



# **BUKU PEDOMAN**

## **Penyusunan Laporan Skripsi**



**FAKULTAS** **Ilmu Komputer**

Institute Teknologi Tangerang Selatan  
Tangerang Selatan 2024

**Sistem Informasi (SI)**

**Teknik Informatika (TI)**

**Informatika (IF)**

**Edisi**

**2024**

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT atas terbitnya Buku Pedoman Penyusunan Skripsi. Buku ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam penulisan laporan skripsi, dimana penulisan karya ilmiah skripsi merupakan salah satu syarat seorang mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana setelah menempuh pendidikan strata satu, selain itu diharapkan dengan adanya buku ini menyeragamkan pandangan seluruh dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer Institut Teknologi Tangerang Selatan mengenai penulisan laporan skripsi.

Pedoman penyusunan laporan skripsi ini merupakan panduan berupa format serta tata cara penulisan laporan skripsi yang harus digunakan oleh mahasiswa supaya sistematika dan kaidah ilmiah yang berlaku sesuai dengan tujuan penulis skripsi.

Akhirnya kami berharap Buku Panduan Skripsi ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, baik kepada pimpinan Universitas, Fakultas Ilmu Komputer, Program Studi, mahasiswa, dosen maupun masyarakat. Kami ucapkan terima kasih atas peran serta tim dosen yang telah mempersiapkan dan mengoreksi Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Tangerang Selatan, Januari 2024

Dekan

ttd

Aolia Ikhwanudin, S.Kom, M.Kom

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>2</b>
<b>BAGIAN I</b>	<b>3</b>
A. Bagian Awal	3
1. Halaman Sampul Depan	3
2. Halaman Judul	3
3. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing	4
4. Halaman Pengesahan	4
5. Halaman Pernyataan	4
6. Halaman Motto (Bila ada)	4
7. Halaman Persembahan (Bila ada)	4
8. Halaman Kata Pengantar	4
9. Halaman Daftar Isi	4
10. Halaman Daftar Tabel	5
11. Halaman Daftar Gambar	5
12. Halaman Daftar Lampiran	5
13. Arti Lambang dan Singkatan (Bila ada)	5
14. Abstrak	5
B. Bagian Utama	5
C. Bagian Akhir	10
<b>BAGIAN II</b>	<b>11</b>
A. Bahan dan Ukuran	11
1. Sampul Skripsi	11
2. Naskah Skripsi	11
B. Pengetikan	11
1. Jenis Huruf	11
2. Pencetakan	11
3. Jarak Baris	11
4. Batas Pengetikan (Margin Pengetikan)	11
5. Alinea Baru (Indentasi)	12
6. Pembagian Bab, Sub Bab, Sub-sub bab, dst	12
7. Pemberian Nomor Halaman	12
8. Tabel dan Gambar	12
9. Kutipan	13
<b>LAMPIRAN</b>	<b>15</b>

## **BAGIAN I**

### **PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI**

Penyusunan laporan hasil penelitian ditulis dalam bentuk skripsi, terdiri dari 3 bagian, yaitu: Bagian awal, Bagian utama, dan Bagian akhir.

#### **A. Bagian Awal**

##### **1. Halaman Sampul Depan**

Halaman sampul depan memuat antara lain:

###### **a. Judul Skripsi**

Judul skripsi hendaknya singkat dan jelas menunjukkan masalah penelitian, diketik dengan huruf besar (capital) dan tidak boleh disingkat, Format ketikan jika melebihi satu baris harus dalam bentuk piramida terbalik (huruf v) dengan jumlah kata maksimal 20 kata.

###### **b. Jenis Laporan**

Jenis laporan adalah “Skripsi”.

###### **c. Lambang Institut Teknologi Tangerang Selatan**

Lambang Institut Teknologi Tangerang Selatan dengan ukuran tinggi 5 cm dan lebar 5 cm.

###### **d. Nama Penyusun**

Nama penyusun/penulis harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat, di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa penyusun/penulis.

###### **e. Identitas Perguruan Tinggi**

Identitas ditulis meliputi Program Studi, Fakultas dan Universitas.

###### **f. Tahun Dipertahankan**

Tahun dipertahankan adalah tahun pada saat Skripsi dipertahankan / diujikan di depan para dewan penguji dan dinyatakan lulus.

##### **2. Halaman Judul**

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, dengan tambahan yaitu diatas lambang ditulis penjelasan bahwa maksud Skripsi yaitu sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana S1 pada Program Studi Sistem

Informasi, Teknik Informatika atau Teknologi Informasi (Sesuai Program Studi masing-masing), Fakultas Ilmu Komputer, Institut Teknologi Tangerang Selatan.

