

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Tugas Akhir Skripsi

Tugas Akhir dan Skripsi merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh bagi mahasiswa pada semua program studi teknik informatika (S1), system informasi (S1), Manajemen Informatika (D3) dan Komputerisasi Akuntansi (D3) dengan bobot 6 (enam) sks. Penulisan skripsi dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing Tugas Akhir dan Skripsi.

Sebagai karya ilmiah, pedoman Penulisan Tugas Akhir dan skripsi diperlukan agar memenuhi syarat sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan ilmiah. Pedoman Penulisan skripsi yang baku diperlukan bagi semua pihak yang terkait dengan Penulisan skripsi, terutama bagi mahasiswa, dosen pembimbing dan tim penguji penulisan skripsi, agar diperoleh kesamaan persepsi terhadap prosedur, bentuk, format, dan pendekatan penelitian yang digunakan dalam Penulisan skripsi. Pedoman Penulisan skripsi disusun dalam rangka memenuhi tuntutan tersebut sehingga dapat membantu mahasiswa selama proses Penulisan skripsi dan mempermudah proses pembimbingan bagi dosen pembimbing.

1.2 Obyek Penelitian

Obyek Penelitian Tugas Akhir dan Skripsi dapat dilaksanakan di :

1. Perusahaan/industry Manufaktur
2. Instansi Swasta berbadan Hukum
3. Instansi Pemerintah
4. Industri Kecil berbadan Hukum
5. Penelitian Mandiri

BAB II

KETENTUAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

2.1 Ketentuan Administrasi dan Akademik bagi Mahasiswa

2.1.1 Persyaratan Administrasi

Mahasiswa yang mengajukan Penulisan tugas akhir dan skripsi harus memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan seluruh administrasi biaya perkuliahan dibuktikan dengan disposisi dari bagian keuangan.
- b. Terdaftar secara sah sebagai mahasiswa aktif STIKOM dalam tahun akademik yang sedang berlangsung.
- c. Tidak dalam masa skorsing atau dikenai sanksi administratif/akademik
- d. Mata Kuliah penulisan skripsi telah terdaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berlangsung yang sedang ditempuh.
- e. Telah ditetapkan Dosen Pembimbing penulisan skripsi yang ditunjukkan dengan SK pembimbing yang di buat oleh kaprodi.
- f. Menyetujui lembar pengesahan Penulisan tugas akhir atau skripsi yang diketahui Dosen Pembimbing dan disetujui Ketua Program Studi.

2.1.2 Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang mengajukan harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- a. Sudah mengikuti kuliah umum/seminar/workshop Penulisan skripsi yang diselenggarakan oleh program studi masing-masing di bawah tanggungjawab Akademik.
- b. Telah menyelesaikan beban studi sekurang-kurangnya S1 Minimal **136** sks dan D3 **94** SKS.
- c. Sudah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian nilai minimal B.
- d. Telah memiliki sertifikat toefl bahasa inggris yang dikeluarkan oleh lembaga LPIA.

- e. lulus mata kuliah Praktek Kerja lapangan (PKI) dan Kuliah Kerja Profesi (KKP) nilai minimal C.
- f. Indeks prestasi Penulisan skripsi kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya **2,50**.

2.2 Persyaratan Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi

Dosen yang berwenang membimbing penulisan skripsi adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/judul Penulisan skripsi mahasiswa yang dibimbingnya.
- b. Ditetapkan dengan SK Pembimbingan dari Masing-masing Program Studi

2.3 Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi.

Dosen pembimbing penulisan skripsi melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut :

- a. Memberikan arahan dan bimbingan yang dapat meningkatkan kedisiplinan, kelancaran dan ketepatan jadwal waktu penyelesaian penulisan skripsi melalui bimbingan secara terjadwal minimum sebanyak 8 (delapan) kali pertemuan bimbingan.
- b. Mengarahkan, memberikan bimbingan, pengawasan terutama pada substansi yang diperlukan oleh mahasiswa dalam proses Penulisan Penulisan Skripsi
- c. Menunjukkan dan memberikan informasi ilmiah yang berkaitan dengan substansi penulisan skripsi kepada mahasiswa.
- d. Memberikan penilaian Penulisan skripsi mahasiswa yang dibimbing.
- i. Melakukan pemantauan dan memberikan laporan tentang kemajuan pelaksanaan penulisan skripsi mahasiswa kepada Ketua Program Studi.
- j. Memberikan bimbingan Penulisan skripsi perbaikan setelah proses ujian akhir penulisan skripsi sesuai dengan masukan Tim Penguji penulisan skripsi.

BAB III
TATA CARA PELAKSANAAN
TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI

Setelah mahasiswa memenuhi persyaratan sebagaimana ditentukan pada Bab II, proses pengajuan penulisan skripsi ditetapkan dengan prosedur. Tahap-tahap dalam pengajuan penulisan skripsi, yaitu:

3.1 Pengajuan Proposal Penulisan Skripsi

Proposal penulisan skripsi yang telah disetujui dosen pembimbingan dan telah disahkan oleh Kaprodi sesuai SK Pembimbingan Kaprodi, mahasiswa melanjutkan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mahasiswa telah disetujui lembar pengesahan yang di tandatangi oleh dosen pembimbing dan di setujui oleh KAPRODI.
2. Mahasiswa Wajib Menyerahkan Berkas-Berkas Ke Bagian Akademik berupa :
 - a) bukti pembayaran semester berjalan untuk S1 dan disposisi keuangan yang menyatakan telah menyelesaikan seluruh biaya perkuliahan dari bagian keuangan.
 - b) 5 rangkap proposal untuk S1 dan laporan Tugas akhir D3, telah di setujui oleh dosen pembimbing (tanpa jilid)
 - c) Berita acara pembimbingan yang di keluarkan oleh KAPRODI.
3. Mahasiswa mengecek waktu dan tempat pelaksanaan ujian proposal untuk S1 dan sidang tugas akhir untuk D3 pada bagian akademik. (ujian dapat dilaksanakan apabila peserta yang mendaftar minimal 5 orang dari semua program studi.)

3.2 Pengajuan Ujian TA dan SKRIPSI

Setelah proses pembimbingan dan Penulisan skripsi selesai, mahasiswa dapat mengajukan rencana ujian TA dan penulisan skripsi. Syarat-syarat pengajuan ujian penulisan skripsi sebagai berikut.

1. Bukti pembayaran semester berajalan
2. Bukti pembayaran biaya ujian ta atau skripsi,
3. sertifikat toefl yang dikeluarkan dari LPIA
4. berita acara pembimbingan yang di keluarkan oleh prodi.
5. Kartu mahasiswa yang masih berlaku.
6. Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti).
7. Berita Acara telah melaksanakan seminar proposal untuk S1
8. 5 rangkap laporan Skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk S1.
9. mengambil blanko penilaian sidang skripsi dan tugas akhir ke bagian akademik
10. Setelah semua persyaratan terpenuhi, mahasiswa kemudian melapor kepada Akademik

3.3 Penyerahan Dokumen Penulisan TA dan Skripsi

Setelah Ujian Akhir Penulisan Skripsi dilaksanakan dan mahasiswa dinyatakan LULUS serta laporan tugas akhir atau skripsi sudah ditandatangani oleh Penguji dan disahkan oleh kaprodi , mahasiswa diwajibkan menyerahkan dokumen laporan tugas akhir atau skripsi Ke bagian Akademik yang terdiri:

1. Sumbangsi berupa Buku yang berhubungan dengan Tugas Akhir dan skripsi
2. Hardcopy berupa laporan tugas akhir dan sebanyak 5 (ima) rangkap.
3. Softcopy laporan tugas akhir atau skripsi yang dibuat dalam bentuk file dalam format ekstensi .docx dan .pdf serta disimpan dalam compact disk (CD).
3. File bentuk docx dibuat dalam 2 (dua) folder, yaitu:
 1. foder pertama berisikan laporan ,
 2. foder 2 (dua) berisi proyek aplikasi yang di buat dan CD diberi label idenditas Penulisan skripsi yang berisi: judul skripsi, logo STIKOM, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa (NIM), Program Studi dan tahun.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI

4.1 Proposal

4.1.1 Struktur Penulisan Proposal Tugas Akhir Skripsi

Struktur penulisan tugas akhir dan skripsi terdiri Penulisan skripsi bagian awal, isi, dan akhir. Uraian secara rinci, sebagai berikut.

