



Petunjuk Penulisan Laporan Skripsi Berlaku mulai Semester Genap 2019/2020

School of Information Systems Information Systems Program Accounting Information Systems Program Information Systems Audit Program Business Information Technology Program Accounting and Information Systems Program Management and Information Systems Program

KAMPUS SYAH DAN

Jl. K.H. Syahdan No. 9, Kemanggis an, Jakarta Barat 11480
Telp. (62-21) 534 5830, 535 0660 Fax. (62-21) 530 0244

KAMPUS ANGGREK

Jl. Kebon Jeruk Raya No. 27, Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11530
Telp. (62-21) 535 0660 Fax. (62-21) 535 0644

KAMPUS KIJANG

Jl. Kemanggis an Ilir III No. 45, Kemanggis an/Palmerah, Jakarta Barat 11480
Telp. (62-21) 532 7630

KAMPUS ALAM SUTERA

Jl. Jalur Sutera Barat Kav. 21, Alam Sutera, Serpong Tangerang, Indonesia
Telp: (62-21) 297 79 100

KAMPUS BEKASI

Jl. Lingkar Bulevar Blok WA No. 1 Summarecon Bekasi, Marga Mulya, Medan Satria, Kota Bekasi, 17142
Telp. (021) 29285598

Home page : www.binus.ac.id

I. PENDAHULUAN

Untuk memenuhi persyaratan kelulusan program pendidikan jenjang S1 di Universitas Bina Nusantara, setiap mahasiswa program D3/S1 harus membuat Laporan Skripsi dan Ringkasan Skripsi yang berbentuk Artikel Ilmiah, di bawah pengawasan dosen pembimbing. Skripsi yang dimaksud sesuai dengan mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum masing-masing program studi (Skripsi/Tugas Akhir/Non Penelitian Akhir).

Skripsi merupakan suatu karya ilmiah untuk menampilkan kemampuan yang dimiliki seorang mahasiswa dalam menyelesaikan suatu masalah/merancang suatu produk, sistem, model, strategi, kebijakan atau karya seni sesuai dengan bidang ilmu yang telah dipelajarinya, untuk selanjutnya diwujudkan dalam bentuk karya tulis hasil penelitian atau non penelitian.

Skripsi merupakan penyelesaian suatu masalah yang dapat berupa uraian sistematis tentang tata cara yang akan diterapkan untuk meneliti sesuatu, merancang/mendesain produk, sistem, model, strategi, kebijakan, melaksanakan *Business Start-Up*, melaksanakan *Internship* atau dapat juga berupa kombinasinya.

I.1. Tujuan penyusunan Skripsi

1. Mahasiswa mampu memperoleh pengalaman serta dapat mencoba menerapkan atau membandingkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh semasa kuliah dengan kenyataan di masyarakat;
2. Mahasiswa mampu menganalisis, mengembangkan, dan mengimplementasikan ilmu, pengetahuan, dan keterampilan yang diperoleh pada saat melakukan penelitian suatu masalah ataupun dalam merancang/mendesain suatu produk, sistem, model, strategi, kebijakan, menjalankan *Business Start-Up*, melaksanakan *Internship* sesuai dengan bidang ilmunya, atau kombinasinya.

I.2. Jenis Laporan Skripsi

Skripsi dapat dipilih oleh mahasiswa sesuai jenisnya, yaitu Skripsi Penelitian atau Skripsi Non Penelitian.

1. Skripsi Penelitian bertujuan untuk menguji hipotesis (bila ada) dan menjawab pertanyaan penelitian.
2. Skripsi Non Penelitian bertujuan untuk menghasilkan rancangan/desain produk, sistem, model, strategi, kebijakan, menjalankan *business startup*, dan melaksanakan *internship*.

II. PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

II.1. Format kertas dan jenis huruf yang digunakan

II.2. Susunan Skripsi

II.2.1. Format Bagian Awal

II.2.2. Format Bagian Isi

II.2.3. Format Bagian Penutup

II.3. Cara Penulisan Kutipan

II.4. Cara Penulisan Referensi

II.5. Penulisan Artikel Ilmiah berdasarkan Skripsi

II.1. Format Kertas dan Jenis Huruf Skripsi

Skripsi menggunakan kertas berukuran A4 (80 gr), mulai dari Bab 1 sampai dengan halaman lampiran Skripsi/Tugas Akhir dicetak dengan format bolak balik. Margin kiri 4 cm, margin atas, bawah dan kanan 2,5 cm.

Ketikan berspasi 1,5 memakai huruf tegak *Times New Roman 12 point*. Huruf miring digunakan untuk menunjukkan istilah asing, menegaskan istilah tertentu, dan menuliskan judul buku atau majalah. Huruf tebal digunakan untuk menegaskan istilah tertentu dan judul bab atau sub bab.

II.2.Susunan Skripsi

Isi Skripsi terdiri dari tiga bagian pokok yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian penutup dengan susunan sebagai berikut:

Bagian	Susunan
Awal	<ul style="list-style-type: none">- Halaman Sampul- Halaman Judul- Halaman Pernyataan Orisinalitas (khusus <i>soft cover</i>)- Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (khusus Jilid Lakban)- Halaman Pernyataan Dewan Penguji (khusus Jilid Lakban)- Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (khusus Jilid Lakban)- Abstrak- Kata Pengantar- Daftar Isi- Daftar Tabel- Daftar Gambar- Daftar Lampiran
Isi	<p>Skripsi Penelitian:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bab 1: Pendahuluan- Bab 2: Landasan Teori- Bab 3: Metode Penelitian- Bab 4: Hasil dan Bahasan- Bab 5: Simpulan dan Saran <p>Skripsi Non Penelitian:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bab 1: Pendahuluan- Bab 2: Landasan Teori- Bab 3: Analisis Sistem Berjalan)* (Proses Bisnis dan Analisis Sistem Berjalan)- Bab 4: Perancangan Sistem)* (Hasil Evaluasi Pengendalian SI/TI, Hasil Penilaian Risiko SI/TI, Hasil Penilaian Tata Kelola SI/TI)- Bab 5: Simpulan dan Saran
Penutup	<ul style="list-style-type: none">- Referensi- Lampiran (Termasuk fotokopi Surat Survei)- Riwayat Hidup- Indeks/ <i>Glossary</i> (jika ada)

)* Judul dan Isi dapat disesuaikan dengan jenis/topik yang dikerjakan.

