**PANDUAN TEKNIS PENULISAN**

**PROPOSAL DAN SKRIPSI MAHASISWA**

**UNIVERSITAS SEMBILANBELAS NOVEMBER**

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI   
UNIVERSITAS SEMBILANBELAS NOVEMBER**

**KOLAKA**

**2015**

**Tim Penyusun**

**Panduan Teknis Penulisan Proposal dan Skripsi Mahasiswa**

**Fakultas Teknologi Informasi**

**Universitas Sembilanbelas November**

Pengarah :

Dr. Ruslin Hadanu, S.Pd., M.Si

Ketua :

Andi Tenri Sumpala, S.Kom., M.Cs

Wakil Ketua :

Qammaddin, S.Kom., M.Kom

Sekretaris :

Muh. Nurtanzis Sutoyo, S.Kom., M.Cs

Anggota :

Mustafa M.Noor, S.Kom., MM

Noorhasanah Z, S.Si., M.Eng

Anjar Pradipta, S.Kom

Andi Arya Hamsani, S.Kom

Asruddin, S.Kom

Nurpajriani, S.Kom

Irwin, S.Kom

# Kata Pengantar

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, akhirnya buku Panduan Tugas Akhir Fakultas Teknologi Informasi Universitas Sembilanbelas November Kolaka diterbitkan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan.

Sebagai syarat untuk meraih gelar Sarjana Komputer (S.Kom), mahasiswa Program Studi Sistem Informasi FTI USN diwajibkan untuk menyusun skripsi yang merupakan laporan tertulis dari penelitian yang dilakukan sebelumnya. Pada proses penyusunan skripsi, dibutuhkan panduan dan format yang jelas agar pelaksanaan penelitian dan penyusunan laporan dapat berjalan dengan baik dan benar.

Buku “Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Sembilanbelas November Fakultas Teknologi Informasi” ini disusun sebagai upaya untuk memberikan panduan kepada Mahasiswa yang akan atau sedang melakukan penelitian dan skripsi. Buku ini merupakan buku yang akan selalu mengalami penyempurnaan untuk disesuaikan dengan perubahan yang terjadi pada Program Studi Sistem Informasi USN Kolaka.

Buku ini berisi penjelasan mengenai proses pengajuan skripsi dan penulisan skripsi. Proses pengajuan skripsi dimulai dari pengajuan usul penelitian hingga ujian skripsi (pendadaran). Bagian penulisan skripsi ini meliputi penjelas bagian-bagian skripsi dan aturan penulisan skripsii.

Besar harapan kami agar Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir ini dapat digunakan sebaik-baiknya bagi mahasiswa untuk menyelesaikan studi tepat waktu. Aamiin.

Kolaka, Agustus 2015

Tim Penyusun

# DAFTAR ISI

[Kata Pengantar iii](#_Toc429437608)

[Daftar Isi iv](#_Toc429437609)

[Bab I Pendahuluan 1](#_Toc429437610)

[1.1 Tugas Akhir 1](#_Toc429437611)

[1.2 Aturan Umum Pelaksanaan Tugas Akhir 2](#_Toc429437612)

[1.2.1 Pengusulan Judul Skripsi 2](#_Toc429437613)

[1.2.2 Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal 3](#_Toc429437614)

[1.2.3 Prosedur Pelaksanaan Penelitian 4](#_Toc429437615)

[1.2.4 Prosedur Pelaksanaan Seminar Hasil 4](#_Toc429437616)

[1.2.5 Prosedur Penyelesaian Skripsi 5](#_Toc429437617)

[Bab II Format Proposal Dan Skripsi 7](#_Toc429437618)

[2.1 Penulisan Proposal Penelitian 7](#_Toc429437619)

[2.1.1 Struktur Isi Proposal 7](#_Toc429437620)

[2.2 Penulisan Skripsi 8](#_Toc429437621)

[2.2.1 Bagian Awal 8](#_Toc429437622)

[2.2.2 Halaman Sampul 9](#_Toc429437623)

[2.2.3 Halaman Judul 9](#_Toc429437624)

[2.2.4 Halaman Persetujuan Pembimbing 9](#_Toc429437625)

[2.2.5 Halaman Pengesahan Penguji 9](#_Toc429437626)

[2.2.6 Kata Pengantar/Prakata 9](#_Toc429437627)

[2.2.7 Intisari / Abstract 10](#_Toc429437628)

[2.2.8 Daftar Isi 10](#_Toc429437629)

[2.2.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar, Dan Daftar Lampiran 10](#_Toc429437630)

[2.3 Bagian Isi 10](#_Toc429437631)

[2.3.1 Latar Belakang 11](#_Toc429437632)

[2.3.2 Rumusan Masalah 12](#_Toc429437633)

[2.3.3 Batasan Masalah 13](#_Toc429437634)

[2.3.4 Tujuan Penelitian 13](#_Toc429437635)

[2.3.5 Manfaat Penelitian 13](#_Toc429437636)

[2.3.6 Tinjauan Pustaka 13](#_Toc429437637)

[2.3.7 Landasan Teori 14](#_Toc429437638)

[2.3.8 Metode Penelitian 15](#_Toc429437639)

[2.3.9 Hasil Dan Pembahasan 16](#_Toc429437640)

[2.3.10 Kesimpulan 16](#_Toc429437641)

[2.3.11 Saran 16](#_Toc429437642)

[2.4 Bagian Akhir 17](#_Toc429437643)

[2.4.1 Daftar Pustaka 17](#_Toc429437644)

[2.4.2 Lampiran 17](#_Toc429437645)

[Bab III Sistematika Penulisan Tugas Akhir 18](#_Toc429437646)

[3.1 Kertas 18](#_Toc429437647)

[3.2 Pengetikan 18](#_Toc429437648)

[3.3 Penomoran Halaman 18](#_Toc429437649)

[3.3.1 Angka Romawi Kecil 19](#_Toc429437650)

[3.3.2 Angka Latin 19](#_Toc429437651)

[3.4 Halaman Sampul 19](#_Toc429437652)

[3.5 Halaman Judul 20](#_Toc429437653)

[3.6 Halaman Persetujuan Pembimbing Dan Pengesahan Penguji 20](#_Toc429437654)

[3.7 Halaman Pernyataan 20](#_Toc429437655)

[3.8 Prakata/Ucapan Terima Kasih 20](#_Toc429437656)

[3.9 Arti Lambang Dan Singkatan 21](#_Toc429437657)

[3.10 Abstract/ Intisari 21](#_Toc429437658)

[3.11 Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, Dan Daftar Lampiran 21](#_Toc429437659)

[3.12 Isi Skripsi 22](#_Toc429437660)

[3.13 Gambar 22](#_Toc429437661)

[3.14 Tabel 24](#_Toc429437662)

[3.15 Persamaan Dan Bagian Listing Program 26](#_Toc429437663)

[3.16 Angka 26](#_Toc429437664)

[3.17 Cara Penulisan Sitasi Dan Daftar Pustaka 26](#_Toc429437665)

[3.17.1 Sitasi 26](#_Toc429437666)

[3.17.2 Daftar Pustaka 27](#_Toc429437667)

[3.18 Lampiran 28](#_Toc429437668)

[Lampiran 1. Contoh Sampul Depan Proposal 29](#_Toc429437669)

[Lampiran 2. Contoh Halaman Persetujuan Proposal 30](#_Toc429437670)

Lampiran 3. Contoh Sampul Depan [Skripsi 31](#_Toc429437671)