1. Bagian awal

Bagian awal skripsi terdiri Penulisan skripsi:

- a. **Halaman sampul** memuat hal-hal sebagai berikut: judul, maksud penulisan, logo STIKOM (berwarna), nama dan nomor mahasiswa, nama program studi dan jurusan, nama Sekoah tinggi, dan tahun penyelesaian. Halaman sampul dicetak dengan ketas buffalow/karton berwarna sesuai warna bendera urusan dan dibuat setelah skripsi diujikan dan dinyatakan diterima/lulus ujian.
- b. **Halaman judul** memuat unsur yang sama dengan isi halaman sampul.
- c. **Halaman pengesahan** memuat pernyataan persetujuan pembimbing bahwa skripsi yang disusun mahasiswa sudah layak diujikan.

2. Bagian ISI

Bagian Isi Proposal Meliputi :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang masalah

Menjelaskan alasan-alasan rasional dalam memilih judul penelitian atau justifikasi arti pentingnya permasalahan (topik) tersebut dipilih untuk diteliti. Untuk membuat alasan menjadi rasional, peneliti perlu mengungkap kesenjangan antara kenyataan yang ada dengan kenyataan yang diharapkan sehingga perlu dilakukan penelitian. Latar belakang masalah memuat pernyataan permasalahan

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

1.2 Rumusan masalah

Merupakan penegasan permasalahan yang akan diteliti sehingga memerlukan solusi Penelitian. Jawaban yang diharapkan dari rumusan masalah penelitian adalah jawaban yang memerlukan data dari hasil penelitian.

Isi rumusan masalah harus sinkron dengan masalah yang sudah ditulis pada latar belakang masalah.

Contoh :

Berdasarkan latar belakang Masalah di atas, maka permasalahan yang akan di bahas/diteiti dalam tugas akhir atau skripsi di rumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana.....
2. Bagaimana.....

1.3 Batasan masalah

Menjelaskan penetapan masalah (dari berbagai masalah yang telah diidentifikasi) yang akan diteliti dengan mempertimbangkan aspek metodologis, kelayakan lapangan (kemungkinan untuk diteliti), dan keterbatasan yang ada pada penulis untuk melakukannya, tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.

1.4 Tujuan penelitian

Tujuan penelitian menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian yang akan dilakukan. Tujuan harus konsisten dengan rumusan masalah penelitian dan memuat peneasan yang spesifik :

- a. solusi yang ditawarkan untuk menangani permasalahan yang dihadapi
- b. hal-hal yang ingin di capai melalui kegiatan Penelitian yang akan dilakukan. Dan harus dikaitkan dengan judul dan latar belakang masalah

1.5 Kegunaan (manfaat) penelitian

Menjelaskan manfaat hasil/ temuan penelitian untuk kepentingan teoritis maupun praktis. Sasaran yang akan memanfaatkan hasil penelitian disebutkan secara eksplisit yaitu :

- a. Manfaat/kontribusi ilmiah dalam ilmu pengetahuan yang diperoleh dari hasil Penelitian
- b. Kegunaan atau kemampuan system yang akan di teliti Jika Penelitian berhasil
- c. Manfaat yang dapat dirasakan oleh perusahaan/pemakai apabila hasil Penelitian tersebut dapat diterapkan di perusahaan

B. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Secara umum isi kajian pustaka mencakup kajian teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pemikiran dan hipotesis. Beberapa jenis penelitian tidak memerlukan pengujian hipotesis, oleh sebab itu isi kajian teori hanya memuat deskripsi teori dan hasil penelitian yang relevan.

Tinjauan Pustaka menguraikan teori-teori tentang variabel penelitian yang dimulai dari definisi, konsep-konsep, asumsi-asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut. Indikator pada variabel ini menjadi landasan pengembangan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan dengan permasalahan penelitian. Kajian teori sekurang-kurangnya diperoleh dari empat sumber referensi berbahasa Inggris atau setiap variabel penelitian didukung sekurang-kurangnya satu sumber referensi berbahasa Inggris dan dua sumber referensi berbahasa Indonesia.

C. BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian merupakan cara kerja ilmiah untuk mengambil kesimpulan berdasarkan data. Untuk memperoleh data penelitian diperlukan tiga unsur utama yaitu: orang/benda yang diteliti, cara dan instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian dan cara menganalisis data hasil penelitian. Isi bab 3 menguraikan kegiatan peneliti untuk mendapatkan data, mengolah dan menginterpretasikannya.

3.1 Jenis, model atau pendekatan

Penelitian yang digunakan merupakan (rancangan) atau prosedur penelitian untuk beberapa jenis penelitian yang memerlukan penyelesaian secara procedural.

3.2 Tempat dan waktu penelitian.

Meskipun sederhana, bagian ini cukup penting untuk memberi gambaran situasi yang terjadi pada saat penelitian dilakukan. Ada kemungkinan penelitian yang sama tetapi dilakukan di tempat dan waktu yang berbeda akan memperoleh kesimpulan yang berbeda. Penentuan tempat dan waktu penelitian menggunakan beberapa pertimbangan, oleh sebab itu peneliti perlu menyatakan alasan-alasan pemilihan tempat dan waktu penelitian.

3.3 Populasi dan sampel (jika diperlukan)

Populasi dan sampel digunakan jika wilayah sasaran penelitian cukup luas sehingga tidak semua sasaran penelitian dapat diteliti dan perlu diambil sampel/ccontoh saja. Jika wilayah sasaran sedikit dan sudah jelas yang dituju, maka sub bab ini diberi nama sumberdata/sumber informasi atau subjek penelitian. Jika penelitian menggunakan sampel, maka teknik pengambilan sampel dan alasannya perlu dijelaskan. (**tidak wajib disesuaikan dengan masalah Penelitian**)

3.4 Tehnik Pengumpulan Data

Pada bagian ini dipaparkan cara peneliti memperoleh data penelitian dan alat/instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian.

3.5 Teknik analisis data

digunakan untuk menganalisis data disertai cara penerapannya, rumus-rumus yang digunakan untuk menganalisis data dan cara menginterpretasikan hasil analisis data.

3.6 HIPOTESA (jika diperukan)

Hipotesa (jika diperukan) memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari Tinjauan Pustaka dan merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dihadapi dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

3.6 Analisis Kebutuhan Sistem

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

3.6.1 Kebutuhan Perangkat Keras

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

3.6.2 Kebutuhan Perangkat Lunak

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

3.6.3 Kebutuhan Informasi

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

3.6.4 Kebutuhan Pengguna (user)

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

3.7 Analisis Kelayakan Sistem

Menguraikan analisis kelayakan sistem baru jika di implementasikan di objek penelitian.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir Proposa Tugas Akhir dan skripsi memuat daftar pustaka dan lampiran :

a. Daftar pustaka

Daftar pustaka memuat daftar nama buku, jurnal, laporan penelitian, dan sumber lain yang digunakan. Penulisan daftar pustaka sebagaimana dijelaskan di muka.

b. Lampiran

Lampiran memuat bahan-bahan penunjang yang digunakan dalam penulisan skripsi. Lampiran antara lain memuat: surat ijin penelitian, instrumen, data, rumus-rumus dan perhitungan statistik yang dipakai, prosedur perhitungan hasil uji coba instrumen, dan catatan lapangan.