### **3. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing**

Pada halaman ini memuat judul penelitian dan tanda tangan dosen pembimbing skripsi.

### **4. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan memuat tanggal, bulan dan tahun Skripsi dipertahankan di depan dosen penguji, tanda tangan Dekan Fakultas Ilmu Komputer dan tanda tangan dari dosen penguji.

### **5. Halaman Pernyataan**

Halaman ini berisi pernyataan keaslian penelitian. Halaman pernyataan dapat dilihat pada lampiran halaman pernyataan.

### **6. Halaman Motto (Bila ada)**

Motto harus dituliskan dengan singkat, resmi, sederhana, tidak terlalu banyak, serta dapat diambil dari kata mutiara, ungkapan tokoh, atau Kitab Suci.

### **7. Halaman Persembahan (Bila ada)**

Halaman ini berisi kepada siapa Skripsi dipersembahkan. Ditulis dengan singkat, resmi, sederhana, tidak terlalu banyak, dan mempergunakan bahasa RESMI dan sesuai EYD.

### **8. Halaman Kata Pengantar**

Kata pengantar sebaiknya dibuat ringkas dalam satu atau dua halaman. Fungsi utama kata pengantar adalah mengantarkan pembaca pada masalah yang akan dicari jawabannya dan kekhususan-kekhususan tertentu dari Skripsi. Dilanjutkan dengan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan Skripsi, dalam memberikan ucapan terima kasih harus memuat: nama, jabatan dan jasa yang telah diberikan dalam penyusunan Skripsi.

## **9. Halaman Daftar Isi**

Daftar isi memuat gambaran menyeluruh tentang isi Skripsi secara garis besar dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin melihat secara langsung suatu pokok bahasan. Bab-bab dapat dibagi menjadi sub bab. Sub bab dapat dibagi sub-sub bab dan seterusnya. Dalam daftar isi harus dicantumkan halaman, dengan ketentuan halaman pada bagian awal dengan angka romawi kecil pada bagian pokok dan akhir dengan angka arab.

## **10. Halaman Daftar Tabel**

Penomoran daftar tabel secara berurutan sesuai judul tabel untuk seluruh Skripsi dan disertai halamannya. Tabel-tabel diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor tabel didahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor tabel.

## **11. Halaman Daftar Gambar**

Daftar gambar berisi grafik, gambar, foto yang terdapat dalam Skripsi dibuat sesuai dengan urutan dan disertai halaman. Gambar-gambar diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor gambar didahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor gambar.

## **12. Halaman Daftar Lampiran**

Daftar lampiran dibuat apabila Skripsi dilengkapi dengan lampiran. isi halaman ini adalah urutan judul lampiran.

## **13. Arti Lambang dan Singkatan (Bila ada)**

Arti lambang dan singkatan berupa daftar lambang dan singkatan yang diperlukan dalam Skripsi disertai dengan arti dan satuannya.

## **14. Abstrak**

Intisari berisi uraian singkatan lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang Skripsi yang terdiri dari tujuan penelitian, batasan masalah, dan metode penelitian, ringkasan hasil pembahasan dan kesimpulan. Intisari ditulis dalam bahasa Indonesia dengan maksimal 250 kata. Kata kunci minimal 3 kata dan maksimal 5 kata. abstrak ditulis dalam bahasa indonesia dan bahasa inggris dicetak miring.

## B. Bagian Utama

Bagian utama Skripsi berisi bab-bab:

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Latar belakang masalah adalah sebuah tinjauan dari sudut pandang peneliti sebagai pembuka gagasan atau ide berdasarkan fenomena sekitar, ataupun dari hasil tinjauan berdasarkan beberapa penelitian yang telah lalu atau sebelumnya. Latar belakang menceritakan semua aspek masalah sehingga pada paragraf terakhir muncul sebuah hasil identifikasi masalah dengan bukti–bukti sesuai fakta yang valid/sah. Berikut ini adalah salah satu contoh logika yang ada pada latar belakang permasalahan yang muncul dari tinjauan peneliti sebelumnya,

#### **CONTOH ILUSTRASI :**

*Paragraf 1 – tinjauan dari fenomena masyarakat*

Pada paragraf pertama peneliti meninjau dari sebuah fenomena sekitar, misalnya tentang penyakit influenza, yang dimana semua orang banyak yang pernah mengalaminya, termasuk dengan yang peneliti rasakan sekarang ini.

