



# BUKU PANDUAN SKRIPSI

## JURUSAN SISTEM INFORMASI

2017

TAHUN

SI - Reguler  
SI - Bilingual  
SI - Profesional



Versi 4.1 Desember 2017



Fakultas Ilmu Komputer  
Universitas Sriwijaya

## KATA PENGANTAR

Skripsi merupakan bentuk karya ilmiah mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk penyelesaian pendidikan di Program Studi Sistem Informasi jenjang Starta Satu (S1) Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya. Mata kuliah Skripsi pada program S1 terdiri dari Proposal **Skripsi (2 sks)** dan Skripsi (4 sks). Untuk ketertiban dan keseragaman di dalam penulisan terutama dalam hal format penulisan dan tidak saling tumpang tindihnya materi yang dijadikan sebagai Skripsi, maka diharapkan kepada mahasiswa dan dosen pembimbing untuk dapat memperhatikan serta memahami Pedoman Penulisan Skripsi (Pedoman Skripsi) yang berlaku.

Pedoman Skripsi ini tentu masih banyak kelemahan, oleh karena itu diharapkan kepada para mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji serta pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan masukan dalam rangka perbaikan pedoman ini di kemudian hari.

Semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi kita semua serta dapat mempercepat mahasiswa di dalam proses pembuatan laporan Skripsi.

Palembang, Desember 2017

Tim Penyusun,

# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1.    Pengertian Skripsi.....	1
1.2.    Persyaratan dan Ketentuan .....	1
1.3.    Materi Skripsi .....	4
1.4.    Prosedur Pelaksanaan Skripsi .....	4
1.5.    Syarat Seminar Proposal.....	5
1.7.    Syarat Ujian Skripsi.....	6
1.8.    Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	7
<b>BAB II. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI</b> .....	9
2.1    Sistematika Proposal.....	9
2.2    Format Penyusunan Laporan Skripsi.....	10
<b>BAB III TEKNIK PENULISAN SKRIPSI</b> .....	13
3.1    Umum .....	13
3.2    Aturan Pengetikan .....	13
3.3    Ilustrasi .....	14
3.4    Kebahasaan .....	15
3.5    Kutipan .....	15
3.6    Daftar Pustaka.....	16
<b>LAMPIRAN</b> .....	19

# DAFTAR LAMPIRAN

## Halaman

Lampiran 1. Form-form isian yang harus diisi oleh mahasiswa atau pembimbing .....	19
Lampiran 2 Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi.....	32
Lampiran 3 Contoh Halaman Pengesahan Proposal Skripsi Jenjang S1.....	34
Lampiran 4 Contoh DAFTAR ISI Proposal .....	35
Lampiran 5 Contoh Halaman Judul Skripsi .....	36
Lampiran 6 Contoh Halaman Pengesahan .....	37
Lampiran 7 Contoh Halaman Persetujuan.....	38
Lampiran 8 Contoh Daftar Isi (Hanya sekedar contoh) .....	39
Lampiran 9 Contoh Daftar Gambar.....	40
Lampiran 10 Contoh Daftar Tabel .....	40
Lampiran 11 Contoh Daftar Lampiran .....	40
Lampiran 12a. Contoh Kartu Konsultasi.....	41
Lampiran 13 Contoh Halaman Sampul Depan Skripsi .....	43
Lampiran 14 Contoh Lembar Pengesahan Skripsi .....	44
Lampiran 15 Contoh Halaman Persetujuan.....	45
Lampiran 16 Contoh Intisari (Abstrak) dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa .....	46
Lampiran 17 Penilaian Seminar Proposal Skripsi .....	48
Lampiran 18. Nilai Seminar Proposal .....	50
Lampiran 19. Penilaian Ujian Skripsi S1 .....	51
Lampiran 20 Rekapitulasi Penilaian Ujian Skripsi .....	52
Lampiran 21a Berita Acara Seminar Proposal .....	53
Lampiran 21b Berita Acara Ujian Skripsi .....	53
Lampiran 22a Perbaikan Seminar Proposal Skripsi .....	55
Lampiran 23 Daftar Hadir Seminar Proposal .....	57
Lampiran 24 Daftar Hadir Peserta dalam Semenir Proposal .....	58

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Pengertian Skripsi

**Skripsi** adalah tulisan ilmiah yang disusun dengan seksama oleh mahasiswa program sarjana (S1) sebagai hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah bidang ilmu yang relevan dengan jurusan atau program studi masing-masing, yang telah diujikan dan direvisi sesuai dengan saran-saran yang diberikan pada saat ujian berlangsung, sebagai salah satu syarat yang harus ditempuh guna mencapai gelar **Sarjana Sistem Informasi (S.SI)** pada Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya. Mata kuliah Skripsi pada program S1 terdiri dari Proposal **Skripsi (2)** dan Skripsi (4 sks). Mata kuliah ini untuk menunjukkan kemampuan mahasiswa menyusun pikiran secara sistematis, logis, kritis, terpadu dan mengikuti kaidah-kaidah ilmiah. Karya tersebut berupa laporan yang ditulis sesuai dengan pedoman. Tahapan dalam melakukan suatu penelitian terdiri dari perancangan/perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian dan penulisan Skripsi. Penelitian ini dilaksanakan secara mandiri atau kelompok oleh mahasiswa di bawah bimbingan paling banyak dua orang dosen Pembimbing.

## 1.2. Persyaratan dan Ketentuan

Persyaratan mahasiswa dalam mengambil Skripsi dan Persyaratan Pembimbing Skripsi adalah sebagai berikut :

### a. Persyaratan Mahasiswa Mengambil Skripsi

Skripsi hanya dapat diambil oleh mahasiswa yang telah : **(pedoman akademi 2016/2017)**

1. Lulus Mata Kuliah Paling Sedikit 120 SKS dengan IPK > 2.00;
2. Lulus Mata Kuliah Metode Penelitian dengan Nilai Minimal C;
3. Telah Mencantumkan Mata Kuliah Skripsi Di Dalam KSM/KPSM;
4. Telah atau Sedang Melaksanakan Kerja Praktik (KP)

### b. Persyaratan Pembimbing Skripsi

Pembimbing Skripsi dapat terdiri dari dua orang pembimbing, kecuali karena topik Skripsi yang diambil mahasiswa dirasa cukup dengan satu orang pembimbing saja maka cukup dengan satu orang pembimbing. Jika Pembimbing terdiri dari dua orang maka :

b.1. Dosen yang dapat diangkat sebagai Pembimbing I (Utama) adalah dosen pengajar pada Jurusan Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya yang :

- Menduduki jabatan akademik minimal Asisten Ahli;
- Telah mengisi kesediaan membimbing (**Form 1b**);
- Memiliki latar belakang bidang ilmu yang relevan;
- Menduduki Jenjang Fungsional lebih tinggi atau minimal sama dibanding Pembimbing Kedua.

- b.2. Dosen yang dapat diangkat sebagai Pembimbing II (Pendamping) adalah dosen pengajar pada Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya yang
- Telah atau pernah bekerja sebagai dosen Jurusan Sistem Informasi minimal 6 bulan (dengan pertimbangan jurusan) ;
  - Praktisi atau pakar yang sesuai kompetensi bidang penelitian dari institusi luar Fakultas;
  - Mengisi kesediaan membimbing **(b)**;
  - Memiliki latar belakang bidang ilmu yang relevan;
  - Pendidikan sederajat Magister.

### **Tugas Pembimbing I**

1. Membimbing Proposal Skripsi;
2. Membimbing Penyusunan Laporan Skripsi;
3. Memberikan Jadwal konsultasi (form 1b), jika tidak dapat ditemui saat jadwal konsultasi bersedia menyediakan waktu konsultasi pada jadwal lain sebagai pengganti;
4. Memiliki data mahasiswa(no Hp, dan lain-lain) dan Log book (kartu konsul pada **lampiran 12b**) selama bimbingan (dapat secara manual maupun online).

### **Tugas Pembimbing II**

Membantu Pembimbing I dalam tugas pembimbingan

## **c. Persyaratan Penerbitan Surat Keputusan Pembimbing Proposal dan SK Pembimbing Skripsi**

Syarat Penerbitan SK Pembimbing Proposal Skripsi, mahasiswa mengajukan SK pembimbing, dengan melampirkan :

1. Photocopy Transkrip Nilai dan atau KHS sampai dengan semester terakhir ;
2. Photocopy pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) semester berjalan atau fotocopy KSM atau fotocopy Kartu Studi Mahasiswa ;
3. Fotocopy KTM yang masih berlaku serta melengkapi kartu konsultasi Pembimbing Akademik;
4. Tanda terima Laporan Kerja Praktek/Bukti melaksanakan KP;
5. Form Kesediaan membimbing dari calon Pembimbing Skripsi (**Form 1b**) yang telah di tanda tangani ;
6. Proposal penelitian yang telah disetujui oleh (kedua) calon pembimbing untuk seminar Proposal

Syarat Penerbitan SK Pembimbing Skripsi, mahasiswa mengajukan SK pembimbing, dengan melampirkan :

7. Permohonan surat pengantar pengambilan/pelaksanaan skripsi ;
8. Proposal yang telah di sahkan (Lampiran 3b. Lembar pengesahan Proposal Penelitian) dalam bentuk soft copy dan hard copy;
9. Tanda Terima Surat Keputusan Pembimbing Proposal Skripsi untuk Pembimbing dan Jurusan ;

10. Permohonan penerbitan surat keputusan pembimbing (**Form 3**), melalui **admin jurusan untuk verifikasi Pembimbing Skripsi yang telah di bagi, dengan** paraf admin sebelah kiri tanda tangan Ketua Jurusan;

Note :

SK pembimbing yang telah diterbitkan dapat diambil pada bagian administrasi akademik, kemudian SK tersebut **diserahkan oleh mahasiswa yang bersangkutan masing-masing satu eksemplar** kepada pembimbingnya dan satu eksemplar untuk mahasiswa tersebut;

#### **d. Persyaratan Surat Pengantar Pengambilan Data dan Pelaksanaan Skripsi**

Untuk memperoleh surat pengantar, mahasiswa harus mengisi **Form 4** dengan melampirkan SK Pembimbing.