5.1 LAPORAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

5.2.1 Struktur Penulisan Tugas Akhir Skripsi

1. Bagian awal

Bagian awal skripsi terdiri Penulisan skripsi:

- a. **Halaman sampul** memuat hal-hal sebagai berikut: judul, maksud penulisan, logo STIKOM (berwarna), nama dan nomor mahasiswa, nama program studi dan jurusan, nama Sekolah tinggi, dan tahun penyelesaian. Halaman sampul dicetak dengan kertas buffalow/karton berwarna sesuai warna bendera jurusan dan dibuat setelah skripsi diujikan dan dinyatakan diterima/lulus ujian.
- b. **Halaman judul** memuat unsur yang sama dengan isi halaman sampul.
- c. **Halaman persetujuan** memuat pernyataan persetujuan pembimbing bahwa skripsi yang disusun mahasiswa sudah layak diujikan. Halaman ini diberi judul persetujuan.
- d. **Halaman pernyataan** berisi pernyataan mahasiswa bahwa skripsi yang disusun benar-benar merupakan karyanya sendiri. Halaman ini diberi judul pernyataan.

- e. **Halaman pengesahan** memuat bukti pengesahan kaprodi oleh tim penguji dan administratif. Unsur-unsur yang ada dalam halaman ini adalah judul skripsi, nama penulis, dan pernyataan pengesahan tim penguji serta kaprodi. Halaman ini diberi judul pengesahan. Nama-nama tim penguji yang dicantumkan hanya yang benar-benar hadir menguji. Pembimbing bertindak sebagai ketua tim penguji.
- f. **Halaman motto.** Halaman ini tidak diberi judul, cukup mencantumkan kata "Motto:", disertai satu atau lebih kata-kata mutiara, ayat-ayat dari Kitab Suci dan sebagainya yang selaras dengan topik atau tema skripsi.
- g. **Halaman persembahan.** Istilah persembahan memiliki makna yang lebih halus dari kata hadiah atau pemberian. Dengan demikian, skripsi dapat "dipersembahkan" kepada siapa saja yang dianggap memiliki makna bagi penulisnya. Contoh: "Skripsi ini dipersembahkan kepada atau untuk:" Ayahanda, Ibunda.
- h. **Halaman abstrak** berisi abstrak skripsi. Abstrak skripsi terdiri dari tiga paragraf. Paragraf pertama berisi uraian singkat permasalahan dan tujuan penelitian. Paragraf kedua memuat metode atau prosedur penelitian. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian. Pada bagian bawah dicetak miring **kata-kata kunci** dari isi (topik, tema) skripsi.. Abstrak ditulis dengan jarak antar baris **satu spasi**.
- i. **Halaman kata pengantar** berisi informasi secara garis besar mengenai maksud penulisan skripsi serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan skripsi, pejabat ataupun perorangan. Pejabat boleh disebutkan namanya dengan terlebih dahulu menyebut Bapak/Ibu. Halaman ini diberi judul KATA PENGANTAR.
- j. **Halaman daftar isi** memuat seluruh isi skripsi, yaitu; halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pernyataan, halaman pengesahan, dan halaman motto, halaman abstrak abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel/daftar gambar/daftar lampiran, judul bab dan subbab, serta daftar pustaka.
- k. **Halaman daftar tabel** dibuat jika di dalam skripsi terdapat beberapa tabel . Halaman ini memuat nomor urut dan judul tabel serta halaman tempat tabel itu tercetak. Halaman ini diberi judul DAFTAR TABEL.

- i. **Halaman daftar gambar** dibuat jika di dalam skripsi terdapat gambar, grafik, diagram, peta dan sebagainya. Halaman ini memuat nomor urut dan judul gambar, grafik, diagram, peta dan sebagainya serta halaman tempat gambar, grafik, diagram, peta dan sebagainya itu tercetak. Halaman ini diberi judul DAFTAR GAMBAR.
- m. **Halaman daftar lampiran** dibuat jika di dalam skripsi terdapat beberapa lampiran. Halaman ini memuat nomor urut dan judul lampiran serta halaman tempat lampiran itu tercetak. Halaman ini diberi judul DAFTAR LAMPIRAN.

2. Bagian Inti (isi)

A. BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang masalah

Menjelaskan alasan-alasan rasional dalam memilih judul penelitian atau justifikasi arti pentingnya permasalahan (topik) tersebut dipilih untuk diteliti. Untuk membuat alasan menjadi rasional, peneliti perlu mengungkap kesenjangan antara kenyataan yang ada dengan kenyataan yang diharapkan sehingga perlu dilakukan penelitian. Latar belakang masalah memuat pernyataan permasalahan yang didapat oleh peneliti, berdasarkan pengamatan langsung atau menyimpulkan dari masukan-masukan yang diterima. Jika perlu memasukkan teori terkait, atau logika-logika penyebab permasalahan, maka cantumkan seperlunya sebagai gambaran umum, tidak perlu detail, karena detail teori atau logika pemecahan masalah, atau solusinya akan dibahas lebih di bab II dan Bab III.

1.2 Rumusan masalah

Merupakan penegasan permasalahan yang akan diteliti sehingga memerlukan solusi Penelitian. Jawaban yang diharapkan dari rumusan masalah penelitian adalah jawaban yang memerlukan data dari hasil penelitian.

Isi rumusan masalah harus sinkron dengan masalah yang sudah ditulis pada latar belakang masalah.

Contoh :

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka permasalahan yang akan dibahas/diteliti dalam tugas akhir atau skripsi dirumuskan sebagai berikut :

3. Bagaimana.....
4. Bagaimana.....

1.3 Batasan masalah,

Menjelaskan penetapan masalah (dari berbagai masalah yang telah diidentifikasi) yang akan diteliti dengan mempertimbangkan aspek metodologis, kelayakan lapangan (kemungkinan untuk diteliti), dan keterbatasan yang ada pada penulis untuk melakukannya, tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.

1.4 Tujuan penelitian

Tujuan penelitian menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian yang akan dilakukan. Tujuan harus konsisten dengan rumusan masalah penelitian dan memuat peneasan yang spesifik :

- a. solusi yang ditawarkan untuk menangani permasalahan yang dihadapi
- b. hal-hal yang ingin di capai melalui kegiatan Penelitian yang akan dilakukan. Dan harus dikaitkan dengan judul dan latar belakang masalah

1.5 Kegunaan (manfaat) penelitian

Menjelaskan manfaat hasil/ temuan penelitian untuk kepentingan teoritis maupun praktis. Sasaran yang akan memanfaatkan hasil penelitian disebutkan secara eksplisit yaitu :

- d. Manfaat/kontribusi ilmiah dalam ilmu pengetahuan yang diperoleh dari hasil Penelitian
- e. Kegunaan atau kemampuan system yang akan diteliti jika Penelitian berhasil
- f. Manfaat yang dapat dirasakan oleh perusahaan/pemakai apabila hasil Penelitian tersebut dapat diterapkan di perusahaan

B. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Secara umum isi kajian pustaka mencakup kajian teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pemikiran dan hipotesis. Beberapa jenis penelitian tidak memerlukan pengujian hipotesis, oleh sebab itu isi kajian teori hanya memuat deskripsi teori dan hasil penelitian yang relevan.

Tinjauan Pustaka menguraikan teori-teori tentang variabel penelitian yang dimulai dari definisi, konsep-konsep, asumsi-asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut. Indikator pada variabel ini menjadi landasan pengembangan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan dengan permasalahan penelitian. Kajian teori sekurang-kurangnya diperoleh dari empat sumber referensi berbahasa Inggris atau setiap variabel penelitian didukung sekurang-kurangnya satu sumber referensi berbahasa Inggris dan dua sumber referensi berbahasa Indonesia.

C. BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian merupakan cara kerja ilmiah untuk mengambil kesimpulan berdasarkan data. Untuk memperoleh data penelitian diperlukan tiga unsur utama yaitu: orang/benda yang diteliti, cara dan instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian dan cara menganalisis data hasil penelitian. Isi bab 3 menguraikan kegiatan peneliti untuk mendapatkan data, mengolah dan menginterpretasikannya.

3.1 Jenis, model atau pendekatan

penelitian yang digunakan. merupakan (rancangan) atau prosedur penelitian untuk beberapa jenis penelitian yang memerlukan penyelesaian secara procedural.