*Paragraf 2 – tinjauan dari riset ilmiah yang pernah terjadi*

Pada paragraf kedua, peneliti kemudian membaca dari hasil riset terdahulu atau sebelumnya dengan jumlah minimal tertentu yang memiliki relevansi permasalahan yang sama, untuk kemudian menceritakan bagaimana proses penyembuhan penyakit influenza yang disebut dalam paragraf 1.

*Paragraf 3 – proses identifikasi masalah.*

Di paragraf 3 ini peneliti mulai melakukan hasil identifikasi atau dipetakan berdasarkan hasil tinjauan yang telah dipaparkan pada paragraf 1 dan 2. Semisal influenza umum dialami oleh masyarakat. Misal ada 3 penelitian sebelumnya yang telah melakukan pengobatan influenza. Peneliti 1 mengobati dengan obat Bodrex dan dalam 4 hari hasilnya sembuh. Peneliti 2 mengobati dengan obat Decolgen dan dalam 3 hari sembuh, dan peneliti 3 mengobati dengan Ultraflu dan hasilnya dalam 5 hari sembuh. Maka dapat diidentifikasi ketiganya menggunakan obat kimia dengan hasil kesembuhan yang berbeda. Disinilah letak kesempatan bagi peneliti untuk mengembangkan sebuah metode baik berupa resep baru maupun produk obat buatan

sendiri yang lebih mutakhir dengan proses kesembuhan yang lebih cepat. Selanjutnya dapat disimpulkan pada bagian rumusan masalah.

## **B. Rumusan Masalah**

Perumusan masalah seharusnya memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Dirumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diteliti, masalah penelitian harus fokus dan spesifik, masalah yang dikaji orisinal, aktual dan memiliki nilai guna bagi masyarakat.
2. Dirumuskan dalam bentuk pertanyaan atau pernyataan. Jumlah pertanyaan atau pernyataan penelitian dapat satu atau lebih, tergantung kedalaman dan luasnya masalah yang akan diteliti.
3. Gunakan salah satu kata tanya sebagai berikut: Apa (*What*), Mengapa (*Why*), Kapan (*When*), Dimana (*Where*), Siapa (*Who*), atau Bagaimana (*How*). Perumusan pertanyaan penelitian yang tajam akan membimbing peneliti kearah mana penelitiannya akan dibahas, dianalisis dan disimpulkan.
4. Peneliti harap memperhatikan hasil identifikasi masalah pada sub bab latar belakang yang telah disebutkan, itu bisa menjadikan sebuah kesimpulan rumusan yang kuat.
5. Perlu diingat bahwa rumusan masalah juga merupakan kesimpulan dari tiap–tiap hasil identifikasi masalah yang ada di latar belakang.

## **C. Batasan Masalah**

Bagian ini berisi hal-hal yang menjadi batasan-batasan (constraints) dan asumsi-asumsi yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang sudah dirumuskan sebelumnya sebagai suatu ruang lingkup masalah. Hal ini dikarenakan banyaknya kemungkinan yang terjadi. Adalah penting untuk mengungkapkan alasan yang mendasari pembatasan tersebut. Jika menyangkut sistem yang terlibat di dalam pembahasan maka sistem tersebut tidak perlu dituliskan sebagai sesuatu yang dibatasi. Dalam penulisan batasan masalah harus dihindari penggunaan kata "**tidak dibahas/membahas**". Yang harus dituliskan adalah segala sesuatu yang menjadi topik pembahasan skripsi. Misalnya, "Penelitian ini dibatasi oleh hal-hal sebagai berikut:" Beberapa contoh penulisan batasan masalah yang diperbolehkan dan tidak diperbolehkan:

1. Perancangan jaringan yang ada tidak dibahas. (**Tidak boleh**)
2. Tidak membahas sistem jaringan komputer secara terperinci. (**Tidak boleh**)



3. Jaringan komputer secara terperinci. **(Tidak boleh)**
4. Pembahasan difokuskan pada analisis performansi jaringan.
5. Pembahasan diterapkan pada jaringan berbasis windows.
6. Jumlah pengguna yang terkoneksi pada jaringan pada saat yang bersamaan diasumsikan sebanyak 100 orang. **(Ini adalah asumsi, yang nantinya akan menjadi dasar analisis jaringan).**

#### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian memuat pernyataan singkat tentang apa yang hendak dicapai dalam penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk mengetahui, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan model, konsep atau dugaan. Tujuan adalah kurang lebih dari jawaban/capaian yang ada di rumusan masalah.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian menguraikan dan menjelaskan kegunaan secara teoritik dan aplikatif dari penelitian yang telah dilakukan. Manfaat atau Kontribusi Penelitian, memuat 2 hal yang mendasar:

1. Manfaat Teoritik, apabila hasil penelitian akan menghasilkan sebuah pendapat baru atau hasil penerapan hukum.
2. Manfaat Aplikatif, apabila terdapat manfaat atau nilai guna hasil penelitian bagi stakeholders atau pihak-pihak yang terkait langsung dengan hasil penelitian.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Landasan Teori**

Menguraikan teori-teori yang menunjang penulisan/penelitian. Referensi ataupun buku baru yang dirujuk harus dicantumkan sebagai rujukan dan harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Perumusan landasan teori hendaknya memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Usahakan pustaka yang digunakan terbaru, relevan, dan asli dari karya ilmiah.
2. Apabila sumber informasi dan data yang dirujuk berasal dari buku, usahakan mencari terbitan edisi paling akhir.
3. Penulisan landasan teori tidak mengandung unsur plagiat.

## **B. Penelitian Sebelumnya**

Penelitian sebelumnya berisi rujukan dari jurnal atau prosiding minimal 3 artikel yang terdiri dari 2 artikel jurnal nasional dan 1 artikel jurnal internasional.

1. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan
2. Penelitian sebelumnya menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan.
3. Uraian dalam penelitian sebelumnya diarahkan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian.
4. Munculkan perbedaan anda sebagai peneliti yang akan mengembangkan sebuah gagasan, metode, atau hasil yang dicapai.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Tempat dan Waktu Penelitian (Bila Ada)**

Skripsi berupa penelitian mandiri merupakan kajian ilmu pengetahuan atau teknologi di bidang Teknik Informatika. Penelitian dapat dilaksanakan dengan mempertimbangkan tingkat kedalaman dan manfaat penelitian tersebut, khususnya untuk pengayaan ilmu pengetahuan atau penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### **B. Metode Pengumpulan Data**

Berisi cara untuk mengumpulkan data-data sebagai bahan penelitian seperti wawancara, observasi atau kuesioner.

#### **C. Alat dan Bahan Penelitian**

Berisi sumber data, software dan hardware yang digunakan untuk melakukan penelitian Skripsi.

#### **D. Konsep Penelitian**

Konsep penelitian ini digunakan sebagai dasar untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian yang diangkat. Dapat diartikan sebagai mengalirkan jalan pikiran menurut kerangka logis (*construct logic*) atau kerangka konseptual yang relevan untuk menjawab penyebab terjadinya masalah (tidak harus membuat sistem). Jika membuat produk maka menggunakan metode pengembangan sistem, jika tidak maka alur disesuaikan dengan penelitian yang akan dilakukan misal menggunakan

metode SPK, algoritma dalam data mining, framework tata kelola sistem informasi dan lain-lain.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bagian Hasil Penelitian dan Pembahasan merupakan bagian yang paling penting dari Skripsi karena memuat semua temuan ilmiah yang diperoleh sebagai data hasil penelitian. Pada bab ini dipaparkan hasil-hasil dari tahapan penelitian yang dilakukan. Perhatikan/lihat pada bagian konsep penelitian yang ada di Bab 3.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat, jelas, dan tepat tentang apa yang diperoleh, memuat keunggulan dan kelemahan, dapat dibuktikan, serta terkait langsung dengan Rumusan Masalah dan Tujuan Penelitian. Uraian pada bagian ini harus merupakan pernyataan yang pernah dianalisis/dibahas pada bagian sebelumnya, bukan pernyataan yang sama sekali baru dan tidak pernah dibahas pada bagian sebelumnya, serta merupakan jawaban atas permasalahan yang dirumuskan. Bagian ini tidak perlu ada uraian penjelasan lagi.

#### **B. Saran**

Saran memuat berbagai usulan atau pendapat yang sebaiknya dilakukan oleh penelitian sejenis. Saran dibuat berdasarkan kelemahan, pengalaman, kesulitan, kesalahan, temuan baru yang belum diteliti dan berbagai kemungkinan arah penelitian selanjutnya. Saran yang disusun harus didasarkan atas hasil penelitian yang dilakukan.