Lampiran 4. Contoh Halaman Judul [Skripsi 32](#_Toc429437672)

Lampiran 5. Contoh [Halaman Persetujuan Skripsi **Error! Bookmark not defined.**](#_Toc429437673)

[Lampiran 6. Contoh Surat Pernyataan 34](#_Toc429437674)

[Lampiran 7. Contoh Arti Lambang Dan Singkatan 35](#_Toc429437676)

Lampiran 8. Contoh Halaman [Abstract 36](#_Toc429437678)

Lampiran 9. Contoh Halaman [Intisari 37](#_Toc429437679)

Lampiran 10. Contoh [Daftar Isi 38](#_Toc429437680)

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Tugas Akhir**

Buku Panduan Teknis Penulisan Proposal dan Skripsi disusun dengan tujuan untuk memudahkan Mahasiswa S1 menulis tugas akhir dan sejalan dengan KepMenDiknas No.232/U/2000 tentang pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa yakni menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi yang berbeda dan Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan, seperti yang termaktub pada pasal 6 ayat 3 : Merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja Mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:

1. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
2. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

Program sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam kawasan keahliannya.
2. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
3. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama masyarakat.
4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang merupakan keahliannya.
5. Mampu melakukan penelitian dan melaporkan hasil penelitian dalam bentuk skripsi (tugas akhir) sesuai kaidah-kaidah metode ilmu.

Tugas Akhir (TA) merupakan kegiatan akademik yang dirancang untuk melatih kemandirian dan tanggung jawab ilmiah Mahasiswa sebagai calon ilmuwan, mulai dari pemilihan topik dan penyusunan rencana penelitian, pelaksanaan penelitian, laporan hasil penelitian, evaluasi hasil penelitian dengan arahan dari pembimbing. Walaupun dilakukan secara mandiri, kegiatan tugas akhir membutuhkan interaksi yang intensif antara Mahasiswa dengan Pembimbing dalam bentuk diskusi ilmiah melalui tatap muka, email dan bahan tertulis. Mata kuliah TA ini didaftarkan pada kurikulum, karena itu harus direncanakan dan dijadwalkan. Sesuai dengan kode mata kuliah dan judulnya, maka tugas akhir seharusnya dilaksanakan secara administratif di semester-semester terakhir sesuai kurikulum. Oleh karena mata kuliah ini sebagai wujud pertanggungjawaban akhir tahap Sarjana, maka semua mata kuliah tahap sebelumnya harus memenuhi persyaratan kelulusan sesuai peraturan Rektor tentang pedoman akademik Universitas Sembilanbelas November.

Ketentuan dalam buku panduan ini, beserta semua format yang terkandung di dalamnya, **harus diikuti dalam penulisan tugas akhir**. Buku panduan ini hanya mengatur cara dan format penulisan tugas akhir yang berlaku di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Sembilanbelas November Kolaka. Dalam menyusun tugas akhirnya, Mahasiswa sangat dianjurkan untuk membaca dan mengacu pada referensi-referensi mutakhir. Diskusi dengan Dosen pembimbing sangat dianjurkan untuk memahami referensi yang dipergunakan, dengan demikian diharapkan akan diperoleh satu kesatuan panduan penyusunan skripsi pada semua Mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi dalam menyusun proposal dan skripsinya.

* 1. **Aturan Umum Pelaksanaan Tugas Akhir**
     1. **Pengusulan Judul Skripsi**

Mahasiswa yang akan mengajukan usulan judul skripsi diwajibkan mengikuti tata cara sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang dapat mengajukan usulan skripsi adalah Mahasiswa yang telah menempuh sekurang-kurangnya 125 SKS, telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian dan telah menempuh Kuliah Kerja Lapangan (KKLP).
2. Setiap Mahasiswa dibimbing oleh 2 orang Dosen pembimbing, terdiri dari: Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II.
3. Mahasiswa melampirkan slip pembayaran terakhir.
4. Mahasiswa diwajibkan membawa 3 permasalahan beserta deskripsi yang melatarbelakangi judul penelitian.
   * 1. **Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal**
5. Mahasiswa bersama Pembimbing I dan Pembimbing II mendiskusikan judul, *outline* (garis besar), desain/rancangan penelitian, bahan dan metode serta parameter yang digunakan.
6. Usulan penelitian yang telah disetujui Pembimbing wajib diseminarkan melalui seminar proposal.
7. *Final* *draft* (konsep) proposal yang belum dijilid dibuat dalam rangkap enam, dengan rincian:
8. Satu rangkap untuk Pembimbing I;
9. Satu rangkap untuk Pembimbing II;
10. Tiga rangkap untuk Penguji;
11. Satu rangkap untuk Mahasiswa.
12. Penguji memperoleh *final draft*  proposal 2 hari sebelum seminar dilaksanakan.
13. Setelah seminar berlangsung terdapat tiga kemungkinan,

* Proposal tanpa perbaikan.
* Proposal diterima dengan perbaikan dan penyempurnaan.
* Proposal ditolak.

1. Bila proposal diterima dengan perbaikan dan penyempurnaan, Mahasiswa wajib memperbaiki dan menyempurnakannya kemudian menyerahkan kepada Dosen Pembimbing dan para Penguji dengan membawa lembar koreksian untuk selanjutnya meminta persetujuan kemudian dilaksanakan penelitian. Perbaikan proposal maksimal 1 (satu) bulan sejak tanggal sidang proposal berlangsung. Jika tidak melakukan perbaikan dalam 1 (satu) bulan maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan seminar ulang.
2. Bila proposal ditolak, Mahasiswa harus mencari judul baru kemudian diajukan kembali dalam sidang seminar (kembali ke prosedur awal pengajuan judul).
3. Telah mengikuti sidang proposal sekurang-kurangnya 10 judul proposal penelitian, dibuktikan dengan memperlihatkan kartu peserta seminar Mahasiswa pada Koordinator Sidang program studi.
   * 1. **Prosedur Pelaksanaan Penelitian**
4. Mendapatkan surat pengantar penelitian dari Fakultas atau LPPM.
5. Mahasiswa telah melakukan tahapan perbaikan proposal dengan melampirkan

hasil perbaikan yang telah ditanda tangani oleh ketiga Penguji.

1. Menyetor proposal yang telah dijilid sebanyak 2 rangkap pada Ketua Program

Studi (warna sampul orange).

* + 1. **Prosedur Pelaksanaan Seminar Hasil**

1. Status Mahasiswa Aktif pada saat pelaksanaan seminar hasil dengan menunjukkan KSM (Kartu Studi Mahasiswa) *foto copy* 1 lembar dan *foto copy* kwitansi lunas SPP stempel validasi keuangan kampus.
2. Mahasiswa telah menyelesaikan perkuliahan dengan 138 SKS.
3. Mengajukan permohonan untuk melakukan seminar hasil dengan menunjukkan Buku Bimbingan Skripsi yang sudah ditandatangani Pembimbing utama.
4. *Final draft* (konsep akhir) seminar hasil, yang belum dijilid, dibuat dalam rangkap enam, dengan rincian:
5. Satu rangkap untuk Pembimbing I;
6. Satu rangkap untuk Pembimbing II;
7. Tiga rangkap untuk Penguji;
8. Satu rangkap untuk Mahasiswa.
9. Penguji memperoleh *final draft*  proposal 2 hari sebelum seminar dilaksanakan.
10. Bila terdapat perbaikan dan penyempurnaan naskah seminar hasil, Mahasiswa wajib memperbaiki dan menyempurnakannya kemudian menyerahkan kepada Dosen Pembimbing dan para Penguji dengan membawa lembar koreksian untuk selanjutnya meminta persetujuan kemudian dilaksanakan sidang skripsi. Perbaikan naskah seminar hasil maksimal 1 bulan sejak tanggal seminar berlangsung. Jika tidak melakukan perbaikan maksimal dalam 1 (satu) bulan maka mahasiswa tersebut wajib melakukan seminar ulang.
    * 1. **Prosedur Penyelesaian Skripsi**

Prosedur penyelesaian skripsi diharapkan dapat membantu Mahasiswa dalam proses pemetaan tahapan yang telah dan atau akan diselesaikan Mahasiswa.