TEKNIK PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

1. Ukuran Kertas
 - A4 (80 gr), mulai dari Bab 1 sampai halaman lampiran skripsi dicetak dengan format bolak balik.
 - *Page Setup* pada komputer harus disesuaikan.
2. Margin kiri 4 cm, margin kanan, margin atas dan margin bawah 2,5 cm.
3. Halaman judul dimulai dengan jarak 4 spasi dari margin atas.
4. Logo Binus dapat di *download* di <http://binusmaya.binus.ac.id> menu **Support >> Download Center >> Thesis/Internship >> Logo Binus.**
5. Tepi kanan teks dibuat rata.
6. Semua nama penulis dalam daftar rujukan harus ditulis walaupun namanya sama. Penulisan nama dimulai dengan nama keluarga, diikuti singkatan nama awal dan nama tengah (sesuai dengan gaya APA).
7. Tidak boleh ada halaman yang kosong kecuali akhir suatu tulisan.
8. Tidak boleh menambahkan spasi antar kata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.
9. Tidak boleh menempatkan judul, sub judul, dan identitas tabel pada akhir halaman.
10. Jenis huruf – *Times New Roman* dengan jarak 1,5 spasi.
11. Tidak boleh menggunakan simbol-simbol bahasa dalam judul Skripsi seperti: &, /, @, dll.
12. Ukuran Huruf
 - Judul artikel, *Times New Roman* 12pt, **Bold**, KAPITAL, *Center*.
 - Judul BAB, *Times New Roman* 12pt, **Bold**, KAPITAL, *Center*.
 - Judul Subbab, *Times New Roman* 12pt, **Bold**, hanya huruf pertama pada kata ditulis huruf besar (Kapital), sebelah kiri.
 - Isi materi *Times New Roman* 12pt.
13. Judul bagan/gambar, teks tabel adalah *Times New Roman* 12pt.
14. Model Huruf
 - Kata yang bukan bahasa Indonesia (asing dan daerah), istilah yang belum lazim, bagian penting, contoh dalam teks utama, judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam daftar rujukan ditulis miring.
 - Judul bab, judul subbab ditulis tebal.
15. Jarak Pengetikan
 - Abstrak ke Isi Abstrak 2 (dua) spasi.
 - Isi Abstrak 1 (satu) spasi.
 - Isi Abstrak ke Kata Kunci 1 (satu) spasi.
 - Judul Bab ke Subbab 2 (dua) spasi.
 - Subbab ke Isi Materi 1 (satu) spasi.
 - Isi Materi ke Tabel/Gambar 2 (dua) spasi.
 - Tabel/Gambar ke Isi Materi 2 (dua) spasi.
16. Penulisan Tabel
 - Jarak judul antara tabel atau gambar dengan teks sebelumnya atau sesudahnya adalah 2 spasi.
 - Judul tabel ditempatkan pada halaman yang sama, diberi judul: Tabel (diberi nomor sebagai identitas) dan ditulis di atas tabel.
 - Judul tabel ditulis dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata, kecuali kata sambung atau hubung.
 - Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi, tidak boleh memotong tabel menjadi 2 bagian. Jika harus memotong tabel ke halaman berikutnya, maka pada tabel di halaman berikutnya tersebut harus diberi keterangan tabel seperti yang tertera di halaman sebelumnya.
 - Jika memang memungkinkan ditempatkan pada halaman yang sama.
 - Jika tabel lebih dari setengah halaman, harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
 - Pada teks tabel tidak menggunakan kolom, hanya garis lajur yang tampak.

II.2.1. Format Bagian Awal

Setiap halaman pada bagian awal diberi nomor dengan angka romawi kecil: i, ii, iii, iv, dst. dan ditulis di bawah tengah, 2,5 cm dari bawah. Khusus pada halaman judul tidak diberi nomor. Bagian awal terdiri dari:

Halaman Sampul

- Halaman sampul atas berisi judul secara lengkap dan jelas; jenis karya ilmiah, yaitu **Laporan Skripsi**; nama dan nomor induk mahasiswa; logo Universitas Bina Nusantara dapat di *download* di <http://binusmaya.binus.ac.id> menu **Support >> Download Center >> Thesis/Internship >> Logo Binus**.
- Halaman sampul bagian bawah berisi Nama Program (Accounting Information Systems, Information Systems Audit, Accounting & Information Systems, Management & Information Systems), Nama Studi Program, Fakultas/*School*, Universitas Bina Nusantara, kota dan tahun Skripsi dibuat. Semua diketik dengan huruf tipe *Times New Roman*, dengan ukuran 12 *point*. Komposisi huruf dan tata letak diatur secara simetris. Lihat Lampiran 1.

Halaman Judul

- Format halaman judul sama seperti halaman sampul, hanya ditambah informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa Skripsi disusun.
- Secara rinci isi halaman judul adalah Judul Skripsi; Teks (Skripsi diajukan sebagai salah satu syarat untuk gelar kesarjanaan Program Studi Sistem Informasi Jenjang Pendidikan Diploma 3/Strata 1); Nama mahasiswa; NIM mahasiswa; Logo BINUS UNIVERSITY (berwarna); Nama Program (Accounting Information Systems, Information Systems Audit, Accounting & Information Systems, Management & Information Systems), Nama Studi Program, Fakultas/*School*, Universitas Bina Nusantara, kota dan tahun Skripsi dibuat. Huruf *Times New Roman* 12 *point*, **bold**, spasi 1,5. Contoh halaman judul dapat dilihat di Lampiran 2.

Halaman Pernyataan Orisinalitas (*Soft Cover*)

- Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa Skripsi yang disusun adalah hasil karya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah.
- Halaman ini ditandatangani oleh mahasiswa dan disahkan oleh dosen pembimbing; dan tanggal persetujuan. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 3. (Jika Skripsi Program Ganda bukan Jalur *Internship*, letak nama pembimbing 1 diletakkan di sebelah kiri dan letak nama pembimbing 2 diletakkan di sebelah kanan). Judul Skripsi pada halaman orisinalitas dibuat bilingual Bahasa Indonesia dan *English*.

Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (Jilid Lakban)

- Halaman persetujuan dosen pembimbing berfungsi untuk menjamin kelayakan, keabsahan dan penerimaan Skripsi oleh Universitas Bina Nusantara.
- Halaman persetujuan dosen pembimbing memuat: Judul; Sub judul; Tanda Tangan; Nama Mahasiswa; NIM mahasiswa; Persetujuan Dosen Pembimbing dan *Head of Study Program*; Nama dan Tanda Tangan Dosen Pembimbing dan *Head of Study Program*; Universitas Bina Nusantara; Kota dan Tahun Skripsi dibuat. Huruf *Times New Roman*, 12 *point*, **bold**, spasi 1,5. *Format* Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing untuk Jilid Lakban lihat Lampiran 4. (Jika Skripsi Program Ganda bukan Jalur *Internship*, letak nama pembimbing 1 diletakkan di sebelah kiri dan letak nama pembimbing 2 diletakkan di sebelah kanan).

Halaman Pernyataan Dewan Penguji

Halaman Pernyataan Dewan Penguji dilampirkan setelah mahasiswa dinyatakan lulus pada sidang Skripsi sebelum menjilid buku secara Jilid Lakban. Halaman ini bisa diperoleh mahasiswa di Layanan Mahasiswa, setelah melakukan revisi Skripsi berdasarkan notulen Skripsinya dan notulen tersebut telah mendapat tanda tangan persetujuan oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Penguji.

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi

Halaman ini memuat pernyataan mahasiswa untuk memberikan hak non eksklusif kepada Universitas Bina Nusantara, khususnya perpustakaan. Isi halaman adalah Kata "PERNYATAAN", diikuti kalimat pernyataan mahasiswa, Jakarta, tanggal, nama dan NIM mahasiswa. Huruf *Times New Roman* (judul, 16 *point*, *bold*) dan 12 *point* (isi), spasi 1,5. Dalam 1 (satu) halaman pernyataan dengan 1 (satu) identitas Mahasiswa dan 1 (satu) tanda tangan Mahasiswa saja (dibuat per halaman 1 (satu) mahasiswa disesuaikan dengan jumlah Mahasiswa dalam kelompok). Lihat Lampiran 5a. Jika perusahaan **sudah mengajukan surat keberatan publikasi Skripsi** (dan sudah di Tanda Tangan oleh Dosen Pembimbing), maka mahasiswa melampirkan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (jika perusahaan keberatan memberikan ijin publikasi) pada lampiran 5b.

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Internasional

Halaman ini memuat pernyataan mahasiswa untuk menyetujui Tugas Akhir/Skripsi yang telah disidangkan dan lulus untuk dipublikasikan bersama Dosen Pembimbing ke publikasi internasional.

- Isi halaman dapat dilihat pada lampiran 5c. Huruf *Times New Roman* (judul, 16 *point*, *bold*) dan 12 *point* (isi), spasi 1,5.
- 1 (satu) halaman pernyataan ditandatangani oleh seluruh mahasiswa dan Dosen Pembimbing, tetapi yang tanda tangan di atas materai adalah Penulis Pertama jika mahasiswa sebagai Penulis Pertama, atau Penulis Kedua jika Dosen Pembimbing sebagai Penulis Pertama dan mahasiswa sebagai Penulis Kedua. Penentuan Penulis Pertama, Penulis Kedua, dst sesuai kesepakatan antara mahasiswa dan Dosen Pembimbing. Materai ditandatangani oleh Mahasiswa.
- Halaman ini dibuat 3 rangkap (asli):
 - 1 rangkap untuk Dosen Pembimbing
 - 1 rangkap untuk disimpan oleh mahasiswa
 - 1 rangkap untuk **dilampirkan** saat pengumpulan Jilid LakbanTetapi khusus Program Ganda maka dibuat 4 rangkap karena Dosen Pembimbing berjumlah 2 orang.
- Jika perusahaan sudah mengajukan surat keberatan publikasi Skripsi, maka halaman ini tidak boleh ada dan mahasiswa wajib melampirkan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (jika perusahaan keberatan memberikan ijin publikasi) pada lampiran 5b.
- Jika Dosen Pembimbing atau Mahasiswa keberatan untuk mempublikasikan Skripsinya di publikasi internasional, maka harus membuat surat pernyataan yang harus ditandatangani oleh *Head of Study Program* dan *Dean*, kemudian dilampirkan saat pengumpulan Jilid Lakban.

