

**PEDOMAN PENYUSUNAN  
PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN DAN SKRIPSI**



**Team Dosen Fakultas Ilmu Komputer**

**EDISI : 2015**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA  
2015**

**PEDOMAN PENYUSUNAN PENULISAN  
PROPOSAL PENELITIAN DAN SKRIPSI  
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA**

**Tim Penyusun:**

**Penanggung Jawab:**

H. Muhammad Diah Yusuf, Ph.D.  
(Dekan Fakultas Ilmu Komputer)

**Koordinator Pelaksana:**

Hj. Harlinda, S.Kom., M.M., M.Kom.  
(Wakil Dekan I Bidang Akademik)

**Ketua:**

Yulita Salim, S.Kom., M.T.

**Sekretaris:**

Poetri Lestari L.B., S.Kom., M.T.

**Anggota:**

St. Hajrah Mansyur, S.Kom., M.Cs.

Purnawansyah, M.Kom.

Abdul Rachman Manga', S.Kom.

Drs. Muslim, M.T.

Wistiani Astuti, S.Kom.

Murniati. S.T.

**Team Dosen Fakultas Ilmu Komputer**

**Penerbit:**

**Program Studi Teknik Informatika  
(Untuk Kalangan Sendiri)**

**Fakultas Ilmu Komputer  
Universitas Muslim Indonesia  
2015**

## **KATA PENGANTAR**

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, atas berkat dan Rahmat-Nya sehingga kami semua diberikan kesehatan sehingga dapat menyelesaikan buku pedoman ini sesuai waktu yang telah ditentukan.

Buku “Pedoman Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi/Tugas Akhir” ini merupakan buku yang diterbitkan oleh Program Studi Teknik Informatika yang bertujuan untuk menyeragamkan dalam pembimbingan penyusunan proposal penelitian dan tugas akhir mahasiswa, juga untuk peningkatan mutu baik format maupun materi dari karya ilmiah mahasiswa. Beberapa hal yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi masa kini telah ditambahkan dalam buku pedoman ini, serta dilengkapi dengan pedoman dan tips-tips penulisan serta keterangan lain.

Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada seluruh Dosen Teknik Informatika, para karyawan, dan jajaran pimpinan Fakultas Ilmu Komputer baik berupa kritikan, masukan saran, maupun bantuan teknis lainnya sehingga buku ini dapat diterbitkan.

Akhir kata, mudah-mudahan buku ini dapat memberikan manfaat sehingga dapat menciptakan mutu lulusan ilmu komputer yang dapat bersaing dengan perguruan tinggi terkemuka di negeri ini.

Makassar, Juli 2015

Tim Penyusun

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Defenisi Skripsi**

Skripsi adalah sebuah istilah untuk karya ilmiah yang merupakan persyaratan untuk mendapatkan status sarjana (S1) di setiap Perguruan Tinggi Negeri (PTN) maupun Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang ada di Indonesia, bobot SKS dari skripsi adalah 6 (Seminar Proposal dan Seminar Hasil 2 SKS dan Skripsi/Tugas Akhir 4 SKS).

Skripsi ditulis oleh mahasiswa sebagai persyaratan akhir pendidikan akademisnya.

### **1.2 Tujuan Skripsi**

Tujuan skripsi adalah melatih mahasiswa untuk melakukan penelitian secara utuh, mulai dari mengenal dan merumuskan masalah, merumuskan tujuan penelitian dan hipotesis, merancang cara (metodologi) pengumpulan & analisis data, menulis laporan penelitian dan mempertanggung jawabkan hasilnya secara akademik.

### **1.3 Persyaratan Skripsi**

Skripsi dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat telah menempuh kuliah minimal 126 SKS dan Indeks Prestasi (IPK) minimal 3.00, dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Tugas Aplikasi (*sumber : peraturan akademik UMI, 2013*).

### **1.4 Topik Skripsi**

Unsur-unsur yang diperlukan untuk melakukan skripsi telah dipelajari sejak semester satu, baik dalam kuliah teori maupun praktek. Oleh karena itu, mahasiswa sudah dapat mempersiapkan judul atau topik skripsi sedini mungkin untuk mempersingkat masa studi. Topik skripsi yang diambil mahasiswa tentu saja mencerminkan program studi yang diikuti atau sesuai dengan bidang yang diminatinya (sesuai dengan

peminatan), namun tidak tertutup kemungkinan untuk memilih topik lain, sesuai dengan perkembangan teknologi dan trend IT saat ini.

### **1.5 Pengesahan Judul Skripsi**

Proposal penelitian skripsi yang diajukan mahasiswa akan diseleksi dan dipertimbangkan kelayakannya oleh ketua program studi, bila telah memperoleh persetujuan, akan diberikan surat penunjukan dosen pembimbing skripsi oleh ketua program studi untuk ditandatangani oleh dosen pembimbing sebagai tanda pengesahan persetujuan pembimbingan dengan judul yang diajukan atau yang dipilih oleh dosen pembimbing.

### **1.6 Penunjukan Dosen Pembimbing**

Dosen pembimbing skripsi diusulkan oleh ketua program studi kepada Dekan, untuk selanjutnya diterbitkan surat penunjukan pembimbing sesuai dengan bidang studi/keahlian masing-masing dosen dan peraturan akademik yang berlaku. (*sumber : Peraturan Akademik Dikti*)

Penulisan Skripsi dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing, yaitu pembimbing I dan pembimbing II, dan menduduki jabatan serendah-rendahnya Lektor atau Asisten Ahli dengan gelar S-2 sesuai persyaratan yang telah diatur.

Pembimbing I dan pembimbing II bidang keahliannya sebaiknya sesuai dengan materi skripsi dan bertugas membimbing sesuai materi skripsi yang diajukan oleh mahasiswa.

### **1.7 Ujian Pendadaran (ujian meja)**

Ujian pendadaran adalah evaluasi hasil penulisan skripsi mahasiswa, uji aplikasi yang dibuat atau paparan hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa.

### **1.8 Syarat Mengikuti Ujian Pendadaran**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Fakultas Ilmu Komputer UMI

Makassar

2. Mahasiswa yang telah lulus mata kuliah yang dipersyaratkan (tugas aplikasi dan metode penelitian)
3. Telah terdaftar sebagai pengambil "Tugas Akhir/Skripsi" dalam KRS pada semester yang berjalan
4. Telah memperoleh surat keterangan bebas akademik dengan IPK minimal 3.00
5. Naskah skripsi telah di disetujui oleh dosen pembimbing (Pembimbing 1 dan pembimbing 2) dibuktikan pada kartu asistensi.
6. Mempersiapkan keperluan administrasi seperti daftar terlampir.

### **1.9 Kewajiban Setelah Dinyatakan Lulus**

1. Bersyukur dan berterimakasih kepada Yang Maha Kuasa dan orang-orang yang telah membantu dalam proses skripsi hingga selesai.
2. Melakukan koreksi naskah skripsi (bila dalam sesi ujian disarankan untuk melakukan perubahan).
3. Melakukan konsultasi dan *cross check* dengan dosen pembimbing dan dosen penguji (atas perubahan yang sudah dilakukan).
4. Membuat naskah publikasi.
5. Membuat file .pdf untuk naskah skripsi dan naskah publikasi.
6. Menandatangani naskah skripsi ke dosen penguji, dan dosen pembimbing untuk koreksi akhir penulisan/isi naskah skripsi sekaligus pengesahan.
7. Penandatanganan naskah skripsi ke Ketua Program Studi, format naskah sudah harus dalam keadaan dijilid.
8. Mempersiapkan persyaratan yudisium sesuai daftar (check list terlampir).
9. Menyerahkan CD dan Naskah Skripsi yang sudah ditandatangani ke Perpustakaan Fakultas Ilmu Komputer (isi CD sesuai data terlampir).

## **BAB II PROPOSAL SKRIPSI**

Usulan Penelitian (*Research Proposal*) merupakan rencana penelitian mahasiswa yang hasilnya disusun dalam bentuk Proposal Penelitian. Usulan penelitian terdiri atas 3 bagian, yaitu: halaman judul, halaman persetujuan dosen pembimbing, dan isi.

### **2.1 Halaman Judul**

Halaman judul memuat : judul usulan penelitian, jenis usulan, Universitas Muslim Indonesia, nama dan nomor induk mahasiswa, institusi yang dituju dan waktu pengajuan (contoh terlampir).

1. Judul dibuat sesingkat-singkatnya, singkat, padat (tidak lebih dari 20 kata) tapi komunikatif, mengacu pada hakekat penelitian dan menarik (layak dan perlu).