#### **e. Penggantian Pembimbing**

Pergantian Pembimbing dan Topik Penelitian :

1. **Pembimbing yang bersangkutan mengajukan pengunduran diri sebagai pembimbing :**
  - a. Dosen Pembimbing mengumpulkan **form 8a** ke jurusan melalui bagian administrasi atau mahasiswa yang di bimbing;
  - b. Ketua Jurusan menunjuk dosen pembimbing yang baru (form 8c)
2. **Jika Telah melewati satu bulan dari pembagian pembimbing dari jurusan, mahasiswa belum mengajukan SK Pembimbing dan atau belum melaksanakan seminar proposal** maka mahasiswa wajib mengajukan perubahan Topik yang baru ke Jurusan/Prodi. (Kecuali baik mahasiswa maupun dosen berhalangan sakit atau lainnya yang cukup berat dapat di buktikan dengan berkas maupun dokumen maka perubahan topik akan menjadi pertimbangan jurusan ):
  - a. Bagian administrasi akan merekap mahasiswa yang telah KRS Proposal dan telah melewati 1 bulan SK Pembimbing di terbitkan (termasuk data dosen awal dan judul berdasarkan SK pembimbing);
  - b. Jurusan mengumumkan mahasiswa yang telah melewati waktu Seminar proposal dan wajib melakukan perubahan topik ;
  - c. Mahasiswa mulai dari pengajuan Topik baru sesuai dengan prosedur, dengan melampirkan form 8b dan form 8c (dosen pembimbing awal di isi oleh mhs);
  - d. Mengumpulkan melalui admin untuk diverifikasi dosen pembimbing awal dan cek list (form 8b).

#### **f. Perubahan Judul Proposal atau Skripsi**

Perubahan judul Proposal atau Skripsi seperti pada proposal dapat dilakukan atas rekomendasi pembimbing pada masa pembimbingan atau penguji pada saat seminar proposal/uji Skripsi dengan mengisi surat keterangan perubahan judul (**Form 5**).



### **g. Perpanjangan SK Pembimbing**

SK Pembimbing yang diterbitkan pada butir C berlaku paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang. Mahasiswa dapat mengajukan perpanjangan SK Pembimbing (**Form 7**) dengan melampirkan :

- Surat rekomendasi dari Pembimbing Utama (**Form 6**);
- Fotokopi SK Pembimbing yang akan diperpanjang

### **1.3. Materi Skripsi**

Materi yang dapat dijadikan sebagai topik Skripsi untuk program Studi Sistem Informasi ada 4 Bidang Penelitian :

1. Pengembangan Sistem Informasi;
2. Tata Kelola IT;
3. Sistem Informasi Inteligen
4. Sistem Pengambilan Keputusan;
5. Enterprise Resource Planning.

### **1.4. Prosedur PELAKSANAAN SKRIPSI**

Prosedur pelaksanaan SKRIPSI sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan topik Skripsi yang sebelumnya telah berkonsultasi dengan dosen **Pembimbing Akademik (Form 1a)** ke Jurusan sebagai bahan pertimbangan penentuan dosen pembimbing Skripsi (Paling lambat satu bulan sebelum Ujian Akhir/UAS di Semester 6 dan telah memenuhi syarat Skripsi);
2. Ketua Jurusan berkordinasi dengan dosen di jurusan (melalui rapat) dalam pembagian Calon Pembimbing Skripsi (sesuai dengan topik Skripsi)
3. Mahasiswa mengkonsultasikan usul penelitiannya dengan Pembimbing, sampai layak di seminarkan (seminar usul penelitian)
4. Dosen Pembimbing Skripsi menyetujui usul penelitian yang akan diseminarkan dan diketahui oleh Ketua Jurusan/Program Studi (lampiran 12 a);
5. Mahasiswa membagikan makalah usul penelitian/proposal kepada dosen pembimbing dan dosen penguji maksimal 2 hari sebelum pelaksanaan seminar usul penelitian. Seminar usul penelitian mempunyai bobot setara 1 sks (dan dinilai sesuai format penilaian
6. Mahasiswa mempresentasikan usul penelitiannya untuk dinilai kelayakan kualitas rencana penelitiannya
7. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen Pembimbing Skripsi dahulu lalu ke penguji seminar, untuk merevisi usul penelitian memperhatikan saran dan kritik saat seminar usul penelitian
8. Mahasiswa menyerahkan usul penelitian yang telah di revisi dan disetujui oleh tim Penguji ke Ketua Jurusan/Program Studi melalui bagian administrasi (dalam bentuk soft copy dan hard copy) paling lambat **14 hari** terhitung sejak selesai diadakan Seminar Proposal Skripsi, **jika tidak maka kelayakan Seminar yang telah dikeluarkan akan ditinjau kembali.**
9. Mahasiswa mengurus SK Pembimbing melalui administrasi Jurusan/Program Studi yang akan di teruskan ke Sub bagian Akademik



10. Mahasiswa yang melaksanakan penelitian di instansi lain, di luar kampus Unsri, harus membuat surat izin permohonan penelitian di subbagian Pendidikan (form 4)
11. Mahasiswa melaksanakan Skripsi dengan berkonsultasi dengan Pembimbing mengenai laporan yang dibuat minimal 1 kali dalam seminggu;
12. Pembimbing membubuhkan paraf pada format pembimbing skripsi (lampiran 12), serta mencantumkan saran perbaikan setiap kali kegiatan konsultasi (diskusi);
13. Setelah selesai melaksanakan penelitian, mahasiswa membuat draft skripsi (bab 3) sesuai dengan format yang telah di tentukan, dengan bimbingan dosen pembimbing
14. Setelah menyelesaikan draft skripsi, mahasiswa membuat makalah hasil penelitian berdasarkan draft skripsi sesuai dengan format yang telah di tentukan
15. Mahasiswa mempresentasikan makalah hasil penelitiannya setelah mendapat persetujuan dari pembimbing
16. Setelah melaksanakan Ujian Skripsi, mahasiswa wajib menyerahkan makalah hasil penelitian yang telah di revisi dengan memperhatikan saran dan kritik dalam Ujian, kepada dosen pembimbing.
  - a. Perbaikan yang dilakukan harus dikonsultasikan dengan tim penguji, dengan terlebih dahulu dikonsultasikan ke pembimbing
17. Mahasiswa mencetak laporan setelah makalah skripsi disetujui oleh tim penguji. Pencetakan Laporan Skripsi sebanyak 5 (lima) eksemplar dan 5 (lima) CD dengan rincian 1 (satu) untuk pembimbing I, 1 (satu) untuk pembimbing II, 1 (satu) untuk tempat penelitian (jika diminta), 1 (satu) untuk Perpustakaan dan 1 (satu) untuk Jurusan
- 18. Jika melewati waktu perbaikan sampai dengan pencetakan Skripsi lebih dari 1 bulan, kelulusan yang telah dikeluarkan akan ditinjau kembali.**

Note :

Hasil Seminar Proposal dianggap tidak layak untuk diteruskan atau mahasiswa tidak lulus ujian Skripsi dapat melakukan ujian ulang dengan Saran, Masukan dan perbaikan. Seminar/ujian skripsi hanya dapat dilakukan maksimal 1 kali (dalam waktu 1 bulan), jika proposal masih tidak layak/Ujian Skripsi tidak lulus, maka diharuskan untuk membuat Judul Proposal Skripsi dengan topik yang baru;

### 1.5. Syarat Seminar Proposal

Seminar **Proposal** dilaksanakan untuk mahasiswa Program Studi Sistem Informasi S1, memiliki syarat Umum dan Teknis,

- a. Persyaratan Umum Seminar Proposal:
  1. Telah Lulus Kerja Praktek;
  2. Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing (I dan atau II jika ada) (Form 2);
  3. Telah melakukan pembimbingan Skripsi minimal **4 kali** (Lampiran 12);
  4. Telah mengikuti minimal 2 (dua) kali seminar proposal sebagai peserta (Lampiran 24).
- b. Persyaratan Teknis Seminar Proposal:
  1. Dihadiri oleh minimal 6 orang peserta seminar proposal di luar Pembimbing dan Penguji (**Lampiran 23**);

2. Telah selesai sampai dengan Bagian II Sistematika Penyusunan Proposal Skripsi sampai pada tahapan metode Penelitian (**Rencana Pengembangan**);
  3. Di hadiri oleh minimal 2 orang Tim penguji yang terdiri dari Pembimbing dan Penguji;
    - Dibuka oleh salah satu pembimbing ketua penguji atau sekretaris penguji;
    - Jika pembimbing **tidak ada yang hadir tanpa keterangan**, maka Ujian tidak dapat berlangsung/batal sampai dengan waktu 20 menit atas pertimbangan jurusan;
    - Jika Penguji tidak dapat hadir/berhalangan tanpa keterangan sampai dengan waktu **20** menit maka akan digantikan dengan penguji lain.
- c. Kelayakan Judul Proposal Skripsi
- Penentuan Kelayakan Judul Proposal Skripsi pada rapat tertutup yang dihadiri oleh tim penguji pada saat seminar proposal Skripsi dan penilaian (**Lampiran 17 dan Lampiran 18**);
  - Jika dalam penilaian tidak mendapatkan kesepakatan, maka pihak jurusan akan mendiskusikan dengan dosen kelompok bidang ilmu/Bidang Penelitian agar dilakukan voting atau musyawarah.

## 1.6. Syarat Ujian Skripsi

Ujian Skripsi adalah ujian terakhir yang ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer (S.Kom), yang bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan terhadap Skripsi yang dibuat maupun terhadap penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang ilmunya.

Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan penelitian dan Penyusunan laporan Skripsi dapat mengikuti ujian Skripsi dengan syarat-syarat:

1. Proposal Skripsi dinyatakan layak untuk dilanjutkan (Lampiran 17) dokumen dari bagian administrasi;
2. Kelengkapan Daftar Hadir Seminar Proposal (**Lampiran 23**);
3. Form Revisi Proposal dalam bentuk hard copy (**lampiran 22a**);
4. Tanda terima proposal skripsi yang telah di revisi dalam bentuk CD lengkap dengan cover berisi nama, nim, angkatan dan judul proposal skripsi ;
5. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan (Dibuktikan dengan fotocopy KSM);
6. Telah lulus semua mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku (Tidak ada nilai E) dibuktikan dengan DKN
7. Nilai D tidak lebih dari 10% dari total Sks lebih kurang 4 atau **5** mata kuliah;
8. IP Kumulatif minimal 2,0 (dalam rentang 0-4);
9. Melampirkan Legalisir Nilai SULIET 500 (Dibuktikan dengan sertifikat dari lembaga yang diakui Fakultas Ilmu Komputer) **kemudian di paraf oleh bagian administasi Jurusan**;
10. Mendapat rekomendasi dari pembimbing untuk ujian Skripsi (Form 2);
11. Mendaftarkan diri ke Jurusan paling lambat **7 (tujuh)** hari sebelum ujian dilaksanakan dan menyerahkan:
  - a. 4 eksemplar Laporan Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing dijilid biasa dengan bagian depan pakai plastik transparan dan bagian belakang menggunakan kertas kambing warna biru;
  - b. Surat keterangan bebas pustaka dari perpustakaan Fakultas Ilmu Komputer dan perpustakaan Universitas Sriwijaya;

- c. Surat keterangan bebas pinjaman alat laboratorium komputer dari Kepala Laboratorium Jurusan Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya;
- d. Melampirkan bukti telah memenuhi Butir 1 sampai 7 di atas.
12. Ujian skripsi dapat dilaksanakan minimal 1 pembimbing dan 1 penguji serta lama waktu ujian Skripsi dilaksanakan lebih kurang 2 jam;
13. Ujian Skripsi dijadwalkan oleh Jurusan dan dapat dilakukan setiap hari Selasa dan Jumat atau hari lain yang dapat disepakati bersama oleh tim penguji, sepanjang telah mendapatkan persetujuan jurusan dan ada rekomendasi dari pembimbing Skripsi dan memenuhi persyaratan lainnya;
14. Skripsi dinyatakan Lulus minimal nilai C (Lampiran 19);  
Bagi yang tidak lulus ujian Skripsi yang pertama, dapat diulang sampai dengan maksimal 1 kali, jika masih tidak lulus maka diharuskan untuk membuat Skripsi dengan topik yang baru;
15. Perbaikan yang dilakukan harus dikonsultasikan dengan tim penguji, terlebih dahulu **didiskusikan dengan pembimbing**. Tim penguji akan memberikan tanda tangan pada lembar perbaikan setelah dilakukan perbaikan seperti yang disarankan;
16. Mahasiswa dapat mencetak **laporan dan CD** jika telah disetujui oleh tim penguji. Pencetakan Laporan Skripsi dan CD sebanyak 5 (lima) eksemplar dengan rincian 1 (satu) untuk pembimbing I, 1 (satu) untuk pembimbing II, 1 (satu) untuk tempat penelitian (jika diminta), 1 (satu) untuk Perpustakaan dan 1 (satu) untuk Jurusan;
17. Mahasiswa wajib mengumpulkan **lembaran Pengesahan (asli), Lembar Persetujuan (asli) dan abstrak ke pembimbing**;
18. Laporan Skripsi harus telah diterima Jurusan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak selesai diadakan ujian Skripsi, jika tidak maka kelulusan yang **telah dikeluarkan akan ditinjau kembali**.

Ujian Skripsi dilaksanakan oleh Tim Penguji yang diusulkan oleh Ketua Jurusan kepada Dekan Fasilkom dengan susunan :

1. Ketua Tim Penguji merangkap anggota yang juga sekaligus sebagai Pembimbing I
2. Sekretaris merangkap anggota yang juga sebagai Pembimbing II (jika ada)
3. Dua orang anggota Tim Penguji yang berasal dari dosen yang mengajar di Jurusan Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer atau dari luar sebagai penguji tamu (jika diperlukan)
4. Persyaratan anggota Tim Penguji adalah
  - Dosen yang mengajar di Jurusan Sistem Informasi atau dosen yang relevan dengan bidang ilmu Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer yang berpendidikan serendah-rendahnya S2;
  - Jika dari luar Fakultas maka anggota tim penguji adalah para praktisi teknologi informasi;
  - Mempunyai kompetensi sesuai dengan bidang Skripsi mahasiswa yang akan diuji.

### 1.7. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa yang akan melaksanakan Skripsi mempunyai hak dan kewajiban

#### a. Hak Mahasiswa adalah:

1. Mendapat persetujuan judul Skripsi dari pembimbing;

2. Mendapatkan bimbingan dari pembimbing.

**b. Kewajiban Mahasiswa adalah:**

1. Untuk pelaksanaan pembimbingan (**skripsi**), mahasiswa wajib menyerahkan salinan SK Pembimbing ke Pembimbing dan Jurusan;
2. Jika melewati masa waktu proposal dan atau skripsi, maka mahasiswa wajib mengajukan judul baru (mulai dari pengajuan topik);
3. Melaporkan setiap kegiatan dalam penyusunan Skripsi secara Periodik (*Progress Report*) kepada pembimbing dengan membawa Kartu Konsultasi setiap kali konsultasi. Konsultasi dengan masing-masing **pembimbing minimal 12 kali**, dan setiap kali bimbingan dicantumkan dalam kartu bimbingan;
4. Tidak berlaku curang dalam pembuatan Skripsi, misalnya **Plagiat, dilakukan cek plagiasi sesuai aturan yang berlaku di unsri kemudian di paraf bagian administrasi;**
5. Mematuhi saran perbaikan materi seperti yang telah disepakati pada saat konsultasi, maupun Seminar Proposal dan ujian Skripsi dengan pembimbing maupun penguji;
6. Pada saat SEMINAR proposal atau Ujian Skripsi pakaian mahasiswa memakai:
  - Baju putih lengan panjang disarankan berjas dan berdasu disarankan warna hitam
  - Bagi yang berjilbab menggunakan jilbab berwarna putih atau polos dan tidak perlu menggunakan dasi.
  - Celana / rok bawah panjang berwarna hitam/gelap
  - Memakai sepatu tertutup berwarna gelap
  - Bagi laki-laki tidak berambut panjang/gondrong dan memakai aksesoris yang tidak perlu.

## **BAB II. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI**

### **2.1 Sistematika Proposal**

Sistematika penulisan Proposal Skripsi terdiri dari

#### **HALAMAN JUDUL** (Contoh Lampiran 2)

Halaman judul berisi judul Proposal Skripsi, logo Unsri, nama mahasiswa NIM, tulisan Proposal Skripsi, Jurusan Sistem Informasi dan tahun

#### **HALAMAN PENGESAHAN** (Contoh Lampiran 3)

Halaman pengesahan berisi judul Skripsi, tulisan halaman pengesahan, nama mahasiswa, NIM, tulisan Proposal Skripsi, Program Studi, jurusan dan Nama, NIP, dan tanda tangan pembimbing

#### **DAFTAR ISI** (Contoh Lampiran 4)

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara lebih rinci dari sistematika Skripsi. Oleh karena itu judul dan sub-sub judul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

#### **I. PENDAHULUAN**

Memuat latar belakang yang menjelaskan kesenjangan apa yang ada antara harapan dan kenyataan di lapangan, sehingga penulis menganggap jika masalah tersebut tidak diteliti dan dicarikan solusinya maka akan timbul masalah-masalah. Pada bab ini juga telah diuraikan **tujuan penelitian** yang akan dilaksanakan, **manfaat** penelitian berisikan harapan/akibat/dampak positif yang ditimbulkan karena selesainya penelitian yang dilaksanakan, batasan masalah berisi **ruang lingkup** Skripsi.

#### **II. TINJAUAN PUSTAKA**

Tinjauan Pustaka berisi pustaka singkat dan jelas atas pustaka yang mendasari bidang kajian/penelitian sebelumnya. Landasan teori, teori yang mendukung penelitian. Pustaka dan landasan teori yang dipakai sebaiknya adalah pustaka yang terbaru yang relevan, baik buku, jurnal atau bahan lainnya.

#### **III. METODOLOGI PENELITIAN**

Uraikan metode penelitian yang dipakai untuk menyelesaikan masalah penelitian, mulai dari tahapan awal sampai dengan selesai. Pada Metode penelitian juga dibahas secara singkat gambaran analisis dan rancangan sistem yang akan dikembangkan

#### **IV. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN**

Berisi lama penelitian dan tempat penelitian dilaksanakan

#### **V. JADWAL PENELITIAN**

Jadwal penelitian berisi uraian aktivitas sesuai dengan metode penelitian dan alokasi waktu yang digunakan dengan menggunakan Grafik Gantt.

## **VI. DAFTAR PUSTAKA**

Tuliskan semua pustaka yang dipakai dalam proposal Skripsi.

## **VII. Lampiran**

surat keterangan telah melaksanakan penelitian/pengumpulan data awal

Proposal Skripsi yang telah disetujui pembimbing (I dan atau II) dijilid dengan menggunakan kertas kamping bagian belakang warna biru dan plastik transparan warna putih di bagian depan.

## **2.2 Format Penyusunan Laporan Skripsi**

Sistematika penulisan Laporan Skripsi terdiri dari :

### **a. Bagian Awal**

#### **1. SAMPUL DEPAN DAN HALAMAN JUDUL** (Contoh Lampiran 5)

Judul Skripsi dirumuskan dalam kalimat yang ringkas, dan komunikatif serta dapat menggambarkan isi Skripsi, ditulis dengan huruf timbul dan tidak lebih dari 15 kata.

