KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita, khususnya kepada penyusun sehingga buku pedoman Skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Buku panduan ini berisi berbagai peraturan dan pedoman pelaksanaan Skripsi bagi mahasiswa Program Sarjana (S1) pada Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Pasuruan. Kami berharap dengan terbitnya buku panduan ini, dapat bermanfaat bagi mahasiswa maupun dosen di dalam pelaksanaan proses kegiatan akademik yang terkait dengan pembimbingan Skripsi sehingga dapat berjalan lebih baik.

Rasa terima kasih dan penghargaan yang sedalam-dalamnya tak lupa kami sampaikan kepada semua pihak yang membantu mewujudkan terbitnya buku panduan ini.

Pasuruan, Juni 2018
Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ---------- 1
DAFTAR ISI ---------- 2
DAFTAR LAMPIRAN ----------
BAB I PENDAHULUAN ----------
1.1 Landasan Pemikiran ----------
1.2 Batasan dan Bentuk Skripsi dan Skripsi ----------
1.3 Tujuan Penulisan Skripsi dan Skripsi ----------
1.4 Etika Penulisan Skripsi dan Skripsi ----------

BAB II PERSYARATAN, BAHASA DAN ATURAN PELAKSANAAN----------
2.1 Persyaratan Akademik dan Administrasi----------
2.1.1 Skripsi ----------
2.1.2 Skripsi ----------
2.2 Materi ----------
2.2.1 Skripsi ----------
2.2.1 Skripsi ----------
2.3 Bahasa ----------
2.4 Pembimbing ----------
2.4.1 Pembimbing Skripsi ----------
2.4.2 Pembimbing Skripsi ----------
2.4.3 Tugas Pembimbing ----------

2.5 Aturan Pelaksanaan ----------
2.6 Hak dan Kewajiban Mahasiswa ----------
2.6.1 Hak Mahasiswa ----------
2.6.2 Kewajiban Mahasiswa ----------

BAB III TATA CARA PENULISAN SKRIPSI
3.1 Penggunaan Kertas ----------
3.1.1 Kertas Sampul ----------
3.1.2 Kertas Dalam ----------
3.2 Batas Penulisan / Margin ----------
3.3 Huruf ----------
3.3.1 Huruf yang digunakan ----------
3.3.2 Huruf untuk lampiran ----------
3.3.3 Bentuk huruf ----------
3.3.4 Huruf Miring ----------
3.4 Spasi ----------
3.5 Aturan Penulisan Abstraksi ----------
3.5.1 Aturan penulisan ----------
3.5.2 Panjang dan isi Abstraksi ----------
3.6 Penomoran ----------
3.6.1 Halaman bagian awal ----------
3.6.2 Bagian inti ----------
3.6.3 Bagian akhir ----------

3.6.4 Penomoran gambar dan penyajian ----------
3.6.5 Penomoran tabel dan penyajian ----------
3.7 Aturan Pengutipan ----------
3.7.1 Kutipan langsung ----------
3.8 Aturan Penulisan Daftar Pustaka
3.9 Penulisan gambar, tabel, grafik, simbol, dan singkatan ----------

BAB IV STRUKTUR PENULISAN SKRIPSI DAN SKRIPSI ----------
4.1 Struktur Penulisan Skripsi ----------
4.1.1 Bagian awal ----------
4.1.1.1 Sampul ----------
4.1.1.2 Halaman perantara ----------
4.1.1.3 Halaman judul ----------
4.1.1.4 Halaman persetujuan pembimbing ----------
4.1.1.5 Halaman pengesahan penguji ----------
4.1.1.6 Halaman pengesahan lembaga ----------
4.1.1.7 Halaman pernyataan ----------
4.1.1.8 Halaman Motto ----------
4.1.1.9 Halaman persembahan ----------
4.1.1.10 Abstraksi ----------
4.1.1.11 Kata pengantar ----------
4.1.1.12 Daftar isi ----------
4.1.1.13 Daftar tabel ----------