Unsur-unsurnya :

- a. Bila penelitian berorientasi pada hasil sebutkan hasilnya. (Model/ Metode/ Algoritma/ Rancangan/ Software/ Alat bantu/ Sistem).

Bila penelitian berorientasi pada Proses, sebutkan jenis prosesnya (Analisis/ Uji Coba/ Perancangan/ Pengembangan/ Pemetaan/ Evaluasi).

- b. Sebutkan pula Variabel/ Parameter/ Indikator/ Faktor/ Aspek yang diteliti.
- c. Objek Penelitian.
- d. Pendekatan yang digunakan (Teori/ Teorema/ Model/ Metode/ Algoritma).
- e. Tujuan Penelitian

Hindari penggunaan “**Studi Kasus pada ....**” jika penelitian anda bukan penelitian dengan metode Studi Kasus, atau dengan maksud hanya untuk menunjukkan lokasi penelitian.

2. Jenis usulan adalah Proposal Penelitian.
3. Lambang UMI adalah lambang yang resmi digunakan dalam lingkup Universitas Muslim Indonesia serta untuk laporan karya ilmiah.
4. Nama dan nomor induk mahasiswa diletakkan ditengah halaman judul tanpa disertai garis bawah, nama tidak boleh disingkat dan derajat kesarjanaan tidak boleh disertakan. Nomor induk mahasiswa ditempatkan di bawah nama mahasiswa.
5. Institusi yang dituju adalah Fakultas Ilmu Komputer Program Studi Teknik Informatika Universitas Muslim Indonesia Makassar.

## **2.2 Halaman Persetujuan Usulan Penelitian**

Pada halaman ini memuat judul penelitian, nama dan nim mahasiswa yang mengajukan, nama, NIPS/NIDN, tandatangan dosen pembimbing skripsi dan tanggal disetujui (contoh terlampir).

## **2.3 Isi**

Isi usulan penelitian terdiri dari: judul usulan penelitian, latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian, sistematika penulisan laporan, rencana kegiatan, dan daftar pustaka.

### **2.3.1 Judul Usulan Penelitian**

Judul usulan penelitian ditulis lagi dalam isi usulan penelitian, sama seperti dalam halaman judul.

### **2.3.2 Latar Belakang Masalah**

Latar belakang masalah memuat uraian secara jelas timbulnya masalah yang memerlukan pemecahan dengan didukung oleh logika-logika dan teori-teori yang mendasari timbulnya gagasan pemecahan/ pembahasan masalah.

Masalah muncul karena adanya kesenjangan, misal antara kebutuhan dengan ketersediaan, antara harapan dengan kenyataan,



antara standar dengan ketercapaian, antara keingintahuan dengan jawaban dari iptek, dan sebagainya. Masalah yang telah teridentifikasi perlu dibahas lebih mendalam terkait dengan pendekatan yang akan diusulkan. Dengan mengemukakan latar belakang masalah akan mempermudah rumusan masalah.

### **2.3.3 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah yang akan dicari pemecahannya melalui penelitian yang akan diajukan hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang tegas dan jelas, untuk menambah ketajaman masalah.

### **2.3.4 Batasan Masalah**

Masalah yang akan dicari pemecahannya harus terbatas ruang lingkungannya agar pembahasannya dapat lebih terperinci dan dapat dimungkinkan pengambilan keputusan definitife. Variable-variable yang terlibat dalam penelitian harus ditentukan.

### **2.3.5 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik maksud atau tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan. Maksud-maksud yang terkandung di dalam kegiatan tersebut baik maksud utama maupun tambahan, harus dikemukakan dengan jelas.

Penelitian Non rekayasa dapat bertujuan untuk menjajagi, menguraikan, membuktikan, memutakhirkan, atau menemukan hukum, dalil, teorema, aksioma, teori, formula, algoritma, atau metode. Pada sisi lain penelitian rekayasa dapat bertujuan untuk memutakhirkan, mengembangkan, atau menemukan Model, Software, Hardware atau system.

Tujuan penelitian juga merupakan keluaran / target yang terukur sehingga evaluasi hasil dapat diukur melalui ketercapaian tujuan

penelitian ini. Hindari penggunaan kalimat aktif, misal : “Menguji efektivitas teori.....” atau “Membangun model.....” sebab proses menguji teori yang hanya sampai 50% saja sudah termasuk kategori menguji teori. Hal ini berbeda bila digunakan kalimat “Diperolehnya kesimpulan tentang aktifitas teori .....”. Kalimat ini lebih terukur karena bila tidak diperoleh kesimpulan tentang efektivitas suatu teori berarti tujuan penelitian tidak tercapai.

### **2.3.6 Manfaat Penelitian**

Setiap hasil penelitian pada prinsipnya harus berguna sebagai penunjuk praktek pengambilan keputusan dalam artian yang cukup jelas. Manfaat tersebut baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan, manfaat bagi objek yang diteliti dan manfaat bagi peneliti sendiri maupun bagi pengembangan negara pada umumnya.

### **2.3.7 Sistematika Penulisan**

Berisi sistematika penulisan proposal/skripsi yang memuat uraian secara garis besar isi skripsi untuk tiap-tiap bab.

### **2.3.8 Daftar Pustaka**

Bahan-bahan yang merupakan referensi/litelatur atas penelitian yang dilakukan hendaknya dikemukakan secara jelas, daftar pustaka tersebut disusun dengan aturan penulisan daftar pustaka seperti lazimnya digunakan dalam penulisan skripsi. (Contoh Terlampir).

### **2.3.9 Jadwal Penelitian**

Jadwal penelitian disusun berdasarkan aktivitas yang terkandung dalam metode penelitian. Aktivitas ini adalah aktivitas yang direncanakan dilakukan bila proposal penelitian disetujui.

Aktivitas ‘Penyusunan Proposal’, ‘Seminar Proposal’, ‘Ujian Skripsi’ dan aktivitas lain yang tidak terkandung dalam metode dan di luar kemampuan control peneliti tidak perlu disebutkan. Lengkapi jadwal ini dengan waktu mulai dan berakhirnya setiap aktivitas. Hendaknya dikemukakan jenis-jenis kegiatan yang direncanakan beserta jadwal waktunya, dibuat dalam bentuk tabel matriks kegiatan.

**Tabel 2.1. Contoh Tabel Rencana Kegiatan**

NO	KEGIATAN	BULAN 1				BULAN 2				BULAN 3			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Identifikasi Masalah	■	■										
2	Analisis Kebutuhan Sistem			■									
3	Membuat Rancangan Sistem		■	■	■								
4	Rancang Bangun Program					■	■	■					
5	Uji Coba Program ( <i>testing</i> )								■		■		
6	Revisi Konsep, Desain Rancangan, <i>Code Program</i>									■			
7	Implementasi Program												■
8	Pembimbingan Penulisan Naskah Skripsi					■	■	■	■	■			
9	Penulisan Akhir Laporan										■		
10	Pendadaran												■

**NB:** Langkah-langkah kegiatan penelitian, perancangan hingga pemeliharaan sistem, disesuaikan dengan materi mata kuliah Rekayasa Perangkat Lunak (*RPL/Software Engineering*).

## **BAB III**

### **PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI**

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

#### **3.1 Bagian Awal**

Bagian awal memuat halaman sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan dosen pembimbing, halaman pengesahan, halaman motto dan persembahan, halaman kata pengantar, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar, halaman daftar lampiran, arti lambang dan singkatan, serta intisari (dalam bahasa Indonesia) dan *Abstract* (dalam bahasa Inggris).

##### **3.1.1 Halaman Sampul Depan**

Halaman sampul depan memuat antara lain judul skripsi, jenis laporan, lambang Universitas Muslim Indonesia Makassar, nama dan nomor penulis/penyusun, nama perguruan tinggi dan tahun dipertahankan (contoh terlampir).

###### **3.1.1.1 Judul Skripsi**

Judul skripsi hendaknya singkat dan jelas menunjukkan masalah penelitian, diketik dengan huruf besar (kapital) dan tidak boleh disingkat, format ketikan harus dalam bentuk piramida terbalik (huruf V).

Contoh :

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN  
PRIORITAS KONSELING SISWA MENGGUNAKAN  
METODE *ANALITYCAL HIERARCHY PROCESS* PADA  
SMA NEGERI 3 MAKASSAR**

### **3.1.1.2 Jenis Laporan**

Jenis laporan adalah “**Skripsi**” atau “**Proposal**”,  
ditulis : **SKRIPSI** atau **PROPOSAL**

### **3.1.1.3 Lambang UMI Makassar**

Lambang Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar  
berbentuk persegi lima. (4 x 3 cm)



### **3.1.1.4 Nama Penyusun/Penulis**

Nama penyusun/penulis harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat, tanpa gelar, dibawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa penyusun/penulis.