Abstrak dan Kata Kunci

- Abstrak dibuat berdasarkan ISO 214-1976. Abstrak dibuat dengan bahasa Inggris dan Indonesia. Halaman abstrak diawali dengan Judul lengkap Skripsi, Nama Mahasiswa, NIM, Judul "*ABSTRACT*" dan "*ABSTRAK*", isi. Judul diketik di tengah dengan huruf *Times New Roman* 12 *point*, 1 (satu) spasi dan maksimal 250 kata dibuat dalam 1 (satu) paragraf, jarak isi Abstrak 1 (satu) spasi. Contoh Abstrak lihat Lampiran 7 dan 7a.
- Kata kunci adalah kata/frasa utama (kata benda) yang berfungsi sebagai titik akses sumber, dapat diambil dari judul Skripsi dan terdiri dari 3-6 kata/frasa utama.
- Abstrak harus dituliskan dalam 1 (satu) halaman, *italic*, dan *bilingual* (*English-Indonesia*) atas bawah.

Kata Pengantar

Halaman ini berisi ucapan terima kasih mahasiswa yang ditujukan kepada dosen pembimbing, keluarga, *Head of Study Program*, *Dean*, dan pihak lain yang telah membantu dalam penulisan Skripsi. Huruf *Times New Roman* 12 *point*, spasi 1,5.

Daftar Isi

- Daftar isi memuat judul bab, judul subbab, judul sub-subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks.

- Judul bab ditulis dengan huruf kapital, sedangkan subbab dan judul sub-sub bab ditulis dengan *title case* (huruf kapital hanya yang paling depan, kecuali untuk nama). Huruf *Times New Roman 12 point*, spasi 1,5.
- Daftar isi termasuk Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran menggunakan halaman romawi (i, ii, iii, dst). Contoh di Lampiran 8 (halaman 25).

Daftar Tabel

Daftar tabel adalah tabel yang ada di dalam Skripsi, berupa judul tabel dan halaman dimana tabel diletakkan. Huruf *Times New Roman 12 point*, spasi 1,5.

Daftar Gambar

Daftar gambar berupa diagram, foto yang ada di dalam Skripsi, berupa judul gambar dan halaman dimana gambar diletakkan. Huruf *Times New Roman 12 point*, spasi 1,5.

Daftar Lampiran

Daftar lampiran berupa informasi pendukung analisis Skripsi seperti kuesioner, hasil wawancara, hasil analisis data, dan dokumen lainnya yang diperlukan untuk melengkapi Skripsi, berupa judul lampiran dan halaman dimana lampiran diletakkan. Huruf *Times New Roman 12 point*, spasi 1,5.

II.2.2. Format Bagian Isi

- Nomor halaman ganjil ditulis dengan angka latin: 1, 3, 5, 7, 9, dst pada sudut kanan atas. Khusus pada halaman judul bab, nomor halaman ditulis di bawah tengah 1,5 cm dari bawah.
- Nomor halaman genap ditulis dengan angka latin: 2, 4, 6, 8, 10, dst pada sudut kiri atas.
- Judul bab dimulai dari halaman ganjil, jika halaman bab terakhir di halaman ganjil, maka bab berikutnya mulai dari halaman ganjil, sehingga ada 1 (satu) halaman genap yang kosong.
- Tiap bab selalu diawali dengan judul bab yang ditulis di tengah (*center*). Sekitar 2,5 cm dari atas ditulis "**BAB n**", di mana n adalah nomor bab dan ditulis dengan huruf biasa: 1, 2, 3, 4, 5. Dua spasi di bawahnya ditulis judul bab dengan huruf kapital *bold* semua.
- Bagian isi penelitian terdiri dari 5 (lima) bab dengan isi sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Skripsi Penelitian

- Pendahuluan berisi latar belakang penelitian, **Identifikasi Masalah**, ruang lingkup penelitian, tujuan dan **manfaat** penelitian, Hipotesis, Metode Penelitian dan Sistematika Penulisan.
- *State of the art* (Tinjauan Pustaka) perlu dimasukkan dalam pendahuluan (Bab 1), yaitu dengan merangkum hasil penelitian atau artikel terdahulu (bukan diambil dari buku teks, tetapi dari artikel jurnal ilmiah atau prosiding).

Skripsi Non Penelitian

- Pendahuluan berisi latar belakang (termasuk *state of the art*/keterbaruan) ruang lingkup, tujuan dan manfaat, metode, dan sistematika penulisan.
- *State of the art* (Tinjauan Pustaka) perlu dimasukkan dalam pendahuluan (Bab 1), yaitu dengan merangkum hasil pencapaian yang lalu atau artikel terdahulu (bukan diambil dari buku teks, tetapi dari artikel jurnal ilmiah, prosiding, kritik dari suatu karya).

BAB 2 LANDASAN TEORI

Skripsi Penelitian

- Landasan teori berisi penjelasan mengenai model penelitian dan variabel yang digunakan di dalam penelitian. Hipotesis yang digunakan harus dilandaskan dari sebuah kerangka pikir.

- Unsur kebaruan (*novelty*) referensi acuan juga harus dipertimbangkan. Referensi acuan berupa *textbooks* dan minimum 5 (lima) artikel ilmiah (3 di antaranya dimuat dalam jurnal ilmiah internasional yang diterbitkan 5 (lima) tahun terakhir). Literatur yang dimaksud adalah artikel ilmiah di *journal/proceeding/kritik* dari suatu karya.

Skripsi Non Penelitian

- Landasan teori berupa teori, konsep, hasil rancangan terdahulu (produk, sistem, model, strategi, *business startup* dan kebijakan) yang mendukung bagaimanakah perancangan tersebut dilakukan dalam Skripsi.
- Unsur kebaruan (*novelty*) referensi acuan juga harus dipertimbangkan. Referensi acuan berupa *textbooks* dan minimum 5 (lima) artikel ilmiah (3 (tiga) di antaranya dimuat dalam jurnal ilmiah internasional yang diterbitkan 5 (lima) tahun terakhir). Literatur yang dimaksud adalah artikel ilmiah di *journal/proceeding/kritik* dari suatu karya.
- Kerangka Berpikir dibuat dalam bentuk Bagan.

BAB 3 METODE PENELITIAN

Skripsi Penelitian

Berisi cara mendapatkan dan menganalisis data untuk menguji hipotesis berdasarkan model yang diusulkan serta mendapatkan jawaban penelitian.

BAB 3 ANALISIS SISTEM BERJALAN

Skripsi Non Penelitian

- Berisi Data perusahaan (Legalitas), Struktur Organisasi, *Job Description* dan Proses Bisnis Sistem Berjalan termasuk analisis.
- Bagaimana mengidentifikasi permasalahan dan solusi yang diusulkan serta menjelaskan konsep, pendekatan, dan proses dalam melakukan perancangan/desain produk, sistem, model, strategi, dan kebijakan.

BAB 4 HASIL DAN BAHASAN

Skripsi Penelitian

- Hasil dan Bahasan Skripsi yang dikembangkan berdasarkan penelitian berupa diskusi atau analisis deskriptif kuantitatif dan/atau kualitatif yang dihubungkan dengan setiap variabel penelitian.
- Data ditampilkan dalam bentuk grafik, tabel, dan gambar, dilanjutkan dengan penyajian hasil penelitian yang sesuai dengan bahasan.