4.1.1.14 Daftar gambar ----------

4.1.1.15 Daftar lampiran ----------

4.1.1.16 Daftar singkatan ----------

4.1.2 Bagian inti ----------

4.1.3 Bab Pendahuluan ----------

4.1.3.1 Latar belakang ----------

4.1.3.2 Identifikasi masalah ----------

4.1.3.3 Pembatasan masalah ----------

4.1.3.4 Perumusan masalah ----------

4.1.3.5 Tujuan dan manfaat ----------

4.1.3.6 Metodologi penelitian ----------

4.1.3.7 Jadwal penelitian ----------

4.1.3.8 Sistematika penulisan ----------

4.1.4 Bab tinjauan pustaka ----------

4.1.4.1 Tinjauan penelitian ----------

4.1.4.2 Dasar teori ----------

4.1.4.3 Kerangka pikir ----------

4.1.5 Bab analisis dan perancangan ----------

4.1.5.1 Analisa ----------

A. Instrumen penelitian

B. Analisis sistem

C. Analisis kebutuhan sistem

4.1.5.2 Perancangan ----------

4.1.6 Bab hasil dan pembahasan ----------
4.1.6.1 Hasil ----------
4.1.6.2 Pembahasan ----------
4.1.6.3 Kelebihan dan kekurangan ----------
4.1.7 Bab penutup ----------
4.1.7.1 Kesimpulan ----------
4.1.7.2 Saran ----------
4.1.8 Bagian akhir ----------
4.1.8.1 Daftar acuan ----------
4.1.8.2 Daftar pustaka ----------
4.1.8.3 Daftar singkatan ----------
4.1.8.4 Daftar lampiran ----------
A. Lampiran masukan
B. Lampiran keluaran
C. Lampiran program
D. Lampiran biodata penulis

BAB V ATURAN SIDANG
5.1 Tujuan Sidang ----------
5.2 Persyaratan Sidang ----------
5.3 Persyaratan Penguji Sidang ----------
5.4 Komponen Penilaian ----------
5.5 Kelulusan ----------

5.6 Perbaikan Skripsi ----------

BAB VI PEDOMAN LAIN

6.1 Format CD ----------

6.2 Format Penyimpanan CD ----------

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Landasan Pemikiran

a. Tujuan Fakultas Teknologi Informasi, adalah memelihara, mengembangkan, menciptakan dan menyebarluaskan ilmu komputer yang dapat men-sejahterakan individu dan masyarakat serta mendukung pembangunan nasional melalui berbagai kegiatan akademik dan penelitian yang relevan. Ditegaskan pula bahwa Prodi Teknik Informatika, juga bertujuan ingin mewujudkan keunggulan dalam bidang ilmu komputer melalui upaya-upaya pengembangan pendidikan akademik dan atau profesional, keilmuan dan unsur-unsur terkait, dan dengan komitmen untuk merespon segala permasalahan pendidikan dan kehidupan secara kreatif, inovatif, dan berkeadilan.

b. Prodi Teknik Informatika memiliki fungsi antara lain melaksanakan dan mengembangkan Program Studi serta melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu komputer.

c. Mahasiswa sebagai bagian dari civitas akademika ikut bertanggungjawab dalam upaya memelihara, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan ilmu komputer melalui kegiatan penelitian dan penyusunan karya ilmiah, terutama sebagai Skripsi saat mengakhiri studinya pada program dan jenjang tertentu di Prodi Teknik Informatika.

d. Untuk melakukan kegiatan penelitian dan penyusunan karya ilmiah tersebut bagi mahasiswa perlu adanya pedoman Skripsi.

1.2 Batasan dan Bentuk Skripsi

a. Batasan

Skripsi adalah karya tulis mahasiswa yang menunjukkan kulminasi proses berpikir ilmiah, kreatif, integratif, dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kebulatan studi dalam program Strata 1 (S1) yang ada di Prodi Teknik Informatika

b. Bentuk

Bentuk berupa Skripsi.

Skripsi adalah laporan hasil penelitian yang ditulis mahasiswa sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan (S.Kom).

1.3 Tujuan Penulisan Skripsi

Tujuan Skripsi memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat memformulasikan ide, konsep, pola pikir, dan kreativitasnya yang dikemas secara terpadu dan komprehensif, dan dapat mengkomunikasikan dalam format yang lazim digunakan di kalangan masyarakat ilmiah.