Contoh:

**DIAN PRATIWI HASAN**

**130 2010 0263**

### **3.1.1.5 Nama Program Studi (program studi) dan Nama Perguruan Tinggi**

Nama Program Studi (program studi) dan Nama Perguruan Tinggi ditulis:

Contoh:

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA  
MAKASSAR**

### **3.1.1.6 Tahun Dipertahankan**

Tahun dipertahankan adalah tahun pada saat skripsi dipertahankan di depan dewan penguji dan dinyatakan lulus, misal : **2014**

### **3.1.2 Halaman Judul**

Halaman judul berisi tulisan yang sama seperti sampul depan (*cover*), diketik di atas kertas putih, dengan tambahan pada bagian atas lambang (logo) ditulis penjelasan maksud skripsi, contoh untuk program studi Teknik Informatika:

*Contoh :*

untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk menyelesaikan studi strata satu (S1) pada program studi Teknik Informatika  
Fakultas Ilmu Komputer

### **3.1.3 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing**

Halaman ini memuat judul penelitian, nama dan nim mahasiswa, ditandatangani dosen pembimbing skripsi. (contoh terlampir).

### **3.1.4 Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan memuat, tanggal, bulan dan tahun skripsi dipertahankan di depan dewan penguji, dan tandatangan oleh dewan penguji skripsi serta disahkan dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi Teknik Informatika (contoh terlampir).

### 3.1.5 Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman pernyataan berisi pernyataan yang menjelaskan bahwa skripsi tersebut tidak merupakan hasil jiplakan dan juga bukan berupa karya orang lain.

Contoh isi halaman pernyataan:

#### PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Akhyar

Nomor Stambuk : 13020140019

Menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan disuatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan didalam daftar psutaka. Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan skripsi ini hasil karya orang lain, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai ketentuan yang telah diatur.

Makassar,..... 20...

Yang membuat pernyataan

*Tanda tangan*

Nama tanpa gelar apapun  
Stambuk :

### 3.1.6 Halaman Motto dan Persembahan (*bila ada*)

Motto merupakan semboyan yang berupa kalimat pendek yang menyetengahkan pandangan hidup penulis dan persembahan berisi kepada siapa skripsi dipersembahkan dan merupakan kata hati terutama hasrat pengabdian yang hendak disampaikan oleh penulis.

### 3.1.7 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. Ucapan terimakasih didalamnya harus memuat: nama, jabatan, dan jasa yang telah diberikannya dalam penyusunan skripsi.

### 3.1.8 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.

Daftar isi harus mencantumkan halaman, dengan ketentuan halaman pada bagian awal dengan angka romawi kecil (contoh: i, ii, iii) pada bagian pokok dan akhir dengan angka arab (contoh: 1, 2, 3).

Contoh:

#### DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Halaman Perbaikan .....	iii
DAFTAR ISI .....	vii
I. PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan masalah .....	2



1.3 Batasan Masalah .....	2
1.4 Tujuan Penelitian .....	3
1.5 Manfaat Penelitian .....	3
II. LANDASAN TEORI DAN TINJAUAN PUSTAKA.....	5
<b>Dst.....</b>	
DAFTAR PUSTAKA.....	64

### 3.1.9 Halaman Daftar Tabel *(bila diperlukan)*

Bila skripsi banyak terdapat tabel, maka perlu dibuat 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.

Contoh:

#### **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1 Tahapan rekayasa perangkat lunak .....	12
Tabel 4.1 Nilai-nilai batas untuk atribut benar dan salah .....	25

### 3.1.10 Halaman Daftar Gambar *(bila diperlukan)*

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.

Contoh:

#### **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Proses Pengembangan Sistem Informasi Multimedia ...	15
Gambar 2.2 Struktur Linier .....	20

### 3.1.11 Halaman Daftar Lampiran *(bila diperlukan)*

Sama halnya dengan daftar tabel dan gambar, daftar lampiran dibuat bila skripsi dilengkapi dengan lampiran. Isi halaman ini adalah urutan judul lampiran dan nomor halamannya. Contoh:

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A Program kompresi .....	78
Lampiran B Program dekompres.....	95

### 3.1.12 Arti Lambang dan Singkatan (*bila diperlukan*)

Arti lambang dan singkatan berupa daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam skripsi disertai dengan arti dan satuannya.

Contoh:

#### DAFTAR SINGKATAN

DSS = *Decision Support Systems*  
EIS = *Executive Information Systems*  
ES = *Expert Systems*  
MIS = *Management Information Systems*  
WWW = *World Wide Web*

**Catatan:**

**Daftar singkatan** perlu diurutkan naik. ( A - Z )

### 3.1.13 Intisari dan *Abstract*

Intisari merupakan uraian singkat tetapi lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi skripsi yang mencakup:

- Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkungnya
- Metode yang diusulkan
- Hasil yang diharapkan

Intisari ditulis dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). Latar belakang masalah disarikan dari bagian latar belakang, tujuan penelitian disarikan dari tujuan penelitian pada bagian awal, metodologi penelitian disarikan dari jalan penelitian, dan hasil penelitian diringkas dari kesimpulan. Pada umumnya **intisari terdiri dari tiga alinea**, dan panjangnya **tidak lebih dari satu halaman**. Intisari **ditulis dalam satu spasi**. Intisari ditulis dalam **bahasa Indonesia** dan mengandung **minimal 250 kata dan tidak lebih dari 500 kata**.

(contoh Intisari dan *Abstract* terlampir)

## **3.2 Bagian Utama**

### **A. BAB PENDAHULUAN**

Bagian utama dimulai dari BAB I Skripsi, berisi sama dengan proposal skripsi yang telah di-*review* dalam sidang seminar proposal dan sudah memperoleh pengesahan pembimbing yang terdiri dari :

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

### **B. BAB TINJAUAN PUSTAKA**

Isi bab ini sama dengan bab landasan teori pada proposal skripsi yang telah direview didalam siding seminar proposal dan sudah memperoleh pengesahan oleh pembimbing. Penambahan atau perubahan isi bab ini dimungkinkan bila selama penelitian berlangsung dijumpai perkembangan teori, hukum, dalil, aksioma, formula, asumsi dan sebagainya sehingga kerangka teori atau kerangka pemikiran rekayasa pun berubah.

Bab ini terdiri dari 3 sub bab besar, yakni 1) Penelitian yang terkait, 2) Landasan teori dan 3) Kerangka Pemikiran dan atau kerangka teori dan Hipotesis (untuk metode korelasi, kausal komaratif, eksperimen). Pengembangan sub bab yang lain diperbolehkan selama masih berkaitan erat dengan penelitian yang diajukan. Misalnya sub bab tentang objek penelitian atau konten informasi yang diolah, dapat dicantumkan dengan maksud untuk menjelaskan parameter / indikator yang akan dijadikan landasan bagi proses penelitian.

### **C. BAB ANALISA PERANCANGAN SISTEM**

Bab ini berisi antara lain: Tinjauan Umum yang menguraikan tentang gambaran umum objek penelitian, misalnya gambaran umum perusahaan (struktur organisasi, jabaran tugas dan wewenang), atau gambaran umum produk, serta data yang dipergunakan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi, berkaitan dengan kegiatan penelitian.

Bab ini poin utamanya adalah “analisis masalah”, yang akan menguraikan tentang analisis terhadap permasalahan yang terdapat dalam kasus yang sedang di teliti. Meliputi analisis terhadap masalah sistem yang sedang berjalan, analisis hasil solusinya, analisis kebutuhan terhadap sistem yang diusulkan, dan analisis kelayakan sistem yang diusulkan.

Contoh metode Analisis yang dapat digunakan: Analisis *PIECES* (*Performance, Information, Economy, Control, Efficiency, Service*), atau Analisis *SWOT* (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*), Analisis menggunakan standard mutu seperti ISO, ITIL, COBIT, dan lain-lain.

### **D. BAB IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN**

Bab ini merupakan paparan implementasi dan analisis hasil uji coba program. Bab IV ini akan memaparkan hasil-hasil dari tahapan penelitian, yang terdiri dari tahap analisis, desain, implementasi desain, hasil testing dan implementasinya, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif, atau secara statistik. Selain itu, sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis atau keadaan sebelumnya. Contoh tema skripsi Sistem Informasi (*desktop base, web base, multimedia base*).

Bab ini juga dapat menguraikan tentang pembahasan program dan analisis dari hasil program yang dibuat.