Adapun tahapan pelaksanaan sebagai berikut:

1. Mengajukan surat permohonan ujian sidang skripsi yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Penguji seminar hasil.
2. Semua nilai sudah tidak bermasalah.
3. Melampirkan kartu bimbingan skripsi, minimal sudah melakukan 10 kali bimbingan dan telah ditanda tangani Pembimbing.
4. *Final draft* (konsep akhir) skripsi, yang belum dijilid, dalam rangkap enam, dengan rincian:
5. Satu rangkap untuk Pembimbing I;
6. Satu rangkap untuk Pembimbing II;
7. Tiga rangkap untuk Penguji;
8. Satu rangkap untuk Mahasiswa.
9. Penguji memperoleh *final draft*  2 hari sebelum seminar dilaksanakan.
10. Setelah ujian Skripsi/Akhir, apabila dinyatakan lulus, dan setelah dilakukan perbaikan seperlunya, skripsi yang telah disetujui Penguji dan Pembimbing harus dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap tujuh dengan rincian:
11. Satu rangkap untuk Pembimbing I
12. Satu rangkap untuk Pembimbing II.
13. Satu rangkap untuk UPT Perpustakaan Universitas Sembilanbelas November
14. Satu rangkap untuk LPPM
15. Satu rangkap untuk BAK
16. *Soft copy* naskah skripsi untuk Fakultas
17. Satu rangkap untuk Mahasiswa.
18. Penguji I,II dan III diberikan lembar pengesahan asli masing-masing satu lembar.
19. Telah menyumbang pada perpustakaan program studi yang berupa buku teknologi informasi terbitan terbaru.
20. Apabila Mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus dalam ujian skripsi:
21. Bila Mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus pada ujian skripsi yang pertama maka Mahasiswa tersebut diberikan kesempatan untuk mengulang pada ujian skripsi yang kedua.
22. Bila Mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus pada ujian skripsi yang kedua maka Mahasiswa tersebut harus mengganti judul skripsi dan memulai dari awal.

**BAB II**

**FORMAT PROPOSAL DAN SKRIPSI**

* 1. **PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN**

Proposal adalah suatu dokumen tertulis yang memberikan deskripsi tentang suatu pekerjaan beserta aspek-aspeknya yang diajukan untuk mendapat penilaian dan persetujuan. Karena sifat-sifat tersebut, maka beberapa hal berikut perlu diperhatikan dalam penulisan proposal

1. Proposal harus jelas menggambarkan pekerjaan yang akan dilakukan dan keluaran-keluaran yang dijanjikan.
2. Isi proposal harus bisa dimengerti oleh pihak yang berkepentingan.
3. Adanya jadwal/batas waktu pengerjaan yang dibutuhkan dalam mengerjakan pekerjaan yang dijanjikan dalam proposal.
   * 1. **Struktur Isi Proposal**

Untuk dapat memberikan informasi yang cukup sesuai dengan sifat suatu proposal, maka suatu proposal perlu berisi hal-hal yang memberikan informasi sesuai dengan yang dibutuhkan dan disampaikan dalam struktur yang berurut dan logis sehingga mudah dibaca dan dimengerti oleh pihak yang berkepentingan. Struktur isi proposal adalah sebagai berikut :

1. Halaman Judul
2. Halaman Pengesahan / Persetujuan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Daftar Gambar
6. Daftar Tabel
7. Bab I Pendahuluan
8. Latar belakang masalah
9. Rumusan masalah
10. Batasan masalah
11. Tujuan penelitian
12. Manfaat penelitian
13. Bab II Tinjauan Pustaka
14. Kajian Pustaka

Pada kajian pustaka dilampirkan lebih minimal 3 penelitian terdahulu yang membahas tentang metode maupun kasus yang digunakan oleh penulis.

1. Landasan Teori

Hanya mencakup teori yang menunjang pembahasan proposal.

1. Hipotesis (jika diperlukan).
2. Bab III Metode Penelitian
3. Tempat dan waktu pelaksanaan
4. Prosedur penelitian

Pada metode penelitian proposal menampilkan alur kerja (proses bisnis) rancangan aplikasi yang akan dibuat serta menampilkan rancangan form dari apikasi tersebut.

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran
   1. **PENULISAN SKRIPSI** 
      1. **BAGIAN AWAL**

Bagian Awal Skripsi terdiri atas:

1. Halaman Sampul.
2. Halaman Judul.
3. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan.
4. Halaman Persetujuan Pembimbing.
5. Halaman Pengesahan Penguji.
6. Halaman Motto.
7. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih.
8. Intisari.
9. Abstrak.
10. Daftar Isi.
11. Daftar Tabel.
12. Daftar Gambar.
13. Daftar Lampiran.
    * 1. **Halaman Sampul**

Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah. Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah (skripsi), identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Sampul luar memuat judul usulan penelitian, logo Universitas Sembilanbelas November Kolaka, nama dan nomor Mahasiswa, institusi serta tahun lulusan. Format dan contoh lampiran Halaman Judul disajikan pada Lampiran 1.

* + 1. **Halaman Judul**

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa karya ilmiah itu dibuat. Format dan contoh lampiran Halaman Judul disajikan pada Lampiran 4.

* + 1. **Halaman Persetujuan Pembimbing**

Halaman Persetujuan Pembimbing merupakan bukti bahwa skripsi telah disetujui oleh Dosen Pembimbing.

Format dan contoh lampiran Halaman Judul disajikan pada Lampiran 2.

* + 1. **Halaman Pengesahan Penguji**

Lembar pengesahan Dosen Penguji merupakan bukti bahwa skripsi telah dipertahankan di depan Dosen Penguji.Format dan contoh lampiran Halaman Judul disajikan pada Lampiran 5.

* + 1. **Kata Pengantar/Prakata**

Halaman Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir.

* + 1. **Intisari / Abstract**

Intisari merupakan uraian singkat tetapi lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi skripsi (isi: latar belakang masalah, tujuan, metode yang digunakan dan hasil yang diharapkan). Intisari ditulis dalam dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Bagian Abstrak adalah Intisari yang telah ditranslatekan ke dalam bahasa Inggris. Lembar abstrak diakhiri dengan daftar kata kunci (*keywords*). Tata cara penulisan kata kunci mengacu hierarki dalam indeks jurnal *Astronomy* *and Astrophysics*. Contoh halaman abstract/intisari disajikan pada Lampiran 10 dan Lampiran 11.

* + 1. **Daftar Isi**

Daftar isi memuat semua bab/sub bab/sub-sub bab (cukup sampai 3 level) dalam laporan berikut nomor halamannya dalam laporan. Nomor bab ditulis dengan angka Romawi tanpa diakhiri titik. Judul sub-bab ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap kata, sedangkan judul sub-sub bab ditulis dengan huruf kecil kecuali hanya kata pertama saja. Contoh daftar isi disajikan pada Lampiran 11.