1.4 Etika Penulisan Skripsi

Skripsi yang berkualitas merupakan tuntutan setiap lembaga pendidikan tinggi. Untuk menghasilkan Skripsi tersebut diperlukan kriteria ilmiah, persyaratan administratif, dan etika penyusunan Skripsi. Ketaatan yang tinggi terhadap norma etis dalam perencanaan dan pelaksanaan penyusunan Skripsi

merupakan hal yang sangat penting. Untuk itu penyusun Skripsi perlu menghargai integritas dan humanitas kajian yang mencakup tiga bidang pokok :

a. Proteksi subjek dari hal-hal yang merugikan baik fisik, mental dan sosial.
b. Menghargai hak-hak subjek untuk mengetahui hakikat dan tujuan penelitian, dan hak untuk memberikan persetujuan berpartisipasi ;
c. Menghargai rahasia pribadi subjek.

Pertimbangan-pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh penyusun Skripsi :

1. Kejujuran Akademik
   a. Mencantumkan secara jelas semua sumber yang dijadikan acuan atau dimanfaatkan dalam kajian.
   b. Penyusun Skripsi harus melaporkan kajiannya sesuai dengan hal yang sebenarnya.
2. Keterbukaan

   Bersedia menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil kajiannya.
3. Tidak memaksa dan merugikan subjek

   Apabila subjek kajian adalah manusia, partisipasi subjek harus bersifat sukarela. Subjek tidak boleh dipaksa, disinggung perasaannya, atau dirugikan secara material atau nonmaterial.
4. Menjaga kerahasiaan subjek

   Menjaga keamanan dan keselamatan subjek dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang dikaji, kecuali seizin yang bersangkutan.

BAB II

PERSYARATAN, BAHASA DAN ATURAN PELAKSANAAN

2.1 Persyaratan Akademik dan Administrasi

2.1.1 *Skripsi*

a. Terdaftar dalam Formulir Kartu Rencana Studi (KRS),
b. Sudah menempuh minimal 120 SKS dengan IPK $\geq$ 2.00
c. Tidak ada nilai E
d. Photocopy transkrip nilai
e. Membayar biaya Skripsi
f. Telah menempuh mata kuliah metodologi penelitian
g. Foto 4x6 berwarna 2 Lembar
h. Semua berkas diatas dimasukkan dalam map warna : Orenge

2.2 Materi

2.2.1 *Skripsi*

Materi Skripsi meliputi :

a. Perancangan Sistem Informasi
b. Jaringan Komputer
c. Sistem Informasi berbasis web
d. Multimedia
e. Sistem informasi geografis
f. Sistem Pakar
g. Simulasi

h. Dan lain-lain yang terkait dengan ilmu komputer atau teknologi informasi.

2.3 Bahasa

Skripsi ditulis dengan Bahasa Indonesia baku atau bahasa lain yang ditetapkan oleh Fakultas.

2.4 Pembimbing

2.4.1 *Pembimbing Skripsi*

a. Di dalam pelaksananan Skripsi, seorang mahasiswa harus dibimbing oleh dosen pembimbing 2 (dua) orang dan setidak-tidaknya salah satu harus staf pengajar tetap Prodi Teknik Informatika dengan masa kerja sekurang-kurangnya 1 tahun. Dengan disiplin ilmu komputer.

a. Yang diperbolehkan menjadi pembimbing adalah staf pengajar atau ahli dalam bidang yang bersangkutan dengan jenjang tenaga pengajar minimum S-2 bagi pembimbing 1 dan S-1 bagi pembimbing 2 atau yang telah disetujui oleh Pimpinan Fakultas.

b. Memiliki keahlian atau kompetensi sesuai dengan topik Skripsi mahasiswa yang dibimbingnya.

c. Bersedia meluangkan waktu untuk membimbing mahasiswa minimal 2 kali perminggu per mahasiswa, yang dituangkan dalam surat kesediaan untuk membimbing.

d. Penentuan nama dosen pembimbing bagi setiap mahasiswa

berdasarkan data dari formulir pendaftaran Skripsi, yang dibahas dalam rapat dosen pembimbing. Hasil rapat dosen pembimbing diusulkan kepada Dekan untuk ditetapkan.