1. Pembahasan Listing program (bila ada dan diperlukan)
2. Pembahasan Basis Data (bila ada dan diperlukan)

3. Pembahasan *Interface* / antarmuka program (bila ada dan diperlukan)
4. Pembahasan Hasil Response Pengguna (hasil *questioner*) (bila ada)

## **E. BAB PENGUJIAN SISTEM**

### **1. Uji Coba Sistem dan Program**

Menguraikan tentang perbedaan antara uji coba sistem dan uji coba program. Dalam uji coba program ada beberapa cara pengujian, diantaranya pengujian kesalahan sintaks, kesalahan logika. Menurut Pressman, ada 2 jenis pengujian sistem yaitu *black box testing* dan *white box testing*. Jelaskan tahapan-tahapan bagaimana melakukan pengujian terhadap sistem dan program yang sudah dibuat sehingga sistem tersebut bebas dari kesalahan (*bugs*) dan dapat dilanjutkan ke proses selanjutnya, yaitu: proses implementasi sistem ke perusahaan / objek penelitian.

### **2. Manual Program**

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

### **3. Manual Instalasi**

Hampir sama dengan manual program. Perbedaannya adalah pada manual instalasi yang diuraikan adalah tahapan-tahapan proses instalasi program aplikasi yang sudah dibuat di

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

#### **4. Pemeliharaan Sistem**

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

### **F. BAB PENUTUP**

Berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan dapat mengemukakan kembali masalah penelitian (mampu menjawab pertanyaan dalam rumusan masalah), menyimpulkan bukti-bukti yang diperoleh dan akhirnya menarik kesimpulan apakah hasil yang didapat (dikerjakan), layak untuk digunakan (diimplementasikan). Penulis tidak diperkenankan menyimpulkan masalah jika pembuktian tidak terdapat dalam hasil penelitian. Hal-hal yang diperkuat :

- 1) Berhubungan dengan apa yang dikerjakan
- 2) Didasarkan pada analisis yang objektif
- 3) Bukti-bukti yang telah ditemukan

Saran merupakan manifestasi dari penulis untuk dilaksanakan (sesuatu yang belum ditempuh dan layak untuk dilaksanakan). Saran

dicantumkan karena peneliti melihat adanya jalan keluar untuk mengatasi masalah (kelemahan yang ada), saran yang diberikan tidak terlepas dari ruang lingkup penelitian (untuk objek penelitian maupun pembaca yang akan mengembangkan hasil penelitian).

### **3.3 Bagian Akhir**

Bagian akhir dari skripsi berisi daftar pustaka dan isi lampiran (jika ada).

#### **3.3.1 Daftar Pustaka**

Daftar pustaka memuat semua pustaka yang dijadikan acuan dalam penulisan skripsi yaitu semua sumber yang dikutip. Daftar ini berguna untuk membantu pembaca yang ingin mencocokkan kutipan-kutipan yang terdapat dalam skripsi. Penyusun diurutkan secara *alfabetis* berdasarkan nama penulis tanpa gelar keesarjanaan.

Pustaka yang dikutip dapat berupa buku, jurnal, majalah, surat kabar, atau internet. Pustaka yang berasal dari Blog, Wikipedia, atau selain yang disebutkan diatas tidak boleh dimasukkan dalam Semua unsur dalam pustaka harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Jarak penulisan antar buku 2 (dua) spasi, dalam buku 1 (satu) spasi.

*Contoh penulisan daftar pustaka :*

Anonim. 2008. Petunjuk Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi. Makassar: Program Sarjana Universitas Muslim Indonesia.

Black, A. dan Lenzo, K. 2006. *Multilingual Text To Speech System*, <http://www.cs.cmu.edu/~awb/papers/icassp2004/mtts.pdf>, diakses tanggal 25 Maret 2006.

Mardalis. 1999. Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal. Jakarta: Bumi Aksara.

Team Dosen. 2014. Pedoman Penulisan Proposal dan Skripsi S1 Versi 0.2. Dokumen Tidak Terpublikasi. Makassar : program studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer UMI Makassar.

#### **3.3.2 Lampiran**

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 (contoh 1, 2, 3 dst) di pojok sebelah kanan bawah halaman.



## **BAB IV**

### **TATA CARA PENULISAN**

Penulisan tugas akhir menggunakan bahasa Indonesia dengan memperhatikan penulisan akademik yang berlaku sekarang. Konsisten dalam penulisan harus terjaga, tidak boleh berubah-ubah pada penulisan tiap bab, halaman dari awal sampai selesai. Baik pemakaian jenis huruf (*font*), ukuran huruf (*size*), spasi (*space*), dan sebagainya.

#### **4.1 Umum**

1. Isi bab I sampai dengan bab V, minimal 40 halaman, maksimal 100 halaman, tidak termasuk lampiran-lampiran pelengkap.
2. Total halaman bab III dan bab IV lebih besar (jumlah halamannya) dari jumlah bab I + bab II + bab V.
3. Halaman yang hanya berisikan gambar/*flowchart* saja **tidak dihitung** sebagai halaman.

#### **4.2 Bahan dan Ukuran**

##### **4.2.1 Sampul Skripsi**

Sampul luar skripsi dengan kertas tebal terdiri dari: lapisan luar plastik, kemudian kertas *buffalo* atau *linen* warna hitam dengan teks dan logo yang di cetak menggunakan tinta emas, lapisan dalam dengan kertas karton dan terakhir kertas putih.

##### **4.2.2 Naskah Skripsi**

Naskah diketik dalam kertas HVS 70 gram ukuran A4 atau 21.5 x 29.7 cm, dan pengetikan bolak-balik

#### **4.3 Pengetikan**

#### 4.3.1 Jenis Huruf

Naskah skripsi diketik dengan huruf standar *Arial* atau *Times New Roman* dan ukuran (*font size*) yang sama, untuk seluruh naskah *font size* 12, kecuali catatan kaki (*font size* 10). Naskah diketik dengan komputer memakai program olah kata, misal *Ms.Word* atau *Open Office.org Writer*.

#### 4.3.2 Pencetakan Isi

Tinta (pita) yang digunakan adalah berwarna hitam dengan ketentuan:

- a. Pencetakan naskah teks berwarna hitam
- b. Gambar boleh menggunakan tinta warna atau hitam
- c. Penggandaan dapat dilakukan dengan *photocopy* untuk teks, warna untuk gambar.

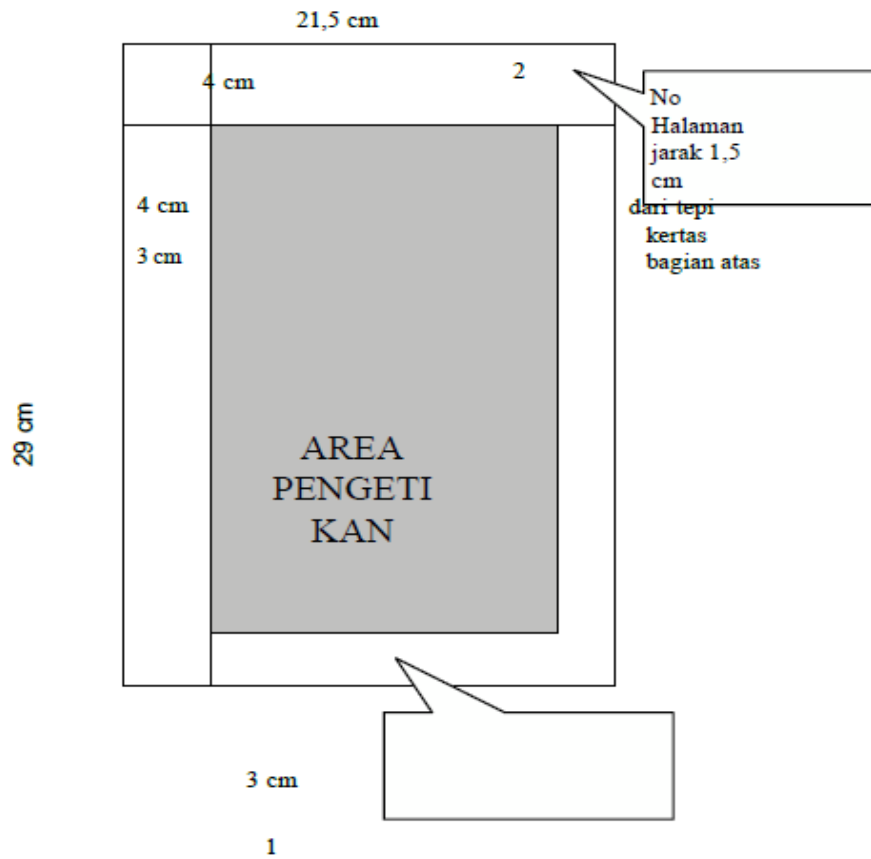
#### 4.3.3 Jarak Baris

Jarak antara baris satu dengan yang lain dibuat spasi ganda atau 2 spasi kecuali kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 5 baris, seperti intisari, catatan kaki dan daftar pustaka menggunakan spasi tunggal atau satu spasi. Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok ke dalam (ke arah kanan) dengan 7 ketukan.

#### 4.3.4 Batas Pengetikan (margin pengetikan)

Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas (*top*) : 4 cm
- b. Tepi bawah (*bottom*) : 3 cm
- c. Tepi kiri (*left*) : 4 cm
- d. Tepi kanan (*right*) : 3 cm



#### 4.3.5 Alinea Baru (paragraf)

Tiap-tiap baris dari suatu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorok kedalam (kearah kanan) sebanyak 7 ketukan huruf dari *margin*/batas kiri atau  $\pm 1,2$  cm (seperti contoh paragraf ini).

#### 4.3.6 Pembagian Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan seterusnya.

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

Bab disebut judul peringkat 1.

2. Sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab diikuti dengan nomor urut dari sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: **1.1, 1.2**, dan seterusnya), **semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik (dicetak tebal).**
3. Sub-sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab diikuti dengan nomor urut dari sub-sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: **1.1.1, 1.1.2**, dan seterusnya), **semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.**
4. Anak sub-sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab, nomor sub-sub bab diikuti dengan nomor urut dari anak sub-sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1, 1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
5. Pasal, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab, nomor sub-sub bab, nomor anak sub-sub bab diikuti dengan nomor urut dari pasal dengan dipisahkan titik (contoh:

1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.

6. Ayat, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab, nomor sub-sub bab, nomor anak sub-sub bab, nomor pasal, diikuti dengan nomor urut dari ayat dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1.1.1, 1.1.1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.

#### **4.3.7 Bahasa**

Bahasa yang digunakan dalam proposal dan skripsi yaitu bahasa Indonesia. (Kecuali pada abstract yang berbahasa inggris).

#### **4.3.8 Penulisan kata ganti orang harus dihindarkan**

Semua tulisan skripsi tidak diperkenankan untuk menggunakan kata ganti orang seperti penulis, saya, kita, anda, dsb. Sebagai pengganti hal itu, gunakan bentuk pasif. Pada kata pengantar, boleh menggunakan kata penulis sebagai pengganti saya.

#### **4.3.9 Istilah Asing**

Semua istilah asing harus ditulis miring, contoh: merupakan *dataware house, hardware, software dan brainware*.

#### **4.3.10 Pengutipan Acuan**

Dalam banyak hal, seringkali tulisan mengutip pada suatu acuan. Beberapa aturan yang berlaku untuk kepentingan ini :

- a. Dalam naskah, pengutipan suatu tulisan ditulis dengan beberapa macam aturan. Contoh dapat dilihat di bawah ini :

Menurut Kadir (2004, h. 5), teknologi informasi mencakup dua teknologi yang disebut teknologi komputer dan teknologi komunikasi.

Teknologi informasi mencakup dua teknologi yang disebut teknologi komputer dan teknologi komunikasi (Kadir, 2004, h. 5).

Dua contoh di atas menyatakan acuan ke buku yang ditulis oleh Abdul Kadir pada tahun 2004 dan terdapat pada halaman 5. Perhatikan bahwa hanya nama belakang yang disertakan dalam tulisan (acuan).

- b. Bila pengarang dua orang, nama belakang kedua pengarang disebutkan. Contoh :

Menurut Andi dan Christine (2005, h. 18), pemrograman .....

Pada contoh di atas, buku yang diacu ditulis oleh Jefry Andi dan Natalie Christine.

- c. Bila pengarang lebih dari dua orang, gunakan nama belakang pengarang pertama dan diikuti koma, spasi, dan kata **dkk**.

Contoh :

Penelitian yang dilakukan oleh Sofyan, dkk (2001, h. 25), makanan yang diberi formalin dengan kadar .....

- d. Jika suatu tulisan mengacu dua literatur, antar acuan ditulis dengan pemisah titik-koma. Contoh:

Menurut penelitian tentang komputasi bergerak (Bant, 1999, h. 25; Hunt, 2001, h. 200), diperoleh .....

Menurut penelitian tentang komputasi bergerak [2], diperoleh ....

Perlu diketahui, pada keadaan seperti itu acuan harus disusun menurut urutan abjad nama pengarang.

- e. Jika dalam satu paragraf, seseorang yang diacu disebut lebih dari satu kali, hanya penyebutan yang pertama yang menggunakan tahun. Contoh:

Dian (2001, h. 4) mempublikasikan penemuannya dalam buku berjudul "Integrasi Web". Dian menunjukkan ...

- f. Apabila terdapat suatu acuan ke suatu nama dan tahun yang kebetulan terdapat lebih dari sebuah, di belakang tahun perlu

ditambahkan sebuah huruf berupa a, b, c, d, dan seterusnya.

Contoh:

Riset tentang komputasi grid yang dikemukakan oleh Hubert (2004a, 2004b, 2004c, 2005) menunjukkan bahwa  
.....

Pada contoh di atas terdapat tiga acuan ke Hubert yang diterbitkan pada tahun yang sama yaitu 2004. Di dalam **Daftar Pustaka**, penyebutan tahun harus mengikuti aturan tersebut.

- g. Jika halaman yang diacu lebih dari sebuah halaman, perlu disebutkan jangkauannya dengan menggunakan tanda minus.

Contoh:

Menurut Febri (2004, h. 6-8), .....

Pada contoh di atas, halaman yang diacu adalah halaman 6 s/d 8.

- h. Pengutipan dari sumber kedua perlu mencantumkan nama penulis asli dan penulis yang menyebutkan.

Menurut Alter (Kadir, 2004, h. 6-8), .....

Pada contoh di atas, sumber kedua yaitu dari buku yang ditulis oleh Abdul Kadir. Adapun yang dikutip adalah hasil dari tulisan Alter.

- i. Pengutipan definisi dari sumber yang tidak berbahasa Indonesia perlu ditulis dalam bentuk aslinya; bukan terjemahannya.

Menurut Elmasri dan Navathe (1994, h.2), DBMS adalah “*a collection of programs that enables users to create and maintain database.*”

- j. Jika yang diacu adalah sumber di Internet, penyebutan nama penulis tetap mengikuti aturan-aturan yang disebutkan terdahulu.

Contoh:

Menurut penelitian tentang komputasi bergerak (<http://www.x.com>), diperoleh ....

perlu ditulis menjadi

Menurut penelitian tentang komputasi bergerak (Hunt, 2004), diperoleh ...

jika yang diacu mencantumkan nama pengarang dan tahun. Bila tahun tidak ada, tahun diisi dengan saat informasi diperoleh.

#### **4.3.11 Pemberian Nomor Halaman**

##### **4.3.11.1 Nomor Halaman Bagian Awal**

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

##### **4.3.11.2 Nomor halaman bagian pokok dan bagian akhir**

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.

#### **4.3.12 Tabel dan Gambar**

##### **4.3.12.1 Tabel**

- a. Penulisan nomor dan judul tabel diletakan di tengah atas tabel.
- b. Nomor tabel menggunakan angka arab ditempatkan di atas tabel *simetris* kiri kanan. Nomor tabel didahului dengan angka yang menunjukkan table tersebut berada



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

- c. Judul tabel diketik dengan huruf pertama judul huruf besar kecuali kata sambung dan kata depan, serta di cetak tebal (*bold*).
- d. Judul dibuat simetris kiri kanan (*center*), jika judul tabel lebih dari satu baris.
- e. Kolom-kolom dalam tabel harus dicantumkan nama kolom dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dengan kolom yang lain tegas.
- f. 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.
- g. Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri tidak dijadikan satu dengan naskah.
- h. Tabel diusahakan tidak terpotong jadi 2 halaman, kecuali sangat panjang.
- i. **Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan di dalam naskah, tetapi yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran.**

Contoh Penulisan nomor dan nama tabel:

**Tabel 4.1 Penulisan Nama Tabel**

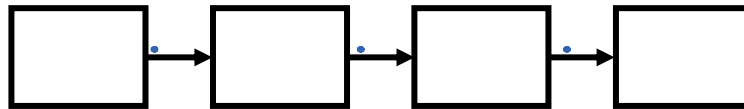
Judul Tabel		

#### 4.3.12.2 Gambar

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

- a. Penulisan nomor dan judul gambar diletakan di bawah gambar
- b. Nomor gambar menggunakan angka arab (contoh : 2.1, 2.2, 4.2), 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).
- c. 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.
- d. Ukuran gambar (lebar dan tinggi), diusahakan proporsional.

Contoh penulisan nomor dan nama gambar :



**Gambar 2.1 Penulisan Nama Gambar**

#### 4.3.13 Kutipan

##### 4.3.13.1 Macam-macam kutipan

- a. **Kutipan langsung**, yaitu kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.
  - 1) Kutipan langsung pendek yaitu kurang dari tiga baris, disalin dalam teks dengan memberikan tanda kutipan di antara bahan yang dikutip. Contoh : (“.....”)
  - 2) 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.

- b. **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 diantara tanda petik, diketik seperti halnya naskah, diupayakan kutipan tidak langsung tidak terlalu panjang.

#### **4.3.13.2 Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kutipan**

- a) Setiap kutipan diberi nomor dengan angka arab untuk menuliskan nomor catatan kaki/*footnote*, diketik agak ke atas dari baris biasanya, tanpa diikuti tanda lain.
- b) Bila bahan yang dikutip disajikan sebagai bahan yang diperbandingkan dengan bahan yang lain, maka harus ada keseimbangan dari perbandingan itu.
- c) Kutipan yang diambil sebagian dari rangkaian kalimat yang ada, maka penulisan diberi jarak dengan empat titik (...) diantara kutipan yang diambil
- d) Dalam kutipan langsung, tidak boleh memasukkan pendapat sendiri, satu alinea sepenuhnya digunakan untuk kutipan langsung.
- e) 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.

#### **4.3.14 Footnote/Catatan Kaki**

*Footnote* merupakan catatan yang menyebutkan sumber dari

suatu kutipan. *Footnote* ditulis di bawah margin dan diberi garis batas antara teks dengan *footnote* sepanjang 14 ketukan dengan angka kutipan diketik agak ke atas dari *footnote*.

#### 4.3.14.1 Unsur-unsur *Footnote*/Catatan Kaki

- a) Nama penulis/pengarang, penterjemah, dan editor ditulis lengkap tanpa gelar keserjanaan. Untuk penulis yang bukan penulis asli tetap dicantumkan seperti penulis asli, dengan tambahan keterangan di belakang nama tersebut, seperti penyusun, penyadur, penterjemah, dan editor. Jika penulis lebih dari tiga sebagai pengganti nama penulis kedua dan lainnya dicantumkan keterangan et.al.
- b) Judul buku/tulisan ditulis selengkap-lengkapnyanya, huruf pertama judul dengan besar kecuali kata sambung dan kata depan.
- c) Nomor halaman, dalam *footnote* nomor halaman disingkat “hal” kemudian diikuti dengan nomor halaman yang dikutip dengan sela satu ketukan.

#### 4.3.14.2 Menyingkat *Footnote*

Sumber kutipan yang pertama kali ditulis lengkap, sedangkan *footnote* dari sumber kutipan yang sudah pernah dikutip sebelumnya tidak perlu ditulis lengkap dan dapat disingkat. Singkatan yang sering digunakan adalah :

- a) **Ibid.** singkatan dari *Ibiden*, digunakan bila kutipan sumber yang pertama dengan kutipan berikutnya yang sumbernya sama, tanpa disela oleh sumber kutipan lain, selanjutnya disebutkan halamannya bila halamannya yang dikutip tidak sama, jika nomor halaman sama maka tidak ditulis.
- b) **Loc.cit.** singkatan dari *loco citato*, digunakan apabila

sumber kutipan telah disebut sebelumnya secara lengkap tetapi telah diselingi sumber kutipan yang lain.

- c) **Op.cit.** singkatan dari *opera citato*, digunakan apabila sumber kutipan telah disebut sebelumnya secara lengkap tetapi telah diselingi sumber kutipan yang lain. Di belakang kata op.cit. disebutkan nomor halaman yang dikutip.

#### 4.3.15 Persamaan

Setiap persamaan ditulis dengan diakhiri sejumlah tanda titik, spasi, tanda (dan diikuti dengan nomor bab, tanda titik, nomor urut, serta tanda).

Contoh:

$$e = mc^2 \dots\dots\dots (2.1)$$

#### 4.3.16 Penulisan Angka dan Satuan

Semua angka yang disertai satuan harus ditulis dalam bentuk angka (bukan- kata-kata) kecuali kalau terletak di awal kalimat. Antara angka dan satuan harus ada pemisah. Contoh:

1. Kapasitas file di media DVD sebesar 4096 *megabyte* atau 4 MB
2. Enam puluh lima orang ...

Tanda pecahan harus menggunakan koma. Contoh: 62,3%. Satuan yang merupakan kependekan harus ditulis tanpa tanda titik. Penulisan seperti 1,44 M.B adalah contoh yang salah. Penulisan yang benar adalah 144 MB.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2007. Panduan Skripsi. Jakarta: Fakultas Teknologi Informasi Prodi Teknik Informatika Universitas Budi Luhur.
- Anonim. 2008. Petunjuk Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi. Makassar: Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada.
- Mardalis. 1999. Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal. Jakarta: Bumi Aksara. Nugroho, L
- E. 2003. Penjelasan Petunjuk Penulisan Skripsi S2 Bidang Keinformatikaan: Suplemen Petunjuk Resmi dari Program Pascasarjana UGM Versi 0.1. Dokumen Tidak Terpublikasi. Makassar: program studi Teknik Elektro UGM.
- Sekaran, U. 2003. *Research Methods for Business.*: John Wiley & Sons, Inc. USA.
- Sismoro, H. 2006. Pedoman Penyusunan Propros dan Laporan Skripsi, Materi Kuliah Metodologi Penelitian.
- Supranto, J. 1003. Metode Riset. Jakarta: Rineka Cipta.
- Tim Dosen . 2014. Pedoman Penulisan Proposal dan Skripsi. Edisi 2014. Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Muslim Indonesia Makassar.

1. *Contoh halaman depan sampul Proposal*

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN  
PRIORITAS KONSELING SISWA MENGGUNAKAN  
METODE AHP PADA SMA NEGERI 3 MAKASSAR**

**PROPOSAL PENELITIAN**



**DIAN PRATIWI HASAN**

**130 2010 0263**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA  
MAKASSAR  
2014**

2. Contoh Halaman Sampul Depan (Cover) Skripsi

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN  
PRIORITAS KONSELING SISWA MENGGUNAKAN  
METODE AHP PADA SMA NEGERI 3 MAKASSAR**

**SKRIPSI**



**DIAN PRATIWI HASAN**

**130 2010 0263**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA  
MAKASSAR  
2014**



3. Contoh Halaman Judul (dibelakang / setelah cover atau halaman pertama)

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN  
PRIORITAS KONSELING SISWA MENGGUNAKAN  
METODE AHP PADA SMA NEGERI 3 MAKASSAR**

**Skripsi**



untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk menyelesaikan studi  
strata satu (S1) pada program studi Teknik Informatika  
Fakultas Ilmu Komputer

**DIAN PRATIWI HASAN**

**130 2010 0263**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA  
MAKASSAR  
2014**

## INTISARI

Sistem informasi memegang peranan penting dalam perusahaan dalam menyediakan informasi yang berguna bagi kepentingan operasi maupun manajemen. Oleh karena itu, banyak perusahaan yang memiliki departemen teknologi informasi atau sistem informasi. Begitu juga PT Java Flora, sebuah perusahaan yang bergerak dalam penjualan tanaman ke seluruh dunia.

PT Java Flora menggunakan sistem informasi selama beberapa tahun untuk menangani kegiatan-kegiatan seperti pencatatan transaksi dan pendukung pengambilan keputusan. Walaupun begitu, ada dua hal penting yang berkaitan dengan manajemen sistem informasi yang menarik untuk ditelaah. Pertama, tentang akuisisi sistem informasi itu sendiri. Selama ini PT Java Flora melimpahkan seluruh pembuatan sistem baru ke pihak ketiga (*outsourcing*). Adapun pengembangan aplikasi kecil untuk kepentingan pembuatan laporan ditangani sendiri oleh pegawai di bidang teknologi informasi (*insourcing*). Berkaitan dengan hal itu, terdapat beberapa pertanyaan yang menarik: Apa yang harus dipersiapkan oleh PT Java Flora untuk menuju ke pengembangan aplikasi sendiri?. Bagaimana cara mengurangi kelemahan-kelemahan sekiranya pengembangan aplikasi dilakukan oleh pihak ketiga? Kedua, tentang pengambilan keputusan pengembangan sistem baru yang sejauh ini ditangani oleh manajemen puncak tanpa disertai dokumen formal yang disebut rencana sistem informasi.

Pada skripsi ini, peneliti mencoba untuk menganalisis pokok-pokok bahasan tersebut dan hasilnya ditujukan untuk memberikan saran bagi PT Java Flora dalam mengelola sistem informasi. Disamping itu, peneliti juga menganjurkan pihak PT Java Flora untuk mengembangkan basis data pelanggan untuk mendayagunakan data yang telah disimpan dalam basis data dengan tujuan untuk memberikan nilai yang lebih baik bagi para pelanggan.

**Kata kunci :** Sistem informasi, Rencana sistem informasi, *Outourcing*, *Insourcing*

### **ABSTRACT**

*Information systems have an important role in companies in providing information that is very useful for operation and management. Therefore, many companies have information technology or information systems department. So does PT Java Flora, a firm in Makassar hat have business in selling plants worldwide.*

*For several years PT Java Flora has used information system to handle its important activities such as recording transactions and supporting decision making. However, there are two main issues related to management of information systems. For the time being PT Java Flora outsources all of new information systems and develops small applications especially for reporting that are handled by internal people, but several questions are waiting to be answered: Is it possible to do insourcing rather than outsourcing? What are the constraints? What should PT Java Flora do toward insourcing? How to reduce the weaknesses of outsourcing if the company still wants to use this approach? Second, about decision in developing new systems that so far are handled by top management without a formal document called an information systems plan.*

*In this thesis, researcher tried to analyze those issues and the results are addressed to give suggestions to PT Java Flora in managing information systems. Besides, researcher also recommends that PT Java Flora should develop a customer database to utilize data that have been located in the repository in order to provide better value to its customers.*

**Keywords:** *Information systems, Information systems plan Outsourcing, Insourcing.*

7. Contoh Lembar Penilaian Ujian Skripsi



**LEMBAR PENILAIAN SEMINAR HASIL  
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

STAMBUK : .....

NAMA MAHASISWA : .....

HARI, TANGGAL UJIAN : .....

JUDUL SKRIPSI : .....

RUANG : .....

NO	MATERI PENILAIAN	BOBOT	RANGE NILAI	NILAI
1	<b>Presentasi</b> (Media dan Penguasaan ruang lingkup permasalahan)	10%	0 – 1	.....
2	<b>Penulisan</b> (Kelengkapan Penulisan dan Format Penulisan)	20%	0 – 2	.....
2	Penguasaan Materi: <b>2.1 Dasar Teori</b> (Konsep Teori Riset, dan materi yang relevan) <b>2.2 Aplikasi yang dibuat mahasiswa</b> (Pengoperasian OS dan Running Program)	40 %	0 – 5	.....
3	<b>Penguasaan Program/Aplikasi</b> (Penggunaan Data, Fungsi/Procedure, dll)	30%	0 – 3	.....
<b>TOTAL NILAI</b>		<b>100%</b>	<b>0 – 10</b>	.....

Keterangan Nilai :

- D <= 5 (Tidak Lulus)
- C > 5 – 6 (Lulus)
- B > 6 – 8 (Lulus)
- A > 8 – 10 (Lulus)

Makassar, .... - ..... - 20  
PEMBIMBING/PENGUJI

\_\_\_\_\_  
NIDN :



**REKAPITULASI NILAI UJIAN SEMINAR  
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

STAMBUK : .....  
NAMA MAHASISWA : .....  
HARI, TANGGAL UJIAN : .....  
JUDUL SKRIPSI : .....  
RUANG : .....

No.	Tim Penguji		Nilai	Paraf
1.	Ketua Sidang			
2.	Pembimbing 1			
3.	Pembimbing 2			
4.	Penguji 1			
5.	Penguji 2			
6.	Penguji 3			
<b>Total :</b>				
<b>Nilai Ujian Rata-rata (Total/6) :</b>				
<b>Nilai Huruf :</b>				
A : 3.01 – 4.00 (Lulus)				
B : 2.51 – 3.00 (Lulus)				
C : 2.01 – 2.50 (Lulus)				
D : < 2.01 (Tidak Lulus)				

KETUA SIDANG

Makassar, ..... - ..... - 20  
SEKERTARIS SIDANG

\_\_\_\_\_  
NIDN :

\_\_\_\_\_  
NIDN :

8. Lembar Pernyataan Ujian Ulang

**LEMBAR PENGAJUAN PENGUBAHAN JUDUL SKRIPSI \*)**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Stambuk : \_\_\_\_\_  
Program : Strata 1  
Program Studi : Teknik Informatika  
No. HP : \_\_\_\_\_

Judul Skripsi Lama : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Judul Skripsi Baru : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alasan Penggantian Judul : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Makassar, \_\_\_\_\_ 2014

Yang membuat pernyataan,

\_\_\_\_\_  
NIM. ....

Menyetujui :

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

\_\_\_\_\_  
NIDN :

\_\_\_\_\_  
NIDN :

\*) Lembaran ini diketik oleh mahasiswa sesuai format diatas

9. Lembar Pernyataan Ujian Ulang

**LEMBAR PERNYATAAN UJIAN ULANG \*)**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Stambuk : \_\_\_\_\_  
Program : Strata 1  
Program Studi : Teknik Informatika

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

Dosen Pembimbing 1 : \_\_\_\_\_

Dosen Pembimbing 2 : \_\_\_\_\_

Yang akan melaksanakan Ujian Skripsi pada :

Hari : \_\_\_\_\_  
Tanggal : \_\_\_\_\_  
Pukul : \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan, apabila hasil ujian Skripsi yang Saya peroleh adalah: < 2.01 (**D: tidak lulus**) maka Saya bersedia mengulang ujian Skripsi pada periode selanjutnya.

Demikian surat pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya.

Makassar, \_\_\_\_\_ 2014

Yang membuat pernyataan,

\_\_\_\_\_  
NIM. ....

\*) Lembaran ini diketik oleh mahasiswa sesuai format diatas

*10. Contoh Halaman Pengesahan*









## SUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI

Proposal PS Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer UMI, terdiri dari:

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN JUDUL
3. HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
4. KATA PENGANTAR
5. DAFTAR ISI
6. DAFTAR TABEL
7. DAFTAR GAMBAR
8. DAFTAR ISTILAH
9. DAFTAR LAMPIRAN
10. BAB-BAB ISI PROPOSAL:
  - A. LATAR BELAKANG
  - B. BATASAN MASALAH
  - C. RUMUSAN MASALAH
  - D. TUJUAN PENELITIAN
  - E. MANFAAT PENELITIAN
  - F. JADWAL PENELITIAN
  - G. TINJAUAN PUSTAKA
    1. PENELITIAN TERKAIT
    2. LANDASAN TEORI
  - H. METODE PENELITIAN
    1. TAHAPAN PENELITIAN
    2. ANALISIS MASALAH
    3. INSTRUMEN PENELITIAN
    4. LOKASI PENELITIAN
    5. METODE PENELITIAN
    6. KERANGKA PIKIR
11. DAFTAR PUSTAKA
12. LAMPIRAN-LAMPIRAN:
  - a. KODE PROGRAM
  - b. GAMBAR-GAMBAR (bila diperlukan)
  - c. TABEL-TABEL (bila diperlukan)
  - d. RALAT (bila diperlukan)

## **SUSUNAN SKRIPSI**

Skripsi PS Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer UMI, terdiri dari tiga bagian utama, yaitu:

**A. BAGIAN AWAL, YANG MELIPUTI:**

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN JUDUL
3. HALAMAN PENGESAHAN
4. HALAMAN PERBAIKAN
5. HALAMAN PERSEMBAHAN (Jika Ada)
6. PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI
7. AYAT AL-QUR'AN
8. ABSTRAK
9. ABSTRACT
10. KATA PENGANTAR
11. DAFTAR ISI
12. DAFTAR GAMBAR
13. DAFTAR TABEL
14. DAFTAR ISTILAH
15. DAFTAR LAMPIRAN

**B. BAGIAN UTAMA, MELIPUTI:**

1. BAB I : PENDAHULUAN
2. BAB II : TINJAUAN PUSTAKA
3. BAB III : ANALISA PERANCANGAN SISTEM
4. BAB IV : IMPLEMENTASI & PEMBAHASAN SISTEM
5. BAB V : PENGUJIAN SISTEM
6. BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