#### **2. HALAMAN PENGESAHAN** (Contoh Lampiran 6)

Halaman pengesahan memuat judul Skripsi, nama mahasiswa, NIM, NIP, nama dan tanda tangan pembimbing, NIP, nama, dan tanda tangan Ketua Program Diploma Komputer, dan tanggal lulus

#### **3. HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT**

Halaman pernyataan plagiat memuat nama mahasiswa, Nim, Judul Skripsi dan pernyataan bebas dari plagiat serta tanda tangan mahasiswa

#### **4. HALAMAN PERSETUJUAN** (Contoh Lampiran 7)

Halaman Persetujuan memuat nama dan tanda tangan semua tim penguji dan persetujuan Ketua Jurusan Sistem Informasi

#### **5. HALAMAN PERSEMBAHAN** (bila ada)

Halaman persembahan Skripsi bisa tidak ada, akan tetapi jika dianggap perlu dapat diletakkan sesudah halaman persetujuan, tidak lebih dari satu halaman, tanpa hiasan berupa gambar.

#### **6. KATA PENGANTAR**

Kata pengantar berisi uraian yang mengantar pada para pembaca Skripsi kepada permasalahan yang dibuat/diteliti. Dalam kata pengantar dapat pula disertakan ucapan terima kasih dan apresiasi mahasiswa kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Skripsinya. Ucapan terima kasih disampaikan secara singkat dan harus diungkapkan dengan serius dalam tata bahasa Indonesia yang baik dan benar dan tidak terkesan main-main, misalnya “kepada aak Syam, thanks for al”.

7. **ABSTRAK** (bahasa Indonesia dan Inggris Contoh Lampiran 16)  
Abstrak berisi uraian singkat tapi lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi Skripsi, dan ditulis tidak lebih dari satu halaman yang dimulai dari permasalahan, pendekatan yang digunakan untuk penyelesaian masalah, metode, hasil dan pembahasan sampai dengan kesimpulan.
8. **DAFTAR ISI** (Contoh Lampiran 8)  
Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara lebih rinci dari sistematika Skripsi. Oleh karena itu judul dan sub-sub judul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.
9. **DAFTAR SIMBOL** (bila ada)  
Daftar simbol yang digunakan di dalam Skripsi dituliskan disini, misalnya simbol-simbol DFD, ERD atau simbol-simbol khusus lainnya
10. **DAFTAR TABEL** (bila ada, Contoh Lampiran 10)  
Daftar tabel diperlukan bila terdapat dua atau lebih tabel; demikian pula halnya untuk daftar gambar dan daftar lampiran. Judul daftar tabel dan daftar gambar diketik dengan huruf kapital dan ditempatkan di tengah-tengah halaman. Kata ‘‘Halaman’’ untuk menunjukkan nomor tabel dan gambar diketik di pinggir kanan dan dicetak tebal. Tabel dan gambar semuanya disusun dengan nomor urut sesuai dengan urutan penyebutannya dalam tubuh tulisan.
11. **DAFTAR GAMBAR** (bila ada, Contoh Lampiran 9)  
Sama halnya dengan Daftar Tabel, daftar gambar berisi urutan judul gambar beserta nomor halamannya.
12. **DAFTAR LAMPIRAN** (Contoh Lampiran 11)  
Digunakan untuk menyajikan urutan lampiran secara berurutan.

## **b. Bagian Isi Skripsi Untuk S1**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pendahuluan memuat antara lain:

Uraikan dengan jelas kesenjangan apa yang ada antara harapan dan kenyataan di lapangan, sehingga penulis menganggap jika masalah tersebut tidak diteliti dan dicarikan solusinya maka akan timbul masalah-masalah. Pada bab ini juga telah diuraikan tujuan penelitian yang akan dilaksanakan, manfaat penelitian berisikan harapan/akibat/dampak positif yang ditimbulkan karena selesainya penelitian yang dilaksanakan, batasan masalah berisi ruang lingkup Skripsi, bagian yang mana yang di cakup

### **BAB II. Tinjauan Pustaka**

Berisi tinjauan pustakan dan landasan teori. Tinjauan Pustaka berisi pustaka singkat dan jelas atas pustaka yang mendasari bidang kajian sebelumnya. Landasan teori, teori yang mendukung penelitian, Pustaka dan landasan teori yang dipakai sebaiknya adalah pustaka yang terbaru yang relevan, baik buku, jurnal atau bahan lainnya.

### **BAB III. Metodologi Penelitian**



Ditentukan oleh masing-masing bidang penelitian

#### **BAB IV. Hasil dan Pembahasan**

Dijelaskan hasil dari penelitian dan dibahas hasil tersebut, kekurangan, kelebihan dan ujicoba yang telah dilakukan. Jika hasil berupa produk Sistem Informasi, **sebelum ujian Skripsi produk wajib di Hosting di Web.**

#### **BAB V. Kesimpulan dan Saran**

Berisi jawaban dari hasil penelitian. Saran berisi saran pengembangan lebih lanjut dari penelitian saat ini.

#### **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka berupa suatu daftar dari semua pustaka yang hanya diacu secara langsung di dalam tubuh tulisan

#### **Catatan:**

Untuk batasan Analisa dan Perancangan sistem dibahas tersendiri berdasarkan kelompok bidang penelitian

#### **c. Bagian Akhir**

#### **LAMPIRAN**

Lampiran berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan Laporan, antara lain :

1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari tempat Penelitian (Jika melakukan pengumpulan data dari suatu perusahaan/lembaga/organisasi maka **wajib ada**);
2. Listing Program ditulis menggunakan huruf Courier New ukuran 10 *point* serta berspasi tunggal;
3. Kartu Konsultasi yang berisi aktivitas selama bimbingan dengan dosen pembimbing;
4. Spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan;
5. Dapat juga berupa gambar, perhitungan-perhitungan, grafik, atau tabel, yang merupakan penjelasan rinci dari apa yang disajikan di bagian-bagian terkait sebelumnya.
6. Instrumen-instrumen penelitian (Pedoman wawancara, quisioner, form-form dari tempat penelitian yang dipakai)

## BAB III TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

### 3.1 Umum

Laporan Skripsi ditulis dengan bahan sebagai berikut

1. Kertas HVS 80 gr ukuran A4 warna putih, pengecualian bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, grafik dan diagram atau dokumen tertentu dari perusahaan serta pembatas.
2. Dijilid Hard Cover dilaminasi dengan Sampul kertas Buffalo warna Silver dengan logo Unsri berwarna kuning
3. Halaman depan cover dan punggung buku ditulis/dicetak menggunakan huruf timbul.
4. Punggung buku Laporan ditulis judul Skripsi, nama dan NIM mahasiswa
5. Di antara setiap Bab diberi pembatas berlogo Universitas Sriwijaya

### 3.2 Aturan Pengetikan

#### a. Jenis Huruf

Bila pengolah kata yang digunakan adalah *MS-Word*, huruf yang digunakan adalah Times New Roman ukuran 12 *point*. Bila terdapat listing program komputer, ditulis dengan huruf Courier New ukuran 10 *point* serta berspasi tunggal. Untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk menunjukkan istilah asing. Huruf tebal (*bold*) untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan bab dan sub bab.

#### b. Jarak Baris

Jarak antar baris atau spasi adalah

1. Dua spasi (Spasi ganda)
2. Satu spasi untuk kutipan dengan panjang lebih dari 5 baris, judul pada nama tabel, nama gambar, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar isi dan daftar pustaka yang panjangnya lebih dari satu baris

#### c. Batas Tepi

Batas tepi (Margin) pengetikan pada kertas adalah

1. Empat cm dari tepi kiri
2. Tiga cm dari tepi atas
3. Tiga cm dari tepi bawah
4. Tiga cm dari tepi kanan
5. Untuk suatu paragraph baru diketik 5 ketukan atau satu tab dari tepi kiri.

#### d. Penomoran

##### a. Halaman

1. Bagian Awal Laporan

Bagian awal laporan dimulai dari halaman judul sampai dengan Daftar Lampiran diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil: i, ii, iii, iv, v dan seterusnya, yang ditulis ditengah bagian bawah halaman.

2. Bagian Isi Laporan

Bagian isi laporan dimulai dari BAB I PENDAHULUAN sampai dengan DAFTAR PUSTAKA diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Arab: 1, 2, 3, 4, dan seterusnya dtuliskan pada tepi kanan atas, kecuali untuk halaman yang mengandung Judul Bab ditulis pada tengah halaman bagian bawah.

### 3. Bagian Akhir Laporan

Bagian akhir laporan terdiri dari lampiran diberi nomor halaman dengan menggunakan huruf dan angka Arab: A-1, A-2, B-1, C-1, D-1, dan seterusnya dituliskan pada tengah halaman bagian bawah. (Karakter A, B, ... di depan menunjukkan lampiran ke 1, 2, ... dan karakter dibelakang menunjukkan halaman ke 1, 2,... pada lampiran ke A, B, ...; Contoh A-6 artinya lampiran 1 halaman ke 6)

#### b. Bab dan Sub Bab

Jika suatu Bab atau Sub Bab dipecah menjadi bagian-bagian kecil maka penomorannya:

1. Angka Romawi besar untuk BAB
2. Kombinasi angka Arab untuk Sub Bab-sub bab berikutnya dan seterusnya.

Contoh :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Sejarah Perusahaan

1.2 Tujuan Penelitian

dst.

#### c. Tabel dan Gambar

Penomoran Tabel dan Gambar menggunakan kombinasi angka Arab yang dipisahkan oleh titik. Angka dibagian depan menunjukkan Bab dan yang di belakang adalah nomor urut tabel atau gambar tersebut dalam Bab

Contoh

Gambar 3.5 Struktur Organisasi

Artinya gambar tersebut ada di Bab 3 dan gambar urutan kelima dalam Bab 3

#### d. Persamaan

Penomoran persamaan menggunakan kombinasi angka Arab seperti pada penomoran Gambar dan Tabel, dan dituliskan dalam tanda kurung ( ) di belakang persamaan dekat batas tepi kanan

Contoh :

$$\mu_G(x) = \left( \sum_{j=1}^n c_j x_j - z_l \right) / (z_u - z_l) \quad \text{jika } z_l \leq \sum_{j=1}^n c_j x_j < z_u, \quad (1.5)$$

Artinya persamaan pada Bab 1 dengan urutan nomor 5

## 3.3 Ilustrasi

Tatacara penulisan ilustrasi (tabel, gambar) adalah :

#### a. Gambar

1. Judul Gambar ditempatkan simetris di tengah bawah gambar, didahului kata Gambar.
2. Gambar diletakkan simetris (di tengah)
3. Sumber gambar harus disebutkan setelah judul Gambar.