Skripsi Non Penelitian

- Berisi Rancangan dan usulan, produk, sistem, strategi, model, kebijakan, hasil audit, hasil evaluasi pengendalian SI, hasil penilaian tata kelola TI, *maturity level* sesuai dengan solusi yang diusulkan pada Bab 3.
- Usulan dapat ditampilkan dalam bentuk grafik, tabel, dan gambar, dilanjutkan dengan penyajian hasil yang sesuai dengan bahasan.

BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN

Skripsi Penelitian

- Simpulan berisi hasil penelitian (Bab 4) yang dapat menjawab masalah penelitian yang disampaikan dalam Bab 1.
- Saran berisi implikasi hasil penelitian, keterbatasan dalam melaksanakan penelitian dan usulan untuk penelitian selanjutnya, serta saran bagi pengguna yang akan menggunakan hasil penelitian.

Skripsi Non Penelitian

- Simpulan hasil rancangan (Bab 4) yang dapat menjawab masalah yang disampaikan dalam Bab 3.
- Saran berisi implikasi hasil rancangan, keterbatasan yang ada dan usulan untuk pengembangan selanjutnya, serta saran bagi pengguna yang akan menggunakan hasil rancangan.

Hasil di Bab 4:

Based On	Saran	Tujuan Akhir
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

II.2.3. Format Bagian Penutup

Penomoran halaman pada bagian ini merupakan sambungan dari penomoran pada bagian isi. Bagian penutup terdiri dari:

Referensi

- Referensi berisi literatur yang diacu/dikutip pada Skripsi dan ditulis sesuai dengan gaya APA. Literatur yang tidak diacu/dikutip, literatur referensi seperti buku pedoman, buku petunjuk penulisan, kamus, atau periferal tertentu tidak boleh dimasukkan dalam referensi.
- Referensi ditulis pada halaman belakang sebelum lampiran. Tulis judul 'REFERENSI', di tengah atas halaman, dengan huruf *Times New Roman* 14 point, **bold**, kapital.
- Tata cara penulisan dengan memakai standar *American Psychological Association* (APA) versi 5 atau 6. Contoh penulisan Referensi lihat di Lampiran 9.

Lampiran

Lampiran berisi informasi atau keterangan yang dipandang penting sebagai pendukung Skripsi, misalnya kuesioner, hasil wawancara, hasil analisis data, dan dokumen lainnya yang diperlukan untuk melengkapi Skripsi. Setiap lampiran diberi nomor urut dengan angka Arab (1,2,3, dst).

Riwayat Hidup

Halaman ini dapat di *download* melalui www.binuscareer.com

- Untuk mahasiswa yang sudah menjadi *Job Seeker* di *Binus Career*, berikut ini langkah-langkah untuk *mendownload* halaman riwayat hidup:
 1. *Login* di www.binuscareer.com
 2. Pilih menu "*My Account and Resume*"
 3. Lengkapi riwayat hidup dengan klik "*edit*"
 4. Cetak riwayat hidup dengan klik "*Print CV For Academic*"
- Untuk mahasiswa yang belum menjadi *Job Seeker* di *Binus Career*, berikut ini langkah-langkah untuk *mendownload* halaman riwayat hidup:
 1. Klik "*Job Seeker*" pada bagian "*Not Register Yet?*" di www.binuscareer.com
 2. Masukkan NIM, pilih *binusian type*, masukkan tanggal lahir, klik "*Submit*"
 3. Lengkapi *personal information, address, contact information* dan klik "*Submit*"
 4. Masukkan *username, password*, berikan tanda cek untuk semua *check box* di bagian notifikasi, klik "*Submit*"
 5. Pilih menu "*My Account and Resume*"
 6. Lengkapi riwayat hidup dengan klik "*edit*"
 7. Cetak riwayat hidup dengan klik "*Print CV For Academic*"

Contoh Riwayat Hidup hasil *download* ada pada lampiran 11. Halaman Riwayat hidup tidak perlu diberi penomoran halaman.

Indeks/ Glossary

Indeks/*Glossary* berupa kata kunci yang diambil dari Skripsi, dan berfungsi sebagai titik akses dalam pencarian informasi. Isi indeks/*glossary* adalah kata kunci dan di halaman mana indeks/*glossary* dapat ditemukan.

II.3. Cara Penulisan Kutipan

- Format penulisan kutipan yang digunakan adalah mengikuti gaya APA, yaitu **tidak ada catatan kaki** untuk menyatakan publikasi referensi.
- Semua referensi untuk buku, artikel majalah, sumber statistik, dsb. dirujuk dengan menuliskan **nama keluarga/marga, tahun publikasi, dan halaman bila perlu**, semua di dalam tanda kurung. Rujukan bisa di awal paragraf atau di akhir paragraf.
- Tulisan kutipan sesuai dengan huruf di paragraf (*Times New Roman*, 12 point). Jika panjang kutipan 3 (tiga) baris atau 40 kata dimasukkan dalam paragraf, tetapi jika lebih akan dipisahkan dari paragraf tersebut. Lihat contoh di Lampiran 10.
- **Kutipan langsung**
Ditulis sesuai dengan bahasa menggunakan tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis dibuat dalam kurung bersama tahun penerbitannya dan nomor halaman.

Contoh:

King, L. A. (2014:137) lebih spesifik mengatakan bahwa, "*Sweat from those who were afraid led to greater caution in the smellers than sweat from physical activity.*"

Dari penelitian disimpulkan bahwa, "*Sweat from those who were afraid led to greater caution in the smellers than sweat from physical activity.*" (King, L. A., 2014:137).

- **Kutipan tidak langsung**

Ditulis dengan bahasa sendiri tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis biasa terpadu dalam teks atau disebut dalam kurung bersama tahun terbit dan nomor halaman.

Contoh:

King, L. A. (2014:236) mengatakan bahwa walaupun kebanyakan orang mengatakan bahwa mereka baik dalam mengingat wajah, namun biasanya tidak sebaik yang mereka pikir.

Walaupun kebanyakan orang mengatakan bahwa mereka baik dalam mengingat wajah, namun biasanya tidak sebaik yang mereka pikir (King, L. A., 2014:236).

II.4. Cara Penulisan Referensi

Referensi berturut-turut memuat: (1) nama penulis dengan urutan: nama akhir/keluarga, huruf pertama nama awal, dan huruf pertama nama tengah, tanpa gelar akademik; (2) tahun penerbitan; (3) judul, termasuk anak judul; (4) kota tempat penerbitan; (5) nama penerbit. Nama penulis terdiri dari dua bagian ditulis dengan urutan nama akhir diikuti koma, huruf pertama nama awal diakhiri dengan titik. Bila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar rujukan.

1. Rujukan dari Buku

Nama penulis (titik), tahun terbit di dalam kurung (titik), judul buku (cetak miring) diakhiri titik, kota tempat penerbit dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).

Contoh:

Aras, M. (2014). *Komunikasi politik: Suatu pendekatan praktis*. Jakarta: Binus Media & Publishing.

Jika ada beberapa buku ditulis oleh penulis yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, data penerbitan diikuti lambang a, b, c, dst. yang urutannya berdasarkan abjad judul buku.

2. Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (ada editornya)

Seperti rujukan dari buku ditambah tulisan (Ed.) jika satu editor, dan (Eds.) jika lebih dari satu editor. Ditulis dalam kurung di belakang nama editornya.

Contoh:

Carol A. I., Martin J. F., & Gregory M. V. (eds.). (2011). *Conflict and crisis communication: Principles and practice*. New York: Routledge.

3. Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (ada editornya)

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring. Nama editor diikuti (Ed. Atau Eds.)

Contoh:

Gredecki, N. (2011). Negotiation: Principles and theoretical underpinnings dalam Carol A. I., Martin J. F., & Gregory M. V. (eds.) *Conflict and crisis communication: principles and practice*, 33-52. New York: Routledge.

4. Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

Nama penulis, tahun, judul artikel (ditulis dengan cetak biasa), dan huruf besar pada setiap awal kata kecuali kata sambung. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring, dan huruf awal setiap kata ditulis besar, kecuali kata sambung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Mulyono, N. B. (2013). User behavior assessment of household electric usage. *The Asian Journal of Technology Management*, 6(2), 65-71.

5. Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama penulis, tanggal, bulan, dan tahun. Judul artikel ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar di setiap awal kata kecuali kata penghubung. Nama majalah/Koran ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap awal kata, dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Febrianti, T. (2015). Berburu benih. *National Geographic Indonesia*, 11(5), 42-55.

6. Rujukan dari Lembaga yang Ditulis atas Nama Lembaga

Nama lembaga, tahun, judul karangan (cetak miring), nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggungjawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

[Kominfo] Kementerian Komunikasi dan Informatika, Pusat Penelitian dan Pengembangan Aplikasi Informatika dan Informasi Komunikasi Publik. (2011). *Komunikasi dan informatika Indonesia: buku putih 2011*. Jakarta: Kominfo.

7. Rujukan dari Skripsi, Tesis, Disertasi

Nama penulis, tahun (yang tercantum pada sampul), judul Skripsi, tesis, disertasi (cetak miring) diikuti dengan pernyataan Skripsi, tesis, disertasi tidak diterbitkan, nama kota perguruan tinggi, nama fakultas serta perguruan tinggi.

Contoh:

Wijaya, B. S. (2013). *English slang words in informal communication among 8th semester students of English Department in Binus University*. Skripsi D3/S1. Universitas Bina Nusantara, Jakarta.

8. Rujukan dari Internet

a. Berupa Artikel dari Jurnal

Nama penulis, tahun, judul artikel, nama jurnal (cetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (*Online*), volume dan nomor, diakhiri alamat sumber rujukan disertai keterangan kapan diakses di antara tanda kurung.

Contoh:

Gerbasi, A., & Dominika L. (2015). Trust-building in international business ventures. *Baltic Journal of Management*, 10(1), 30-51. (*Online*). Diakses 17 Juni 2015 dari <http://www.emeraldinsight.com/doi/full/10.1108/BJM-04-2013-0056>.

b. Berupa Bahan Diskusi

Bahan diskusi (cetak miring) dengan diberi nama penulis, tanggal, bulan, tahun, topik bahan diskusi, nama keterangan dalam kurung (*Online*) dan diakhiri dengan alamat *e-mail* sumber rujukan tersebut disertai keterangan kapan diakses di antara tanda kurung.

Contoh:

Zachariah, B. 9 Februari (2013). *Samba 4: Linux active directory server. (Online)*. Diakses 17 Juni 2015 dari b_zachariah@linuxforums.org

II.5. Penulisan *Working Paper*

Setelah sidang skripsi dan dinyatakan lulus, mahasiswa akan merevisi Skripsi sesuai dengan notulen ketika sidang skripsi. Selanjutnya, mahasiswa diminta untuk membuat *Working Paper* yang berupa artikel ilmiah (mencantumkan nama pembimbing sebagai bagian dari penulis).

II.5.1. ISI *WORKING PAPER*

Working Paper berupa artikel ilmiah dapat dibuat dengan isi sebagai berikut:

1. Abstrak
2. Pendahuluan
3. Metode Penelitian
4. Hasil dan Bahasan
5. Simpulan dan Saran
6. Referensi
7. Riwayat Penulis

II.5.2. FORMAT *WORKING PAPER*

II.5.2.1. SISTEMATIKA TULISAN

JUDUL *WORKING PAPER**

(Informatif, mencerminkan inti isi tulisan, terdiri dari 5-15 kata, huruf KAPITAL)
(*Center, Bold, Times New Roman 20*)

Nama Penulis

(ditulis tanpa gelar, *Center, Bold, Times New Roman 16*)

Nama instansi, alamat, telp/fax, *email* penulis

(*Center, Times New Roman 10*)

(Nama Mahasiswa ditulis terlebih dahulu, terakhir nama dosen pembimbing)

Abstrak

(*Center, Times New Roman, 11, Bold*)

(Keterangan: huruf abstrak sama dengan isi artikel, hanya dicetak miring)

Abstrak ditulis dengan huruf miring dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia sebanyak 150-250 kata. Abstrak merupakan ringkasan artikel, berisi tujuan, metode, analisis, hasil, dan simpulan hasil Skripsi yang ditulis dalam satu paragraf.

Kata kunci: 3-5 kata kunci (terpenting) yang diambil dari judul dan isi artikel

Format tulisan utama terdiri atas 1 (satu) kolom rata kiri-kanan pada kertas A4. Batas tulisan dari kiri 4 cm, kanan, atas, dan bawah 2,5 cm. Tulisan dalam *Microsoft Word Times New Roman 10* dengan 1 spasi, 8 – 12 halaman.

Format Working Paper bisa disesuaikan dengan template/format yang diberikan oleh Dosen Pembimbing, termasuk penggunaan bahasa.

PENDAHULUAN (judul bab ditulis dengan *Times New Roman, font 13, bold*)

Berisi latar belakang, kajian referensi, rumusan masalah, dan tujuan penelitian. Latar belakang berisi alasan ketertarikan pada topik penelitian. Kajian referensi menjelaskan minimal dua penelitian terdahulu dengan topik yang sama, untuk dijelaskan masalah, metode, dan hasil penelitian yang telah dilakukan. Kemudian, dijelaskan penelitian sendiri yang mempunyai nilai lebih dan terkini dibanding penelitian sebelumnya. Pada bagian ini boleh diberikan dasar teori yang relevan/penting saja. Pendahuluan diketik dalam paragraf, tanpa menggunakan subjudul. Sumber keterangan dikutip dengan menuliskan di dalam kurung: nama akhir penulis dan tahun penerbitan. Istilah dalam bahasa asing ditulis miring (*italic*).

METODE PENELITIAN

Menyebutkan metode penelitian yang dilakukan, menjelaskan cara melakukan penelitian, seperti penentuan sampel, instrument, cara menyiapkan bahan penelitian, rancangan atau desain penelitian, prosedur penelitian, cara pengambilan data, pengujian, hasil, dan evaluasi penelitian.

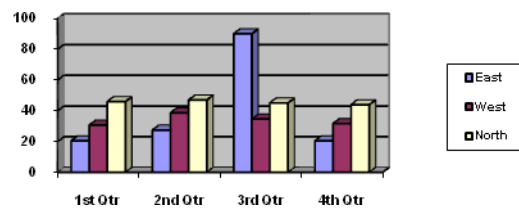
HASIL DAN BAHASAN

Bagian ini menjelaskan hasil penelitian dan bahasan yang dilakukan dengan penekanan pembuktian hipotesis (penelitian *kuantitatif*), jawaban atas permasalahan (penelitian *kualitatif*), dan penjelasan hasil berupa sistem /produk/usaha/rumus yang dibahas secara komprehensif. Hasil bisa berupa tabel, grafik, gambar, dll yang disertai penjelasan di paragraf sebelum atau sesudahnya. Jika bahasan terlalu panjang dapat dibuat sub-sub judul. Judul tabel ada di atas dan judul gambar terletak di bawah. Pada bagian ini boleh diberi teori secukupnya sebagai pendukung bahasan.

Contoh Tabel dan Gambar sebagai berikut:

Tabel 1 Distribusi Frekuensi Mahasiswa

No	Interval	Frekuensi	%	Kategori
1.	85 - 100	59	28.36	Sangat Baik
2.	75 - 84	93	44.71	Baik
3.	65 - 74	37	17.78	Cukup
4.	55 - 65	19	09.15	Buruk
Jumlah		208	100.00	



Gambar 1 Perubahan Kecepatan Alat

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan berupa pernyataan bahwa apa yang diharapkan sebagaimana dinyatakan dalam “Pendahuluan”, misalnya hipotesis, pernyataan masalah, rancangan, desain, dll., akhirnya dapat diperoleh hasil dalam “Hasil dan Bahasan”, sehingga terdapat kesesuaian. Selain itu, bisa juga ditambahkan Saran untuk menjelaskan prospek pengembangan hasil penelitian dan aplikasi lebih jauh yang menjadi prospek kajian berikut.

