati, (2015) menunjukkan bahwa ...
 Atau
 ... dipengaruhi oleh kecerdasan (Widyaswari, Harimurti, dan Respati, 2015).

Penulisan dalam kutipan selanjutnya:

Widyaswari dkk. (2015) menunjukkan bahwa ...
 Atau
 ... dipengaruhi oleh kecerdasan (Widyaswari dkk., 2015).

Enam atau lebih pengarang

Jika jumlah pengarang kurang dari delapan, maka seluruh pengarang wajib dituliskan. Jika pengarang berjumlah delapan atau lebih, maka berikan tanda elipsis di antara pengarang ke-enam dan pengarang terakhir.

Wardhani, T. A., Aprilia, D., Fadhil, A., Amaratus, D., Bagas, M., Siham, A., ...
 Atarsyah, R. (2015). *Sistem Sensor Gapura Dalam Mendukung Keamanan Lingkungan Perumahan*. Pontianak: Bina Insani

Penulisan dalam kutipan untuk pengarang terdiri enam atau lebih adalah dengan cukup menuliskan pengarang pertama:

Wardhani dkk. (2015) menyatakan bahwa penggunaan sensor ..
 Atau
 Menggunakan sensor membutuhkan ... (Wardhani dkk., 2015).

5.2 Sumber Selain Buku

Jurnal

Referensi dari jurnal ditulis dengan susunan:

Penulis. (Tahun). Judul Tulisan. Nama Jurnal, Volume (Nomor), Halaman

Pengaturan terkait jumlah penulis mengacu pada penulisan buku.

Contoh:

Peyravi, M. H. (2012). A Schema Selection Framework for Data Warehouse Design. *International Journal of Machine Learning and Computing*, 2 (3), 222-225

Penulisan dalam kutipan:

Peyravi (2012) menyatakan bahwa ...

Atau,

Data Warehouse dapat dirancang dengan ... (Peyravi, 2012).

Prosiding seminar atau simposium

Penulis. (Tahun, Bulan). Judul Artikel. *Judul Prosiding*. Kota

Contoh:

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Ekalaya, B. (2014, September). Pengaruh Penggunaan Perangkat Smartphone Pada Anak Sekolah Dasar. *Simposium Nasional Pendidikan Anak*. Samarinda

Penulisan dalam kutipan:

Ekalaya (2014) menyatakan bahwa pengaruh *Smartphone* terhadap anak sekolah dasar sangat signifikan.

Atau,

... terbukti memiliki pengaruh yang sangat signifikan (Ekalaya, 2014).

Skripsi/Tesis/Disertasi

Penulis. (Tahun). Judul Tulisan. *Skripsi/Tesis/Disertasi*. Fakultas, perguruan tinggi. Kota

Contoh:

Arimbi, D. (2015). Implementasi Data Warehouse Pada Layanan Kependudukan di Kelurahan Air Hitam. *Tesis*. Sistem Informasi, STMIK SPB Airlangga. Samarinda

Penulisan dalam kutipan:

Arimbi (2015) menunjukkan bahwa data warehouse dapat diimplementasikan

...

Atau,

... terbukti dapat diimplementasikan untuk layanan kependudukan (Arimbi, 2015).

Artikel Internet

Penulis. (Tanggal publikasi). Judul Artikel. Diakses tanggal dari alamat website.

Contoh:

Narayana, R. (25 Agustus 2013). Merancang Perangkat Pendeteksi Dini Tingkat Stress Menggunakan Android. Diakses pada 10 Desember 2015 dari <http://www.teknopublik.com/2013/stress-detector.htm>

Penulisan dalam kutipan:

Narayana (2013) menunjukkan hubungan ...

Atau,

Tingkat stress dapat dideteksi ... (Narayana, 2013)

Dokumen Resmi Pemerintah

Instansi. (Tahun). *Judul Dokumen*. Identitas dan Nomor Dokumen, tanggal penerbitan

Contoh:

Kementrian Keuangan. (2015). *Pemeringkatan Kesehatan Fiskal dan Pengelolaan Keuangan Daerah*. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 266/PMK.07/2015, 31 Desember 2015

Penulisan dalam kutipan:

Kementrian Keuangan (2015) menetapkan ...

Atau,

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud ... (Kementrian Keuangan, 2015)

5.3 Lain-lain

Cara penulisan daftar pustaka yang tidak tercantum pada buku pedoman ini supaya merujuk pada buku *Publication Manual of the American Psychology Association* terbaru.