2.4.2 Tugas Pembimbing

a. Membantu mahasiswa mendapatkan topik atau judul Skripsi.
b. Menyusun jadwal dan rencana kegiatan bimbingan.
c. Memberi informasi pada mahasiswa yang dibimbingnya tentang pustaka yang relevan.
d. Memberi arahan dan bimbingan tentang teknik dan format penulisan Skripsi, metodologi dan ilmu yang relevan dengan tujuan kajian Skripsi dan penyusunan laporan.
e. Memantau dan mengevaluasi perkembangan mahasiswa yang dibimbingnya.
f. Memotivasi mahasiswa bimbingannya agar dapat menyelesaikan Skripsi tepat pada waktunya.
g. Memberikan rekomendasi perpanjangan masa bimbingan jika belum selesai dalam waktu 3 bulan
h. Mendampingi mahasiswa yang dibimbing ketika ujian sidang Skripsi dilaksanakan.

2.5 Aturan Pelaksanaan

a. Skripsi dapat diambil di semester gasal maupun semester genap tahun akademik yang berjalan. Pendaftaran dilakukan di Ketua program studi

masing-masing dengan mengisi Formulir Pendaftaran Skripsi, bagi mahasiswa yang baru mengambil Skripsi dan Formulir Perpanjangan Skripsi, bagi mahasiswa yang belum selesai pengerjaan Skripsi.

b. Waktu pengerjaan suatu topik Skripsi adalah maksimum 3 (tiga) bulan termasuk penyelenggaraan ujian Skripsi dengan minimal tatap muka atau konsultasi sebanyak 10 (sepuluh) kali dibuktikan dengan mengisi Formulir Laporan Proses Bimbingan Skripsi.

c. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan Skripsinya dalam 3 (tiga) bulan, wajib memperpanjang dan mendaftarkan kembali dengan memperhatikan batas waktu studi dan mengisi kembali Formulir Perpanjangan Skripsi, dengan menguraikan alasan dan disetujui oleh dosen pembimbing.

d. Apabila dalam satu semester (6 bulan), Skripsi tidak dapat diselesaikan, maka dapat diusulkan nama dosen pembimbing baru bagi mahasiswa tersebut yang akan dibahas dalam rapat dosen pembimbing dan hasilnya akan diusulkan melalui Ketua Program Studi untuk ditetapkan.

e. Skripsi yang telah selesai harus diuji dan dinilai dosen pembimbing dan dosen penguji.

f. Para pembimbing Skripsi mahasiswa yang belum maju sidang setelah batas waktu pengerjaan selesai (3 bulan) diharuskan untuk mengisi Formulir Evaluasi Bimbingan Skripsi, yang menjelaskan kemajuan Skripsi para mahasiswa yang dibimbingnya.

g. Pada akhir semester Rapat Dosen Pembimbing mengadakan evaluasi

pelaksanaan Skripsi bagi mahasiswa yang belum maju sidang.

h. Laporan Skripsi memuat minimum 40 halaman di luar lampiran.

i. Penulisan Skripsi mengikuti Pedoman Penulisan seperti diuraikan pada Bab 3.

2.6 Hak dan Kewajiban

2.6.1 Hak Mahasiswa

a. Mendapat persetujuan topik atau judul Skripsi dari pembimbing

b. Mendapatkan bimbingan dari pembimbing.

2.6.2 Kewajiban Mahasiswa

a. Melaporkan setiap kegiatan dalam penyusunan Skripsi secara Periodik (*Progress Report*) kepada pembimbing dengan membawa Kartu Konsultasi setiap kali konsultasi

b. Tidak berlaku curang dalam pembuatan Skripsi, misalnya Mengcopy Skripsi orang

c. Mematuhi saran perbaikan materi seperti yang telah disepakati pada saat konsultasi, maupun ujian Sidang dengan pembimbing maupun penguji

BAB III
TATACARA PENULISAN

3.1 Penggunaan Kertas

3.1.1 Kertas Sampul

Untuk penggunaan kertas sampul adalah sebagai berikut :

Sampul Cover	: Kertas Buffalo
Tulisan dan Logo Cover	: Warna Emas
Warna Sampul	: Orange

Antara bab yang satu dengan yang lain diberi pembatas dengan kertas HVS, warna sesuai dengan warna sampul dan ada logo .