3.2 Tempat dan waktu penelitian.

Meskipun sederhana, bagian ini cukup penting untuk memberi gambaran situasi yang terjadi pada saat penelitian dilakukan. Ada kemungkinan penelitian yang sama tetapi dilakukan di tempat dan waktu yang berbeda akan memperoleh kesimpulan yang berbeda. Penentuan tempat dan waktu penelitian menggunakan beberapa pertimbangan, oleh sebab itu peneliti perlu menyatakan alasan-alasan pemilihan tempat dan waktu penelitian.

3.3 Populasi dan sampel

Populasi dan sampel digunakan jika wilayah sasaran penelitian cukup luas sehingga tidak semua sasaran penelitian dapat diteliti dan perlu diambil sampel/ccontoh saja. Jika wilayah sasaran sedikit dan sudah jelas yang dituju, maka sub bab ini diberi nama sumberdata/sumber informasi atau subjek penelitian. Jika penelitian menggunakan sampel, maka teknik pengambilan sampel dan alasannya perlu dijelaskan.**(jika diperlukan!!)**

3.4 Tehnik Pengumpulan Data

Pada bagian ini dipaparkan cara peneliti memperoleh data penelitian dan alat/instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian

3.5 Teknik analisis data

digunakan untuk menganalisis data disertai cara penerapannya, rumus-rumus yang digunakan untuk menganalisis data dan cara menginterpretasikan hasil analisis data.

3.7 HIPOTESA (jika diperukan)

Hipotesa (ika diperukan) memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari Tinauan Pustaka dan merupakan awaban sementara terhadap masaah yang dihadapi dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

3.6 Analisis Kebutuhan Sistem

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

3.6.1 Kebutuhan Perangkat Keras

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

3.6.2 Kebutuhan Perangkat Lunak

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

3.6.3 Kebutuhan Informasi

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

3.6.4 Kebutuhan Pengguna (user)

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

3.7 Analisis Kelayakan Sistem

Menguraikan analisis kelayakan sistem baru jika di implementasikan di objek penelitian.

D. BAB IV

IMPLEMENTASI DAN UJI COBA

4.1 Implementasi

4.1.1 Impementasi Sistem dan Program. (disesuaikan dengan Permasalahan)

Menguraikan tentang perbedaan antara uji coba sistem dan uji coba program. Dalam uji coba program ada beberapa cara pengujian, diantaranya pengujian kesalahan sintaks, kesalahan logika. Menurut Pressman, ada 2 jenis pengujian sistem yaitu *black box testing* dan *white box testing*.

Jelaskan tahapan-tahapan bagaimana melakukan pengujian terhadap sistem dan program yang sudah dibuat sehingga sistem tersebut bebas dari kesalahan (*bugs*) dan dapat dilanjutkan ke proses selanjutnya, yaitu: proses implementasi sistem ke perusahaan / objek penelitian.

4.1.2 Manual Program

Menguraikan bagaimana cara menggunakan program yang sudah dibuat. Setiap fitur/ menu yang ada didalam program dijelaskan satu demi satu secara lengkap. Hal ini dimaksudkan agar pembaca / pengguna program dapat mengoperasikan program yang sudah dibuat tanpa harus bertanya langsung ke pembuat program (*programmer/system analys*). Sebaiknya didalam program yang dibuat disertakan fasilitas / menu bantuan (*help*) sehingga pengguna tidak perlu membaca manual program yang tercetak tetapi cukup dengan memanfaatkan menu bantuan yang sudah tersedia didalam program aplikasi.

4.1.3 Manual Instalasi

Hampir sama dengan manual program. Perbedaannya adalah pada manual instalasi yang diuraikan adalah tahapan-tahapan proses instalasi program aplikasi yang sudah dibuat di Komputer pengguna/ perusahaan tempat dimana penelitian dilakukan.

Mulai dari proses pembuatan *file setup / package*, proses instalasi file setup, proses instalasi DBMS yang digunakan. Sehingga dengan membuat dokumentasi cara instalasi program aplikasi ini, maka pihak perusahaan dapat melakukan proses instalasi tersebut dengan mudah tanpa harus menghubungi pihak pembuat program (*programmer/system analys*).

4.1.4 Pemeliharaan Sistem

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

4.2 UJI COBA

Menguraikan pembahasan program dan analisis dari hasil program yang dibuat.

4.2.1 Pembahasan Listing program (bila ada dan diperlukan)

4.2.2 Pembahasan Basis Data (bila ada dan diperlukan)

4.2.3 Pembahasan *Interface* / antarmuka program (bila ada dan diperlukan)

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

E. BAB V

Kesimpulan dan Saran

A. Kesimpulan

Kesimpulan ditulis secara ringkas, jelas dan tegas untuk menjawab rumusan masalah, oleh sebab itu jumlah dan urutan kesimpulan harus konsisten dengan rumusan, tujuan, hipotesis dan hasil penelitian.

B. Saran

Saran diajukan sesuai dengan simpulan atau temuan hasil penelitian, yang berupa implikasi dari temuan dimaksud. Saran harus bersifat operasional atau konkret, yakni menyebutkan apa-apa kegiatan atau tindakan yang seyogyanya dilakukan oleh pihak yang diberi saran.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir Tugas Akhir dan skripsi memuat daftar pustaka dan lampiran :

a. Daftar pustaka

Daftar pustaka memuat daftar nama buku, jurnal, laporan penelitian, dan sumber lain yang digunakan. Penulisan daftar pustaka sebagaimana dijelaskan di muka.

b. Lampiran

Lampiran memuat bahan-bahan penunjang yang digunakan dalam penulisan skripsi. Lampiran antara lain memuat: surat ijin penelitian, instrumen, data, rumus-rumus dan perhitungan statistik yang dipakai, prosedur perhitungan hasil uji coba instrumen, dan catatan lapangan.

BAB V

KETENTUAN UJIAN AKHIR PENULISAN SKRIPSI

5.1 Ketentuan Ujian Akhir Penulisan Skripsi.

Setelah mahasiswa memenuhi persyaratan pengajuan ujian akhir Penulisan Skripsi sebagaimana diatur dalam Bab III, mahasiswa melakukan langkah-langkah sebagai berikut.

1. Persiapan Ujian Akhir PENULISAN SKRIPSI

- a. Mahasiswa menghubungi Akademik untuk mendaftar menjadi peserta ujian tugas akhir atau skripsi.
- b. Kaprodi/Akademik menetapkan waktu pelaksanaan ujian tugas akhir atau skripsi.
- c. Akademik mengusulkan Penetapan Penguji tugas akhir atau skripsi dan waktu pelaksanaan ujian kepada Pembimbing dan Penguji.
- d. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi Penulisan skripsi untuk ujian akhir Penulisan skripsi dan sumber-sumber referensi yang digunakan dalam naskah Penulisan skripsi.

2. Persiapan Materi Presentasi Penulisan skripsi

Sebelum pelaksanaan ujian akhir penulisan skripsi, mahasiswa wajib mempersiapkan materi presentasi Penulisan skripsi dengan alokasi waktu 15 menit. Presentasi Penulisan skripsi disampaikan secara oral dengan menggunakan bahasa Indonesia baku. Saat presentasi materi, mahasiswa harus menggunakan media berupa LCD Projector yang disediakan di program studi masing-masing dan alat bantu presentasi Penulisan skripsi dalam bentuk tulisan dengan program Microsoft Office Powerpoint dan wajib menggunakan kemeja berwarna putih dan jelana hitam kain dan amamater

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam membuat materi presentasi Penulisan skripsi dengan powerpoint, antara lain:

- a. Setiap slide sebaiknya hanya berisi tulisan pokok-pokok materi dalam bentuk kata kunci atau frasa (bukan dalam bentuk kalimat lengkap) yang memuat sekitar 4-8 baris tulisan.
- b. Setiap slide diberi judul sebagai petunjuk hal pokok yang akan dipresentasi Penulisan skripsi
- c. Tampilan slide jangan terlalu banyak menggunakan animasi sehingga dapat mengganggu perhatian ketika presentasi Penulisan skripsi.
- d. Gunakan jenis font yang standard, seperti Tahoma atau Arial dengan ukuran font tidak lebih kecil dari ukuran 18 agar Tim Penguji tidak mengalami kesulitan untuk membacanya.
- e. Gunakan ukuran font yang berbeda untuk judul dan sub judul dan warna yang kontras terhadap background-nya.
- f. Gunakan background yang sederhana dan konsisten sama untuk semua slide presentasi Penulisan skripsi.
- g. Jika ada tampilan grafik, usahakan grafik tersebut mudah dibaca,
- h. Gunakan alat penunjuk/pointer jika diperlukan.