* + 1. **Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran**

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam skripsi beserta nomor halaman. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata.

* 1. **BAGIAN ISI**

Bagian Isi Skripsi terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang.
2. Rumusan Masalah.
3. Batasan Masalah.
4. Tujuan Penelitian.
5. Manfaat Penelitian.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

1. Kajian Pustaka.
2. Landasan Teori.
3. Hipotesis (Jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

1. Metode Penelitian.
2. Jadwal Pelaksanaan.
3. *Hardware* dan *Software*.
4. Langkah-langkah Penelitian/Prosuder Kerja

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

* + 1. **Latar Belakang**

Untuk membuat latar belakang yang baik, terdapat beberapa hal yang perlu dikemukakan yaitu:

**Kondisi Real**

Latar belakang memuat penjelasan umum dan kondisi nyata pada objek penelitian terkait masalah yang terjadi. Hal ini penting untuk memberikan pengetahuan awal dalam bentuk informasi bahwa ada masalah yang harus diselesaikan.

**Kondisi Ideal**

Jika gambaran umum masalah telah dibuat, bagian selanjutnya adalah mencantumkan kondisi ideal atau kondisi yang diharapkan. Kondisi ideal merupakan keadaan yang bertolak belakang dengan masalah yang terjadi pada objek penelitian sehingga nampak kesenjangan antara permasalahan yang terjadi dengan harapan yang diinginkan.

**Penyebab Permasalahan**

Mengindentifikasi sebab-sebab permasalahan yang terjadi dengan memberikan bukti berupa fakta yang bisa diperoleh dari berbagai sumber untuk mendukung permasalahan yang diangkat.

**Tingkat Kerumitan atau Kompleksitas Masalah**

Menggambarkan tingkat kerumitan masalah bahwa masalah yang terjadi bukanlah hal yang sederhana dan apabila tidak segera diselesaikan maka akan memberikan dampak yang negatif bagi kelangsungan sistem. Dengan begitu, tingkat urgensi penyelesaian masalah akan meningkat.

**Solusi Untuk Menyelesaikan Masalah**

Mengemukakan alternatif pemecahan atau penyelesaian terhadap masalah yang dihadapi yang mencerminkan kemudahan dalam implementasinya, efektif dan efesien dalam eksekusinya serta bisa diterapkan dalam jangka waktu yang panjang.

Dalam pemaparan latar belakang dilarang menggunakan kata ganti orang seperti : saya, mereka, kalian, kita, anda, kamu dan lain-lain yang sejenis. Dipersilahkan menggunakan kata ganti seperti : peneliti atau penulis.

* + 1. **Rumusan masalah**

Rumusan masalah adalah ungkapan atau kalimat-kalimat yang menegaskan apa yang menjadi masalah dalam penelitian. Masalah yang akan diajukan hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya atau pernyataan yang tegas dan jelas, untuk menambah ketajaman masalah. Rumusan masalah harus relevan dengan batasan masalah.

Contoh: bila di rumusan masalah dibuat pertanyaan "Bagaimana cara membuat sistem keselamatan pada kendaraan roda dua dengan menggunakan sensor ultrasonik dan arduino sebagai controller, sehingga sistem keselamatan berkendara roda dua menjadi lebih efektif dan efisien? maka di Latar Belakang Masalah, peneliti seharusnya membuat penyataan yang terkait dengan hal tersebut, misalnya "Selama ini tidak ada atau belum ada yang membuat sistem keselamatan pada kendaraan roda dua, terutama yang menggunakan sensor ultrasonik dan arduino, padahal teknologi ini cukup mudah diimplementasikan dan sudah terbukti kehandalannya, di samping harganya yang tidak terlalu mahal. Namun teknologi ini sebenarnya tidak cukup mudah diperoleh karena tidak diproduksi di dalam negeri, dan referensi berbahasa Indonesia masih sangat minim." Dengan pernyataan ini, maka antara Latar Belakang Masalah dengan Rumusan Masalah akan terlihat hubungannya (benang merahnya).

* + 1. **Batasan Masalah**

Bagian ini berisi hal-hal yang menjadi batasan-batasan (constrains) dan asumsi-asumsi yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang sudah dirumuskan sebelumnya sebagai suatu ruang lingkup masalah. 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 :” atau “pembahasan difokuskan pada analisa perform jaringan” atau “pembahasan diterapkan pada jaringan windows”.

* + 1. **Tujuan penelitian**

Tujuan penelitian berisikan hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian. Maksud – maksud yang terkandung di dalam kegiatan tersebut baik maksud utama maupun tambahan, harus dikemukakan dengan jelas. Setiap tujuan yang dikemukakan nantinya akan terdapat jawabannya di kesimpulan.

* + 1. **Manfaat penelitian**

Bagian ini memuat uraian mengenai manfaat penelitian. Manfaat dapat dibagi lagi menjadi manfaat untuk peneliti, dunia akademik, dan masyarakat. Manfaat penelitian menguraikan dan menjelaskan kegunaan secara teoritik dan aplikatif dari penelitian yang telah dilakukan. Manfaat penelitian memuat dua 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.
   * 1. **Tinjauan Pustaka**

Tinjauan Pustaka, yakni : membahas referensi-referensi yang pernah ada dengan tema sama, atau referensi yang pernah dibaca peneliti, dimana peneliti terlebih dahulu harus membaca referensi tulisan ilmiah dengan tema serupa dari jurnal ilmiah internasional atau nasional yang dapat dilihat di <http://scholar.google.com> atau dari tesis/skripsi 5 tahun terakhir, atau jika memang tidak ada yang seperti akan dibuat oleh peneliti, maka peneliti dapat menggunakan referensi buku terbaru. Pada bab tinjauan pustaka ini harus dikolaborasikan dengan hasil peneliti terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang dikaji Mahasiswa S1 sedemikian rupa sehingga memberikan gambaran perkembangan pengetahuan. Dengan tinjauan pustaka ini Mahasiswa S1 juga ingin menunjukkan bahwa ia menguasai ilmu pengetahuan yang mendasari atau terkait dengan permasalahan yang dikaji.

Tinjauan pustaka hendaklah disusun sesuai dengan urutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan yang dikandungnya. Tinjauan pustaka berisi pula ulasan tentang kesimpulan yang terdapat dalam setiap judul dalam daftar pustaka dan dalam hubungan ini Mahasiswa S1 menunjukkan mengapa dan bagaimana dipilihnya topik kajian serta arah yang akan ditempuhnya dalam menyelesaikan pembahasan/ penyelesaian topik kajian tersebut.

Bab tinjauan pustaka ditutup dengan membandingkan hubungan dan perbedaan topik yang dibahas oleh penulis dengan peneliti sebelumnya. Apa yang sudah dibahas dan apa yang belum dibahas dan dapat dikembangkan pada penelitian saat ini, apa yang membedakan penelitian penulis dengan penelitian dengan tema yang sejenis yang ada sebelumnya. Minimal pembahasan dari 3 skripsi yang pernah dipublikasi sebelumnya dan 2 jurnal ilmiah (internasional atau nasional).