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

LAMPIRAN

Lampiran 1: Sampul Depan (Tampilan Depan) Warna Biru Tua

SKRIPSI

RANCANG BANGUN APLIKASI *WATERMARKING* PADA CITRA DIGITAL MENGGUNAKAN *DISCRETE CASINE TRANSFORM*



Oleh:

F. KAISAN

NIM : 2012.201.00099

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
SENTRA PENDIDIKAN BISNIS
SAMARINDA
2017**

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Lampiran 2: Halaman Judul

SKRIPSI

**RANCANG BANGUN APLIKASI WATERMARKING PADA CITRA
DIGITAL MENGGUNAKAN *DISCRETE CASINE TRANSFORM***

Font 14
Times New
Roman



Oleh :

F. KAISAN


NIM : 2012.201.00099

Font 14
Times New
Roman

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
SENTRA PENDIDIKAN BISNIS
SAMARINDA
2017**

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Lampiran 3: Sampul Depan (Tampak samping)

	Logo Hitam Putih
<p style="text-align: center;">Judul Skripsi</p>	
<p style="text-align: center;">Nama Mahasiswa</p>	
<p style="text-align: center;">2017</p>	Label Perpustakaan
	Tahun Pembuatan Skripsi

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Lampiran 4: Contoh Surat Pernyataan Orisinalitas Skripsi

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya, nama <nama mahasiswa>, NIM <NIM mahasiswa> menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi saya berjudul “<<Judul Skripsi>>” adalah merupakan hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila ternyata pernyataan saya ini tidak benar.

Samarinda,
Yang menyatakan,

<ttd>

Nama Mahasiswa

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Lampiran 5a : Halaman Pengesahan Proposal Skripsi

Halaman Pengesahan Proposal Skripsi

Proposal Skripsi ini diajukan oleh,

Nama : F. Kaisan

NPM : 2012.201.00099

Program Studi : Sistem Informasi

Judul Proposal Skripsi : RANCANG BANGUN APLIKASI *WATERMARKING* PADA
CITRA DIGITAL MENGGUNAKAN *DISCRETE CASINE*
TRANSFORM

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima untuk dapat dilanjutkan penelitian skripsi sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Komputer pada Program Studi Sistem Informasi, STMIK Sentra Pendidikan Bisnis

Telah diseminarkan pada

Hari :

Tanggal :

Tempat :

Penguji :

NIDN: (.....)

NIDN: (.....)

Pembimbing :

NIDN: (.....)

NIDN: (.....)

Ketua Program Studi Sistem Informasi

NIDN:

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Lampiran 5b: Halaman Pengesahan Skripsi

Halaman Pengesahan Skripsi

Skripsi ini diajukan oleh,

Nama : F. Kaisan
 NPM : 2012.201.00099
 Program Studi : Sistem Informasi
 Judul Skripsi : RANCANG BANGUN APLIKASI *WATERMARKING* PADA
 CITRA DIGITAL MENGGUNAKAN *DISCRETE CASINE*
TRANSFORM

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer pada Program Studi Sistem Informasi, STMIK Sentra Pendidikan Bisnis

Telah diseminarkan pada,

Hari :
 Tanggal :
 Tempat :

Penguji :

 NIDN: (.....)

 NIDN: (.....)

Pembimbing :

 NIDN: (.....)

 NIDN: (.....)

Pembantu Ketua Bidang Akademik

Ketua Program Studi Sistem Informasi

 NIDN:

 NIDN:

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Lampiran 6: Abstrak

ABSTRAK

Judul Skripsi: **RANCANG BANGUN APLIKASI WATERMARKING PADA CITRA DIGITAL MENGGUNAKAN DISCRETE CASINE TRANFORM**

Dalam dunia industri alat ukur selalu dibutuhkan untuk menjalankan segala aktifitas pekerjaan, salah satunya alat ukur berat. Dengan adanya alat ukur berat ini maka berat beban dari bahan atau material yang nantinya diproses bisa diketahui beratnya. Namun selama ini alat ukur berat yang telah ada dan digunakan harganya relatif mahal. Sehingga dalam penelitian ini dibuat rancang bangun alat ukur berat menggunakan load cell kapasitas 300 kg, yang mempunyai nilai ekonomis lebih rendah. Untuk pemakaian alat ini harus dipasang pada crane, yang prinsip kerjanya memanfaatkan gaya-gaya yang bekerja pada wire rope akibat dibebani muatan, sehingga terjadi ketegangan pada wire rope tersebut. Hal ini mengakibatkan terjadi tarikan pada load cell melalui pulley aktif. Dan dari gaya tarik inilah akan diolah oleh load cell menjadi suatu sinyal elektrik, yang nantinya akan diteruskan lagi ke display untuk dibaca sebagai suatu besaran berat. Dari hasil pengujian didapatkan data bahwa kemampuan maksimum akibat modifikasi load cell mencapai 670 kg melebihi kapasitas sebelumnya yakni 300 kg. Kemudian display yang digunakan memiliki keterbatasan pada pembacaan. Beban yang bisa dibaca hanya memiliki range sebesar 10 kg, sehingga pada beban yang tidak berkelipatan 10 kg hasilnya akan dibulatkan. Dan pengukuran besar perubahan defleksi yang terjadi pada load cell tidak bisa terlihat karena bersifat mikron. (FK)