3.1.2 Kertas dalam

Naskah Skripsi diketik pada kertas HVS ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) dengan berat 80 gram. Kertas berwarna putih dan diketik dengan tinta hitam tidak timbal balik. Apabila digunakan kertas khusus, seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh di luar batas ukuran dan dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

3.2 Batas penulisan atau margin :

Tepi Atas / Top	: 4 cm
Tepi Bawah / Bottom	: 3 cm
Tepi Kiri / Left	: 4 cm
Tepi Kanan / Right	: 3 cm

3.3 Huruf yang digunakan adalah sebagai berikut :

3.3.1 Jenis huruf yang digunakan adalah **Times New Roman**

- Isi naskah ukuran **font 12**
- Untuk judul ukuran **font 14**
- Untuk nama penulis ukuran **font 12**
- Untuk nama lembaga ukuran **font 14**

3.3.2 Jenis huruf yang digunakan khusus untuk Lampiran Program adalah *Courier New dengan ukuran font 10*

3.3.4 Bentuk Huruf

a. Untuk judul bab gunakan size 14 pt dan dicetak tebal (bold) serta ditulis dengan huruf besar semua dan diletakkan di tengah.
b. Untuk sub-bab gunakan size 12 dan dicetak tebal (bold) serta ditulis dengan huruf besar semuanya.
c. Untuk sub-sub bab gunakan size 12 pt dicetak tebal (bold) dan tidak perlu huruf besar semuanya, hanya pada awal kata saja.
d. Untuk sub-sub-sub bab gunakan size 12 pt tidak perlu dicetak tebal (bold) dan tidak perlu huruf besar semuanya, hanya pada awal kata saja.

3.3.5 Huruf Miring (*Italics*)

Huruf miring digunakan untuk :

a. Judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain.
b. Istilah kosakata atau kalimat dalam bahasa asing yang masuk ke dalam teks.

c. Huruf, kosakata, frase, atau kalimat sebagai aspek linguistic.
d. Nama spesies atau varietas dalam ilmu biologi.
e. Huruf yang digunakan untuk simbol-simbol dalam statistika atau aljabar.

3.4 Spasi

a. Jarak antara dua baris pengetikan Skripsi adalah dua spasi.
b. Khusus untuk nama bab, judul tabel, dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi.
c. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi, sedangkan jarak antara dua pustaka diketik dalam satu setengah spasi.
d. Jarak antara judul bab dengan teks pertama yang ditulis atau antara judul bab dengan judul sub bab adalah 3 spasi.
e. Jarak antara judul sub bab dengan baris pertama teks adalah 2 spasi dan alinea teks diketik menjorok kedalam 7 ketukan.
f. Jarak antara baris akhir teks dengan judul sub bab berikutnya adalah 3 spasi
g. Jarak antara teks dengan tabel, gambar grafik, diagram, adalah 3 spasi.
h. Alinea baru diketik menjorok kedalam enam ketukan dari margin kiri teks, jarak antar alinea adalah dua spasi.
i. Penunjuk bab dan judul bab ditempatkan pada halaman baru.

3.5 Aturan Penulisan Abstraksi

3.5.1 Aturan Penulisan

a. Jarak spasi dalam pengetikan Abstrak adalah satu spasi
b. Jarak antara judul abstraksi dengan teks pertama abstraksi adalah 3 spasi
c. Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain adalah satu spasi
d. Alinea baru menjorok kedalam satu setengah cm atau 7 ketukan.

3.5.2 Panjang dan Isi Abstraksi

a. Panjang Abstraksi Skripsi maksimal adalah 250 Kata.
b. Abstrak berisi ringkasan masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil penelitian dan kesimpulan.
c. Lembar abstrak diakhiri dengan daftar kata kunci (Keywords) yang terletak pada akhir abstraksi dan penulisan kata kunci dicetak dengan huruf tebal.

3.6 Penomoran

3.6.1 Halaman Bagian Awal

a. Penomoran bagian awal Skripsi, mulai dari halaman judul sampai dengan halaman daftar lampiran menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv,…..dst).
b. Halaman judul dan halaman pengesahan pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi hitung sebagai halaman i dan halaman ii.

c. Halaman Abstrak sampai dengan halaman lampiran diberi nomor dengan angka romawi kecil yang merupakan kelanjutan dari halaman judul dan halaman persetujuan pembimbing (halaman iii, iv, dst)
d. Nomor halaman diletakkan pada bagian bawah, persis ditengah-tengah.

3.6.2 Bagian Inti

Pembagian nomor halaman pada bagian inti Skripsi ditetapkan sebagai berikut :

a. Penomoran mulai dari Bab I sampai dengan bab terakhir menggunakan angka latin (1.2.3…..dst), diletakkan pada lajur atas sebelah kanan, 1 cm diatas teks.
b. Pada tiap halaman yang berisi tentang awal bab, nomor halaman diletakkan pada bagian bawah persis ditengah-tengah.
c. Penomoran Matematis, Jika di dalam Skripsi terdapat sejumlah persamaan matematis, penomoran menggunakan angka Arab yang dituliskan di antara tanda kurung dan diacu dalam teks.

3.6.3 Bagian Akhir

a. Pada tiap halaman yang bertajuk (DAFTAR PUSTAKA) menggunakan angka latin diletakkan pada bagian bawah persis ditengah-tengah
b. Nomor halaman bagian akhir ini merupakan kelanjutan nomor halaman bagian inti.

3.6.4 Penomoran Gambar dan penyajian

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan yang sejenisnya. Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut.

a. Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di bawah gambar ;
b. Nomor gambar ditulis menggunakan angka latin, ditulis secara urut sesuai dengan urutan bab dan urutan nomor gambar. Contoh gambar yang ada pada bab III, dan gambar merupakan yang pertama di bab tersebut. Maka penulisannya yaitu :

   Gambar 3.1 Nama Gambar

   Keterangan : ***3 adalah nomor bab, dan 1 adalah nomor urut gambar.***
c. Setiap gambar disajikan dalam halaman yang tidak terpisah.
d. Jika gambar dikutip dari suatu sumber maka di bawah gambar dituliskan referensinya.

3.6.5 Penomoran Tabel dan penyajian

a. Penulisan kata tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, dan diteruskan dengan nama tabel.
b. Nomor tabel menggunakan angka latin, ditulis secara urut dengan memperhatikan dalam bab mana tabel disajikan.
c. Tabel dibedakan dalam dua macam yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks.

d. Setiap tabel harus disajikan pada halaman yang sama, meskipun harus memodifikasi ukuran huruf.
e. Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan di atas tabel.
f. Jika tabel dikutip dari suatu sumber maka di bawah tabel dituliskan referensinya.

3.7 Aturan Pengutipan

3.7.1 Kutipan Langsung

Kutipan langsung yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik dengan jarak satu spasi, dimulai lima ketukan dari margin kiri.

Contoh :

Menurut Harsiti (2008: 11)

> Untuk mengimplementasikan program Sistem Pembelajaran Jarak Jauh berbasiskan web ini di Prodi Teknik Informatika, diperlukan syarat mutlak yang harus terpenuhi, yaitu tersedianya infrastruktur jaringan komputer yang terhubung ke dalam *web server.*

Contoh lain :

Andesta (2009: 147)

> Dengan kemajuan teknologi yang sudah ada sekarang ini, teknologi yang pada awalnya masih terpisah dapat dijadikan satu kesatuan, kita dapat menemukan solusi yang lebih komprehensif.

Kita dapat memasukan materi-materi video ke dalam jaringan internet dengan terlebih dulu melakukan perubahan format video itu sendiri, maka kita dapat memiliki sebuah sistem yang berbasis video, groupware, dalam jaringan internet berbasis TCP/IP.

A. Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari lima baris, dimasukkan dalam teks, diketik dua spasi seperti ketikan teks, dan diawali serta diakhiri dengan tanda petik (”.....”).

   Contoh :

   Hal ini sejalan dengan pendapat Dielangsa (2008: 26) yang mengatakan bahwa ”multimedia merupakan alat untuk mencapai keunggulan bersaing”.

B. Kutipan langsung dapat juga dilakukan dengan menghilangkan beberapa bagian dari kalimat, maka pada bagian kalimat yang dihilangkan tersebut diberi titik sebanyak tiga buah (...)

   Contoh :

   Banyak sekali sistem pembelajaran jarak jauh yang telah diterapkan, yang pada dasarnya dapat dibagi dalam dua kategori : sistem berbasis video dan sistem berbasis data …”.

C. Kutipan langsung dapat pula dilakukan dengan menghilangkan satu kalimat atau lebih, maka bagian dari kalimat yang di-hilangkan itu diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris

   Contoh :

   Menurut Harsiti (2008: 101)

Dengan adanya perubahan bentuk metode pengajaran, secara langsung maupun tidak langsung akan menyebabkan perubahan perilaku pada manusia. Sebenarnya Sistem pembelajaran jarak jauh ini tidak mengubah cara manusia belajar (learn) tetapi ini lebih ke arah perubahan cara mengajar (educate). Untuk menjadikan sistem pembelajaran jarak jauh ini menyerupai bentuk perkuliahan tradisional maka perlu diperhatikan aspek-aspek non teknis terhadap aktivitas perkuliahan yang akan terjadi.

D. Kutipan langsung dapat pula dilakukan dengan memberikan penjelasan tambahan atau menggarisbawahi pada bagian tertentu yang dianggap penting, maka pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan yang diberikan tersebut ditulis di antara dua kurung.

Contoh :

Andesta (2008: 29) mengemukakan bahwa "Kematangan emosi akan berkembang sejalan dengan pengalaman bekerja, selama dia mau memanfaatkan pengalamannya" (garis bawah dari pengutip).

3.7.2 Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya me-ngambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Kutipan tersebut ditulis dua spasi.

Contoh :

Menurut Dielangsa (2008: 69-92) “MySQL sebagai salah satu produk database yang populer dikarenakan kehandalan, kelengkapan fiturnya, dan kesederhanaannya digunakan sebagai perangkat lunak database”

3.7.3 Penulisan Sumber Pengutipan

3.7.3.1 Cara Menulis Sumber Kutipan

Sumber tulisan langsung ditulis dengan me-nyebutkan nama pengarang, tahun terbit dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh :

Harsiti (1979: 123) mengemukakan “Teori merupakan suatu abstraksi intelektual dimana pendekatan secara rasional digabungkan de-ngan pengalaman empiris”

Menurut Andesta (2009: 36) “Dosen harus mampu bertindak dan mengambil keputusan secara tepat, tepat waktu, dan tepat sasaran, terutama berkaitan dengan masalah pem-belajaran dan peserta didik, tidak menunggu perintah atasan”.

3.7.3.2 Cara Menulis Nama Pengarang orang Asing

Penulisan nama pengarang orang asing adalah dengan mendahulukan nama belakangnya.

Contoh :

Kutipan yang diambil dari buku yang dikarang oleh Benyamin S. Bloom dan J.T. Hastings, 1971, maka cara penulisan sumbernya dalam kutipan adalah : Menurut Bloom dan Hasting (1971: 15 – 17)

3.7.3.3 Cara Menulis Nama Pengarang orang Indonesia

Kutipan yang diambil dari buku yang dikarang oleh Tubagus Andesta Dielangsa (2008: 11) maka cara penulisan sumbernya dalam kutipan adalah :

Tubagus (2008: 11) mengemukakan bahwa ….

3.8 Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka dapat diikuti aturan berikut ini. Butir-butir pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu meng-gunakan nomor urut. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, di belakang nama-nya diberi tanda (ed).