* + 1. **Landasan Teori**

Bagian ini memuat pengertian – pengertian dan sifat – sifat (teori) yang terkait langsung dengan model analisis yang digunakan, metode perancangan hingga pengembangan sistem. Gunakan kutipan langsung atau tidak langsung dari pernyataan ahli tentang definisi/istilah yang digunakan, uraian penjelasan lebih lanjut dari teori disarankan menggunakan bahasa tulis sendiri. 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. Pustaka yang digunakan harus yang terbaru, relevan dan asli dari karya ilmiah.
2. Apabila sumber informasi dan data yang dirujuk berasal dari buku, usahakan mencari terbitan edisi paling akhir (minimal 10 tahun terakhir).
   * 1. **Metode Penelitian**

Bagian ini memuat uraian tentang langkah-­langkah penyelesaian masalah. Metode dan alat yang digunakan dalam penelitian dibahas dengan jelas di bagian ini. Bagian ini menyajikan secara lengkap setiap langkah eksperimen yang dilakukan dalam penelitian menggunakan bentuk kalimat pasif yang antara lain meliputi :

1. Bahan. Semua bahan yang digunakan harus dikelompokkan sesuai fungsinya dengan mencantumkan kualitas bahan seperti kualitas analitik (*analytical grade*) atau kualitas teknis (*technical grade*). Untuk penelitian lapangan, lokasi dan cara pengambilan sampel harus dijelaskan.
2. Peralatan. Semua peralatan yang digunakan untuk menjalankan penelitian harus disebutkan dan diuraikan dengan jelas dan apabila perlu (terutama peralatan yang dirancang khusus) dapat disertai dengan bagan dan keterangan secukupnya. Untuk instrumentasi analisis, merek dan tipe peralatan harus dicantumkan, sedangkan kondisi pengoperasian disajikan pada bagian lain yang sesuai.
3. Prosedur dan Pengumpulan Data. Pada bagian ini, variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan diuraikan dengan jelas, termasuk sifat, satuan dan kisarannya. Untuk Pengujian dan pengolahan data diperlukan perancangan dan pembangunan sistem.
4. Analisis dan Rancangan Sistem. Pada bagian ini diuraikan analisis sistem yang akan dibuat dan kebutuhan sistem yang meliputi kebutuhan fungsional, kebutuhan nonfungsional sistem. Rancangan sistem meliputi rancangan arsitektur sistem, rancangan proses, rancangan prosedural, rancangan data, dan rancangan *user interface.*
5. Implementasi. Bagian ini menguraikan tentang implementasi sistem secara detail sesuai dengan rancangan dan berdasarkan komponen/*tools*/bahasa pemrograman yang dipakai.
6. Pengolahan Data. Berdasarkan data yang diperoleh dan sistem yang dibangun maka dilakukan pengolahan data. Prosedur evaluasi data juga harus disajikan termasuk jika menggunakan teknik statistik.
7. Analisis hasil. Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisis hasil. Optimasi dan kalibrasi instrumen harus disajikan dalam bagian ini untuk menjamin validitas dan reliabilitas data yang dihasilkan.
   * 1. **Hasil dan pembahasan**

Hasil penelitian dan pembahasannya merupakan inti dari sebuah penelitian ilmiah. Pada penelitian ilmiah dengan pengajuan hipotesis, maka pada langkah inilah hipotesis itu dinyatakan diterima atau ditolak dan dibahas mengapa diterima atau ditolak. Bila hasil penelitian mendukung atau menolak suatu prinsip atau teori, maka dibahas pula mengapa demikian.

Pembahasan penelitian harus dikembalikan kepada teori yang menjadi sandaran penelitian ilmiah yang telah dilakukan. Pada bab ini peneliti mengawali dengan memaparkan hasil rancangan, kemudian membuat alur produksi, proses pembuatan produk atau proses instalasi sistem (apakah sesuai rancangan atau ada perubahan dikarenakan faktor tertentu) dan menampilkan hasil implementasi rancangan (model/*prototype*) yang sudah jadi, serta menguraikan rekapitulasi data-data hasil Pengujian penggunaan *prototype* tersebut. Jika penulis menampilkan data berbentuk gambar atau tabel, maka penulis perlu memberikan uraian terhadap gambar atau tabel tersebut sebagai pembahasan.

* + 1. **Kesimpulan**

Bagian ini memuat simpulan-simpulan yang merupakan rangkuman dari hasil analisis kinerja, pada bagian sebelumnya. Dalam penulisannya, berupa kalimat jawaban dari rumusan masalah dan tujuan penelitian, menyimpulkan bukti – bukti yang diperoleh dari pengujian. Peneliti tidak diperkenankan menyimpulkan masalah jika pembuktian tidak terdapat dalam hasil penelitian.

* + 1. **Saran**

Bagian ini berisi saran – saran yang perlu diperhatikan berdasarkan keterbatasan yang ditemukan dan asumsi – asumsi yang dibuat dalam penyusunan skripsi.

* 1. **BAGIAN AKHIR**

Bagian ini terdiri dari:

* 1. Daftar Pustaka
  2. Lampiran
     1. **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka memuat semua sumber kepustakaan yang digunakan dalam penelitian yang berasal dari buku, skripsi atau disertasi dan *published paper*, seperti *paper* atau jurnal maupun sumber digital yang bisa dipertanggung jawabkan.

* + 1. **Lampiran**

Memuat keterangan, tabel, gambar, dan hal-¬hal lain yang perlu dilampirkan untuk memperjelas uraian dalam skripsi.

**BAB III**

**SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR**

Penampilan merupakan faktor penting untuk mewujudkan skripsi yang rapi dan seragam.

1. **Kertas**

Spesifikasi kertas yang digunakan:

1. HVS
2. Putih polos
3. 70 gram
4. A4 (21,5 cm x 29,7 cm)
5. **Pengetikan**

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

1. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)
2. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:

* Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
* Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
* Batas atas : 4 cm dari tepi kertas
* Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas

1. Setiap halaman pada naskah Skripsi, mulai Abstrak sampai Daftar Pustaka harus diberi *“auto text”* pada *footer* dengan tulisan USN KOLAKA (*Arial* 10 poin cetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (*align right*).Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman 12 poin* (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
2. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1.5 lines*).
3. Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam dan seragam.
4. **Penomoran Halaman**

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

1. **Angka Romawi Kecil**

Ketentuan penggunaan angka Romawi:

1. Digunakan untuk bagian awal Skripsi, kecuali Halaman Sampul
2. Letak: tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.
3. Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.
4. **Angka Latin**

Ketentuan penggunaan angka Latin:

1. Digunakan untuk bagian isi Skripsi dan bagian akhir Skripsi.
2. Letak: sudut kanan atas; 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas.
3. Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah,  
   2,5 cm dari tepi bawah kertas.
4. **Halaman Sampul**

Sampul Skripsi, secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Halaman Sampul Skripsi terbuat dari kertas buffalo berwarna orange dan dilapisi kertas tipis warna orange.
2. Semua huruf dicetak dengan tinta hitam dengan spasi tunggal (*line spacing= single*).

Ketentuan Halaman Sampul

1. Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.
2. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: nama, stambuk, dan judul skripsi. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 10 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).
3. Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya.

Format halaman sampul disajikan pada Lampiran 3.

1. **Halaman Judul**

Halaman Judul Skripsi, secara umum, adalah sebagai berikut :

1. Format Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya Skripsi.
2. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)

Format halaman Judul disajikan pada Lampiran 4.

1. **Halaman Persetujuan Pembimbing dan Pengesahan Penguji**
2. Halaman Pengesahan Skripsi ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe *Times New Roman* 12 poin.
3. Khusus untuk judul skripsi, nama dan nomor identitas (NIM, NIDN, NIK) ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dan dicetak tebal.