3. Pelaksanaan Ujian PENULISAN SKRIPSI

- a. Alokasi waktu ujian akhir penulisan skripsi maksimum selama 60 menit.
- b. Masing-masing Tim Penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan Penulisan skripsi pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan kepada mahasiswa.
- c. Tim penguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian. Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diuji dipersilahkan ke luar dari ruang ujian.
- d. Setelah tim penguji selesai bersidang, mahasiswa dipanggil kembali masuk ke ruang ujian dan Ketua Penguji menyampaikan keputusan hasil ujian.
- e. Ketua Tim penguji menutup pelaksanaan ujian akhir penulisan skripsi.

B. Tugas dan Wewenang Tim Penguji Penulisan Skripsi

1. Ketua Tim Penguji

Ketua Tim Penguji bertugas untuk memimpin dan mengarahkan pelaksanaan ujian akhir penulisan skripsi dengan kewajiban sebagai berikut.

- a. Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian akhir penulisan skripsi.
- b. Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu ujian akhir penulisan skripsi.
- c. Memberi penilaian Penulisan skripsi presentasi Penulisan skripsi, substansi, dan kualitas penelitian skripsi mahasiswa.
- d. Memberikan peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama- sama Tim Penguji apabila ditemukan unsur-unsur plagiatisme dalam naskah penulisan skripsi mahasiswa yang diuji.
- e. Memberikan laporan lisan atau tertulis perkembangan/kemajuan proses pelaksanaan ujian akhir PENULISAN SKRIPSI mahasiswa.

2. MODERATOR

moderator bertugas bersama-sama Ketua Penguji untuk memperlancar proses pelaksanaan administratif ujian akhir.

3. Penguji

Penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi naskah penulisan skripsi mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut :

- a. Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah penulisan skripsi mahasiswa.
- b. Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis aPenulisan skripsi naskah penulisan skripsi yang diuji.

- c. Memberi penilaian Penulisan skripsi presentasi Penulisan skripsi, substansi, dan kualitas skripsi penelitian mahasiswa.
- d. Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian penulisan skripsi.

4. Perbaikan PENULISAN SKRIPSI

Mahasiswa yang dinyatakan **LULUS** dengan perbaikan (merevisi) penulisan skripsi diberi waktu maksimal 2 (dua) minggu. Apabila dalam waktu yang sudah ditentukan mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan perbaikannya, maka mahasiswa harus menempuh ujian penulisan skripsi ulang.

Mahasiswa yang dinyatakan **TIDAK LULUS** dan harus memperbaiki (merevisi) penulisan skripsi diberi waktu maksimal **3 (tiga) bulan** untuk memperbaiki skripsinya itu. Apabila dalam waktu yang sudah ditentukan yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan perbaikannya maka mahasiswa harus menyusun penulisan skripsi baru dan Mengganti Dosen Pembimbing.

BAB VI

Pedoman Umum Penulisan Tugas Akhir dan Skripsi

6.1. Bahan dan Ukuran Kertas

1. Bahan : Proposal skripsi dan skripsi diketik pada kertas HVS 80 gram, tidak boleh diketik bolak balik, dijilid SOFT COVER warna sesuaikan dengan jurusan (untuk proposal skripsi) dan Hardcover warna disesuaikan (untuk skripsi).
2. Ukuran : A4 (kuarto, 21x28cm)

6.2 Pengetikan

1. Jenis huruf

Naskah proposal skripsi dan Laporan skripsi diketik menggunakan jenis huruf yang sama yaitu Times New Roman dengan ukuran font 12.

- a. Huruf miring (*italic*) atau huruf khusus lain dipergunakan untuk tujuan tertentu misalnya untuk menandai istilah asing.
- b. Symbol/tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

2. Jarak antara 2 baris dibuat spasi, kecuali untuk intisari, kutipan langsung, judul table, keterangan gambar, rumus dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi
3. Batas tepi pengetikan naskah ditinjau dari tepi kertas untuk tepi atas-kiri-kanan-bawah adalah 4-4-3-3 cm.
4. Pengisian ruangan kertas

Ruangan kertas pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, dari atas ke bawah. pembuatan sub judul diusahakan tidak terlalu dalam levelnya.

Contoh :

Bab I
Judul Bab

1.1. Sub judul

1.1.1. Anak Sub Judul

1.1.1.1. cucu sub judul

5. alinea baru : alinea baru dimulai setelah 6 ketukan dari tepi kiri.
6. Permulaan kalimat : bilangan, lambang atau rumus yang mengawali suatu kalimat harus di eja
Salah :
3 macam metode
Benar :
Tiga Macam Metode
7. Kata sambung seperti, dan, atau, tetapi, atau kata sambung lain tidak dapat dijadikan permulaan satu kalimat.

Contoh salah :
Seperti contoh sebelumnya...
Dan selanjutnya.....
Atau pernyataan lain.....

contoh benar :
contoh sebelumnya.....
Selanjutnya.....
pernyataan lain.....

Tetapi nilai akhir.....

Nilai akhir.....

8. Judul Bab, Sub Judul, Anak Sub Judul

- a. Antara judul bab dan sub judul atau antara sub judul dan anak sub judul, atau antara uraian sebelumnya dan sub judul diberi selang satu baris kosong.
- b. Semua huruf pada judul bab harus ditulis dengan huruf capital, tebal, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas, tanpa diakhiri tanda titik (.) kalimat pertama setelah judul dimulai dengan alinea baru.
- c. Sub judul ditulis mulai tepi kiri, semua kata diawali dengan huruf capital, kecuali kata penghubung dan kata depan. Semua huruf diketik tebal, tanpa diakhiri tanda titik (.) kalimat pertama setelah sub judul dimulai dengan alinea baru.
- d. Anak sub judul diketik dimulai dari batas tepi kiri dan diketik tebal, hanya kata pertama yang diawali huruf capital, tanpa diakhiri dengan tanda titik (.) kalimat pertama setelah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.
- e. Penomoran judul, sub judul, dan anak sub judul adalah sebagai berikut :

BAB I
JUDUL BAB

(..... Selang baris kosong.....)

1.1 sub judul

Kalimat pertama dibuat sebagai alinea baru.....

(..... Selang baris kosong.....)

1.1.1. Anak sub judul

Kalimat pertama dibuat sebagai alinea baru.....

Dan seterusnya....

9, Jika judul bab, sub judul, atau anak sub judul melebihi 1 baris, maka antara baris pertama dan berikutnya dibuat dalam 1 spasi dan diketik simetris. Contoh :

BAB III
JUDUL BARIS KE-1
JUDUL BARIS KE-2

(..... Selang baris kosong.....)

1.1.

Sub judul

Kalimat pertama di uat sebagai alinea baru

(..... Selang baris kosong.....)

9. Rincian dibawah : jika pada naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, dpat digunakan urutan dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian.

10. Penggunaan tanda $:-,*,\sim,+,>,<$, atau symbol-simbol yang semacam yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.
11. Bilangan dan satuan :
 - a. Bilangan harus diketik dengan angka, misalnya diameter 1 cm, kecuali pada permulaan kalimat harus dieja menjadi "diameter satu sentimeter"....
 - b. Bilangan decimal ditandai dengan koma, bukan titik misalnya 3,9.
 - c. Satuan yang dipakai adalah ukuran internasional (SI) dan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya, misal cm,g,kg,cal.