REFERENSI

Referensi hanya memuat artikel ilmiah, buku dan sumber lain yang benar-benar dirujuk pada tulisan. Referensi harus lengkap, jelas, dan disusun secara alfabetis berdasarkan nama pengarang.

RIWAYAT PENULIS

Nama penulis lahir di kota (kelahiran) pada (tanggal bulan tahun). Penulis menamatkan pendidikan D3/S1/S2/S3 di (Universitas) dalam bidang (ilmu) pada (tahun). Saat ini bekerja sebagai (jabatan) di (instansi tempat bekerja). Penulis aktif di (organisasi profesi) sebagai (jabatan).

II.5.2.2. TEKNIK PENULISAN WORKING PAPER

- Ukuran kertas
 - A4 82.7 x 11.69 inch (210 x 297 mm) dan jumlah lembar 8-12 halaman.
 - Page setup pada komputer harus disesuaikan.
- Margin kiri 4 cm, margin kanan, margin atas dan margin bawah 2,5 cm.
- Halaman judul dimulai dengan jarak 4 (empat) spasi dari margin atas.
- Tepi kanan teks dibuat rata.
- Semua nama penulis dalam daftar rujukan harus ditulis walaupun namanya sama. Dimulai dari nama keluarga, dan diikuti, singkatan nama awal dan nama tengah (sesuai dengan gaya APA).
- Tidak boleh ada halaman yang kosong kecuali akhir suatu tulisan.
- Tidak boleh menambahkan spasi antar kata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.
- Tidak boleh menempatkan judul, sub judul, dan identitas tabel pada akhir halaman.
- Jenis huruf – Times New Roman dengan jarak satu spasi.
- Ukuran huruf :

- Draft Artikel Ilmiah, *Times New Roman* 20pt, **Bold**, KAPITAL, *Center*.
- Judul artikel, *Times New Roman* 20pt, **Bold**, KAPITAL, *Center*.
- Judul BAB, *Times New Roman* 13pt, **Bold**, KAPITAL, sebelah kiri.
- Judul Subbab, *Times New Roman* 11pt, **Bold**, huruf pertama pada kata ditulis huruf besar (kapital), sebelah kiri.
- Isi materi *Times New Roman* 10pt.
- Judul bagan/gambar, teks tabel adalah *Times New Roman* 10pt.

11. Model huruf:

- Kata yang bukan bahasa Indonesia (asing dan daerah), istilah yang belum lazim, bagian penting, contoh dalam teks utama, judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam daftar rujukan ditulis miring.
- Judul bab, judul subbab ditulis tebal.

12. Jarak Pengetikan

- Abstrak ke Isi Abstrak 2 spasi.
- Isi Abstrak 1 spasi.
- Isi Abstrak ke Kata Kunci 1 spasi.
- Judul Bab ke Subbab 2 spasi.
- Subbab ke Isi Materi 1 spasi.
- Isi Materi ke Tabel/Gambar 2 spasi.
- Tabel/Gambar ke Isi Materi 2 spasi.

13. Penulisan tabel:

- Jarak antara tabel dan gambar dengan teks sebelumnya atau sesudahnya adalah 2 spasi.
- Judul tabel ditempatkan pada halaman yang sama, diberi judul: Tabel (diberi nomor sebagai identitas).
- Judul tabel ditulis dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata, kecuali kata sambung atau hubung.
- Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi, tidak boleh memotong tabel menjadi 2 bagian.
- Jika memang memungkinkan ditempatkan pada halaman yang sama.
- Jika tabel lebih dari setengah halaman, harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
- Pada teks tabel tidak menggunakan kolom, hanya garis lajur yang tampak.

Contoh:

Tabel 2 Distribusi Frekuensi Nilai Mahasiswa BINUS

No	Interval	Frekuensi	%	Kategori
1.	85 - 100	59	28.36	Sangat Baik
2.	75 - 84	93	44.71	Baik
3.	65 - 74	37	17.78	Cukup
4.	55 - 65	19	09.15	Buruk

KODE ETIK PENULISAN KARYA ILMIAH

Panduan Pengutipan Skripsi

- Pengutipan langsung suatu karya ilmiah dan atau karya tulis adalah pengambilan secara tepat tanpa mengubah kata atau bentuk kalimat.
- Pengutipan tak langsung adalah pengambilan bagian inti dan ide pokok saja, kemudian mengubahnya menjadi kalimat atau bentuk lain yang pada dasarnya isi dan maksudnya sama.
- Pengutipan langsung dan tidak langsung wajib menuliskan sumber yang diacu/dikutip.
- Pencantuman gambar wajib menuliskan sumber dari mana gambar diperoleh.

Pelanggaran Hak Cipta

Perbuatan yang dapat dikategorikan sebagian pelanggaran hak cipta meliputi:

- a. Pengutipan atau penyiaran kepada umum suatu karya tulis atau karya ilmiah dengan memuat atau mengambil sebagian dari karya tulis orang lain yang kemudian bagian tersebut akhirnya menjadi bagian yang dominan dari karya ilmiah tersebut.
- b. Pengutipan yang secara sengaja tidak mencantumkan sumber secara lengkap sesuai dengan pedoman penulisan karya ilmiah yang dijadikan pedoman oleh pengutip.

Pelanggaran terhadap hak cipta dan plagiat akan dikenakan sanksi Akademis sesuai dengan Aturan Umum yang berlaku. Maka sanksi akan diberikan kepada mahasiswa dengan mengacu ke Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus yang tertuang dalam Peraturan Universitas Bina Nusantara nomor 1426/SK/PTTKK/UBN/VII/2016 yang dapat di *download* pada binusmaya.binus.ac.id menu: **Support >> Download Center >> Category: Student Guide Book >> Tittle: Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus.**

Lampiran 1

Halaman Sampul

(margin dan spasi disesuaikan dengan teknik penulisan Skripsi pada halaman 4)

<<JUDUL SKRIPSI>>

SKRIPSI

Oleh

<<Nama Penulis>> <<NIM >>

[<<Nama Penulis>> <<NIM >>]

[<<Kelas/Kelompok>> : <<Kelas>>/<<Kelompok>>] *



<Program> Program

Information Systems Study Program

School of Information Systems

Universitas Bina Nusantara

Jakarta

<<Tahun Pembuatan Skripsi >>

Keterangan :

[] = opsional

* = khusus untuk Skripsi kelas

Lampiran 2

Halaman Judul

(margin dan spasi disesuaikan dengan teknik penulisan Skripsi pada halaman 4)

<<JUDUL SKRIPSI>>

SKRIPSI

diajukan sebagai salah satu syarat

untuk gelar kesarjanaan pada

Program Studi Sistem Informasi

Jenjang Pendidikan Strata-1

Oleh

<<Nama Penulis>> <<NIM >>

[<<Nama Penulis>> <<NIM >>]

[<<Kelas/Kelompok>> : <<Kelas>>/<<Kelompok>>] *



< Program> Program

Information Systems Study Program

School of Information Systems

Universitas Bina Nusantara

Jakarta

<<Tahun Pembuatan Skripsi >>

Keterangan:

[] = opsional

* = khusus untuk Skripsi kelas

Lampiran 3

Halaman Pernyataan Orisinalitas (*Soft Cover*)

Universitas Bina Nusantara

Pernyataan Kesiapan Skripsi untuk Sidang Skripsi

Pernyataan Penyusunan Skripsi

[Kami/Saya]**, <<Nama Penulis>>

[<<Nama Penulis>>]

[<<Nama Penulis>>],

dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul:

<JUDUL SKRIPSI BAHASA INDONESIA>

<JUDUL SKRIPSI ENGLISH>

adalah benar hasil karya [kami/saya]** dan belum pernah diajukan sebagai karya ilmiah, sebagian atau seluruhnya, atas nama [kami/saya]** atau pihak lain