Format halaman Persetujuan disajikan pada Lampiran 5.

1. **Halaman Pernyataan**

Halaman Pernyataan, secara umum, adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*).
2. Ditandatangani oleh mahasiswa/mahasiswi

Format halaman Pernyataan disajikan pada Lampiran 6.

1. **Prakata/Ucapan Terima Kasih**

Halaman Prakata atau Ucapan Terima Kasih Skripsi, secara umum, adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*).
2. Judul Prakata atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
3. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari jabatan tertinggi, lalu disusun hingga terakhir keluarga atau teman.
4. Jarak antara judul dan isi Prakata/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi.

Format halaman Prakata disajikan pada Lampiran. 7.

1. **Arti Lambang dan Singkatan**

Halaman ini memuat Arti Lambang dan Singkatan yang terangkum dalam Skripsi.

Format halaman Arti Lambang dan Singkatan disajikan pada Lampiran 7

1. **Abstract/ Intisari**
2. Ketentuan penulisan *Abstract* adalah sebagai berikut:
3. *Abstract* adalah ringkasan dari Skripsi yang diketikkan dalam ejaaan bahasa Inggris.
4. Minimum 150 kata dan maksimum 200 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*)
5. Di bagian bawah *Abstract* ditulisakan *Keywords*
6. Penulisan *Abstract* diketik dalam bentuk normal (tegak).
7. Ketentuan penulisan Intisari adalah sebagai berikut:
8. Intisari adalah ringkasan dari Skripsi yang diketikkan dalam ejaan bahasa Indonesia
9. Minimum 150 kata dan maksimum 200 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*)
10. Di bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci, yang memuat minimal 3 kata kunci
11. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*)

Format dan contoh penulisan *Abstract* dan Instisari disajikan pada Lampiran 8 dan lampiran 9.

1. **Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lampiran**

Halaman Daftar Isi Skripsi secara umum adalah sebagai berikut:

1. Khusus judul tiap Daftar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).
2. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
3. Penulisan tiap judul dan Bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).
4. Jarak antara Judul dengan isi Daftar adalah 3 spasi.

Format dan contoh penulisan Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lampiran disajikan pada Lampiran 10.

1. **Isi Skripsi**

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metode penelitian, dan hasil serta pembahasannya. Penggunaan istilah atau judul tiap bab dan subbab, serta penambahan subbab disesuaikan dengan kebijakan fakultas, misalnya, ”Tinjauan Pustaka” atau ”Tinjauan Literatur”, ”Pembahasan” atau ”Analisis”. Demikian juga dengan Sistematika yang dipakai dalam penulisan Skripsi adalah sebagai berikut:

Ketentuan penulisan untuk setiap Bab

1. Setiap Bab dimulai pada halaman baru.
2. Judul Bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah *(center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan menggunakan satu spasi simetris tengah (*center*), jika lebih dari satu baris.
3. Judul Bab selalu diawali penulisan kata ‘BAB’ lalu angka latin yang menunjukkan angka dari Bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe *Times New Roman,* 12 poin, dan cetak tebal *(bold).*contoh: BAB I
4. Perpindahan antar Bab tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.
5. **Gambar**
6. Yang tergolong Gambar adalah gambar, grafik, dan diagram.
7. Penulisan Gambar diberi nama, menggunakan huruf besar diawal kata jika judul gambar melebihi satu baris maka penulisan diketik dengan menggunakan jarak baris satu.
8. Penempatan Gambar diusahakan ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya dan terdapat penunjukkan pada gambar yang ditampilkan.

Contoh:

Pada Gambar 3.1 ditunjukkan perbedaan data warehouse dan database operasional menurut Ponniah (2010). Gambar 3.1 membedakan antara bagaimana data disimpan dalam sistem operasional dan disimpan dalam data warehouse. Dalam sistem operasional, data ditampilkan dalam aplikasi individual dan terpisah sehingga digambarkan segi-8 (delapan) dalam bentuk 2-D (dua dimensi). Data yang disimpan dalam bentuk data warehouse diproses secara terorganisir seperti kubus dalam bentuk 3-D (tiga dimensi) hal ini karena sebuah data warehouse merupakan sebuah kumpulan database yang terintegrasi jadi satu.

**Operational Applications Data Warehouse Subjects**

Product

Sales

Customer

Account

Policy

Claims

**Order Processing**

**Customer**

**Billing**

**Accounts**

**Receivable**

**Saving**

**Accounts**

**Claims**

**Processing**

**Consumer**

**Loans**

Gambar 3.1 Perbedaan data warehouse dan database opersional (Ponniah, 2010)

1. Gambar dimungkinkan berwarna, bila berbentuk Grafik, jangan menggunkan pola titik-titik karena ada kemungkinan tidak dapat dicetak sesuai aslinya. Gunakan SOLID FILL dan warna yang kontras untuk tampilan dilayar komputer, dan gunakan warna hitam-putih untuk *hardcopy*.
2. Judul Gambar ditulis di bawah gambar berjarak 1.5 spasi, simetris *(center)* terhadap gambar yang bersangkutan. Judul Gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya. Misalnya: Gambar 2.1 Kuliner Yimmi-Tomyam, berarti Gambar pertama yang ada di Bab 2. Kemudian diikuti dengan sumber sitasi ke tiga.
3. Sumber Gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis sumber sitasi dari Gambar tersebut. Jika gambar tersebut adalah hasil olahan atau buatan sendiri, maka tidak perlu mencantumkan sumber sitasi.
4. Jika Gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
5. Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
6. Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas;
7. Diperkecil ukurannya sesuai format skripsi, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).



Gambar 2.. Kuliner -Yimmi Tomyam

1. **Tabel**
2. Yang tergolong Tabel adalah Tabel yang dibuat/diolah sendiri atau Tabel yang disitasi tetapi pembuatan tabelnya harus dibuat sendiri sesuai aslinya.
3. Penulisan Tabel diberi nama, menggunakan huruf besar diawal kata jika judul Tabel melebihi satu baris maka penulisan diketik dengan menggunakan jarak baris satu.
4. Penempatan Tabel diusahakan ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya dan terdapat penunjukkan pada Tabel yang ditampilkan.

Contoh:

Hal ini nampak jelas pada Tabel 3.1 yang menunjukkan perbedaan database operasional dan data warehouse dalam bentuk table.