6.3 Penomoran

1. Halaman
 - a. bagian awal laporan diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil : I,ii,iii,iv,v,vi, dan seterusnya.
 - b. Bagian isi dan bagian akhir, mulai dari BAB I hingga halaman terakhir, termasuk lampiran, diberi nomor halaman dengan memakai angka Arab : 1,2,3,4 dan seterusnya.
 - c. Nomor halaman ditempatkan pada pojok kanan bawah 1,5 cm dari tepi bawah dan 3 cm dari tepi kanan, kecuali untuk halaman JUDUL BAB, nomor halaman ditempatkan di tengah bagian bawah halaman berjarak 1,5cm dari tepi bawah.
2. Tabel dan gambar

Table dan gambar diberi nomor urut dengan angka romawi capital sesuai dengan nomor bab , bilamana perlu diikuti angka arab yang dipisahkan dengan tanda titik (.)

Contoh :

Tabel 3.1 : Contoh table pada bab III untuk urutan pertama

Gambar 3.1 : contoh gambar pada Bab III untuk urutan pertama

6.3 Tabel dan gambar

1. Tabel
 - a. Judul tabel ditempatkan simetris di atas table, tanpa diakhiri tanda titik (.)
 - b. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan table dicantumkan nomor table dan ditulis kata lanjutan tanpa judul.
 - c. Jika table dibuat horizontal/memanjang maka bagian atas table harus diletakkan di sebelah kiri.
 - d. Table diketik simetris.
 - e. Table yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
2. Gambar
 - a. Bagan, grafik, peta, foto, semuanya disebut gambar.
 - b. Judul gambar ditempatkan simetris di bawah gambar, tanpa diakhiri oleh tanda titik (.)
 - c. Keterangan gambar dituliskan pada tempat yang kosong pada halaman yang sama.

- d. Bila gambar dilukis horizontal/memanjang maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.
- e. Skala dan satuan pada grafik harus dibuat sejelas mungkin.
- f. Letak gambar diatur supaya simetris.

6.5. Bahasa

1. Bahasa yang dipakai

Proposal dan laporan ditulis dalam bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ketentuan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

2. Bentuk Kalimat.

Kalimat yang digunakan berbentuk kalimat berita lengkap, sedapat mungkin kalimat aktif, dan hindari pemakaian kalimat Tanya. Kalimat sedapat mungkin ditulis tanpa menggunakan kata ganti orang: kami, kita, penulis (Catatan: kata penulis hanya dapat digunakan dalam Kata Pengantar).

Contoh:

Dalam penelitian ini kita gunakan metode *The Context Free Recursive Descent Parser*.

Dapat diganti dengan kalimat pasif berikut:

Dalam penelitian ini akan di gunakan metode *The Context Free Recursive Descent Parser*.

3. Istilah

- a. sedapat mungkin menggunakan istilah dalam bahasa Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan.
- b. Jika terpaksa harus dipakai istilah asing, harus dikelaskan dengan tanda khusus secara konsisten (missal diketik miring).

4. hal-hal yang Perlu Diperhatikan

- a. Kata hubung, misanya "sehingga" dan "sedangkan" tidak boleh dipakai sebagai awal kalimat.
- b. Kata "di mana" dan "dari", sebagai terjemahan "where" dan "of" dalam bahasa Inggris sering kurang tepat pemakaiannya dalam bahasa Indonesia yang baku.
- c. Awalan "ke" dan "di" harus dibedakan dengan kata depan.
- d. Pemenggalan kata supaya disesuaikan dengan kaidan bahasa Indonesia yang benar.

6.6 Penulisan Nama Penulis

1. Nama Penulis yang Diacu Dalam Uraian

Pengacuan nama penulis menggunakan nama utama (kata terakhir nama yang terdiri lebih dari satu kata) atau nama keluarga. Dalam hal penulis lebih dari dua orang hanya disebut nama penulis pertama diikuti dengan "dkk". Setelah nama penulis diikuti dengan tahun terbit.

Misalnya :

- a. Nama sebenarnya James Freeman penulisan yang benar adalah Menurut Freeman(2012), system rule adalah.....
- b. Sebenarnya bernama Donal E Knuth penulisan yang benar adalah

- Pembuatan Font dengan Metafont menggunakan.....(Knuth,1996)
- c. Sebenarnya berjumlah 3 orang penulisan yang benar
Pencocokan string berdasarkan kemiripan.....(French,dkk,1997)

2. nama penulis dalam Daftar Pustaka

Semua penulis harus dicantumkan namanya dalam daftar pustaka, tidak boleh hanya nama penulis pertama ditambah di tambah "dkk" saja.

Misalnya :

French,J.; Powel, A,; Schulman, E,;.....

Salah jika ditulis : French,j.,dkk

3. Nama Penulis Lebih dari Satu Kata

Jika nama penulis terdiri atas 2 kata atau lebih, cara penulisan menggunakan nama keluarga atau nama utama dan singkatan nana-nama lainnya masing-masing diikuti tanda titik (.)

Contoh :

a. Ema Utami ditulis : Utami, E

b. Jazi Eko Istiyanto, J.E

4. Nama yang Diikuti dengan Singkatan

Nama Utama atau ama Keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang utuh.

Contoh:

a. Russel J.C.

Ditulis: Russel J.C.

b. Malley G, Norvig Jr

Ditulis: Norvig Jr,M.G.

5. Derajat Keserjanaan

Derajat keserjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama kecuali dalam Kata Pengantar

6. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka hany memuat pustaka yang benar-benar diacu dalam proposal atau laporan, dan disusun sbb:

1. Urutan Daftar Pustaka berdasarkan nama terakhir pengarang yang disusun secara alphabet tanpa nomor urut, tanpa ditandai tanda titik (.)
2. Tulisan untuk suatu sumber pustaka diketik satu spasi, jika tulis sumber pustaka melebihi satu baris maka sambungan batus kedua diketik masuk 6 spasi. Jarak di antara sumber pustka tetap dua spasi.
3. Sumber referensi dari internet harus berasal dai artikel ilmiah resmi.
4. Setiap pustaka ditulis menurut:
 - a. Buku: nama pengarang, tahun penerbitan, judul, edisi (jika perlu), jilid (jika perlu), nama penerbit, kota penerbit.

- b. Majalah/jurnal ilmiah/Prosiding: nama penulis, tahun penerbitan, judul, namamajalah/jurnal ilmiah/prosiding, edisi (jika perlu), nama penerbit, kota penerbit.
- c. Laporan Penelitian: nama peneliti, tahun, judul, jenis penelitian, nama lembaga, kota.
- d. Internet: nama penulis, tanggal akses, judul artikel, alamat URL secara lengkap. Publikasi di web selain e-book, e-journal, dan e-proceeding tidak diperbolehkan untuk dijadikan penelitian ilmiah.

Contoh:

Pustaka berupa buku:

Lampport, L., 1994. *LaTeX: A Document Preparation System, Second Edition*, Addison Wiley, Canada.

Pustaka majalah/jurnal ilmiah/prosiding:

Utami, E., 2010, *JamaTex Web: Web base Latin to Javanese Characters Transliteration System*, *International Journal of Computer Science & Emerging Technology (IJCS&ET)*, ISSN : 2044-6004, Vol. 1 Issue. 1 Juni, 2010

Pustaka berupa laporan penelitian:

Kurniawan, M.P., 2011, *Teknologi Motion Capture dengan Multi Kamera pada pembuatan Animasi 3D*, Tesis, magister Teknik Informatika, STIKOM, Yogyakarta.

Pustaka dari internet:

Utami, E.; Istiyanto, J.E.; Hartati, S.; Marsono; Ashari, A., 25 November 2009, *Developing Transliteration Pattern of latin Character Text Document Algorithm Based on Linguistics Knowledge of Writing Javanese Script*, http://ieeexplore.ieee.org/xpl/freeabs_all.jsp?arnumber=5417267

LAMPIRAN 1 SURAT PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING



SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER AMBON
SK DIKTI NO:220/E/O/2012 EXCELLENT IN EDUCATION

SEKRETARIAT/REKTORAT : Jl. A.Y.PATTY NO 108, Ambon, Maluku. Tlp 0911-315735,315111

Nomor :29/V/TA/MI-XIII/2016
Lamp. : -
Perihal :Penunjukkan Pembimbingan Tugas Akhir

Dengan Hormat,

Ketua Program Studi Manajemen Informatika STIKOM AMBON, atas persetujuan AKADEMIK menunjuk tenaga pengajar yang namanya tercantum di bawah ini sebagai Pembimbing Tugas Akhir:

Pembimbing I :

Pembimbing II :

Mahasiswa yang di bimbing:

Nama :

NIM :

Jurusan :

Dengan Judul :

Demikian Surat Penunjukan Pembimbingan Tugas Akhir Ini Dibuat dan atas perhatian serta kesediaan saudara disampaikan terima kasih.