Kata kunci: *Range, Beban, Sudut, Load Cell, Wire Rope*

Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Lampiran 6: Pengumpulan CD

Pengumpulan SKRIPSI dalam Bentuk CD/DVD

Pengumpulan Laporan SKRIPSI beserta CD ke PERPUSTAKAAN STMIK SPB, harus dilaksanakan paling lambat **1 Minggu** setelah selesai seminar (sebelum masa berakhir SKRIPSI). Untuk ketentuan Laporan SKRIPSI dalam bentuk *soft copy* sebagai berikut:

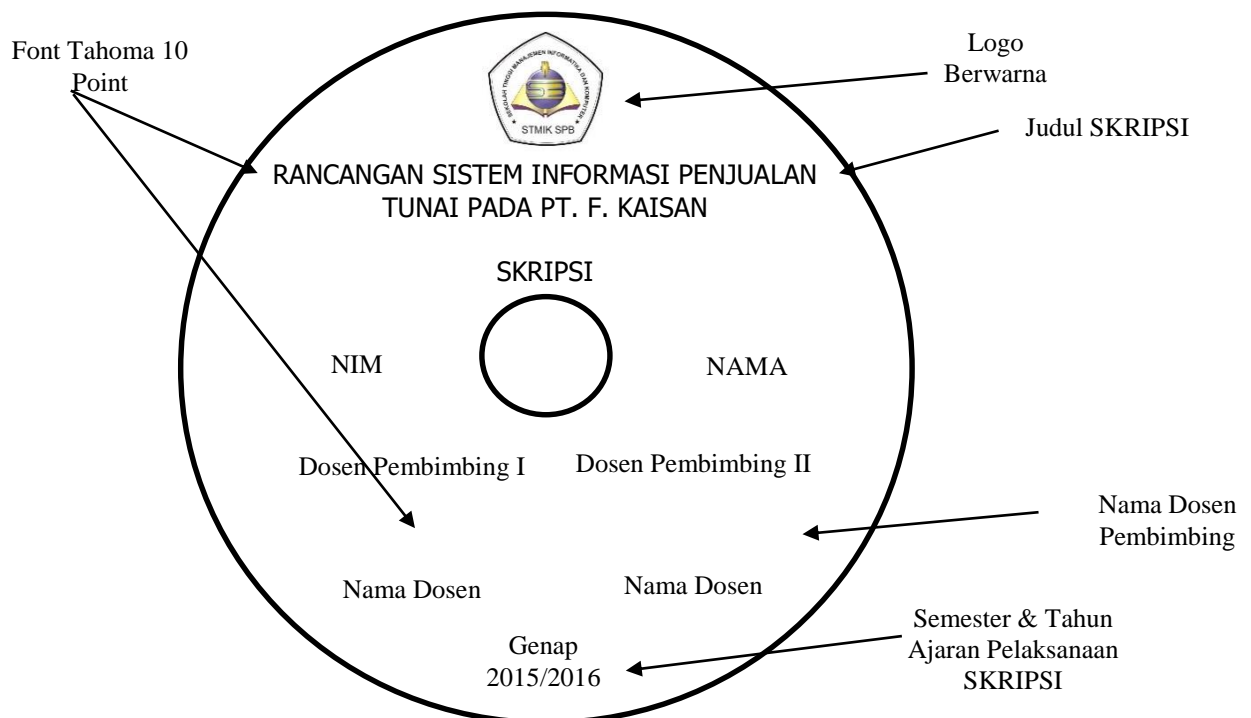
- Khusus halaman Cover (luar dan dalam) SKRIPSI ditulis dengan huruf Tahoma ukuran 14 point.
- Dalam Bentuk Digital (Pdf) Dengan Isi lengkap Seperti yang terdapat dalam Hardcover yang tergabung dalam 1 file. (isi dari mulai Cover Depan s/d Lampiran-lampiran, termasuk Listing Program)
- Untuk Lampiran yang berbentuk Dokumen Asli (Masukan, Keluaran & surat Riset) dimasukan dengan cara di-scan
- Untuk Lembar Persetujuan setelah Seminar dimasukan yang sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji dan pejabat Fakultas dengan cara di-scan
- File Pdf dibuat dengan Nama File

SKRIPSINIM_BulanPendaftaran_TahunPendaftaranSKRIPSI.Pdf
(Contoh: SKRIPSI_04_15.pdf)

- Cover CD harus dicek dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing

Cover CD terbuat dari Stiker Kertas yang tidak Licin (**Meresap Tinta**) dengan bentuk seperti contoh.

Contoh : Cover CD



Versi : 2	Tanggal Revisi : September 2017
Revisi : 4	Tanggal Mulai Berlaku : Februari 2017

Referensi

Program Pascasarjana Universitas Bina Nusantara (2013). PEDOMAN PENULISAN TESIS
Program Studi Teknik Informatika dan Manajemen Sistem Informasi Jenjang S2
Tahun Akademik Genap 2013/2014, 14 Maret 2014

Universitas Guna Dharma. Pengembangan Sistem Informasi. Diakses tanggal 14
Februari 2017. Dari web
ayu_ws.staff.gunadarma.ac.id/Downloads/files/.../01+PSI_SDLC.pdf