#### a. Tabel

1. Judul Tabel ditempatkan simetris di tengah tabel didahului kata Tabel, Judul tabel diletakkan di atas tabel

2. Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak muat pada satu halaman penuh
3. Tabel diketik simetris (di tengah)
4. Tabel yang lebih dari 2 halaman diletakkan pada Lampiran
5. Sumber tabel dituliskan di sebelah kiri bawah tabel

### 3.4 Kebahasaan

- a. Laporan ditulis menggunakan Bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan
- b. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah diindonesiakan, jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus berupa tulisan yang dicetak miring
- c. Kalimat dalam laporan sebaiknya tidak terdapat/menggunakan kata ganti orang, misalnya Saya, Kami, dan sebagainya termasuk di dalamnya adalah pada Kata Pengantar.
- d. Gelar kesarjaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih, Pembimbing dan penguji serta pengesahan oleh pejabat berwenang.

### 3.5 Kutipan

Beberapa aturan dalam membuat kutipan adalah:

- a. Kutipan harus sama dengan aslinya baik susunan kata, ejaan maupun tanda baca dilihat prafrasa
- b. Penulisan nama pengarang yang tulisannya dikutip hanyalah nama belakangnya. Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan maka penulisannya adalah nama belakang pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman. Jika Nama pengarang ditulis setelah kutipan maka cara penulisannya adalah dalam kurung nama belakang koma tahun titik dua halaman.
- c. Jika penulisnya 3 orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama orang pertama diikuti dengan **et al** atau **dkk.**
- d. Kutipan panjangnya empat baris atau lebih diketik satu spasi dimulai pada 5 ketukan atau satu tab dari tepi kiri.

Contoh :

Untuk membuat perangkat ajar berbasis web, maka harus dipahami tentang cara pembuatan halaman web, karena perangkat ajar yang akan dibuat terdiri dari halaman-halaman web yang saling terhubung. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membangun halaman web (Oetomo, 2002:200)

Atau

Menurut Oetomo (2002:200) :

Untuk membuat perangkat ajar berbasis web, maka harus dipahami tentang cara pembuatan halaman web, karena perangkat ajar yang akan dibuat terdiri dari halaman-halaman web yang saling terhubung. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membangun halaman web.

- e. Kutipan panjangnya kurang dari 4 diketik seperti pada pengetikan teks biasa dan diberi tanda kutip “ “ pada awal dan akhir kutipan.

Contoh :

Menurut Gen dan Cheng (1997 : 200 ) “Mutasi adalah operator dasar yang dihasilkan secara spontan melakukan perubahan acak dalam berbagai *variable*”.

- f. Jika kutipan itu ada bagian yang dihilangkan beberapa kata/kalimat, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut digantikan dengan titik sebanyak tiga buah.

Contoh :

“...sehingga dapat digabungkan dengan tampilan huruf-huruf yang menarik, gambar-gambar, animasi, file suara dan video yang tidak terbatas jumlahnya ...”

(Afrianto, 1999:21)

- g. Jika sumber kutipan merujuk ke sumber lain, maka sumber kutipan yang ditulis adalah tetap sumber kutipan yang digunakan pengutip tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut dan ditulis dalam tanda petik tunggal ‘ ’.

Contoh :

Menurut Gasimov dan Yenilmez (dalam Syamsuryadi, 2002:20) mengusulkan ‘Langkah

1. Set  $\lambda = 1$  dan uji apakah himpunan fisibel memenuhi kendala pada (E.9) ada atau tidak, gunakan satu tahap dari metode simpleks. Jika ada himpunan fisibel, set  $\lambda = 1$ .

Lainnya, set  $\lambda^L = 0$  dan  $\lambda^R = 1$  dan langkah selanjutnya.....’

### 3.6 Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka mengikuti aturan sebagai berikut:

- Nama penulis ditulis mulai dari nama belakang/keluarga diikuti dengan tanda koma kemudian nama depan;
- Daftar pustaka diurut berdasarkan abjad;
- Jika penulisnya 3 orang atau lebih, maka semua penulis ditulis seluruhnya;
- Sumber buku, maka cara penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Tahun terbit. Judul buku dicetak miring atau garis bawah. Kota: Penerbit.

#### Contoh Daftar Pustaka dari Buku

Ladjamudin, A.-B. B. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, Indonesia: Graha Ilmu. Retrieved Januari 3, 2017

S, R. A., & Shalahudin, M. (2013). *Rekayasa Perangkat Lunak*. Bandung, Jawa Barat, Indonesia: Informatika Bandung. Retrieved Januari 3, 2017

Sholih. (2006). *Pemodelan Sistem Informasi Berorientasi Objek dengan UML*. Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, Indonesia: Graha Ilmu.

Sutopo, A. H. (2010). *Analisa dan Desain Berorientasi Objek*. Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, Indonesia: J&J Learning Yogyakarta. Retrieved Januari 3, 2017

- Sumbernya Jurnal, maka penulisannya Nama belakang, nama depan (dapat disingkat). Tahun penerbitan. Judul Artikel (ditulis dalam tanda petik “ ”). Judul jurnal dicetak miring. Nomor volume diikuti nomor penerbitan dalam tanda kurung, nomor halaman.

### Contoh Daftar Pustaka dari Jurnal

- Ibrahim, A., & Herman, A. S. (2016, September). Pemetaan Wilayah Pengiriman Produk Untuk Mendukung E-Commerce Stokis PT.Gema Energi Total Dalam Melayani Mitra Kerja. (Ernawati, Ed.) 3(2), 58-65.
- Ruskan, E. L. (2015, Oktober). Implementasi Metode AHP Sebagai Alternatif Keputusan Penentuan Pembimbing Tugas Akhir (Studi Kasus pada Jurusan SI Fakultas Ilmu Komputer). *Jurnal Sistem Informasi (JSI)*, 7(2), 826-836.
- Saputra, N. E., Tania, K. D., & Heroza, R. I. (2016, Oktober). Penerapan Knowledge Management System (KMS) Menggunakan Teknik Knowledge Data Discovery (Kdd) Pada PT Pln (Persero) Ws2jb Rayon Kayu Agung. (A. Ibrahim, Ed.) *Jurnal Sistem Informasi (JSI)*, 8(2), 1038-1055.

### Contoh Daftar Pustaka dari Konferensi Prosiding

- Anggrayni, Y. (2011). Perancangan Mobile Learning Berbasis J2ME Untuk Penyediaan Bahan Ajar Perkuliahan Program Studi Pendidikan Ekonomi. *Konferensi Nasional Teknologi Informasi dan Aplikasinya (KNTIA)2011.II*, pp. B13-B18. Palembang: Jurusan Sistem Informasi Fasilkom unsri.
- Kurnia, R. D., & Ibrahim, A. (2014). Penerapan Electronic Customer Relationship Management (CRM) Dalam Pengembangan Sistem Informasi Terhadap Layanan Kemahasiswaan pada Perguruan Tinggi. In Ermatita, A. Ibrahim, Fathoni, E. L. Ruskan, & J. Jauhari (Ed.), *Konferensi Nasional Teknologi Informasi dan Aplikasinya.III*, pp. D-152. Palembang: Jurusan Sistem Informasi Fasilkom Unsri.
- Sudiharto, D. W. (2007). Analisa Penerapan Pattern pada Infrastruktur Studi Kasus: PT ""ABC"" Tbk. *Konferensi Nasional Sistem Informasi (KNSI) 2007* (pp. 1-4). Bandung: Informatika Bandung.
- f. Sumbernya berupa Laporan, Skripsi, Tesis atau Desertasi, maka penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Tahun terbit. Judul Karya tidak dicetak miring atau garis bawah. Lembaga : tuliskan kata ‘ Laporan/Skripsi/ Tesis/Desertasi tidak diterbitkan’  
Contoh :

### Contoh Daftar Pustaka dari Tugas Akhir

- Barutu, I. F. (2015). *Sistem Informasi Geografis Pariwisata Kota Palembang Berbasis Web dengan Menggunakan Arcgis*. Universitas Sriwijaya, Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer. Palembang: Jurusan Sistem Informasi.
- Ismawan, D. D. (2016). *Penerapan Supply Chain Management Sistem Informasi Persediaan Obat pada Apotek Bunda Farma Rawa Bening Kabupaten OKU Timur*

*Berbasis Web*. Universitas Sriwijaya, Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer. Palembang: Jurusan Sistem Informasi.

Muslim. (2016). *Penerapan Customer Relationship Management (CRM) Pada Bidang Layanan Pelanggan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Lematang Enim Berbasis Mobile*. Universitas Sriwijaya, Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer. Palembang: Jurusan Sistem Informasi.

- g. Sumbernya berupa Publikasi Departemen/lembaga, maka cara penulisannya adalah Nama Departemen/lembaga. Tahun. Judul Publikasi. Kota : Departemen  
Contoh :

Departemen Pendidikan Nasional. 1999. *Petunjuk Pelaksanaan Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional*. Jakarta : Depdiknas

Proyek TPSDP. 2004. *Petunjuk Pelaksanaan dan Implementasi Proyek serta Pengawasannya*. Jakarta : Depdiknas

- h. Sumbernya dari internet, maka penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Tahun. Judul Karya tidak dicetak miring atau garis bawah.[jenis medium]. Tersedia : alamat di internet. [tanggal akses]  
Contoh :

#### **Contoh Daftar Pustaka Dari Web Site**

Deliusno. (2016, Maret 24). *Kompas*. ( Deliusno, Editor) Retrieved Febuari 05, 2017, from Kompas Web Site:  
<http://tekno.kompas.com/read/2017/02/04/17003137/uber.berhenti.narik.di.taiwan>

- i. Bila artikel dalam surat kabar, maka penulisannya adalah nama belakang pengarang, nama depan. Tahun, tanggal, bulan. Judul. Nama surat khabar.[Jenis Media]. Tersedia : alamat internet. [tanggal akses]  
Contoh :

Abdulah, A. (2004,02 Oktober). Pendidikan Jarak Jauh dan implementasinya di Era teknologi Informasi. [Online]. Tersedia : [www.republika.co.id/articles](http://www.republika.co.id/articles). [25 Oktober 2005]



## LAMPIRAN

**Lampiran 1. Form-form isian yang harus diisi oleh mahasiswa atau pembimbing**

**Form 0.**

## SURAT KETERANGAN MEMENUHI PERSYARATAN SKRIPSI

Mahasiswa berikut ini:

Nama :  
NIM :  
Jurusan :  
Program Studi :

telah memenuhi persyaratan untuk mengambil mata kuliah Skripsi.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, \_\_\_\_\_  
Admin Sistem Informasi,

**Form 1a: Pengajuan Topik**

Pengajuan TOPIK Skripsi

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

Judul Topik Skripsi :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Dosen Pembimbing : (diisi khusus yang telah mendapat surat kesediaan membimbing (form 1b) dan telah diskusi tentang penelitian yang akan dilaksanakan) \*

Mengetahui,  
Pembimbing Akademik

Palembang, \_\_\_\_\_  
Pemohon,

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIM

Nb :

(\*) Kartu konsultasi/log book dengan Calon Pembimbing Skripsi

Form 1b

### **SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (dengan gelar) : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Jabatan Akademik : \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan bersedia menjadi Pembimbing I/II dari Skripsi mahasiswa

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

dengan judul Skripsi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Kesediaan Jadwal Pembimbingan :

Hari : \_\_\_\_\_ dan \_\_\_\_\_ (Indralaya)  
atau \_\_\_\_\_ dan \_\_\_\_\_ (Bukit)

Demikianlah surat kesediaan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Calon Pembimbing I,

Palembang, \_\_\_\_\_  
Pemohon,

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIM

**Form 1c: Persetujuan Judul**

**HALAMAN PERSETUJUAN  
JUDUL PROPOSAL SKRIPSI/SKRIPSI**

Judul : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

oleh

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

Palembang/Inderalaya, \_\_\_\_\_

Menyetujui:

Pembimbing I,

Pembimbing II,

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIP

**Form 2**

**HALAMAN PERSETUJUAN  
PROPOSAL SKRIPSI/SKRIPSI**

Judul : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

oleh

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

Palembang, \_\_\_\_\_

Menyetujui:

Pembimbing I,

Pembimbing II,

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIP

**Form 3:**

**PERMOHONAN PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PEMBIMBING**

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya  
**u.p. Ketua Jurusan Sistem Informasi**

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

dengan ini mengajukan permohonan penerbitan SK calon Pembimbing Skripsi.

Untuk melengkapi persyaratan administrasi, bersama ini saya lampirkan:

- Surat kesediaan membimbing dari calon pembimbing (**Form 1b**)
- Fotokopi KSM yang berisi mata kuliah Skripsi

Demikianlah surat permohonan ini disampaikan, terima kasih.

Mengetahui,  
Ketua Jurusan SI,

Palembang, \_\_\_\_\_  
Pemohon,

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIM

Form 4

**PERMOHONAN SURAT PENGANTAR PENGAMBILAN DATA/PELAKSANAAN  
PENYUSUNAN SKRIPSI**

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Komputer  
Universitas Sriwijaya  
**u.p. Pembantu Dekan I**

Dengan hormat,

Dalam rangka melaksanakan Penyusunan Skripsi yang berjudul \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_.

saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

dengan ini mohon surat pengantar untuk mengambil data/melaksanakan Skripsi yang  
ditujukan kepada \_\_\_\_\_.

Demikianlah surat permohonan ini. Terima kasih.

Palembang, \_\_\_\_\_  
Pemohon,

\_\_\_\_\_  
NIM

Mengetahui:  
Pembimbing I,

Pembimbing II,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.



**KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL PROPOSAL/SKRIPSI**

Judul awal : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

oleh

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

diubah menjadi \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dengan alasan \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

atas saran pembimbing dan penguji (*bisa pilih lebih dari satu*)

- ☐ Pembimbing I selama masa pembimbingan
- ☐ Pembimbing II selama masa pembimbingan
- ☐ Penguji pada saat ujian

Palembang, \_\_\_\_\_

**Menyetujui**

Pembimbing I/II\*,

Penguji,

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIP

**Mengetahui**  
Ketua Jurusan SI,

Endang Lestari Ruskan, M.T  
NIP.197811172006042001

\*Salah satu pembimbing

**REKOMENDASI PERPANJANGAN SK PEMBIMBING  
PENYELESAIAN SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (dengan gelar) : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_

selaku Pembimbing I Skripsi mahasiswa

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

dengan judul Skripsi : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

merekomendasikan perpanjangan SK Pembimbing dengan alasan \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Demikianlah surat rekomendasi ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, \_\_\_\_\_  
Pembimbing I,

\_\_\_\_\_  
NIP.

Form 7

**PERMOHONAN PERPANJANGAN SURAT KEPUTUSAN PEMBIMBING**

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Komputer  
Universitas Sriwijaya

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Jursan : \_\_\_\_\_

dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan SK Pembimbing Skripsi.

Untuk melengkapi persyaratan administrasi, bersama ini saya lampirkan:

- Surat rekomendasi dari Pembimbing I (**Form 6**)
- Fotokopi SK Pembimbing yang akan diperpanjang

Demikianlah surat permohonan ini. Terima kasih.

Menyetujui:  
Ketua Jurusan SI,

Palembang, \_\_\_\_\_  
Pemohon,

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIM

Form 8a.

### **SURAT PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI PEMBIMBING**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama (dengan gelar) : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan pengunduran diri sebagai Pembimbing I/II Skripsi mahasiswa

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

dengan alasan \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Demikianlah surat pengunduran diri ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, \_\_\_\_\_  
Pembimbing I/II,

\_\_\_\_\_  
NIP

### KETERANGAN PERUBAHAN PEMBIMBING SKRIPSI

Dosen Pembimbing Awal :

Nama : \_\_\_\_\_  
NIP/NIPPUS : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Tanggal SK Pembimbing : \_\_\_\_\_  
Sebagai Pembimbing : I/II

Diubah Menjadi :

Nama : \_\_\_\_\_  
NIP/NIPPUS : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Sebagai Pembimbing : I/II

Tanggal Perubahan : \_\_\_\_\_

**Dengan alasan (*Pilih lebih dari satu*)**

- ☐ Perubahan Topik Penelitian, telah melewati masa seminar proposal
- ☐ Perubahan Topik Penelitian, telah melewati masa Pembimbingan Skripsi

Mengetahui  
Ketua Jurusan,

Endang Lestari Ruskan, M.T  
NIP. 197811172006042001

FORM PERUBAHAN PEMBIMBING SKRIPSI

Nim :  
Nama :

Judul Penelitian Skripsi :

---

---

Pembimbing Lama : Dosen Pembimbing I/H

(Nama Dosen)  
NIP

Pembimbing Baru : Dosen Pembimbing I/H

(Nama Dosen)  
NIP

Indralaya, Januari 2017  
Mengetahui,  
Ketua Jurusan Sistem Informasi

Endang Lestari Ruskan, M.T  
NIP. 197811172006042001

**Lampiran 2 Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi**

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN DOSEN PEMBIMBING  
SKRIPSI PADA JURUSAN SISTEM INFORMASI FASILKOM UNSRI**

**PROPOSAL SKRIPSI  
Program Studi Sistem Informasi  
Jenjang Sarjana**



Oleh

**Ririn Kayla**  
**NIM .....**

**FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
JANUARI 2017**

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL**

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN DOSEN PEMBIMBING  
SKRIPSI PADA JURUSAN SISTEM INFORMASI FASILKOM UNSRI**

**PROPOSAL SKRIPSI  
Program Studi Sistem Informasi  
Jenjang Sarjana**

Oleh

**Ririn Kayla**  
NIM -----

Pembimbing I,

Palembang, 24 Januari 2017  
Pembimbing II,

**Dr. Ermatita, M.Kom.**  
NIP

**Ali Ibrahim, M.T.**  
NIPPUS

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Sistem Informasi

**Endang Lestari Ruskan, M.T**  
NIP 197811172006042001



**LEMBAR PENGESAHAN**

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN DOSEN PEMBIMBING  
SKRIPSI PADA JURUSAN SISTEM INFORMASI FASILKOM UNSRI**

**PROPOSAL SKRIPSI  
Program Studi Sistem Informasi  
Jenjang Sarjana**

Oleh

**Ririn Kayla**  
NIM -----

**Pembimbing I,**

**Palembang, 24 Januari 2017**  
**Pembimbing II,**

**Dr. Ermatita, M.Kom.**  
**NIP**

**Ali Ibrahim, M.T.**  
**NIPPUS**

**Mengetahui,**  
**Ketua Jurusan Sistem Informasi**

**Endang Lestari Ruskan, M.T**  
**NIP 197811172006042001**

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	1
HALAMAN PENGESAHAN .....	2
DAFTAR ISI .....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1 Latar Belakang .....	4
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
1.5 Batasan Masalah .....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	6
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	8
BAB IV WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN.....	10
BAB V JADWAL PENELITIAN .....	12
BAB VI DAFTAR PUSTAKA.....	13

**LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI**

**PENGEMBANGAN SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN  
DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI PADA FAKULTAS  
ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**



Oleh

**MIA PRATIWI (09121003048)**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
JANUARI 2017**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**SKRIPSI**

**PENGEMBANGAN SPK PENENTUAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI PADA  
JURUSAN SISTEM INFORMASI FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNSRI  
PALEMBANG**

Sebagai salah satu syarat untuk penyelesaian  
studi di Program Studi Sistem Informasi S1

Oleh :

**Siti Gintari    09091403013**

**Pembimbing I,**

**Palembang, 24 Januari 2017  
Pembimbing II,**

**Mgs. Afriyan Firdaus, M.T  
NIP**

**Dwi Rosa Indah, M.T  
NIP**

**Mengetahui  
Ketua Jurusan Sistem Informasi,**

**Endang Lestari Ruskan, M.T  
NIP 197811172006042001**

**Lampiran 8 Contoh Halaman Persetujuan**

**Telah diuji dan lulus pada :**

**Hari : Selasa**

**Tanggal : 22 Januari 2017**

**Tim Penguji :**

- |                               |                          |       |
|-------------------------------|--------------------------|-------|
| 1. Ketua (Pembimbing I)       | : Jaidan Jauhari, M.T    | _____ |
| 2. Sekretaris (Pembimbing II) | : Ken Ditha Tania, M.Kom | _____ |
| 3. Anggota I                  | : Fathoni, MMSI          | _____ |
| 4. Anggota II                 | : Hardini Novianti, M.T  | _____ |

**Mengetahui**  
**Ketua Jurusan Sistem Informasi,**

**Endang Lestari Ruskan, M.T**  
**NIP 197811172006042001**

**Lampiran 9 Contoh Daftar Isi (Hanya sekedar contoh)**

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	 1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	3
1.3 Batasan Masalah.....	4
1.4 Metode Penelitian.....	5
 <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	 6
2.1 Tinjauan Pustaka.....	6
2.2 Metode Pengembangan.....	7
2.3 Pengertian Sistem Informasi .....	10
2.4 Komponen Sistem Informasi Geografis .....	12
 <b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b> .....	 18
3.1 Analisa Sistem yang Sedang Berjalan.....	18
3.2 Analisa Sistem yang Diusulkan.....	19
3.3 Analisa Masukan, Keluaran dan Data .....	20
3.4 DFD .....	23
3.5 ERD.....	24
3.6 Perancangan <i>Interface</i> .....	25
 <b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	 18
4.1 Hasil.....	18
4.1.1 Lingkungan Pengembangan .....	19
4.1.2 Hasil.....	25
4.2 Pembahasan .....	31
4.2.1 Pengujian Sistem.....	31
4.2.2 Kelemahan dan Kelebihan Sistem.....	34
 <b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	 45
4.1 Kesimpulan.....	45
4.2 Saran .....	46
 <b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	 47
<b>LAMPIRAN</b> .....	48

#### Lampiran 10 Contoh Daftar Gambar

### DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi .....	16
Gambar 2.2 Struktur Organisasi .....	16
Gambar 3.1 Waterfal Model.....	16
Gambar 3.2 Desain <i>Input</i> .....	22
Gambar 3.3 Desain <i>Output</i> .....	28
Gambar 3.4 Antarmuka Utama .....	36
Gambar 3.5 Laporan Data Pegawai.....	46

#### Lampiran 11 Contoh Daftar Tabel

### DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Data Penjualan Barang Selama Setahun.....	24
Tabel 2.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja .....	25
Tabel 3.3 Fungsi-fungsi/Unit-unit Pada Delphi Yang Digunakan .....	35
Tabel 4.1 Peralatan Yang Diperlukan .....	49

#### Lampiran 12 Contoh Daftar Lampiran

### DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Contoh Daftar Lampiran.....	A-1
Lampiran 2 Menu Utama Aplikasi.....	B-2
Lampiran 3 Keluaran Sistem.....	C-4
Lampiran 4 Telah melaksanakan pengumpulan data, .....	D-6
Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Skripsi.....	E-3

**Setelah selesai melaksanakan penelitian/pengumpulan data, mahasiswa meminta surat keterangan telah melaksanakan penelitian/pengumpulan data untuk lampiran penyusunan Laporan Skripsi;**

Catatan : Masing-masing dibuat pada halaman berbeda

**Lampiran 13a. Contoh Kartu Konsultasi**

**KARTU KONSULTASI**

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Jenjang : .....  
Judul Skripsi : .....

Pembimbing I/II: .....

No.	Tanggal	Hasil Konsultasi/Komentar	Paraf Pembimbing I/II

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Sistem Informasi,

Endang Lestari Ruskan, M.T  
NIP 197811172006042001



## Lampiran 12b Contoh Log Book Dosen Pembimbing Skripsi

### Log Book Dosen Pembimbing Skripsi

NIM : .....  
Nama : .....  
Program Studi : .....  
Jenjang : .....  
Judul Skripsi : .....  
  
No Telp Mhs : .....  
Pembimbing I/II : .....

No.	Tanggal	Hasil Konsultasi/Komentar	Paraf Mahasiswa

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Sistem Informasi,

Endang Lestari Ruskan, M.T  
NIP 197811172006042001

**Catatan :** Kartu ini dibuat per pembimbing dan Konsultasi dengan Dosen Pembimbing masing-masing minimal 12 kali bimbingan (mulai dari penyusunan proposal)

Lampiran 14 Contoh Halaman Sampul Depan Skripsi

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN DOSEN PEMBIMBING  
SKRIPSI PADA JURUSAN SISTEM INFORMASI FASILKOM UNSRI**

**SKRIPSI**

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi  
di Program Studi Sistem Informasi SI



Oleh

**Muhammad Abdullah**  
**NIM 08032110011**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI D1**  
**FAKULTAS ILMU KOMPUTER**  
**UNIVERSITAS SRIWIJAYA**  
**MARET**  
**2017**

**Halaman Pengesahan**

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN DOSEN PEMBIMBING  
SKRIPSI PADA JURUSAN SISTEM INFORMASI FASILKOM UNSRI**

**SKRIPSI**

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi  
di Program Studi Sistem Informasi S1

Oleh

**Muhammad Abdullah**  
**NIM 08032110011**

**Disetujui,**

**Palembang, 24 Maret 2017**  
**Pembimbing,**

**Mengetahui**  
**Ketua Jurusan,**

**Endang Lestari Ruskan, M.T**  
**NIP 197811172006042001**

**Jaidan Jauhari, MT**  
**NIP 197107212005011005**

**Lampiran 16 Contoh Halaman Persetujuan**

**Telah diuji dan lulus pada :**

**Hari : Jumat**

**Tanggal : 1 April 2017**

**Tim Penguji :**

1. Ketua (Pembimbing) : Dra. Ermatita, M.Kom \_\_\_\_\_
2. Anggota I : Fathoni, MMSI. \_\_\_\_\_
3. Anggota II : Ken Ditha Tania, M.Kom \_\_\_\_\_

**Mengetahui**  
**Ketua Jurusan Sistem Informasi,**

**Endang Lestari Ruskan, M.T**  
**NIP 197811172006042001**

**IMPLEMENTASI METODE *SIMPLE ADDITIVE WEIGHTING*  
(SAW) DAN METODE *ANALYTICAL HIERARCHY PROCESS*  
(AHP) PADA SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENILAIAN  
KINERJA DOSEN (STUDI KASUS : FAKULTAS ILMU  
KOMPUTER UNIVERSITAS SRIWIJAYA)**

Oleh

**Mia Pratiwi  
09121003048**

Saat ini di Universitas Sriwijaya, sistem penilaian kerja dosen sudah berjalan sebagaimana mestinya dengan pedoman kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional (Ditjen DIKTI), Tahun 2010 dan masih diberlakukan sampai sekarang. Namun, untuk dapat menentukan dosen yang layak dikatakan dosen terbaik yang ada di Fakultas Ilmu Komputer, tidak bisa dilihat hanya dengan berpaku pada beban kerja dosen ataupun laporan evaluasi kinerja dosen saja, karena masih belum ada data detailnya, yang dapat membantu pengambilan keputusan pejabat Fakultas Ilmu Komputer untuk menentukan dosen mana yang terbaik sesuai dengan penilaian bidang pendidikan, penelitian, serta pengabdian masyarakat. Metode SAW dan Metode AHP akan diimplementasikan kedalam Tugas Akhir ini, untuk menghitung kriteria-kriteria penilaian kinerja dosen. Untuk perhitungan bidang pengajaran menggunakan Metode SAW dan Metode AHP untuk perhitungan bidang penelitian, pengabdian, dan juga tugas tambahan yang hasil akhir keseluruhannya akan dijumlahkan dan dirangking untuk mendapatkan data dosen dengan penilaian terbaik dalam segala bidang baik berdasarkan seluruh Fakultas maupun perjurusannya.

**Kata Kunci :** Sistem Pendukung Keputusan, Penilaian Kinerja Dosen, SAW, AHP

**IMPLEMENTATION METHOD SIMPLE ADDITIVE WEIGHTING (SAW)  
AND METHOD ANALYTICAL HIERARCHY PROCESS (AHP) ON  
DECISION SUPPORT SYSTEM PERFORMANCE EVALUATION  
LECTURER  
(CASE STUDY: FACULTY OF COMPUTER SCIENCE  
SRIWIJAYA UNIVERSITY)**

By

**Mia Pratiwi  
09121003048**

Currently at Sriwijaya University, lecturer job appraisal system has been implemented as intended by lecturers working guidelines and evaluation of Tridharma college issued by the Directorate General of Higher Education Ministry of National Education (Directorate General of Higher Education), 2010 and is still in place until now. However, in order to determine the lecturer eligible said best lecturers in the Faculty of Computer Science, can not be seen only with a race on faculty workload or performance evaluation reports lecturer alone, because there is still no data details, which can help the decision-making officials of the Faculty of Science computer to determine where the best lecturers in accordance with the assessment of education, research, and community service. SAW method and AHP method will be implemented into this Final, to calculate the performance assessment criteria for lecturers. SAW method for calculating the areas of teaching and AHP method for calculating the area of research, dedication, and also additional tasks that the final results will be summed overall and ranked to get data lecturers with the best ratings in all fields either by the entire faculty or department.

**Keyword :** Decision Support System, Performance Assessment Lecturer, SAW, AHP

### Lampiran 18 Penilaian Seminar Proposal Skripsi

Nama :  
 Nim :  
 Judul Proposal :  
 Hari dan tgl seminar :  
 Waktu :  
 Pembimbing I :  
 Pembimbing II :

ASPEK YANG DINILAI	KETERANGAN	Nilai	
		Ya(5)	Tidak(0)
Kesiapan/Kelengkapan	Kehadiran Tepat Waktu	5	
	Berkas dan dokumen penunjang ada	5	
Proposal	Kesesuaian dengan format penulisan	5	
	Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar	5	
Penampilan	Berpakaian Rapih	5	
	Sopan Santun	5	
Penguasaan Materi	Cara merespon jawaban baik	5	
	Kualitas Jawaban Baik (kesesuaian masalah yang diselesaikan)	5	
Kelayakan Proposal	Tidak ada unsur Plagiat	5	
	Kejelasan latar belakang dan Perumusan Masalah	5	
	Kejelasan perumusan masalah	5	
	Kejelasan tujuan penelitian	5	
	Kejelasan manfaat penelitian	5	
	Kejelasan kajian pustaka	5	
	Relevansi kajian pustaka terhadap masalah penelitian	5	
	Kemutahiran kepustakaan	5	
	Kejelasan cara pengambilan data dan cara pengumpulan data	5	
	Kejelasan Metodologi penelitian	5	
	Kejelasan analisis data	5	
	Ketepatan dan konsistensi penulisan rujukan	5	
	Total	100	

Palembang/Indralaya,.....  
 Penguji,

( )  
 NIP

#### Catatan :

Nilai harus diisi lengkap tiap sub komponen oleh penguji dengan menconteng Ya/tidak

1. Nilai selisih antara penguji 1 dengan penguji lain tidak lebih dari 10 point

Ketua Tim Penguji dalam seminar Proposal/ Ujian Skripsi merupakan penanggungjawab saat seminar Proposal maupun Ujian Skripsi (membuka, menutup, memimpin rapat tim penguji), sedangkan Sekretaris (jika ada) bertugas membantu Ketua Tim Penguji (memeriksa kelengkapan berkas-berkas, mengisi *form-form* yang ada) dan semua Tim Penguji bertugas untuk menguji dan memberikan penilaian terhadap mahasiswa yang diuji.

Mahasiswa dinyatakan lulus jika dari hasil rapat dewan/tim penguji (harus ada rapat dewan penguji) memperoleh nilai rata-rata minimal 56 (rentang nilai antar penguji tidak boleh lebih dari 10). Hasil Seminar Proposal/Ujian Skripsi dituangkan dalam **berita acara Seminar Proposal (Lampiran 21a) dan ujian Skripsi (Lampiran 21b)** dengan kriteria kelulusan adalah lulus, lulus bersyarat dan tidak lulus.



**Lampiran 19. Nilai Seminar Proposal****NILAI SEMINAR PROPOSAL**

Nama :  
 Nim :  
 Judul Proposal :  
 Hari dan tgl seminar :  
 Waktu :  
 Pembimbing I :  
 Pembimbing II :

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Nilai Seminar (85%)	Nilai Proses (15%)	Tanda Tangan
1.		Ketua			
2.		Sekretaris			
3.		Anggota		-	
4.		Anggota		-	
<b>Rata-Rata Nilai</b>					

Jumlah Nilai Seminar dan Nilai Proses : .....

Dinyatakan : Layak / Tidak Layak untuk di lanjutkan \*) dengan indeks nilai .....

Dengan Perbaikan /Tidak ada perbaikan \*)

Palembang/Indralaya, .....

Mengetahui  
 Ketua Jurusan,

Ketua Tim Penguji,

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

**Keterangan Nilai :**

86 - 100 A

71 - 85 B

=<70 C : keterangan tidak lulus

## Lampiran 20. Penilaian Ujian Skripsi S1

### FORM PENILAIAN UJIAN Skripsi

Nama :  
Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :  
Hari/Tanggal :  
Waktu :  
Judul Skripsi :  
Pembimbing I :  
Pembimbing II :

No	Komponen Penilaian	Bobot (B)
1.	Penyajian/Presentasi	5 %
2.	Laporan Skripsi	
	a. Kesesuaian Format penulisan dengan pedoman Skripsi	5 %
	b. Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar	5 %
	c. Kesesuaian antara analisis, desain, implementasi dan pengujian	5 %
	d. Kelengkapan dokumen pendukung/lampiran dan <b>hosting di Web</b>	5 %
3.	Penguasaan Materi TA	
	a. Analisa, Perancangan dan Pengujian / Dokumentasi Portofolio	20 %
	b. Pemrograman / Kesesuaian Metodologi dengan Pembahasan Kasus	20 %
	c. Basisdata / Hasil Akhir pembahasan kasus	10 %
4.	Penguasaan Pengetahuan Komputer Lainnya	
	a. Paket Perkantoran	5 %
	b. Perangkat Keras Komputer dan Sistem Operasi	5 %
	c. Jaringan Komputer	5 %
5.	Sikap dan etika	10 %
JUMLAH		
6	Penilaian Proses (*)	15%

#### Catatan :

1. Nilai harus diisi lengkap tiap sub komponen oleh penguji dengan angka 0 – 100
2. (\*) hanya diberikan oleh pembimbing Skripsi
3. Selisih nilai antara masing-masing pembimbing tidak boleh lebih dari 10
4. Untuk topik Skripsi yang tidak membahas pengembangan produk sistem informasi, indikator penilaian pada bagian penguasaan materi TA disesuaikan.

#### Keterangan Nilai :

86 - 100 A  
71 - 85 B  
56 - 70 C  
41 - 55 D  
< 41 E

Palembang, 1 Feb 2017

Penguji,

( )  
NIP

**Lampiran 21 Rekapitulasi Penilaian Ujian Skripsi**

**NILAI UJIAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Program Studi : .....  
 Semester : .....  
 Hari/Tanggal : .....  
 Judul Skripsi : .....  
 Pembimbing I : .....  
 II : .....

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Nilai Ujian (85%)	Nilai Proses (15%)	Tanda Tangan
1.		Ketua			
2.		Sekretaris			
3.		Anggota		-	
4.		Anggota		-	
<b>Rata-Rata Nilai</b>					

Jumlah Nilai Ujian dan Nilai Proses : .....  
 Dinyatakan : Lulus / Tidak Lulus \*) dengan indeks nilai .....  
 Dengan Perbaikan /Tidak ada perbaikan \*)

Mengetahui  
 Ketua Jurusan,

Palembang, .....

Ketua Tim Penguji,

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

\*) Coret yang tidak perlu

## Lampiran 22a Berita Acara Seminar Proposal

### BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Pada hari ini..... tanggal .....bulan.....tahun ..... telah dilaksanakan Seminar Proposal mahasiswa :

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Judul Proposal : .....  
Pembimbing I : .....  
II : .....

Dengan penguji :

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	

Mengetahui  
Ketua Jurusan ,

Palembang, .....

Ketua Tim Penguji,

Endang Lestari Ruskan, M.T  
NIP 197811172006042001

Nama  
NIP

Lampiran 21b. Berita Acara Ujian Skripsi

**BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI**

Pada hari ini..... tanggal .....bulan.....tahun ..... telah dilaksanakan Ujian Skripsi mahasiswa :

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Judul Skripsi : .....  
Pembimbing I : .....  
II : .....

Dengan penguji :

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	

Mengetahui  
Ketua Jurusan ,

Palembang, .....

Ketua Tim Penguji,

Nama  
NIP

Nama  
NIP

**FORM PERBAIKAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI<sup>\*)</sup>**

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Judul Proposal : .....  
Pembimbing I : .....  
II : .....  
  
Perbaikan : 1.....  
2.....  
3.....  
4.....  
5.....  
6.....

Jangka Waktu Perbaikan : ..... hari

Telah diperbaiki sesuai dengan saran dan koreksi tim penguji ujian Skripsi.

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	

Palembang,  
**Mengetahui**  
**Ketua Jurusan,**

**Endang Lestari Ruskan, M.T**  
**NIP 197811172006042001**

\*) Lembar untuk mahasiswa : Diberikan kepada mahasiswa oleh penguji dan digunakan sebagai syarat untuk menjilid Proposal Skripsi (belum boleh dijilid jika belum mendapatkan tanda tangan dari tim penguji Seminar Proposal)

Lampiran 22b. Perbaikan Ujian Skripsi

**FORM PERBAIKAN UJIAN SKRIPSI<sup>\*)</sup>**

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Judul Skripsi : .....  
Pembimbing I : .....  
II : .....  
  
Perbaikan : 1.....  
2.....  
3.....  
4.....  
5.....  
6.....

Jangka Waktu Perbaikan :..... hari

Telah diperbaiki sesuai dengan saran dan koreksi tim penguji ujian Skripsi.

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	

Palembang,  
**Mengetahui**  
**Ketua Jurusan,**

**Endang Lestari Ruskan, M.T**  
**NIP 197811172006042001**

\*) Lembar untuk mahasiswa : Diberikan kepada mahasiswa oleh penguji dan digunakan sebagai syarat untuk menjilid Laporan Skripsi (belum boleh dijilid jika belum mendapatkan tanda tangan dari tim penguji ujian Skripsi)

## Lampiran 24 Daftar Hadir Seminar Proposal

### Daftar Hadir Seminar Proposal

#### A. Identitas

NIM :  
Nama :  
Prodi/Jurusan :  
Judul Proposal :

Tanggal Seminar :

#### B. Daftar Hadir Peserta

NO	NIM	NAMA	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			



**Lampiran 25 Daftar Hadir Peserta dalam Semenir Proposal**

**Daftar Hadir Peserta dalam Seminar Proposal**

**I. Identitas Peserta Mahasiswa yang Hadir**

NIM :  
Nama :  
Prodi/Jurusan :

**II. Identitas Mahasiswa yang Seminar**

**13.** NIM :  
Nama :  
Prodi/Jurusan :  
Judul Proposal :  
Tanggal Seminar :

Di Verifikasi oleh (admin)  
Nama :  
Paraf :

**14.** NIM :  
Nama :  
Prodi/Jurusan :  
Judul Proposal :  
Tanggal Seminar :

Di Verifikasi oleh (admin)  
Nama :  
Paraf :