Ambon, 17 Mei 2016

Mengetahui ,

Ketua Program Studi

Wakil Ketua I

.....
NIPY:

.....
NIDN :

LAMPIRAN 2 KARTU BIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :

Dosen Pembimbing :

NIM :

Program Studi :

Judul :

REVISI

Foto Mhs.
2x3 cm

NO.	HARI/ TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BIMBINGAN	HASIL/SARAN BIMBINGAN	PARAF DOSEN PEMBIMBING

Lampiran 3 Berita Acara

BERITA ACARA

SIDANG SKRIPSI SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2013 / 2014

Pada hari ini Rabu Tanggal 15 Bulan Januari tahun 2014, telah dilaksanakan Sidang Skripsi, mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Komputer (STIKOM) AMBON

NIM :

Nama :

Angkatan :

Jurusan :

Catatan selama pelaksanaan, yang memuat revisi dan penilaian, terlampir
Berita acara ini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

AMBON, 17 Februari 2014

Dosen Penguji I,

NIDN.

Dosen Penguji II

NIDN.

Dosen Penguji II

NIDN.

Dosen Pembimbing I,

NIDN.

Dosen Pembimbing II

NIDN.

Mengetahui,

Ketua Prodi S1

.....

NIDN.

LAMPIRAN 4. Lembar Pernyataan

LEMBAR PERNYATAAN

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Jurusan/Program Studi : Teknik Informatika/ S1 atau Strata 1

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambil alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya aku sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Ambon, Februari 2014

Yang membuat pernyataan,

.....

Lampiran 5. Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Judul :
.....
Oleh :
NIM :

Telah di Ujikan pada

Hari : Rabu
Tanggal : 15 Januari 2014
Tempat : Ruang 201 STIKOM Ambon

Mengetahui/ Menyetujui:

Pembimbing Utama

Co. Pembimbing

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Dosen Penguji 1

Dosen Penguji 2

.....
NIDN. 0726067101

.....
NIDN. 0711077704

Ketua Program Studi

.....
NIDN :

Lampiran 6. CONTOH ABSTRAK

JUDUL SKRIPSI/TA

Nama Mahasiswa

NIM

Abstrak

Tidak tersedianya alat yang secara fleksibel untuk menterjemahkan Bahasa Indonesia ke Bahasa Jepang merupakan salah satu penyebab kurangnya pengetahuan Bahasa Jepang, sehingga masih sulit untuk menterjemahkan Bahasa Indonesia ke Bahasa Jepang.

Metode pencarian yang digunakan dalam software ini adalah metode pencarian *binner*. Digunakannya metode ini karena memiliki kompleksitas algoritma yang lebih kecil dan waktu pencarian dalam sebuah record yang lebih singkat.

Dengan pembuatan *software dictionary* Bahasa Indonesia Bahasa Jepang berbasis web ini bisa menjadi salah satu alat yang bermanfaat untuk menterjemahkan Bahasa Indonesia ke Bahasa Jepang. Aplikasi dirancang untuk bisa dijalankan secara local maupun online.

Kata kunci : Bahasa Jepang, Kamus, Pencarian Binary

Lampiran 7. Cover sampul



STIKOM
A M B O N
"excellent in education"

(LOGO KAMPUS)

SKRIPSI

**SOFTWARE DICTIONARY BAHASA INDONESIA BAHASA
JEPANG BERBASIS WEB MENGGUNAKAN METODE BINARY
SEARCH**

NAMA MAHASISWA
NIM

DOSEN PEMBIMBING:

PEMBIMBING I
PEMBIMBING II

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER
AMBON
2014**

Lampiran 8. CONTOH daftar isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERNYATAAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	v
ABSTRAKSI.....	vii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	2
1.4 Tujuan Penelitian.....	2
1.5 Manfaat Penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Kamus	5
2.2 Metode Pencarian (Searching).....	5
2.2.1 Pencarian Berurutan (sequential searching).....	6
2.2.2 Algoritma <i>Binary Search</i>	8
2.2.3 Penerapan Metode Binary Search Kedalam Aplikasi.....	10
2.3 Konsep Dasar UML (<i>Unified Modeling Language</i>).....	11

2.4	Langkah-langkah Penggunaan (<i>UML</i>).....	15
2.5	MySQL.....	16
2.6	PHP.....	16
2.7	XAMPP.....	17
2.8	Localhost.....	18
2.9	PhpMyAdmin.....	19
2.10	Website.....	19
2.11	Penelitian Terkait.....	14

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1	Metode Penelitian.....	21
3.2	Perencanaan.....	22
3.3	Perancangan Sistem.....	24
3.3.1	<i>Use Case Diagram</i>	24
3.3.2	<i>Activity Diagram</i>	25
	a. <i>Activity Diagram Use Case</i> Menerjemahkan Kata.....	25
	b. <i>Activity Diagram Use Case</i> Isi Buku Tamu.....	26
	c. <i>Activity Diagram Use Case</i> Login.....	27
	d. <i>Activity Diagram Use Case</i> Manipulasi Data Kamus	28
3.3.3	<i>Sequance Diagram</i>	29
	a. <i>Sequance Diagram</i> Admin.....	29
	b. <i>Sequance Diagram</i> User.....	30
3.3.4	Penerapan Binary Search Dalam Software.....	31
3.3.5	Rancangan Tabel Database.....	31
	a. Tabel Admin.....	31
	b. Tabel Kata.....	32
	c. Tabel Buku Tamu.....	32

3.3.6	Desain Tampilan <i>Software Dictionary</i> Bahasa Indonesia Bahasa Jepang.....	32
a.	Desain Menu Utama.....	33
b.	Desain Menu Admin.....	34
BAB IV	IMPLEMENTASI DAN UJI COBA	
4.1	Implementasi Program	37
4.1.1	Penerapan metode <i>binary search</i>	37
4.1.2	Halaman <i>User</i>	39
4.1.3	Halaman Admin.....	47
4.2	UJI COBA	
4.2.1	Halaman <i>User</i>	57
4.2.1.1	Menu Pencarian.....	57
4.2.1.2	Menu <i>About</i>	63
4.2.1.3	Menu Buku Tamu.....	63
4.3	Halaman Admin	66
BAB V	PENUTUP	
5.1	Kesimpulan	73
5.2	Saran	73
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN	A-1

Lampiran 9. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 <i>Script PHP Binary Search.</i>	44
Gambar 2. <i>Script PHP Halaman Proses Kamus</i>	53
Gambar 3.. <i>Halaman User</i>	59
Gambar 4. <i>Script PHP Pencarian</i>	62
Gambar 5 <i>Tampilan Pencarian Kata Dengan Tanda Petik</i>	63
Gambar 6. <i>Hasil Tampilan Pencarian Kata Dengan Tanda Petik</i>	67

Lampiran 10 Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.	
.....	51
Tabel 2.	
.....	51
Tabel 3.	55
Tabel 4.	55
Tabel 5.	57
Tabel 6.	57

Lampiran 11. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Populasi dan Sampel	83
Lampiran 2. Uji Coba Instrumen	84
Lampiran 3. Validasi Instrumen	86
Lampiran 4. Data Mentah	89
Lampiran 5. Perhitungan Skor Ideal Variabel	94
Lampiran 6. Hasil Analisis Deskriptif	95
Lampiran 7. Hasil Uji Persyaratan Analisis	96
Lampiran 8. Hasil Analisis Regresi	98
Lampiran 9. Surat Ijin Penelitian	99

11 Tips Jitu untuk Mengerjakan Skripsi

Berikut ini adalah 11 tips jitu untuk mengerjakan Skripsi. Beberapa tips tersebut adalah:

1. **Pilih topik anda lebih awal.** Bila anda mengambil program S1, maka idealnya ketika memasuki semester ke-5, anda sudah harus memulai memilah-milah topik Skripsi apa yang akan anda kerjakan. Anda akan membutuhkan sekitar 4-6 bulan untuk membaca, *me-research* dan menulis Skripsi anda.
2. **Pilih topik yang tepat untuk anda.** Ini berarti pilihlah topik yang menarik minat anda atau topik yang anda kuasai. Hal ini akan menjadi motivasi tersendiri dalam proses penyelesaian skripsi anda. Topik skripsi bisa anda dapatkan di internet. (rajin searching).
3. **Buatlah gambaran awal mengenai perangkat lunak yang akan anda buat.**
Spesifikasi program, kerumitan, fasilitas, manfaat dan tujuan dari perangkat lunak harus diperjelas. Gambaran awal dapat juga dilakukan dengan melakukan *research* (penelitian) terhadap topik anda. Hal ini perlu dilakukan supaya anda memiliki gambaran terhadap apa yang akan anda kerjakan. *Research* dapat dilakukan dengan mencari bahan-bahan di internet atau dengan membaca teori dan konsep dari buku- buku.
4. **Konsultasikan dan ajukan proporsal skripsi anda kepada dosen / ketua jurusan.** Buat proporsal skripsi anda dan konsultasikan ke dosen anda. Di sini, anda perlu menjelaskan apa yang akan anda buat di dalam skripsi anda. Bila proporsal anda diterima, maka ini merupakan langkah awal dalam mengerjakan skripsi anda.
5. **Carilah dosen pembimbing atau teman-teman yang dapat membantu anda.** Cari dosen pembimbing yang menguasai topik anda, yang dapat memberikan saran, membantu dan membimbing anda (Meski realitanya sulit sekali, karena waktu "*free*" dosen tidak banyak, maka sering terkesan dosen terburu-buru saat membimbing, dan mahasiswa menduga bahwa dosennya hanya bisa mengkritik dan bukannya membimbing secara maksimal, disamping itu **dosen pembimbing di tunjuk oleh jurusan, tidak bisa di request mahasiswa**). Alternatif lain adalah cari teman yang dapat membantu anda. Semakin cepat anda menemukannya, maka akan semakin baik. **Ingat !!! yang dicari teman yg dapat membantu anda mengajarkan hal-hal yang anda tidak fahami dalam penyusunan laporan atau pembuatan aplikasi, bukan mencari agen pembuatan skripsi.**
6. **Kumpulkan semua referensi yang berhubungan dengan skripsi anda.** Apakah itu teori ataupun program jadi yang akan membantu pengerjaan skripsi anda? Ini akan memudahkan anda dalam mengerjakan skripsi. Anda bisa cari di internet. Mana tau ada program jadi yang sudah pernah dibuat orang lain

dan di publish di internet? Dapat **jadi referensi, bukan untuk diakui jadi skripsi** Anda lho...) Referensi bisa juga berupa skripsi-skripsi senior anda yang membahas topik yang satu jalur dengan topik anda.

7. **Mulailah mengerjakan Bab 1 dan Bab 2 dari skripsi anda.** Sesuai dengan teori yang sudah ditulis dibagian awal. Dari referensi yang telah terkumpul pada poin-6, anda setidaknya bisa terbantu dengan mengambil format skripsi atau teori-teori yang sudah ada. **Jangan langsung Copy & Paste.** Baca – pahami, dan ubah menjadi kalimat anda sendiri. Bila anda punya referensi yang tepat, poin ini tidak akan memakan waktu yang lama. Paling lama 1 minggu.
8. **Kerjakan program / perangkat lunak.** Ini adalah bagian yang paling sulit dan membutuhkan waktu yang paling lama, karena kenyataannya tidak semua mahasiswa teknik informatika menguasai *programming* secara utuh. Umumnya, mahasiswa hanya menguasai dasar-dasar *programming* (yang diberikan institusi pendidikan) dan tidak dikembangkan, sehingga *programming skill* mahasiswa dirasakan kurang untuk mengerjakan program skripsi. Untuk poin ini, jangan khawatir. Anda masih bisa mencari teman-teman / senior-senior anda untuk dimintai bantuannya. Bagi yang mempunyai *skill programming* yang cukup, buatlah *prototype program* dalam 1-2 hari dan *coding* atau kerjakan program anda dalam waktu maksimal 1 bulan. Setelah program selesai, ini artinya anda sudah 80% selesai .. *Take a break, refreshing & relax for a moment* :).
9. **Mulai menyusun bab 3, bab 4 dan bab 5.** Setelah program selesai, poin ini akan relatif mudah, karena inti dari ketiga bab ini adalah apa yang ada di dalam program anda. Bila anda membuat sendiri kode program, maka Bab3 adalah *prototype / rancangan* (ambil form-form dari program) dan analisis sistem yang ada sebelum sistem baru berjalan. Bab 4 adalah pembahasan algoritma yang diambil dari program. *Copy & paste source code* dan diganti jadi bahasa indonesia. Misalnya IF diganti jadi JIKA, THEN diganti jadi KEMUDIAN *and so on*, jangan lupa analisis dari sistem yang baru saat di implementasikan. Bab5, simpulkan apa yang anda buat dari pembahasan dan tulis kelemahan atau saran perbaikan program yang tidak dapat anda kerjakan.
10. **Konsultasikan bab per bab dengan dosen pembimbing.** Ini adalah POIN YANG PENTING. **Dosen pembimbing di STIKOM Ambon tidak akan mempersulit pengerjaan skripsi anda.** Bila ada permintaan untuk mengganti dan dikasih saran perbaikan yang sesuai, sebaiknya di bicarakan bila anda merasa kesulitan. **Tidak ada dosen killer yang akan sangat mempersulit pengerjaan skripsi anda.** Demi "bagus"nya skripsi anda, tetap harus ada perbaikan / coret- coretan yang dibuatnya di paper anda. Jangan sedih dan kecewa. :(*That's alright, i have some great tips here*).

Yang harus anda lakukan adalah JANGAN PERNAH MENENTANG DOSEN PEMBIMBING. Pelajari dengan baik skripsi anda, konsultasikan dengan penuh percaya diri dan jangan pernah terlihat anda lebih tahu dari dosen anda. Beberapa dosen mungkin akan memberikan kritik pedas pada mahasiswa

yang tidak menguasai skripsinya (mungkin karena mereka ingin anda menghasilkan sesuatu yang lebih baik). Beberapa di antaranya akan malas membimbing mahasiswa yang bergaya sok tahu (banyak omong tapi tidak mengerjakan yang di perintahkan). Saran untuk anda: KUASAI SKRIPSI ANDA DAN KONSULTASIKAN SECARA DUA ARAH.

Note: bila anda diminta untuk membuat sesuatu yang di luar kemampuan anda. Anda bisa mencoba membalikkan permintaan tersebut dengan menyerahkannya kembali ke dosen tersebut. Caranya: minta dengan baik-baik dan penuh rasa hormat supaya dosen tersebut membimbing anda dengan "*maximal*" agar anda dapat menyanggupi permintaan tersebut, karena *request* tersebut benar-benar di luar kemampuan anda. Percayalah, bahwa tips ini akan membuat dosen anda sedikit berpikir ketika dia meminta anda untuk menambahkan sesuatu yang rumit. *But hopefully, your tutor is kind ... :)*

11. **Pendadaran.** Saran yang sangat singkat, KUASAI SKRIPSI ANDA bila anda tidak ingin menjadi 'sasaran tembak' dalam *event* tersebut. Pelajari minimal dalam 1 minggu dari teori sampai *source code program*. Bila saatnya tiba, anda harus tampil percaya diri sehingga dosen penguji akan mendapatkan *image* bahwa anda memang bukan mahasiswa sembarangan :) Bila anda menguasai poin ini dengan baik, tidak mustahil anda akan mendapat nilai 'A' untuk skripsi anda.

Congratulations, you've just got your title.