<<tanda tangan>>

[<<tanda tangan>>]

[<<tanda tangan>>]

<<Nama Penulis>>

[<<Nama Penulis>>]

[<<Nama Penulis>>]

<<NIM>>

[<<NIM>>]

[<<NIM>>]

Disetujui oleh Pembimbing

[Kami/Saya] setuju Skripsi tersebut layak diajukan untuk Sidang Skripsi

<<tanda tangan>>

<<tanda tangan>>

<<tanda tangan>>

<<Nama Pembimbing 1>>

<<Nama Pembimbing 2>>*

<<Nama Pembimbing Mitra>>

<<Kode Dosen>>

<<Kode Dosen>>

<<Pembimbing Mitra>>***

<<Tanggal Persetujuan>>

<<Tanggal Persetujuan>>

<<Tanggal Persetujuan>>

Ket:

* = Program ganda

** = Pilih salah satu

*** = *Internship*

Lampiran 4

Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (Jilid Iakban)

<<JUDUL SKRIPSI>>

SKRIPSI

Disusun oleh:

<<tanda tangan>> [<<tanda tangan>>] [<<tanda tangan>>]
<<Nama Penulis>> [<<Nama Penulis>>] [<<Nama Penulis>>]
<<NIM>> [<<NIM>>] [<<NIM>>]

Disetujui oleh:
Pembimbing dan Head of Study Program

<<tanda tangan>>

<<tanda tangan>>

<<tanda tangan>>

<<Nama Pembimbing 1>>
<<Kode Dosen>>

<<Nama Pembimbing 2>>*
<<Kode Dosen>>

<<Nama Pembimbing Mitra>>**
<< Pembimbing Mitra>>

<<tanda tangan>>

<<Nama Head of Study Program >>
<< Head of Information Systems Study Program>>

<<Tanggal Persetujuan>>

Universitas Bina Nusantara
Jakarta
<<Tahun Pembuatan Skripsi>>

Ket:

* = Program Ganda

** = Jalur *Internship*

Lampiran 5a

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi

PERNYATAAN

Dengan ini saya,

Nama : <<Nama Mahasiswa>>

NIM : <<NIM Mahasiswa>>

Judul Skripsi : <<Judul Skripsi >>

Memberikan kepada Universitas Bina Nusantara **hak non-eksklusif** untuk menyimpan, memperbanyak, dan menyebarluaskan Skripsi karya saya, secara keseluruhan atau hanya sebagian atau hanya ringkasannya saja, dalam bentuk format tercetak dan atau elektronik.

Menyatakan bahwa saya, akan mempertahankan **hak eksklusif** saya, untuk menggunakan seluruh atau sebagian isi Skripsi saya, guna pengembangan karya di masa depan, misalnya bentuk artikel, buku, perangkat lunak, ataupun sistem informasi.

Jakarta, <<tanggal>>

Hormat Saya,

<<Tanda tangan>>

Diketahui Oleh,

<<Tanda tangan>>

<<Nama Mahasiswa>>

<<NIM Mahasiswa>>

<<Nama Dosen>>

<<Kode Dosen>>

Lampiran 5b

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (jika perusahaan keberatan memberikan ijin publikasi)

PERNYATAAN

Dengan ini saya,

Nama : <<Nama Mahasiswa>>

NIM : <<NIM Mahasiswa>>

Judul Skripsi : <<Judul Skripsi>>

Memberikan kepada Universitas Bina Nusantara **hak non-eksklusif** untuk menyimpan Skripsi karya saya, secara keseluruhan atau hanya sebagian atau hanya ringkasannya saja, dalam bentuk format tercetak dan atau elektronik.

Menyatakan bahwa saya, tidak akan menggunakan seluruh atau sebagian isi Skripsi saya, dalam bentuk apapun juga termasuk dalam penelitian karya ilmiah saya selanjutnya.

Jakarta, <<tanggal>>

Hormat Saya,

<<Tanda tangan>>

Diketahui Oleh,

<<Tanda tangan>>

<<Nama Mahasiswa>>

<<NIM Mahasiswa>>

<<Nama Dosen>>

<<Kode Dosen>>

Lampiran 5c

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Internasional

SURAT PERNYATAAN

<<Kami/Saya>>, yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nim : _____
Nama : _____
Fakultas/School – Program Studi: _____ - _____
2. <<Nim : _____>>
<<Nama : _____>>
<<Fakultas/School – Program Studi: _____ - _____>>
3. <<Nim : _____>>
<<Nama : _____>>
<<Fakultas/School – Program Studi: _____ - _____>>

Dengan ini menyatakan bahwa karya yang berjudul:

Di bawah bimbingan dosen:

1. D_____ - _____
2. <<D_____ - _____>>

Telah dijadikan sebagai Tugas Akhir/Skripsi pada Program Studi di Universitas Bina Nusantara dan telah diuji pada semester <<Ganjil/Genap>> tahun <yyyy/yyyy>, disetujui untuk dielaborasi dan diajukan bersama-sama sebagai publikasi internasional, dengan ketentuan:

<Nama>: sebagai Penulis Pertama;

<Nama>: sebagai Penulis Kedua;

<<Dst>>

Para penulis di atas sekaligus merupakan pemegang hak cipta atas publikasi internasional tersebut.

Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jakarta, _____

Penulis Pertama,

Penulis Kedua,

<<dst>>

<<Materai Rp.6.000,->>

<<Atau>>

<<Materai Rp.6.000,->>

<Nama>

<Nama>

<<dst>>

Lampiran 6

Contoh Surat Keterangan Survei

SURAT KETERANGAN
NOMOR: Xxxxxxxxxxxxxx

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : xxxxxxxxxx

Perusahaan : xxxxxxxxxx

Alamat : xxxxxxxxxx

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : xxxxxxxxxxxx

NIM : XXXXXXXXXXXX

Program Studi : xxxxxxxxxxxx

Benar telah melakukan Survei Skripsi di bagian xxxxxxxx, sejak tanggal xxxxx – xxxxx di PT. xxxxxxxxx dengan judul "XX" sebagai syarat untuk kelulusan Skripsi pada Program Studi xxxxxxxxx di Universitas Bina Nusantara.

Demikianlah surat pemberitahuan ini agar dapat dipergunakan sebaik-baiknya dan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

[Kota, dd mm yyyy]

(tanda tangan dan cap)

(Jabatan)

(Nama)

Posisi kop surat disesuaikan dengan template perusahaan

Lampiran 7

Contoh Halaman Abstrak

(margin dan spasi disesuaikan dengan teknik penulisan Skripsi pada halaman 4)

UNIVERSITAS BINA NUSANTARA

<< XXXXXXX Program* >>
Information Systems Study Program
School of Information Systems
Skripsi Sarjana Komputer
<<Semester Ganjil/Semester Genap yyyy/yyyy>>

**JUDUL SKRIPSI DITULIS DI SINI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

<<Nama Penulis>> <<NIM>>
[<<Nama Penulis>> <<NIM>>]
[<<Nama Penulis>> <<NIM>>]
[Kelas/Kelompok : <<Kelas>>/<<Kelompok>>]

Abstrak

TUJUAN PENELITIAN,

*ialah...*XX
XX
XX

METODE PERANCANGANXX

XX

ANALISISXX

XX

HASIL YANG DICAPAIXX

XX

SIMPULANXX

XX

XX.