### **DAFTAR PUSTAKA**

1. Daftar pustaka memuat semua pustaka yang dijadikan acuan dalam penulisan Skripsi yaitu semua sumber yang dikutip. Daftar ini berguna untuk membantu pembaca lain yang ingin mencocokkan kutipan-kutipan yang terdapat dalam Skripsi. Penyusunan diurutkan secara alfabetis berdasarkan nama penulis tanpa gelar keserjanaan.
2. Urutan penulisan dari buku nama pengarang ditulis nama belakang diikuti nama depan, tahun terbit, judul (ditulis miring), kota terbit, nama penerbit.

3. Urutan penulisan dari jurnal nama pengarang ditulis nama belakang diikuti nama depan, tahun terbit, judul, nama jurnal (ditulis miring).
4. Pustaka yang dikutip dapat berupa buku, jurnal, majalah, surat kabar atau internet. Semua unsur dalam pustaka harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Jarak penulisan antar buku 2 (dua) spasi, dalam buku 1 (satu) spasi.
5. Contoh penulisan Daftar Pustaka dari referensi buku:  
Winowatan. 2009. *Pedoman Lengkap Pemrograman ORACLE Developer 6i*. Jakarta: Elex Media Komputindo
6. Contoh penulisan Daftar Pustaka dari referensi Internet:  
Albarda. 2004. *Strategi Implementasi TI untuk Tata Kelola Organisasi*. From [http://rachdian.com/index2.php?option=com\\_docman&task=doc\\_view&gid=27&Itemid=30](http://rachdian.com/index2.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=27&Itemid=30), 3 August 2008
7. Contoh Penulisan Daftar Pustaka Lebih dari 1 pengarang:  
Whitten, J.L.Bentley, L.D., Dittman, K.C. 2004. *Systems Analysis and Design Methods*. Indianapolis: McGraw-Hill Education
8. Contoh Penulisan Daftar Pustaka Bersumber Dari Jurnal  
Midhat, Ridjanović. 2013. "Naive Translation Equivalent". *Translation Journal*. Volume 17 No.3

### **C. Bagian Akhir**

#### **DAFTAR LAMPIRAN**

Daftar lampiran berisi tabel yang panjang, surat keterangan, instrumen penelitian, listing program, peraturan-peraturan dan sebagainya yang berfungsi melengkapi laporan penelitian. Lampiran diberi nomor halaman angka arab.

#### **BAGIAN II**

#### **TATA CARA PENULISAN**

## **A. Bahan dan Ukuran**

### **1. Sampul Skripsi**

Sampul luar skripsi dengan kertas tebal terdiri dari lapisan luar plastik, kemudian kertas buffalo atau linen warna merah tua dan tinta emas yang kemudian dicetak timbul, lapisan dalam dengan kertas karton dan terakhir kertas putih.

### **2. Naskah Skripsi**

Naskah diketik dalam kertas HVS 80 gram ukuran kuarto (A4) atau 21,5 X 29 cm. Pengetikan tidak boleh bolak-balik.

## **B. Pengetikan**

### **1. Jenis Huruf**

Naskah Skripsi diketik dengan huruf standar (Times New Roman) dan ukuran (font size) yang sama, untuk seluruh naskah font size 12, jika menggunakan istilah asing ditulis miring.

### **2. Pencetakan**

Pita (tinta) yang digunakan adalah warna hitam dengan ketentuan: a. Pencetakan naskah berwarna hitam b. Penggandaan dapat dilakukan dengan foto copy.

### **3. Jarak Baris**

Jarak antara baris satu dengan yang lain dibuat spasi ganda atau 2 kecuali kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 3 baris, intisari, dan daftar pustaka menggunakan spasi tunggal atau satu spasi. Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok kedalam dengan 7 ketukan.

### **4. Batas Pengetikan (Margin Pengetikan)**

Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. Tepi Atas : 4 cm
- b. Tepi Bawah : 3 cm
- c. Tepi Kiri : 4 cm
- d. Tepi Kanan : 3 cm

## **5. Alinea Baru (Indentasi)**

Tiap-tiap baris dari suatu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorok kedalam sebanyak 7 ketukan huruf dari margin/batas kiri.

## **6. Pembagian Bab, Sub Bab, Sub-sub bab, dst**

Bab, nomor bab yang digunakan angka romawi besar (I, II, III dan seterusnya), bab ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur simetris kiri-kanan (*center*) tanpa diakhiri dengan titik. Bab disebut judul peringkat 1.

Contoh format penomoran:

### **A. Sub judul**

#### **1. Anak sub judul**

##### **a. Anak dari anak sub judul**

## **7. Pemberian Nomor Halaman**

### **a. Nomor Halaman Bagian Awal**

Pada bagian awal skripsi nomor halaman yang digunakan adalah angka romawi kecil (i,ii,iii, dan seterusnya) diletakkan ditengah kertas bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah. Untuk halaman cover nomor tidak ditulis tetapi harus diperhitungkan.

### **b. Nomor Halaman Bagian Pokok dan Bagian Akhir**

Pada bagian utama dan akhir nomor halaman yang digunakan adalah angka arab (1,2,3, dan seterusnya), ditulis di sebelah pojok kanan atas dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas. Kecuali untuk halaman yang terdapat judul Bab, maka nomor halaman ditulis di tengah bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.

## **8. Tabel dan Gambar**

### **a. Tabel**

- 1) Penulisan nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel.
- 2) Nomor tabel menggunakan angka arab ditempatkan di atas tabel simetris kiri kanan. Nomor tabel didahului dengan angka yang menunjukkan tabel

tersebut berada pada bab berapa dan diikuti nomor urut tabel pada bab tersebut (dalam setiap bab nomor tabel dimulai dari nomor 1).

- 3) Judul tabel diketik dengan huruf pertama judul huruf besar kecuali kata sambung dan kata depan. Judul dibuat simetris kiri kanan, jika judul tabel lebih dari satu baris.
- 4) Kolom-kolom dalam tabel harus dicantumkan nama kolom dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dengan kolom yang lain tegas.
- 5) Jika tabel terlalu lebar atau kolom terlalu banyak maka dapat ditulis secara horizontal (landscape) dan bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atau memakai kertas dobel kuarto, setelah dijilid kertas dilipat kedalam sehingga tidak melebihi format.
- 6) Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri tidak dijadikan satu dengan naskah.
- 7) Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan di dalam naskah, tetapi yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran.

#### **b. Gambar**

Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, foto, lukisan, iklan dan sebagainya. Kelengkapan yang harus ada dalam gambar adalah:

- 1) Penulisan nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar.
- 2) Nomor gambar menggunakan angka arab ditempatkan di bawah gambar simetris kiri kanan. Nomor gambar didahului dengan angka yang menunjukkan gambar tersebut berada pada bab berapa diikuti dengan nomor gambar (dalam setiap bab nomor gambar dimulai dari nomor 1).
- 3) Judul gambar ditulis dengan huruf pertama judul huruf besar kecuali kata sambung dan kata depan tanpa diakhiri titik, aturan penulisan judul sama dengan penulisan tabel.

## **9. Kutipan**

### **a. Macam-macam Kutipan**

- 1) Kutipan langsung, yaitu kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.
  - a) Kutipan langsung pendek yaitu kurang dari tiga baris, disalin dalam teks dengan memberikan tanda kutipan di antara bahan yang dikutip.  
Contoh: (“.....”)
  - b) Kutipan langsung panjang, yaitu lebih dari tiga baris, yang diberi tempat tersendiri dalam alinea baru diketik dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk empat ketukan huruf dari margin kiri, tanda kutip tidak dipakai.
- 2) Kutipan tidak langsung, yaitu kutipan yang hanya mengambil pokok-pokok pikiran atau semangatnya saja, dan dinyatakan dengan kata-kata dan bahasa sendiri. Kutipan ini tidak di antara tanda petik, diketik seperti halnya naskah, diupayakan kutipan tidak langsung tidak terlalu panjang.

### **b. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kutipan**

- 1) Setiap kutipan diberi nomor dengan angka arab untuk menuliskan nomor pada daftar pustaka, diketik agak ke atas dari baris biasanya, tanpa diikuti tanda lain.
- 2) Bila bahan yang dikutip disajikan sebagai bahan yang diperbandingkan dengan bahan yang lain, maka harus ada keseimbangan dari perbandingan itu.
- 3) Kutipan yang diambil sebagian dari rangkaian kalimat yang ada, maka penulisan diberi jarak dengan empat titik (...) diantara kutipan yang diambil.
- 4) Dalam kutipan langsung, tidak boleh memasukkan pendapat sendiri, satu alinea sepenuhnya digunakan untuk kutipan langsung.
- 5) Kutipan bisa diambil dari naskah-naskah atau cetakan seperti buku, hasil penelitian, majalah, surat kabar, dan sebagainya. Dapat juga diambil dari hasil wawancara atau hasil rekaman yang didokumentasi.



## LAMPIRAN

Contoh laporan skripsi: [bit.ly/skripsi\\_itts](https://bit.ly/skripsi_itts)