**C. BAGIAN AKHIR, YANG MELIPUTI:**

1. DAFTAR PUSTAKA
2. LAMPIRAN-LAMPIRAN:
  - a. KODE PROGRAM
  - b. GAMBAR-GAMBAR (bila diperlukan)
  - c. TABEL-TABEL (bila diperlukan)
  - d. RALAT (bila diperlukan)

**PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA  
TENTANG UJIAN AKHIR PENYELESAIAN STUDI**

**Pasal 42**

- (1) Ujian akhir penyelesaian studi adalah ujian penutup studi pada program diploma, sarjana, profesi, magister, dan doctor.
- (2) Mahasiswa yang akan menempuh ujian akhir penyelesaian studi, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Telah melunasi BPP/SPP sampai dengan semester dimana mahasiswa mengikuti ujian akhir penyelesaian studi;
  - b. Telah menyelesaikan semua persyaratan akademik yang ada pada jurusan/ bagian/ program studi yang bersangkutan;
  - c. Memiliki bukti bebas pinjaman dalam bentuk apapun dari unit terkait dalam lingkup UMI;
  - d. Telah terdaftar untuk mengikuti ujian akhir penyelesaian studi
- (3) Ujian akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu yang menjadi topic karya tulis ilmiah, skripsi, tesis, dan disertasi yang sebelumnya telah dinilai dan dinyatakan memenuhi syarat oleh pembimbing dan penilai/penguji.
- (4) Panitia penguji ujian akhir penyelesaian studi terdiri atas dosen yang mempunyai kompetensi keilmuan sesuai bidang kajian mahasiswa yang diuji, serta memenuhi syarat kepangkatan akademik.
- (5) Panitia penguji ujian akhir penyelesaian studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Dekan/Direktur PPs
- (6) Panitia penguji ujian akhir penyelesaian studi terdiri atas:
  - a. Ketua dan tiga sampai empat orang anggota pada program diploma dan sarjana;
  - b. Ketua dan empat orang anggota pada program magister; dan
  - c. Ketua dan delapan orang anggota pada program doktor termasuk seorang penguji lintas keilmuan dan seorang penguji eksternal.

- (7) Ujian akhir penyelesaian studi hanya dapat dilaksanakan secara lisan dengan sistem majelis
- (8) Ujian akhir penyelesaian studi hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri:
  - a. Dua orang pembimbing dan seorang penilai atau paling kurang seorang pembimbing dan dua orang penilai pada program diploma, sarjana, dan magister;
  - b. Promoter dan ko-promotor atau paling kurang promoter dan satu orang ko-promotor dan lima orang penilai pada program doktor.
- (9) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan ujian akhir penyelesaian studi diatur dalam peraturan Dekan/Direktur PPs.

## **PELANGGARAN AKADEMIK**

Fakultas Ilmu Komputer Universitas Muslim Indonesia sangat memegang teguh etika Akademik dan tidak akan menerima pelanggaran-pelanggaran akademik seperti menyontek, melakukan plagiat, dan sebagainya. Karena akan memberikan citra buruk terhadap Fakultas Ilmu Komputer, khususnya kepada individu yang melakukan hal tersebut. Apabila ditemukan bahwa seorang mahasiswa Civitas Akademika telah melakukan suatu pelanggaran akademik tersebut maka Pimpinan Fakultas akan memberikan hukuman sebagai sanksi kepada yang bersangkutan.

Barangsiapa yang mengetahui adanya pelanggaran-pelanggaran akademik tersebut dapat memberitahukan kepada Dekan, Wakil Dekan I Bidang Akademik, atau Wakil Rektor I secara rahasia disertai bukti-bukti yang cukup. Dalam penyusunan skripsi, apabila mahasiswa terbukti melakukan plagiat akan dikenakan sanksi berupa pembatalan ijazah (**Pasal 12 ayat [1] huruf g Permendiknas 17/2010**). Akan tetapi, bila tidak terbukti melakukan plagiat sebagaimana dituduhkan, maka pemimpin perguruan tinggi wajib melakukan pemulihan nama baik yang bersangkutan (**Pasal 14 Permendiknas 17/2010**). Berat ringannya hukuman yang diberikan tergantung pada pelanggaran yang telah dilakukan.

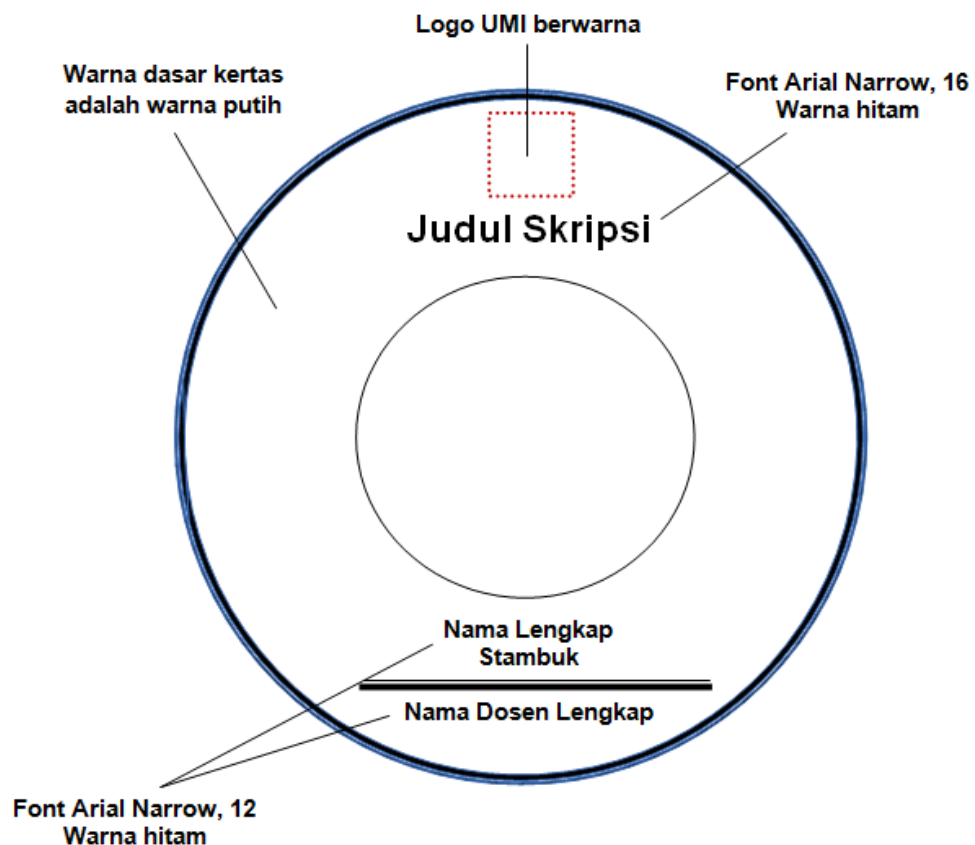
**Catatan !!!** Isi terbaik dari laporan skripsi Anda adalah apa yang Anda diskusikan dengan Dosen Pembimbing dan Anda pahami saat dituliskan. Contoh-contoh tema skripsi diatas adalah referensi yang dapat Anda jadikan acuan bila Anda tidak menemukan format yang lebih baik yang dapat Anda tuliskan sesuai saran Dosen Pembimbing.



**CD SKRIPSI YANG DISERAHKAN KE PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER UMI MAKASSAR**

**CD Skripsi ke Perpustakaan harus dibuat *cover* dengan standar sebagai berikut :**

1. Latar belakang dengan menggunakan kertas warna putih
2. *Font* menggunakan *Arial Narrow*
3. Tulisan dibuat dengan warna hitam
4. Serahkan ke Perpustakaan bersama dengan tempat CD berbentuk bujur sangkar
5. (tipis dan transparan, jangan menggunakan yang berbentuk aneh-aneh, atau bulat, apalagi hanya menggunakan kantong plastik).



**Isi CD :**

1. PDF File Naskah Skripsi (diberi nama file : Skripsi\_NIM.pdf)
2. PDF File Naskah Publikasi (diberi nama file : Publikasi\_ NIM.pdf)
3. File doc. Naskah Skripsi (diberi nama file : Skripsi\_ NIM.doc)
4. *Source code* (dalam satu folder diberi nama folder : Source Code)
5. Biodata (CV) file.doc, (diberi nama file : Biodata\_ NIM.doc)
6. File Foto (JPG) (diberi nama file : Foto\_ NIM.jpg)
7. (file foto *background* biru, berdasi (bagi pria), Jilbab hitam (bagi wanita), tidak boleh lebih besar dari ukuran 1 Mb), *maximal resolusi* 640 x 320 pixel.