(keterangan : abstrak dalam satu paragraf, 100-200 kata)

Kata Kunci : xxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx

*Keterangan:

Lampiran 7a

Contoh Abstrak berdasarkan Penelitian

(margin dan spasi disesuaikan dengan teknik penulisan Skripsi pada halaman 4)

UNIVERSITAS BINA NUSANTARA

<< XXXXXXXX Program >>
Information Systems Study Program
School of Information Systems
Skripsi Sarjana Komputer
<<Semester Ganjil/Semester Genap yyyy/yyyy>>

PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI SIKLUS PENDAPATAN PADA PT XYZ (PENDEKATAN STUDI KASUS)

<<Nama Penulis>> <<NIM>>

ABSTRACT

The research goal were to identify, analyze, and design an accounting information systems to support the current business processes at PT XYZ, especially on the revenue cycle process. The design method applied Object Oriented Analysis and Design (OOAD) which referred to the modeling, requirement discipline, and design discipline. Analysis was based on the company's daily activities and the results was an accounting information systems website which can support current activities of the revenue cycle, especially for the documentation and store of transaction data, and generate reports in accordance with company requirements. It can be concluded that the implementation of a web-based application which can help PT XYZ to do the work in different places, such as marketing office, head office, and especially at the exhibition.

Keywords: Accounting Information System, revenue cycle, OOAD

ABSTRAK

Tujuan penelitian mengidentifikasi, menganalisis kebutuhan, serta merancang sistem informasi akuntansi, khususnya pada proses siklus pendapatan di PT XYZ. Perancangan menggunakan metode Object Oriented Analysis and Design (OOAD) yang mengacu pada modeling, requirement discipline, dan design discipline. Analisis dilakukan pada proses bisnis yang sedang berjalan, selanjutnya hasil analisis dituangkan dalam perancangan sistem informasi akuntansi siklus pendapatan berupa aplikasi web yang dapat membantu kegiatan penjualan, khususnya pendokumentasian dan penyimpanan data transaksi, serta menghasilkan laporan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Aplikasi web dapat membantu PT XYZ melakukan pekerjaan di tempat berbeda, seperti kantor pemasaran, kantor pusat, dan terlebih saat mengadakan pameran penjualan unit.

Kata Kunci: Sistem informasi akuntansi, siklus pendapatan, OOAD

***Keterangan:**

Accounting Information Systems Program, Information Systems Audit Program, Accounting & Information Systems Program, Management & Information Systems Program

Lampiran 8

Contoh Daftar Isi

PENELITIAN

Page

Halaman Sampul
Halaman Judul
Halaman Pernyataan Orisinalitas
Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (khusus Jilid Lakban)
Halaman Pernyataan Dewan Penguji (khusus Jilid Lakban)
Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (khusus Jilid Lakban)
Abstrak
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian (termasuk *state of the art*/keterbaruan)
1.2 Identifikasi Masalah
1.3 Ruang Lingkup Penelitian
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian
1.5 Hipotesis
1.6 Metode Penelitian
1.7 Sistematika Penulisan

BAB 2 LANDASAN TEORI

2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dst

BAB 3 METODE PENELITIAN (judul dan isi tergantung masalah yang diteliti)

3.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.3 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.3.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.3.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dst

BAB 4 HASIL DAN BAHASAN (judul dan isi tergantung masalah yang diteliti)

4.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dst

BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan
5.2 Saran

REFERENSI

LAMPIRAN LAMPIRAN (Termasuk fotokopi Surat Survei)

RIWAYAT HIDUP

INDEKS/GLOSSARY (JIKA ADA)

Contoh Daftar Isi

NON PENELITIAN

Page

Halaman Sampul
Halaman Judul
Halaman Pernyataan Orisinalitas
Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (khusus Jilid Lakban)
Halaman Pernyataan Dewan Penguji (khusus Jilid Lakban)
Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (khusus Jilid Lakban)

Abstrak
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang (termasuk *state of the art*/keterbaruan)
1.2 Ruang Lingkup
1.3 Tujuan dan Manfaat
1.4 Metode Penelitian
1.5 Sistematika Penulisan

BAB 2 LANDASAN TEORI

2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dst

BAB 3 ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.3 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.3.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.3.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dst

BAB 4 PERANCANGAN SISTEM (judul dan isi tergantung masalah yang diteliti)

4.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dst

BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan
5.2 Saran

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN (Termasuk fotokopi Surat Survei)

RIWAYAT HIDUP

INDEKS/GLOSSARY (JIKA ADA)

Lampiran 9

Referensi sesuai dengan APA Style

a. Buku

Nama Pengarang. (Tahun Terbit). *Judul Buku*. Edisi/Seri. Kota : Penerbit.

Contoh:

Blanchard, O., & David R. J. (2013). *Macroeconomics*. (6th edition). Harlow: Pearson.

b. Bab di dalam buku

Nama Pengarang bab di buku. (Tahun terbit). Judul Bab dalam Nama Editor (ed.) *Judul Buku*.
Seri. Kota :Penerbit.

Gredecki, N. (2011). Negotiation: Principles and theoretical underpinnings dalam Carol A. I., Martin J. F., & Gregory M. V. (eds.) *Conflict and crisis communication: principles and practice*, 33-52. New York: Routledge.

c. Artikel jurnal

Nama Pengarang. (Thn_Publikasi). Judul Artikel. *Judul_Majalah*, volume (nomor), halaman.

Mulyono, N. B. (2013). User behavior assessment of household electric usage. *The Asian Journal of Technology Management*, 6(2), 65-71.

d. Tesis, Disertasi, Skripsi

Nama Penulis. (tahun). Judul Tugas Akhir/ Tesis/ Disertasi. Jurusan, Fakultas, Universitas, Kota.

Wijaya, B. S. (2013). *English slang words in informal communication among 8th semester students of English Department in Binus University*. Skripsi D3/S1. Universitas Bina Nusantara, Jakarta.

e. Sumber dari internet

Pengarang [atau editor website]. Tahun [atau periode terakhir website tersebut di update]. Judul. Retrieved/Diperoleh (tanggal akses mm-dd-year) from/dari [http://\[nama website\]](http://[nama website]).....

Lampiran 10

Contoh Kutipan

- **Kutipan Langsung**

Argenti yang diterjemahkan oleh Idris (2010, p. 78) mendefinisikan identitas perusahaan sebagai berikut:

Identitas sebuah perusahaan adalah manifestasi aktual dari realitas perusahaan seperti yang disampaikan melalui nama perusahaan, logo, moto, produk, layanan, bangunan, alat-alat tulis, seragam, dan barang-barang bukti nyata yang diciptakan oleh organisasi tersebut dan dikomunikasikan kepada beragam konstituen.

- **Kutipan Tidak Langsung (Parafrase)**

Scrum adalah metode pengembangan perangkat lunak cepat yang dianut oleh Jeff Sutherland dan tim pengembangnya pada awal tahun 1990. Beberapa tahun belakangan, pengembangan menggunakan metode Scrum dilakukan oleh Schwaber dan Beedle (Pressman, 2010, p. 82).

Karray et al. (2008, p. 138) mendefinisikan interaksi manusia dan komputer sebagai sebuah desain yang harus dihasilkan sesuai pengguna, mesin dan layanan yang dibutuhkan untuk mencapai suatu kinerja tertentu baik dalam kualitas dan optimalitas layanan.

Catatan penggunaan et al. hanya dibenarkan kalau acuan tersebut ditulis oleh lebih dari 5 (lima) pengarang.

Lampiran 11

Riwayat Hidup/Curriculum Vitae



PERSONAL INFORMATION

Binusian ID	Yyyyyyyyyyy
Full Name	Xxxxxxxxxxxxxxx
E-Mail	Xxxxxxxxxxxxxxx
Address	Current XX XX XX Permanent XX XX XX
Phone Numbers	Home : Yyyyyyyyyyy Mobile: Yyyyyyyyyyy
Gender	Xxxxxxxxxxx
Birth Place / Date	Xxxxxxxxxx/ Xxxxxxxxxx
Nationality	Xxxxxxxxxxx
Marital Status	Xxxxxxxxxxx
Religion	Xxxxxxxxxxx

FORMAL EDUCATION

Xxxxx Yyyy – Xxxxx Yyyy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GPA : xxxx

INFORMAL EDUCATION

Xxxxx Yyyy – Xxxxx Yyyy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PERSONAL CERTIFICATION

Xxxxx Yyyy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ORGANIZATION EXPERIENCE

Xxxxx Yyyy – Xxxxx Yyyy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

WORKING EXPERIENCE

Xxxxxx Yyyyy – Present

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Job Description:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX