



**BUKU PANDUAN
PENULISAN SKRIPSI
TEKNIK INFORMATIKA**



FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS ALMUSLIM

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, akhirnya buku Panduan Skripsi Fakultas Ilmu Komputer (Fikom) Universitas Almuslim diterbitkan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan.

Penyusunan buku ini dilakukan seiring dengan perubahan kurikulum Berbasis Kompetensi melalui beberapa pembahasan oleh tim revisi dilakukan penyempurnaan sehingga kesepakatan tim revisi menjadi penentu terbitnya buku ini.

Penyusunan Buku Panduan ini dilakukan semaksimal mungkin dan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan pendidikan secara terus menerus. Namun demikian, kekurangan, kesalahan, ketidaklengkapan dan mungkin sulitnya operasional dapat terjadi pada saat pelaksanaan. Untuk itu perlu diperbaiki, disempurnakan dan dikembangkan secara berkala dimasa mendatang.

Buku ini merupakan pedoman resmi yang disusun oleh tim dalam rangka memudahkan dan mengarah rencana studi mahasiswa. Secara garis besar, buku ini berisikan petunjuk dan penjelasan mengenai pembuatan laporan kerja praktik. Buku ini diharapkan dapat menjadi rujukan bagi mahasiswa pada saat penyelesaian studi.

Dengan selesainya penyusunan buku panduan ini, Prodi Teknik Informatika menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada pihak-pihak yang telah terlibat secara aktif dalam proses penyusunan sampai dengan Penerbitan. Buku diharapkan bagi pembaca dan penggunaannya.

Matangglumpangdua, Januari 2019

Tim Penyusun



UNIVERSITAS ALMUSLIM
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
BIREUEN PROVINSI ACEH

Kampus: Jln. Almuslim Telp.(0644) 41384, Fax.442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS ALMUSLIM KABUPATEN BIREUEN

NOMOR : 080/FIKOM-UMUSLIM/2/KP.2019

TENTANG

PENETAPAN TIM PENYUSUNAN BUKU PANDUAN
PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS ALMUSLIM

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER (FIKOM)

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran aktivitas dan unit-unit kerja dalam lingkup Fakultas Ilmu Komputer Universitas Almuslim, perlu menetapkan kebijakan SPMI, Manual SPMI dan Standar SPMI Fakultas Ilmu Komputer.
b. bahwa untuk terpenuhinya maksud tersebut, perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Statuta Universitas Almuslim Kabupaten Bireuen Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
4. Surat Keputusan Rektor Universitas Almuslim No. 561/SK/Unimus/KL.2008 tanggal 28 Juli 2008 tentang Pembentukan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Almuslim di Bireuen Departemen Nanggroe Aceh Darussalam.
5. Surat Keputusan Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Nomor: 2127/D/T/200 Tentang Ijin Penyelenggara Program Studi Manajemen Informatika (S1) Universitas Almuslim di Bireuen Departemen Nanggroe Aceh Darussalam.
6. Surat Keputusan Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Nomor: 0293/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2017 Tentang Perpanjangan Ijin Penyelenggaraan Program Studi Manajemen Informatika D3 Universitas Almuslim di Bireuen Departemen Nanggroe Aceh Darussalam.
7. Surat Keputusan Rektor tentang pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Komputer (FIKOM) tanggal 17 April 2017.
- Memperhatikan** 1. Hasil Kaputusan Rapat Dekan dan Ketua Prodi, Kasubbag Akademik serta Staf dalam lingkup Fakultas Ilmu Komputer Universitas Almuslim di Bireuen Provinsi Aceh.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS ALMUSLIM TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUNAN BUKU PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS ALMUSLIM**

- Kesatu : Menetapkan tim penyusunan buku panduan penulisan proposal dan skripsi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Almuslim yang namanya tercantum pada lampiran keputusan ini;
- Kedua : Tim penyusunan buku panduan penulisan proposal dan skripsi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Almuslim bertugas menyiapkan seluruh keperluan terkait dengan kegiatan penyusunan buku panduan penulisan proposal dan skripsi tersebut sampai dengan selesai;
- Ketiga : Tim penyusunan buku panduan penulisan proposal dan skripsi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Almuslim bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Almuslim;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal di tetapkan surat keputusan ini;



Ditetapkan di
Pada Tanggal

: Bireuen
: 11 Januari 2019

Riyadhul Fajri, S.ST., M.Kom

Tembusan :

1. Rektor Universitas Almuslim.
2. Ketua BPM Universitas almuslim
3. Wakil dekan dalam lingkungan Fakultas Ilmu Komputer
4. Para Ka.Prodi dalam lingkungan Fakultas Ilmu Komputer

Lampiran : Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Komputer (FIKOM)
Nomor : ~~080~~ FIKOM-UMUSLIM/PP.2019
Tanggal : 11 Januari 2019

PENETAPAN TIM PENYUSUNAN BUKU
PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS ALMUSLIM

Penanggung Jawab : Riyadhul Fajri, S.ST, M.Kom (Dekan Fakultas Ilmu Komputer)
Ketua : Iqbal, M.Cs
Wakil Ketua : Sriwinar, M.Kom
Sekretaris : Imam Muslem R, M.Kom
Anggota : T. Rafli A, M.Sn
Anggota : Dedy Armiaady, M.Kom
Anggota : Dasril Azmi, M.Kom
Anggota : Fitri Rizani, M.Kom
Anggota : Munar, ST, M.Kom
Anggota : Zulkifli, M.Kom
Anggota : Irawati, S,Kom
Anggota : Aflizar, S.Kom

DITETAPKAN DI : MATANGGLUMPANGDUA
PADA TANGGAL : 11 Januari 2019
FAKULTAS ILMU KOMPUTER



Dekan,
Riyadhul Fajri, S.ST, M.Kom
NIDN. 0118128601

DAFTAR ISI

Kata Pengantara	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Penulisan Skripsi	2
BAB II PETUNJUK UMUSM	3
A. Pelaksanaan penyusunan Skripsi.....	3
B. Persyaratan Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II...	4
C. Prosedur Penulisan pembimbing	4
D. Penggantian Pembimbing	5
E. Tugas dan Kewajiban.....	5
F. Prosedur Penyelesaian Skripsi	7
BAB III SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI	10
A. Bagian Awal.....	10
B. Bagian Utama.....	10
C. Bagian Akhir.....	12
BAB IV SISTEMATIKA SKRIPSI.....	13
A. Bagian Awal.....	13
B. Bagian Utama.....	15
C. Bagian Akhir	16
BAB V TATA CARA PENULISAN DAN PENGETIKAN	18
A. Ketentuan Umum Penulisan	18
B. Pengetikan Naskah.....	18

C. Penomoran	21
D. Sitasi Pustaka	32
E. Penulisan Daftar Pustaka	24
Lampiran	
1. Form Pengajuan Dosen Pembimbing	27
2. Form Kesediaan Dosen Pembimbing	28
3. Contoh Halaman Sampul Usulan Penelitian.....	29
4. Contoh Halaman Persetujuan Usulan Penelitian	30
5. Contoh Jadwal Penelitian.....	31
6. Contoh Halaman Persetujuan Usulan Penelitian	32
7. Contoh Sampul Luar	33
8. Contoh Halaman Judul Skripsi	34
9. Contoh lembar persetujuan	35
10. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi	36
11. Format Halaman persyataan	37
12. Format Halaman aftara ISI	38
13. Format Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia).....	40
14. Format Halaman Dafatar Tabel	41
15. Format Halaman Daftar Gambar	42
16. Format Halaman Daftar Pustak.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian didasarkan pada perencanaan / perancangan / studi literatur / studi kasus yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku sesuai dengan jurusan / program studinya.

Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu.

Sumber data untuk penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pengumpulan data pihak lain, misalnya profil kelurahan, data Badan Pusat Statistik, dan rekam medik. Data tersier dapat diperoleh dari tesis, disertasi, jurnal, dan majalah ilmiah.

Untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer, mahasiswa wajib mengerjakan skripsi pada akhir perkuliahannya yang disusun dengan menggunakan prosedur serta acuan yang berlaku pada dunia keilmuan. Proses penyusunan skripsi didahului dengan penulisan proposal dan diakhiri penyusunan skripsi. Skripsi harus memenuhi tiga persyaratan utama, yaitu :

1. Kajian berada dalam lingkup pengetahuan keilmuan,
2. Langkah pengerjaannya menggunakan metode keilmuan,
3. Memenuhi persyaratan sebagai tulisan ilmiah.

Buku Pedoman Skripsi ini berisi aturan tentang ketentuan tata cara penulisan proposal dan skripsi di Fakultas Ilmu Komputer, dengan demikian diharapkan akan diperoleh satu kesamaan Pedoman penyusunan Skripsi pada semua mahasiswa dilingkungan Program Studi Teknik Informatika dalam menyusun proposal dan skripsinya.

B. Tujuan Penulisan Skripsi

Tujuan penulisan adalah mahasiswa diharapkan memiliki sikap mental ilmiah secara mandiri dan mampu menerapkan kemampuan bernalar keilmuan secara tertulis untuk merumuskan permasalahan atau perancangan penelitian dan mengkomunikasikannya dalam mencari pemecahan permasalahan.

Penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan:

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

BAB II

PETUNJUK UMUM

A. Pelaksanaan Penyusunan Skripsi

1. Penyusunan usulan skripsi

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

- a. Usulan Skripsi diajukan mulai Semester VII dengan judul dan permasalahan yang sesuai dengan disiplin ilmu.
- b. Mahasiswa yang dapat mengajukan usulan skripsi adalah mahasiswa yang telah menempuh sekurang-kurangnya 123 sks, dan telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian dan sedang menempuh Kuliah Kerja Praktek.
- c. Skripsi yang diusulkan harus sesuai dengan konsentrasi atau matakuliah yang telah diambil.
- d. Setiap mahasiswa dapat memilih 2 orang dosen bimbingan, terdiri dari: dosen pembimbing I dan dosen pembimbing II.
- e. Mahasiswa dapat mengikuti ujian komprehensif setelah menyelesaikan 138 SKS dan telah mengikuti KKM, dan telah lulus TOEFL dengan nilai 400.

2. Penyusunan skripsi

Mahasiswa yang akan menyusun skripsi diwajibkan mengikuti tata cara sebagai berikut :

- a. Mencantumkan skripsi pada KRS semester bersangkutan yang telah ditandatangani oleh dosen wali.
- b. Mahasiswa yang dapat menyusun skripsi adalah mahasiswa yang menempuh sekurang-kurangnya 134 sks, dan telah mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian, Kuliah Kerja Praktek dan Kuliah Kerja Mahasiswa.
- c. Setiap mahasiswa wajib mendapatkan bimbingan 2 orang dosen sesuai dengan bimbingan usulan skripsi.

B. Persyaratan Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II

1. Dosen Pembimbing I

- a. Dosen tetap Fakultas ilmu komputer dan mempunyai pendidikan minimal S2 atau dosen senior yang masih S1 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- b. Pernah menjadi dosen pembimbing II dan memiliki keahlian relevan pada kajian yang akan diteliti mahasiswa.
- c. Apabila tenaga dosen tetap yang memenuhi persyaratan butir (a) jumlahnya tidak mencukupi, fakultas dapat menunjuk tenaga dosen tidak tetap yang memenuhi persyaratan serendah-rendahnya memiliki gelar Magister (S-2).

2. Dosen Pembimbing II

- a. Dosen tetap Fakultas ilmu komputer dan mempunyai pendidikan minimal S2 atau dosen senior yang masih S1 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
- b. Apabila tenaga dosen tetap yang memenuhi persyaratan butir (a) jumlahnya tidak mencukupi, fakultas dapat menunjuk tenaga dosen tidak tetap yang memenuhi persyaratan serendah-rendahnya memiliki gelar Magister (S-2).
- c. Pernah menjadi dosen pembimbing Kerja Praktek dan memiliki keahlian relevan atau mendekati dengan kajian yang akan diteliti mahasiswa.

C. Prosedur Penunjukan Pembimbing

Mekanisme penentuan pembimbing skripsi

1. Penunjukan Dosen pembimbing I dan II, ditentukan berdasarkan usulan mahasiswa yang disesuaikan dengan topik penelitian dan bidang keahlian dosen pembimbing.
2. Penunjukan Dosen pembimbing dibatasi maksimal 10 orang mahasiswa per semester.

3. Apabila dosen pembimbing telah memenuhi poin 2, maka mahasiswa dapat mengusulkan dosen pembimbing yang lainnya.
4. Ketua Program Studi secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing I dan pembimbing II kepada dekan dengan persetujuan Wakil Dekan I.
5. Dekan segera mengeluarkan SK pengangkatannya yang berlaku untuk dua semester dan dapat diperpanjang sampai dengan tiga semester.

D. Penggantian Pembimbing

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga pembimbing I dan/atau salah pembimbing II tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari dua bulan, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada ketua program studi sehingga dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing pada point B.1 dan B.2

E. Tugas dan Kewajiban

Pelaksanaan pembuatan skripsi terdiri 4 unsur utama yaitu: ketua program studi, pembimbing skripsi, pembimbing pendamping, dosen penguji, dan mahasiswa dengan tugas dan kewajiban masing-masing sebagai berikut:

1. Tugas dan kewajiban ketua prodi

- a. Menerima usulan calon dosen pembimbing proposal skripsi yang diajukan mahasiswa sesuai dengan peraturan fakultas ilmu komputer.
- b. Mengajukan daftar calon Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II kepada Wakil Dekan I jika kuota spesialisasi pembimbing telah memenuhi batas maksimal.
- c. Membantu jalan keluar kepada Pembimbing I dan pembimbing II, jika ada masalah dalam proses pembuatan skripsi.
- d. Bertanggung jawab terhadap kelancaran skripsi.

2. Tugas dan Kewajiban Pembimbing I

- a. Memeriksa dan menentukan kerangka skripsi yang diajukan.
- b. Memberi petunjuk tentang cara:

- 1) Mendapatkan dan menentukan permasalahan dan judul.
 - 2) Memperoleh pustaka yang diperlukan.
 - 3) Mengerjakan penelitian.
 - 4) Menyusun hasil penelitian.
 - 5) Menganalisis hasil penelitian.
 - 6) Menyimpulkan hasil penelitian.
 - 7) Membuat bagan alir dan jadwal rincian penelitian.
- c. Bertanggung jawab penuh pengesahan skripsi.
 - d. Menandatangani pengesahan skripsi.
 - e. Duduk sebagai ketua tim penguji.

3. Tugas Pembimbing II

- a. Memberikan bimbingan secara aktif atas pelaksanaan yang digariskan Pembimbing.
- b. Memberi pengarahan pelaksanaan teknis pembuatan skripsi sesuai yang digariskan pembimbing I.
- c. Membantu pembimbing I dalam pelaksanaan penulisan skripsi sesuai yang digariskan pembimbing I.
- d. Menandatangani pengesahan skripsi (mendukung persetujuan pembimbing).
- e. Berfungsi sebagai sekretaris tim penguji

4. Tugas Dosen Penguji I

- a. Menguji kemampuan mahasiswa dalam membuat skripsi.
- b. Memberi penilaian yang obyektif terhadap mahasiswa sesuai dengan petunjuk ujian skripsi.
- c. Menyerahkan hasil penilaian dan menerima keputusan ketua penguji.

5. Tugas dan kewajiban mahasiswa

- a. Secara aktif mempersiapkan rencana kegiatan penyelesaian skripsi.
- b. Menepati jadwal pertemuan skripsi yang telah disepakati bersama.
- c. Mengikuti petunjuk Pembimbing dan Pembimbing Pendamping.

- d. Batas waktu penyelesaian skripsi paling lama 3 (tiga) semester, jika belum selesai dikembalikan ke ka.Prodi dan dikonfirmasi ke Wakil Dekan I untuk ditindak lanjuti.
- e. Diwajibkan melaksanakan seminar/ujian proposal, dan ujian komprehensif.

F. 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. Mahasiswa bersama pembimbing utama dan pembimbing pendamping mendiskusikan judul, outline (garis besar), desain/rancangan penelitian, bahan dan metode, parameter yang digunakan.
2. Usulan penelitian yang telah disetujui pembimbing wajib disidangkan.
3. Usulan penelitian yang telah disidangkan harus disetujui oleh penguji.
4. Apabila usulan penelitian yang telah disidangkan tidak disetujui oleh penguji, maka wajib mengulang ujian usulan penelitian.
5. Mahasiswa melakukan penelitian serta menyusun skripsi sesuai dengan buku panduan skripsi.
6. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama)
 - b. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi.
7. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam tiga semester berturut-turut, maka;
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya

- dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama);
- b. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi;
 - c. Nilai maksimal yang didapatkan pada ujian sidang skripsi **B**
 - d. Pembimbing utama, melalui Pembantu Dekan Bidang Akademik, memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang berisi pernyataan, bahwa jika pada semester perpanjangan skripsi tidak dapat diselesaikan, mahasiswa yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sebagaimana disebut pada butir (8) di bawah ini.
8. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam empat semester berturut-turut, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembimbing utama memberikan huruf mutu E.
 - b. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda (tim pembimbing bisa tetap sama atau berbeda).
 - c. Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan skripsi mulai dari awal (ganti judul).
 9. Setelah skripsi selesai dalam bentuk first draft (konsep pertama) dan telah disetujui tim pembimbing, sebelum diajukan dalam sidang ujian Skripsi/Akhir.
 - a. Apabila dalam seminar tersebut tidak ada masukan/saran perbaikan, tim pembimbing dapat melakukan evaluasi final.
 - b. Apabila dalam seminar tersebut terdapat masukan/saran perbaikan, mahasiswa perlu mempertimbangkan penulisan akhir.
 10. Penulisan akhir dilakukan mahasiswa setelah seminar dengan mempertimbangkan masukan/saran perbaikan (kalau ada) dari hasil diskusi dalam seminar tersebut. Setelah penulisan akhir selesai, tim pembimbing melakukan evaluasi final.
 11. Final draft (konsep akhir) skripsi, yang belum dijilid, dalam rangkap lima, dengan rincian:
 - a. Satu buah untuk pembimbing utama;

- b. Satu buah untuk pembimbing pendamping;
- c. Dua buah untuk penguji;
- d. Satu buah untuk mahasiswa.

12. Setelah ujian Skripsi/Akhir (komprehensif), apabila dinyatakan lulus, dan setelah dilakukan perbaikan seperlunya, skripsi yang telah disetujui pembimbing harus dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap lima dengan rincian:

- a. Satu buah (atau lebih) untuk fakultas.
- b. Satu buah untuk pembimbing utama
- c. Satu buah untuk pembimbing pendamping.
- d. Satu buah untuk UPT Perpustakaan Universitas Almuslim
- e. Satu buah untuk mahasiswa.

13. Apabila mahasiswa yang bersangkutan di nyatakan tidak lulus dalam ujian komprehensif :

- a. Bila mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus pada ujian komprehensif yang pertama maka mahasiswa tersebut di berikan kesempatan untuk mengulang pada ujian komprehensif yang kedua.
- b. Bila mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus pada ujian komprehensif yang kedua maka mahasiswa tersebut harus mengganti judul skripsi dan memulai dari awal.

BAB III

SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI

Proposal Skripsi merupakan persyaratan bagi mahasiswa sebagai usulan untuk melakukan penulisan skripsi. Penulisan proposal skripsi yang seragam sesuai buku pedoman ini merupakan suatu kebutuhan dengan maksud :

1. Sebagai standarisasi format penulisan proposal skripsi,
2. Untuk peningkatan kualitas akademik pada jenjang Sarjana (S1),
3. Pedoman bagi pembimbing dalam mengarahkan penulisan proposal skripsi.

Penulisan proposal hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif, dan terperinci. Pada dasarnya, tata cara penulisan proposal skripsi dan skripsi sama, hanya proposal skripsi memiliki bagian lebih pendek, yang meliputi :

A. Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari :

1. Sampul

Sampul harus memuat judul proposal skripsi, logo Universitas Almuslim, Nama dan nomor induk mahasiswa, fakultas dan tahun akademik. Judul dibuat sesingkat-singkatnya, jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran ganda

2. Lembar persetujuan

Lembar persetujuan memuat persetujuan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.

3. Lembar pengesahan

Lembar pengesahan memuat pengesahan dosen penguji setelah proposal skripsi diuji dan dinyatakan lulus.

B. Bagian Utama

Bagian Utama, terdiri atas :

1. Latar belakang masalah

Latar belakang masalah menggambarkan secara jelas permasalahan yang terjadi sehingga memerlukan pemecahan masalah dengan dukungan logika dan teori yang mendasari timbulnya gagasan pemecahan / pembahasan masalah.

2. Perumusan masalah

Rumusan masalah hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang tegas dan jelas, untuk menambah ketajaman masalah.

3. Batasan masalah

Batasan masalah merupakan pembahasan yang ruang lingkungannya lebih terperinci agar penyelesaian masalah dapat dilakukan secara maksimal.

4. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik maksud atau tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan dan harus dikemukakan dengan jelas.

5. Manfaat penelitian

Setiap hasil penelitian pada prinsipnya harus memiliki manfaat atas tujuan yang akan dicapai dari penelitian, baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan, manfaat bagi obyek yang diteliti, manfaat bagi peneliti sendiri ataupun bagi pengembangan penelitian.

6. Keaslian penelitian

Keaslian penelitian merupakan bagian pernyataan tentang usulan penelitian yang diajukan oleh peneliti tentang ide penelitian.

7. Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian yang disajikan dalam pustaka dan menghubungkannya dengan masalah penelitian yang sedang diteliti. Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diacu dari sumber aslinya, dengan mengikuti cara sitasi nama-tahun dalam kurung biasa.

8. Metode penelitian

Metodologi penelitian memuat langkah-langkah yang akan ditempuh di dalam penelitian

9. Sistematika penulisan

Berisi sistematika penulisan Skripsi yang memuat uraian secara garis besar isi Skripsi untuk tiap-tiap bab.

10. Jadwal penelitian

Bagian ini menjelaskan rencana jadwal yang dibuat dengan mempertimbangkan tahap-tahap penelitian yang akan dilakukan, rincian kegiatan serta target waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap dan jadwal disajikan dalam bentuk matriks.

C. Bagian Akhir

Bagian Akhir, terdiri atas :

1. Daftar pustaka

Bagian ini memuat pustaka yang digunakan dalam dokumen usulan penelitian.

Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem Harvard (sitasi nama-tahun) dan diurutkan sesuai dengan urutan abjad nama belakang pengarang. Perlu diperhatikan bahwa daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian. Contoh cara penulisan daftar pustaka disajikan pada Lampiran

BAB IV

SISTEMATIKA SKRIPSI

Penelitian Skripsi dilakukan setelah proposal mendapatkan persetujuan. Selanjutnya, sebagai sebuah karya ilmiah, harus dibuat laporan berupa penulisan skripsi. Berdasarkan hal ini, maka skripsi Program Studi Teknik Informatika merupakan karya ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas masalah dalam bidang ilmu informatika di bawah pengawasan dosen pembimbing dengan menggunakan kaidah yang berlaku sesuai buku pedoman. Bab ini dibahas sistematika dari penulisan skripsi terdiri dari bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

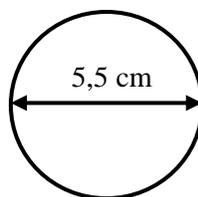
A. Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, intisari (bahasa Indonesia), abstract (bahasa Inggris), daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, jika diperlukan arti lambang dan singkatan disajikan.

1. Sampul depan

Sampul depan memuat judul tugas akhir, logo Universitas Almuslim, nama dan nomor mahasiswa, nama program studi, fakultas dan kota institusi serta tahun penyelesaian tugas akhir. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (center). Urutan seperti berikut:

- a. Judul tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat singkat, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- b. Logo Universitas Almuslim dicantumkan dengan diameter 5,5 cm.



- c. Nama dan nomor mahasiswa. Nama ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Nomor mahasiswa secara lengkap dituliskan di bawah nama.
- d. Nama program studi, Fakultas, Universitas, Kota Institusi dan Tahun. Perlu diperhatikan bahwa urutannya harus hierarki:

Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas
Almuslim, Bireuen, 2012

2. Halaman judul

Secara umum, halaman judul sama dengan halaman sampul depan, tetapi ditulis dengan tambahan informasi. Contoh halaman judul disajikan pada Lampiran.

3. Halaman pengesahan

Lembar pengesahan memuat pengesahan dari dosen penguji setelah skripsi diuji dan dinyatakan lulus.

4. Halaman Pernyataan

Lembar ini menyatakan bahwa Laporan Skripsi tidak terdapat karya yang pernah dilakukan penelitian oleh orang lain.

5. Halaman moto dan persembahan (jika diperlukan)

Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku.

6. Kata pengantar

Bagian ini memuat ucapan syukur yang disampaikan penulis kepada siapa saja yang telah membantu menyelesaikan tugas akhir, harapan-harapan yang dianggap perlu oleh penulis.

7. Daftar isi

Daftar isi memberikan gambaran tentang isi tugas akhir secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Secara lengkap, daftar isi memuat seluruh bagian tugas akhir, disertai dengan nomor halaman bagian tersebut. Apabila di dalam tugas akhir memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, atau daftar lambang dan singkatan, maka daftar-daftar tersebut harus dicantumkan pada daftar isi. Contoh daftar isi disajikan pada Lampiran

8. Daftar tabel

Bagian ini berisi daftar seluruh tabel yang tertulis di dalam skripsi.

Antara heading dengan nomor halaman dipisahkan oleh titik-titik. Posisi nomor halaman rata kanan. Format penulisan sbb.:

Tabel 2.1 <Heading tabel><Pemisah><Nomor halaman>

Tabel 2.2 <Heading tabel><Pemisah><Nomor halaman>

9. Daftar gambar

Bagian ini berisi daftar seluruh gambar yang ditampilkan di dalam skripsi.

Antara heading dengan nomor halaman dipisahkan oleh titik-titik. Posisi nomor halaman rata kanan. Format penulisan sbb.:

Gambar 2.1 <Heading gambar><Pemisah><Nomor halaman>

Gambar 2.2 <Heading gambar><Pemisah><Nomor halaman>

10. Daftar lampiran

Daftar lampiran memuat nomor dan judul semua lampiran yang disajikan dalam naskah berikut nomor halamannya. Judul lampiran dalam halaman daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran dalam naskah. Format penulisan sebagai berikut :

Lampiran 1 <Heading lampiran><Pemisah><Nomor halaman>

Lampiran 2 <Heading lampiran><Pemisah><Nomor halaman>

11. Daftar istilah, arti lambang dan singkatan (jika diperlukan)

Daftar istilah, arti lambang dan singkatan menjelaskan seluruh istilah (asing ataupun serapan yang sudah dibakukan tetapi belum digunakan secara luas)

Contoh :

Berkas : file

Pemindai : scanner, alat yang digunakan untuk mengkonversi gambar/teks tercetak menjadi data digital.

12. Abstrak (bahasa indonesia)

Bagian ini memuat uraian singkat (tidak lebih dari 250 kata) tetapi padat dan jelas serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi tugas akhir. Intisari tugas akhir memuat apa dan mengapa penelitian dikerjakan, bagaimana dikerjakan, dan apa hasil penting yang diperoleh dari penelitian.

B. Bagian Utama

Sistematika penulisan tugas akhir pada bagian utama memuat butir-butir sebagai berikut:

1. BAB I Pendahuluan

Pokok bahasan meliputi latar belakang permasalahan, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

2. Bab II Landasan Teori

Pokok bahasan menguraikan teori-teori yang mendasari pembahasan secara detail, dapat berupa definisi -definisi atau model yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti.

3. Bab III Analisa dan Perancangan Sistem

Bab ini menguraikan tentang analisis terhadap permasalahan yang terdapat di kasus yang sedang diteliti. Meliputi analisis terhadap masalah sistem yang sedang berjalan, analisis hasil solusinya, analisis kebutuhan terhadap sistem yang diusulkan, analisis kelayakan sistem yang diusulkan. Perancangan sistem berisikan model-model penyelesaian masalah sistem lama dengan membuat rancangan untuk sistem baru yang diusulkan.

4. Bab IV Implementasi

Bagian ini berisi penjelasan tentang lingkungan implementasi (OS, perangkat keras dan bahasa pemrograman yang digunakan), file-file implementasi analisa dan perancangan sistem dari masing-masing modul atau kelas (relasinya) serta algoritma yang diimplementasikan.

5. Bab V Pengujian dan Pembahasan

Untuk kategori topik pengembangan perangkat lunak (dimana perangkat lunak sebagai produk utama/akhir), maka bagian ini berisi penjelasan tentang strategi pengujian (unit, integrasi dan validasi) dan teknik pengujian (black box atau white box) yang dilakukan. Dijelaskan juga seluruh kasus uji beserta hasil pengujiannya. Di dalam penjelasan setiap kasus uji harus dimasukkan antara lain tujuan, data masukan, prosedur uji dan hasil yang diharapkan.

6. Bab VI Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan memuat secara singkat dan jelas tentang hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian. Kesimpulan didasarkan atas pengujian dan analisis yang dilakukan di dalam proses penelitian. Kesimpulan harus memiliki korelasi dengan rumusan masalah.

Saran digunakan untuk menyampaikan masalah yang dimungkinkan untuk penelitian lebih lanjut. Saran berisi hal-hal yang diperlukan dalam rangka pengembangan topik skripsi selanjutnya maupun perbaikan yang harus dilakukan sesuai dengan kesimpulan yang didapatkan.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri dari Daftar Pustaka serta Lampiran

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar referensi dari semua isi referensi, seperti buku Jurnal/papers, artikel, hand outs, laboratory manuals, dan karya ilmiah lainnya

yang dikutip di dalam penulisan skripsi. Semua referensi yang tertulis dalam daftar pustaka harus dirujuk di dalam skripsi.

2. Lampiran

Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur program komputer, algoritma, hasil simulasi, bukti atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat sehingga terlalu panjang untuk dimuat di Bagian Utama Skripsi. Lampiran juga dapat digunakan untuk menampilkan data primer yang diperoleh dalam penelitian yang tidak dapat diinterpretasikan secara langsung.

3. Riwayat Hidup (apabila perlu).

BAB V

TATA CARA PENULISAN DAN PENGETIKAN

A. Ketentuan Umum Penulisan

Cakupan penyusunan penulisan, bahan dan ukuran terdiri dari ketentuan sebagai berikut :

1. Harus dicetak (tidak boleh bolak-balik) pada Jenis kertas ukuran A4 210 x 297 MM dengan berat 80 gram.
2. Naskah disusun dalam bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan ketentuan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.
3. Penggunaan kata ganti dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Apabila, karena sesuatu hal, terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah tersebut harus ditulis miring atau digaris-bawahi secara konsisten.
4. Kata hubung tidak boleh digunakan sebagai awal suatu kalimat, misalnya “maka”, “sehingga”, “sedangkan”, dan lain sebagainya.
5. Perlu diperhatikan bahwa penulisan “ke” dan “di” sebagai awalan, harus dibedakan dengan penulisan “ke” dan “di” sebagai kata depan.
6. Pemenggalan kata harus dilakukan secara cermat, sesuai dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang benar.
7. Simbol atau rumus tidak boleh berada di awal kalimat.

B. Pengetikan Naskah

Aturan pengetikan meliputi: jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab, alenia baru, permulaan kalimat, perincian kebawah, dan Letak simetris.

1. Jenis Huruf
 - a. Naskah diketik dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman, Calibri atau Arial berukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.
 - b. Huruf khusus lain (seperti huruf tebal atau huruf miring bergaris bawah) dapat dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah dalam bahasa asing.

- c. Lambang huruf atau simbol-simbol yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam
2. Bilangan dan Satuan
 - a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada Permulaan kalimat, misal: Roti ini memerlukan 10 gram tepung terigu.
 - b. Bilangan desimal ditandai dengan tanda koma, bukan dengan tanda titik, misal : 10,5 gram.
 - c. Satuan yang dinyatakan dengan singkatan resminya ditulis dengan huruf kecil tanpa titik dibelakang, misalnya: 10 g, 10 kg, 10 cal, dan 10 m.
 3. Jarak Baris
 - a. Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 spasi, kecuali untuk daftar isi, abstrak, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
 - b. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.
 4. Batas tepi

Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut :

 - a. Tepi atas : 4 cm
 - b. Tepi bawah : 3 cm
 - c. Tepi kiri : 4 cm
 - d. Tepi kanan : 3 cm
 5. Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan (Justify), dan jangan ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan memulai alenia baru, persamaan, tabel, gambar, sub-bab, sub-sub-bab), atau hal-hal yang khusus.
 6. Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

- a. Judul Bab ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 14pt, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik, jarak bab dengan judul bab 1,5 spasi.
 - b. Judul Sub Bab dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dengan alinea baru. Judul sub bab bila lebih dari satu baris maka ditulis satu spasi, jarak judul sub bab dengan baris sebelumnya 3 spasi, jarak judul sub bab dengan baris berikutnya 1,5 spasi.
 - c. Judul Sub Sub Bab dan seterusnya diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub sub bab dimulai dengan alinea baru, jarak judul sub bab dengan baris sebelumnya 1,5 spasi, jarak judul sub bab dengan baris berikutnya 1,5 spasi.
7. Alinea Baru
Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-6 atau 0,5 inci dari tepi kiri.
 8. Permulaan Kalimat
Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya : Sepuluh ekor kucing.
Sedangkan bilangan yang bukan pada permulaan kalimat diketik dengan angka, misal: Roti ini memerlukan 10 gram tepung terigu.
 9. Rincian Ke-Bawah
Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor unit dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan rincian tidak diperkenankan.
 10. Letak simetris
Gambar, tabel dan judul gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

C. Penomoran

Penomoran meliputi penomoran halaman, penomoran tabel dan gambar, beserta penomoran persamaan matematika.

1. Penomoran Halaman

- a. Bagian Awal, angka Romawi Kecil di tengah kertas bagian bawah. Contoh: i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya.
- b. Bagian Utama, angka nominal di pojok kanan kertas bagian atas, kecuali untuk **BAB BARU** di tengah kertas bagian bawah. Contoh: 1,2,3,4,5, dan seterusnya.
- c. Bagian Akhir, angka Nominal lanjutan Bagian Isi ditengah kertas bagian bawah. Contoh: 60, 61, 62, dan seterusnya.
- d. Nomor bab, angka Romawi Besar. Contoh: I, II, III, IV, V, dan seterusnya.
- e. Nomor sub-Bab, dan Sub-sub Bab, Contoh :
1.1
1.1.1 dan seterusnya

2. Penomoran tabel dan gambar

Aturan penulisan tabel dan gambar yaitu:

a. Tabel

- 1) Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- 2) Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel yang sama dan kata lanjutan dalam kurung.
- 3) Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus dilelakkan disebelah kiri kertas.
- 4) Letak Tabel harus simetris.
- 5) Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.

6) Apabila judul Tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.

b. Gambar

- 1) Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- 2) Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris dibawah gambar tanpa diakhiri tanda titik.
- 3) Gambar tidak boleh dipenggal.
- 4) Bila gambar diambil dari buku atau kutipan yang lainnya, sumber keterangan gambar harus disebutkan.
- 5) Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajar-wajarnya atau serasi (jangan terlalu kecil atau besar).
- 6) Letak gambar diatur agar simetris.
- 7) Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
- 8) Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.
- 9) Untuk gambar yang terdiri dari beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar.

Contoh: **Tabel dan Gambar pada BAB III**

Tabel 3.1 Biodata pegawai

NIP	NAMA	ALAMAT	GOLONGAN
11900	Desita	Mns. Capa	IIIa
11901	Iqbal	Pulo Ara	IIIa



Gambar 3.1 Logo universitas

3. Penomoran persamaan matematika

Nomor persamaan matematika ditulis dengan angka sesuai dengan nomor bab diikuti dengan urutan persamaan matematika. Nomor diketik dalam tanda kurung, sebagai contoh untuk persamaan ke 52 pada Bab III maka ditulis (3.52). Nomor tersebut ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

4. Penomoran bullet and numbering

Penomoran tidak boleh dilakukan dengan menggunakan bullet.

D. Sitasi Pustaka

Pengacuan sitasi pustaka dilakukan dengan sistem Harvard. Untuk pencantuman pustaka yang melibatkan nama penulis berjumlah lebih dari dua digunakan nama penulis pertama diikuti dengan dkk. atau et al. (pilih salah satu secara konsisten). Jika artikel ditulis oleh dua orang, nama belakang kedua penulis harus dicantumkan.

Contoh :

1. Penulis tunggal :

- a. Menurut Turban (2007) ...
- b. Turban (2007) menyatakan ...
- c. Himpunan A subset n R kompak jika dan hanya jika ... (Lang, 2007).

2. Penulis dua orang :

- a. Brauer dan Castillo-Chavez (2001) menyatakan bahwa...
- b. Jika titik ekuilibrium sistem non linear hiperbolik, maka... (Nayfeh dan Balachandra, 1995).

3. Penulis lebih dari dua orang atau lebih hanya ditulis nama penulis pertama saja :

- a. Nagle et al. (2004) menyatakan bahwa...
- b. Nagle dkk. (2004) menyatakan bahwa...

4. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli:

5. Dalam Hirsch dan Smale (1999), Liapunov menyatakan bahwa, jika terdapat fungsi Liapunov yang terdefinisi pada persekitaran suatu titik ekuilibrium, maka...

E. Penulisan Daftar Pustaka

Perlu diperhatikan bahwa pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka adalah pustaka yang benar-benar diacu di dalam skripsi, dengan susunan sebagai berikut:

1. Daftar pustaka

Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak satu setengah spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam. Contoh halaman Daftar Pustaka tercantum pada lampiran.

2. Sumber pustaka

a. Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan

- 1) Urutan penulisan Buku: nama pengarang, tahun terbit, judul buku (harus ditulis miring), jilid (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit, tempat penerbit.
- 2) Urutan penulisan Buku Terjemahan: Penulis asli, tahun buku terjemahan, judul buku terjemahan (harus ditulis miring), volume / jilid (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh: nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.
- 3) Urutan penulisan Artikel dalam Buku: Penulis artikel, tahun, judul artikel (harus ditulis miring), nama editor, judul buku (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

b. Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah:

Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

c. Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah:

- 1) Urutan penulisan artikel dalam prosiding seminar: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar.
 - 2) Urutan penulisan artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.
- d. Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi:
Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul Skripsi/Tesis/Disertasi (harus ditulis miring), nama fakultas/program pasca sarjana, universitas, dan kota.
- e. Pustaka dalam bentuk Laporan Penelitian:
Urutan penulisan: Peneliti, tahun, judul laporan penelitian, nama laporan penelitian (harus ditulis miring), nama proyek penelitian, nama institusi, dan kota.
- f. Pustaka dalam bentuk artikel dalam surat kabar:
Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama surat kabar (harus ditulis miring), nama surat kabar, tanggal terbit dan halaman.
- g. Pustaka dalam bentuk dokumen paten:
Urutan penulisan: Penemu, tahun, judul paten (harus ditulis miring), paten negara, Nomor.
- h. Pustaka dalam bentuk artikel umum
Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, alamat website (harus ditulis miring), diakses tanggal ...
(artikel tanpa nama penulisnya tidak diperkenankan melakukan sitasi)
- i. Artikel majalah ilmiah versi online dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.
- j. Artikel majalah ilmiah versi cetakan dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

- k. Pustaka dalam bentuk artikel internet tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel bila tidak ada nama penulisnya.
3. Tata cara penulisan Nama penulis:
 - a. Nama penulis lebih dari satu kata
Jika nama penulis terdiri atas 2 nama atau lebih, cara penulisannya menggunakan nama keluarga atau nama utama diikuti dengan koma dan singkatan nama-nama lainnya masing-masing diikuti titik.
Contoh:
 - Soeparna Darmawijaya ditulis: Darmawijaya, S.
 - Shepley L. Ross ditulis: Ross, S. L.
 - b. Nama yang diikuti dengan singkatan
Nama utama atau nama keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang menyatu.
Contoh :
 - Mawardi A.I. Ditulis: Mawardi, A.I.
 - William D. Ross Jr., ditulis: Ross Jr., W.D
 - c. Nama dengan garis penghubung
Nama yang lebih dari dua kata tetapi merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dirangkai dengan garis penghubung.
Contoh:
 - Ronnie McDouglas ditulis: McDouglas, R.
 - Hassan El-Bayanu ditulis: El-Bayanu, H.
 - Edwin van de Saar ditulis: van de Saar, E.
4. Penulisan gelar kesarjanaan, anonim dan nama-nama penulis
 - a. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih atau prakata.
 - b. Gunakan istilah “anonim” untuk referensi tanpa nama penulis
 - c. Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk. atau et al.

Lampiran 1. Form Pengajuan Dosen Pembimbing

Form Pengajuan Dosen Pembimbing

**Kepada Yth,
Ibu : Sriwinar, S.Kom
Ketua Ka. Prodi TI
Di
- Tempat**

Bireuen, Oktober 2018

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini;

Nim :
Nama :
Konsentrasi :
Usulan Judul : 1.
2.
3.

Penyusunan skripsi pada semester ini, saya mengajukan nama dosen pembimbing untuk skripsi dengan alasan bahwa dosen-dosen yang saya ajukan ini memiliki spesialisasi yang berkaitan dengan usulan skripsi. Adapun usulan dosen pembimbing yakni:

- a. Pilihan Pertama
 - 1. (Pembimbing I)
 - 2. (Pembimbing II)

- b. Pilihan Kedua
 - 1. (Pembimbing I)
 - 2. (Pembimbing II)

- c. Pilihan Ketiga
 - 1. (Pembimbing I)
 - 2. (Pembimbing II)

Jika menurut aturan akademik bahwa nama-nama dosen yang saya ajukan diatas tidak ada kuota bimbingan lagi maka saya bersedia menerima dosen pembimbing yang ditentukan oleh pihak program studi.

Demikianlah isi surat permohonan ini saya buat, besar harapan saya agar bapak/ibu ka.prodi dapat mengabulkannya dan mengeluarkan SK pembimbing untuk pelaksanaan skripsi tersebut, atas kesediaan dan pertimbangannya diucapkan terima kasih.

**Hormat saya,
Mahasiswa**

.....
Nim.....

Lampiran 2. Form Kesiadian Dosen Pembimbing

FORM KESEDIAAN DOSEN PEMBIMBING

Saya yang bertandatangan dibawah ini

Nama Mahasiswa :
N I M :
Usulan Judul Skripsi :

Telah melakukan konsultasi Usulan Judul Skripsi dengan :

Nama dosen :
NIDN :
(Pembimbing I)

Nama dosen :
NIDN :
(Pembimbing II)

Dosen tersebut bersedia meluangkan waktu bimbingan dan konseling dengan jadwal berikut:

Pembimbing I				Pembimbing II			
Hari	Pagi (Jam)	Siang (Jam)	Sore (Jam)	Hari	Pagi (Jam)	Siang (Jam)	Sore (Jam)
Senin				Senin			
Selasa				Selasa			
Rabu				Rabu			
Kamis				Kamis			
Jum'at				Jum'at			
Sabtu				Sabtu			

Demikian isi dari kesiadian perencanaan dosen pembimbing ini saya buat, terimakasih.

Bireuen, Oktober 2012
Hormat Saya

Disetujui Oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama dosen
NIDN

Nama dosen
NIDN

Lampiran 3 : Contoh halaman sampul usulan penelitian

USULAN PENELITIAN

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN BIREUEN**



**IQBAL
0805020001**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS ALMUSLIM
BIREUEN
2012**

Lampiran 4. Contoh halaman persetujuan usulan penelitian

HALAMAN PERSETUJUAN

USULAN PENELITIAN

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN BIREUEN**

Diusulkan oleh

**IQBAL
0805020001**

**Telah disetujui
pada tanggal 11 September 2012**

Pembimbing I

**Iqbal, S.Kom, M.Cs
NIDN 0124038403**

Pembimbing II

**Zara Yunizar, S.Kom, M.Kom
NIDN 0118108302**

Lampiran 5 Contoh Jadwal Penelitian

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN BIREUEN**

Kegiatan	Bulan																							
	September				Oktober				November				Desember				Januari				Februari			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pra Penelitian																								
1. Identifikasi Masalah	■	■	■	■																				
2. Studi Kepustakaan	■	■	■	■																				
3. Penyusunan Proposal					■	■	■	■																
4. Konsultasi pembimbing	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Kegiatan penelitian																								
1. Pengumpulan Data					■	■	■	■																
2. Penentuan dan Pendefinisian Model					■	■	■	■																
3. Desain Basis Data, Basis Model									■	■	■	■												
4. Desain User Interface									■	■	■	■	■											
5. Desain Proses									■	■	■	■	■											
6. Implementasi Sistem									■	■	■	■	■											
7. Pengujian Sistem														■	■	■	■							
8. Evaluasi dan Perbaikan Sistem														■	■	■	■	■	■					
Kesimpulan Penelitian																								
1. Penulisan Laporan Skripsi																					■	■	■	■

Lampiran 6. Contoh halaman persetujuan usulan penelitian

FORM PERMOHONAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

**Kepada Yth,
Ibu : Sriwinar, S.Kom
Ketua Ka. Prodi TI
Di
- Tempat**

Bireuen, Oktober 2012

Dengan hormat,
Setelah melakukan konsultasi dan bimbingan penyusunan proposal skripsi, maka bersama ini, saya ;

Nama :
Nim :
Judul Proposal :
No Hp :
Nama Pembimbing I :
Nama Pembimbing II :

Memohon kepada ibu agar saya terdaftar sebagai peserta seminar ujian proposal skripsi sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh pihak akademik program studi teknik informatika yang akan dilaksanakan pada

Hari :
Tanggal :

Demikianlah permohonan ini saya buat, atas pertimbangannya saya ucapkan terimakasih.

Bireuen, Oktober 2012
Hormat Saya

Mengetahui Oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama dosen
NIDN

Nama dosen
NIDN

Lampiran 7. Contoh halaman sampul luar

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN BIREUEN**



**IQBAL
0805020001**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS ALMUSLIM
BIREUEN
2012**

Lampiran 8. Contoh halaman judul Skripsi

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN BIREUEN**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh derajat
Sarjana Komputer



**IQBAL
0805020001**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS ALMUSLIM
BIREUEN
2012**

Lampiran 9. Contoh Lembar Persetujuan

LEMBAR PERSETUJUAN

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN BIREUEN**

SKRIPSI

Oleh :

IQBAL
0805020001

Telah Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Iqbal, S.Kom, M.Cs
NIDN 0124038403

Zara Yunizar, M.Kom
NIDN 0118108302

Matangglumpangdua, 7 September 2012

Mengetahui;
Dekan,

Taufiq, ST., MT
NIDN : 0016070407

Lampiran 10. Contoh halaman pengesahan Skripsi

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN BIREUEN**

Telah dipersiapkan dan disusun oleh

**IQBAL
0805020001**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
pada tanggal 7 September 2012

Susunan Tim Penguji

Pembimbing I

Penguji I

Iqbal, S.Kom, M.Cs
NIDN 0124038403

Mukti Qamal, ST, M.IT
NIDN 0117107103

Pembimbing II

Penguji II

Zara Yunizar, S.Kom, M.Kom
NIDN 0118108302

Afijal, S.Kom, M.Kom
NIDN 0125088401

Lampiran 11. Format Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam 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.

Bireuen, 7 September 2012
Yang membuat pernyataan

IQBAL

Lampiran 12. Format Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
ABSTRAK	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Permasalahan	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	3
1.4 Tujuan Penelitian	3
1.5 Manfaat Penelitian	4
1.6 Metodologi Penelitian	4
1.7 Sistematika Penulisan	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1	
BAB III LANDASAN TEORI	
3.1	
BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN	
4.1	
BAB V IMPLEMENTASI	
5.1	
BAB VI PENGUJIAN DAN PEMBAHASAN	
6.1	

BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN

7.1

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIODATA DIRI

Lampiran 13. Format Halaman Abstrak (bahasa indonesia)

ABSTRAK

**Konsep dan Pemodelan Berorientasi-Aspek Menggunakan UML dalam
AspectJ
Oleh**

**M. Lukluk
98/123919/PA/07519**

Pada umumnya sistem perangkat lunak terdiri dari beberapa concern, premis dari masalah ini adalah sebaran concern, di mana kebutuhan rancangan tertentu cenderung memotong-melintasi grup inti fungsional modul. Teknik orientasi-objek yang menerapkan concern tersebut cenderung menghasilkan kode yang tersebar, daya baca yang sulit, serta susah untuk dikembangkan. Metodologi baru, aspect-oriented programming (AOP), memberikan fasilitas modularisasi pemotong-lintasan/cross-cutting concern. Dengan menggunakan AOP, terdapat cara untuk membuat penerapan sistem yang lebih mudah untuk dirancang, dipahami, dan dipelihara. Lebih jauh lagi, AOP menjanjikan produktivitas yang lebih tinggi, peningkatan kualitas, dan kemampuan lebih baik untuk menambahkan feature baru.

AspectJ adalah bahasa pemrograman yang digunakan secara luas untuk menerapkan program-program berorientasi aspek di Java. Namun demikian, AspectJ masih belum memiliki bahasa pemodelan yang dapat memenuhi perancangan program berorientasi aspek. Aspect Oriented Design Model (AODM), sebagai sebuah model perancangan baru pada pengembangan program dalam AspectJ, hanya memperluas konsep-konsep UML (Unified Modeling Language) yang telah ada dengan menggunakan mekanisme perluasan UML untuk memberikan konsep orientasi-aspek yang ada di dalam AspectJ. AODM menyediakan spesifikasi model rancangan orientasi-aspek untuk ditransformasikan menjadi model rancangan UML biasa.

Kata kunci : UML, AspectJ, Konsep dan Pemodelan

Lampiran 14. Format Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Daftar penelitian yang terkait	23
Tabel 4.1	Model kriteria	40
Tabel 4.2	Parameter tempat tinggal bidan dengan desa penempatan	43
Tabel 4.3	Parameter status wilayah tempat tinggal bidan terhadap desa penempatan	44
Tabel 4.4	Parameter usia	46
Tabel 4.5	Parameter izin keluarga	46
Tabel 4.6	Parameter pendidikan	47
Tabel 4.7	Parameter prestasi akademik	48
Tabel 4.8	Parameter perkawinan	50
Tabel 4.9	Parameter riwayat pekerjaan	51

Lampiran 15. Format Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Sistem dan Lingkungannya	30
Gambar 3.2 Karakteristik dan Kapabilitas kunci SPK	32
Gambar 3.3 Skematik Sistem Pendukung Keputusan.....	33
Gambar 3.4 Mekanisme Kerja Bagian Penempatan	35
Gambar 4.1 SPK penentuan penempatan bidan PTT.....	39
Gambar 4.2 Desain antarmuka kriteria dan subkriteria	39
Gambar 4.3 Desain antarmuka parameter	42
Gambar 4.4 Desain antarmuka bobot kriteria setiap desa	45

Lampiran 16. Format Halaman Daftar Pustak

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 1992, Hyperchem TM Release 3 for Windows : Manual, Autodesk Inc., Tulsa.
- Brauer, F. and Castillo-Chavez, C., 2001, *Mathematical Models in Population Biology and Epidemiology*, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Cheney, W., 2001, *Analysis for Applied Mathematics*, Springer, New York.
- Creswell, C.J., Runquist, O.A. dan Campbell, M.M., 1982, *Analisis Spektrum Senyawa Organik* (diterjemahkan oleh Padmawinata, K. dan Soediro, I., edisi 2, Penerbit ITB, Bandung).
- Dai, L., 1989, *Lecture Notes in Control and Information Sciences: Singular Control System*, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Davis, M.R. dan Quigley, M.N., 1995, *Liquid Chromatographic Determination of UV Absorbens in Sunscreen*, *J. Chem. Educ.*, 72, 279-281.
- Dewar, M.J.S., Zoeblich, E.G., Healy, E.F. dan Stewart, J.J.P., 1985, *AM1: A New General Purpose Quantum Mechanical Molecular Model*, *J. Am. Chem. Soc.*, 107, 3902-3905.
- Finnen, M.J., 1987, *Skin Metabolism by Oxydation and Conjugation*, *J. Pharmacol. Skin*, 72, 4, 69-88.
- Husna, A., 2002, *Sistem Linear dan Beberapa Aplikasinya*, Skripsi, Jurusan Matematika FMIPA UGM, Yogyakarta.
- Husaini, 2007. *Sistem Pendukung Pengambilan Keputusan Penentuan Penempatan Guru (mata pelajaran) SLTP pada Kabupaten Aceh Utara Nanggore Aceh Darussalam. Tesis. Program Magister Ilmu Komputer, Sekolah Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta.*
- Jumina dan Tahir, I., 2001, *Synthesis of New C-9154 Antibiotics Based on Quantitative Structure-Activity Relationship*, Laporan Penelitian Indonesian Toray Scientific Foundation, Jakarta.
- Lee P.Y. & Vyborny, R., 2000, *The Integral: An Easy Approach after Kurzweil and Henstock*, Cambridge University Press, Cambridge.
- Lee P.Y., 1989, *Lanzhou Lectures on Henstock Integration*, World Scientific, Singapore.

- Leung, D.H. and Tang, W., 2000, Functions of Baire Class One, <http://www.arXiv.math.CA/0005013v1>, 2 May 2000, diakses 12 Nopember 2007.
- Salmah, 2006, Aplikasi Permainan Dinamis Linear Kuadratis Sistem Deskriptor pada Interaksi Fiskal di EMU, Prosiding Konferensi Nasional Matematika XIII UNNES, 24 – 27 Juli 2006, 815 – 821.
- Subakti, Irfan. 2002. Sistem Pendukung Keputusan. *Jurusan Teknik Informatika Fakultas Teknologi Sepuluh Nopember*. Surabaya.
- Septiana, Nenny. 2003. Sistem Pendukung Keputusan Untuk Analisis Dampak Lingkungan : Dampak Biologi pada Komponen Biotis pada Kegiatan Pembangunan Kilang Padi. *Tesis. Program Magister Ilmu Komputer, Sekolah Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada*. Yogyakarta.
- Nurismawati, 2010, Sistem Pendukung Keputusan Pemilihan Lokasi menggunakan Metode Brown Gibson. *Tesis. Program Magister Ilmu Komputer, Sekolah Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada*. Yogyakarta.
- Pressman, Roger S., 2001, Software Engineering, A Practitioner's Approach, 5th Edition, McGraw-Hill, Inc.
- Turban, E., et al. 2005. Decision Support System and Intelligent System. Edisi 7 jilid 1. Pearson Education Inc., Upper Saddle River, New Jersey dan Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Wang, T., Owen, B., dan Bender, J., 2003, Antiviral Azaindole Derivatives as Antibiotics, US Patent no: 621139