Tabel 3.1 Perbedaan database operasional dan data warehouse (Ponniah, 2010)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Database Operasional | Data Warehouse |
| Isi data | Bernilai sekarang atau up-to-date | Arsip,history, rangkuman |
| Struktur data | Dioptimasi untuk transaksi, normalisasi | Dioptimasi untuk query yang kompleks, Unnormalisasi |
| Frekuensi akses | Tinggi | Sedang-rendah |
| Tipe akses | Read, update, delete | Read |
| Penggunaan | Update secara terus menerus | Update secara periodik |
| User | Banyak | Lebih sedikit |

1. Judul Tabel ditulis di atas Tabel berjarak 1.5 spasi, simetris *(center)* terhadap Tabel yang bersangkutan. Judul Tabel ditulis langsung mengikuti nomor Tabelnya. Misalnya:
2. Tabel 2.1 berarti Tabel pertama yang ada di Bab 2 Kemudian diikuti dengan sumber sitasi.
3. Sumber Tabel (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis sumber sitasi dari Tabel tersebut. Jika Tabel tersebut adalah hasil olahan atau buatan sendiri, maka tidak perlu mencantumkan sumber sitasi.
4. Tabel jangan sampai terpotong ke halaman lain. Jika terpaksa terpotong maka terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
5. Harus dibuat Judul Tabel baru pada halaman berikutnya yang merupakan lanjutan halaman sebelumnya.
6. Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri atau ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas.
7. Diperkecil ukurannya sesuai format skripsi, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

Tabel 2.1 Lafal Huruf

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Huruf | Lafal | Huruf | Lafal | Huruf | Lafal | Huruf | Lafal | Huruf | Lafal |
| A | Ha | N | Na | C | Ca | R | Ra | k | Ka |
| F | Da | T | Ta | S | Sa | W | Wa | l | La |
| P | Pa | D | Dha | J | Ja | Y | Ya | v | Nya |
| M | Ma | G | Ga | B | Ba | Q | Tha | z | Nga |

1. **Persamaan dan Bagian *Listing* Program**

Persamaan dapat menggunakan fungsi persamaan atau ditulis dalam text biasa.Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan dan dituliskan dalam tanda kurung tutup. Penjelasan setiap unsur yang ada dijelaskan dibawah persamaan tersebut.

Contoh:

|  |  |
| --- | --- |
| *M Q* 209 43 , 530 + = | (3.1) |
|  | (3.2) |

Dengan:

 = nilai piksel keluaran  
 = nilai piksel masukan  
 = nilai ambang

Keterangan: 3 artinya persamaan itu ditulis pada Bab 3, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada Bab tersebut.

1. **Angka**

Penulisan angka mengikuti peraturan yang berlaku pada Pedoman Ejaan yang Disempurnakan edisi terbaru.

1. **Cara penulisan Sitasi dan Daftar Pustaka**
   1. **Sitasi**

Jenis media yang makin berkembang memungkinkan penulis untuk mencari sumber informasi dari berbagai jenis media. Perkembangan itu diikuti oleh perkembangan berbagai format penulisan kutipan dan daftar referensi. Format yang digunakan:

Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*). Dituliskan berdasarkan alphabet. Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan:

* + 1. Jika nama penulis memang dimunculkan dalam suatu kalimat, maka tahun terbit ditaruh di dalam kurung. Jika nama penulis tidak dimunculkan dalam kalimat, maka nama penulis dan tahun sama-sama berada dalam kurung.

Contoh:

Menurut Waljianto (2000) bahwa sistem adalah......

Sistem adalah......(Waljianto, 2000).

* + 1. Jika ada 2 pemilik dari suatu karya, maka kedua nama tersebut ditulis. Jika lebih dari itu, gunakan et al. Jika tidak ada nama pengarang atau pemiliknya, gunakan “Anon.”

Contoh:

Dengan metode berfikir tersebut, tidak ada satu pun hal sulit di dunia ini yang tidak adapat diselesaikan (Jaya, 2008; Basky 2010).

Suatu penelitian (Anon, 2012) mencoba menjelaskan......

* 1. **Daftar Pustaka**

Nama Penulis, Tahun Terbit. Judul Buku (dimiringkan bila judul dalam bahasa asing). Volume (jika ada). Tempat Terbit:Penerbit

Jika nama penulis memiliki 1 suku kata.

contoh:

Waljiyanto,2000.Sistem Basis Data Dinamis dan Permodelan Data*.* Bandung: Andi offset.

Jika nama penulis memiliki lebih dari 1 suku kata, maka suku kata yag diawal disingkat, cukup mencantumkan satu suku kata paling akhir,

contoh:

J. O'Brien, and G. Marakas, 2008. *Management Information System*. 8th Ed. New York: McGraw Hill Education.

Sitasi yang berasal dari internet, mencantumkan alamat sumber Web lengkap dan tanggal pada saat melakukan sitasi.

Contoh:

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online-arti kata aman,” [Online]. Available from: <http://kbbi.web.id/aman>. [accessed: 25-Juni-2015].

1. **Lampiran**

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

* 1. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman (*right-aligned*) dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
  2. Judul lampiran ditik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).
  3. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (*right- aligned*).
  4. Isi dan urutan pengelompokan lampiran disesuaikan dengan kebijakan Fakultas.

# *Lampiran 1. Contoh Sampul Depan Proposal*

**PROPOSAL PENELITIAN**

spasi 1

font 12

huruf disusun

letter V (piramida terbalik)

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKADEMIK  
PADA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**



Logo Universitas diameter 5,5 cm

Nama Penulis ditulis dengan huruf kapital diikuti NIM spasi 1  
Font 12

NAMA MAHASISWA/I

F1A1 XXXXX

Ditempatkan paling bawah margin. setelah KOLAKA.  
spasi 1  
Font 12

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS SEMBILANBELAS NOVEMBER  
KOLAKA  
2015**

# *Lampiran 2. Contoh Halaman Persetujuan Proposal*

**HALAMAN PERSETUJUAN  
  
USULAN PENELITIAN S1**

spasi 1  
Font 12  
dengan 1x enter

3x enter

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKADEMIK   
PADA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

spasi 1  
Font 12   
huruf disusun

letter V (piramida

terbalik)

1x enter  
Nama Penulis ditulis dengan huruf kapital diikuti NIM spasi 1  
Font 12

Diusulkan oleh

NAMA MAHASISWA/I

F1A1 XXXXX

spasi 1  
Font 12  
Tanggal saat ditandatangani oleh dosen pembimbing

Telah disetujui

Pada tanggal 21 Mei 1945

Pembimbing I

Spasi = 1,

Nama hanya huruf pertama yang

menggunakan

huruf besar Nama dan NIK Sederet.

Penulisan Gelar menyesuaikan aturan. Nama Diberi garis bawah

Dr. Andi Tenri Sumpala, S.Kom., M.Cs.

NIP. 19850321 201504 2 001

Pembimbing II

Dr. Ilham Tahir, S.Kom.,M.Kom

NIP. 19450817 201504 1 002

# SKRIPSI

***Lampiran 3. Contoh Sampul Depan Skripsi***

spasi 1

font 12   
dengan 1x enter

huruf disusun

letter V (piramida

terbalik)

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKADEMIK  
PADA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

***ACADEMIC INFORMATION SYSTEM DESIGN AT THE   
FACULTY OF INFORMATION TECHNOLOGY***



Nama Mahasiswa/i

F1A1 xxxxx

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS SEMBILANBELAS NOVEMBER  
KOLAKA  
2015**

***Lampiran 4. Contoh Judul Skripsi***

# SKRIPSI

***Lampiran 4. Contoh Halaman Judul Skripsi***

spasi 1 font 12   
dengan 1x enter huruf disusun letter V (piramida terbalik)

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKADEMIK  
PADA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

**Untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh derajat**

**Strata Satu (S1)**

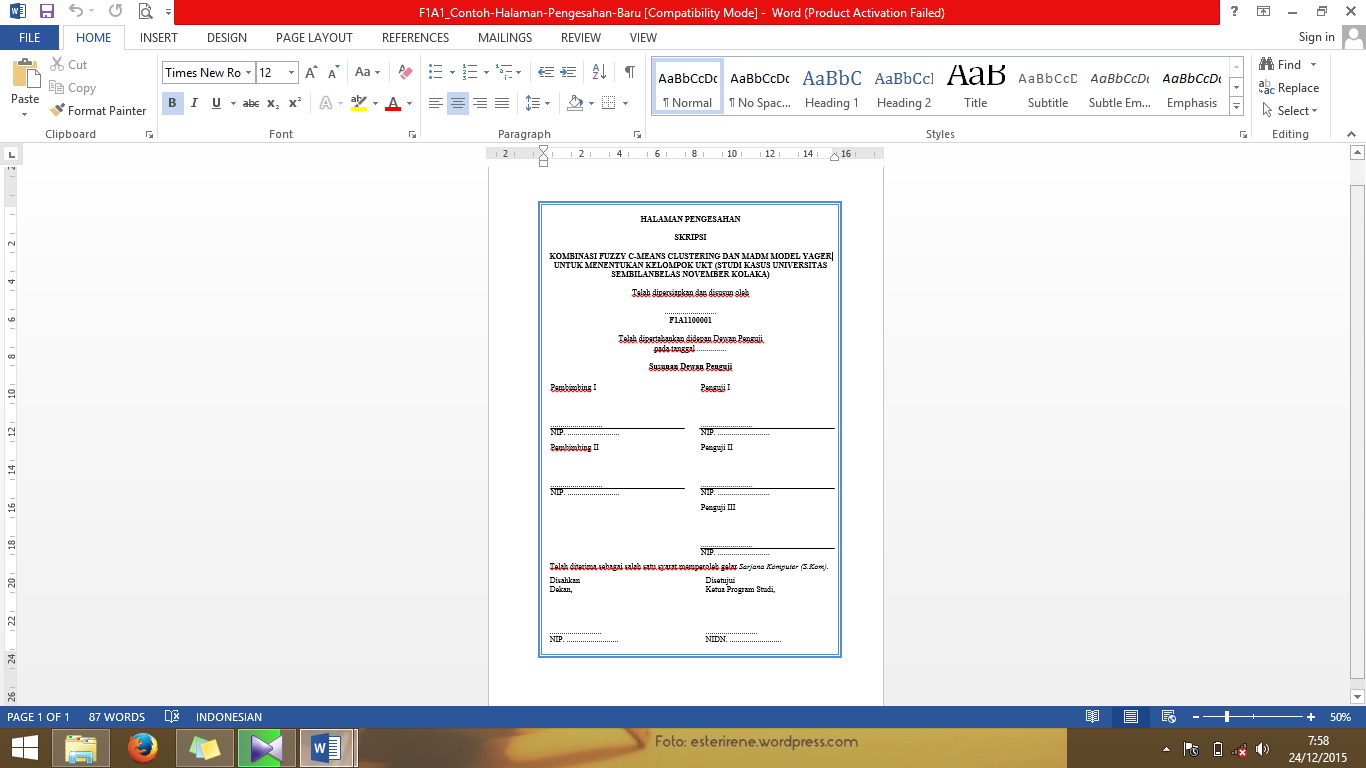


Diajukan oleh

Nama Mahasiswa/i

F1A1 xxxxx

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS SEMBILANBELAS NOVEMBER  
KOLAKA  
2015**

***Lampiran 5. Contoh Halaman Persetujuan Skripsi***

# 

# *Lampiran 6. Contoh Surat Pernyataan*

spasi 1

font 12

dengan 3x enter

**PERNYATAAN KEASLIAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa Skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

spasi 1

font 12

spasi 1

font 12

dengan 3x enter

Kolaka, 1 Agustus 2015

Kota dan tanggal pembuatan surat pernyataan

a Mahasiswa/wi

# 

Nama Setiap huruf awal menggunakan huruf kapital tanpa disertai NIM

# *Lampiran 7. Contoh Arti Lambang dan Singkatan*

**ARTI LAMBANG DAN SINGKATAN**

BPBD = Badan Penanggulangan Bencana Daerah

APO = *Align , Plan and Organize*

BAI = *Build, Acquire and Implements*

DSS = *Deliver, Service and Support*

EDM = *Evaluated, Direct and Monitor*

MEA = *Monitor, Evaluated and Assess*

IT = *Information Technology*

BP = *Base Practice*

GP = *Generic Product*

WP = *Work Product*

GWP = *Generic Work Product*

COBIT = *Control Objective for Information & Related Technology*

COSO = *Commite of Sponsoring Organization of Treadway Commision*

ISO = *The international Standard Organization*

ISACA = *Information System and Control Association*

ITIL = *Information Technologi infrastructure library*

PAM = *Process Assessment Model*

ISMS = *Information System Management Security*

DIBI = Data dan Informasi Bencana daerah

SI = Sistem Informasi

TI = Teknologi Informasi

SMKI = Sistem Manajemen Keamanan Informasi

Renstra = Rencana Strategis

Perda = Peraturan Daerah

Pergub = Peraturan Gubernur

SDM = Sumber Daya Manusia

***Lampiran 9. Contoh Abstract***

# ABSTRACT

***Lampiran 8. Contoh Halaman Abstrak***

In the sectoral data management at the Central Bureau of Statistics Kolaka still not computerized optimally, resulting in a system that is ineffective and inefficient processing time, as well as the accuracy of the outcome is still in doubt. Formulation of the problem in this research are: 1) What are the flaws and weaknesses in the current system and cause problems of effectiveness, efficiency and accuracy. 2) How to design sectoral data tabulation system at the Central Bureau of Statistics Kolaka to overcome the existing problems. 3) Is the sectoral data tabulation system has been developed to produce accurate reports and in accordance with needs. The purpose of this research are: 1) To determine the shortcomings and weaknesses of both the effectiveness and efficiency of the current system. 2) To produce sectoral data tabulation system at the Central Bureau of Statistics Kolaka. 3) In order to overcome the problems that exist in sectoral data tabulation system currently running. 4) To determine the accuracy of reports from sectoral data tabulation system will be designed on the central body Kolaka statistics.

This is where the research on the Central Bureau of Statistics Kolaka Its located at Jl. Pahlawan No. 75. System development method used is SDLC (Systems Development Life Cycle) and the method of testing is the method of Black Box.

Keyword : SDLC

# INTISARI

***Lampiran 9. Contoh Halaman Intisari***

Dokumen ini merupakan format panduan bagi penulis untuk menulis Tesis yang siap disahkan oleh pembimbing maupun Program Studi.. Para penulis harus mengikuti petunjuk yang diberikan dalam template ini. Anda dapat menggunakan dokumen ini baik sebagai petunjuk penulisan dan sebagai template di mana Anda dapat mengetik teks Anda sendiri. Tuliskan intisari dalam bahasa Indonesia.

**Kata kunci --** Letakkan kata kunci Anda di sini, kata kunci dipisahkan dengan koma. Istilah dengan bahasa Indonesia.

# DAFTAR ISI

***Lampiran 10. Contoh Daftar isi***

spasi 1

font 12

Setiap BAB diselingi 1x enter.  
Nomor Halaman Alignment Right

Halaman Judul i

Lembar Persetujuan ii

Kata Pengantar iii

Daftar isi v

Daftar Gambar vi

Daftar Tabel vii

Abstrak viii

BAB I PENDAHULUAN

* 1. Latar Belakang 1
  2. Rumusan Masalah 4

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab dan Judul BAB menggunakan Huruf kapital.  
Sub Bab dan judul lainnya hanya huruf awal kapital

* 1. Tinjauan Penelitian Terdahulu 8
  2. Konsep Dasar 9
  3. Perancangan Sistem

2.3.1 Alat dan Bahan yang digunakan

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 20

3.2 23

3.3 25

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 30

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 40

DAFTAR PUSTAKA 50

LAMPIRAN