3.8.1 Penulisan Buku

Penulisan mengikuti urutan : nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, tempat penerbitan, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang di-awali dengan nama akhir pengarang, yaitu nama keluarga (*Surname*). Nama lain atau huruf sing-katannya *(initials*) ditulis di belakang nama akhir tadi dan dipisahkan dengan koma. Inisial ditandai dengan titik di belakangnya.

Contoh :

a) Buku dengan pengarang satu orang

Andesta, Tubagus. (2008). *Konsep dan Implementasi Multimedia*. Edisi ke tiga. *Serang* : .

Dielangsa (1996). *Menjadi Mahasiswa Sukses*. *Serang* : .

b) Buku dengan pengarang dua orang

Suherman., & Harsiti, (1979). *The Elements of Style*. 3rd. ed. Serang : .

Harsiti & Marlia. (2006). *Critical Thinking. Serang* :

c) Buku dengan pengarang tiga orang

Harsiti, Marlia Purnamasari, & Suherman (2009). *Organizational Architecture*: *Design for Changing Organizations. Serang* : .

Harsiti, Purnamasari Marlia & Suherman. (2008), *The Critical Path to Corporate Renewal.* Cilegon : Andesta University

d) Buku dengan pengarang lebih dari tiga orang

Harsiti. *et al*. (1989). *Large-scale Organizational Change*. Pandeglang : Andesta University.

Widia, Ratu. *et. al*. (2008). *School that Learn*. Pasuruan : Andesta University.

e) Buku yang disunting

Marlia, Suherman. & Nuriyana (eds). 2008). Critical Theories in Education. Cilegon: .

Harsiti. (eds). Restructuring School : *The Next Generation of Educational Reform*. *Serang* : .

f) Buku yang direvisi

Cohen, J. (2000). *Statistical Power Analysis for the Behavioral Science*. rev.ed. New York : Academic Press.

g) Buku yang diterjemahkan

Luria. R. (1969). *The Mind of a Maemonist* (L. Solotaroff. Terjemahan). New York : Avon Books. Buku asli diterbitkan tahun 1965.

3.8.2 Artikel Jurnal

Penulisan artikel dalam jurnal mengikuti urutan : nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal, nomor jurnal dan halaman.

Contoh :

a) Artikel dengan satu pengarang

Sanaya. (2008). “Penggunaan Strategi Pemampatan dalam Pembelajaran Multimedia.” *Jurnal Teknik Informatika* (Nomor 1 tahun 30). Hlm. 1-14.

b) Artikel dengan dua pengarang

Acip dan Amalia. (2008). “Segi Kultural Religius Perpindahan Keraton Kar-tasura ke Surakarta.” *Jurnal Penelitian dan Evaluasi*. 4(III). Hlm. 103-121.

3.8.3 Artikel Majalah

Contoh :

Nazma. (2008). “hidup dan gaya”. *Ekspresi*. Hlm. 20-21

3.8.4 Artikel Surat Kabar

Contoh :

(2008). “Islam, Agama Populer atau Elitis.” *Kompas*. (6 September 2002). Hlm.4 (konsisten penggunaan APA)

3.8.5 Penelitian, Tesis, Disertasi yang diterbitkan

Contoh :

Marlia. P. (1982). “An Analysis of the Relationship betweer. Preservice Teacher Training and Directed Teaching Performance.” Doctoral dissertation. University of Chicago. 1981. *Dissertation Abstract International*. 42.4409A.

3.8.6 Penelitian, Tesis, Disertasi yang tidak diterbitkan

Contoh :

Haris, dkk. (2008). “Studi Experimental Metode Membaca PQRST dan Metode Membaca STUDY terhadap Mahasiswa Jurusan Teknik Informatika dan Sistem Informasi PRODI TEKNIK INFORMATIKA.” *Laporan Penelitian.*

Marlia. (2001). “Daya Prediksi Nilai Jaringan Komputer dan Multimedia terhadap Prestasi Belajar Mahasiswa.” *Tesis tidak diterbitkan*. PPs-Andesta University.

3.8.7 Penulisan Sumber dari Koran

”Menjadi Mahasiswa Terbaik,“ *Kompas*, 02 September 1978, hal

BAB IV
STRUKTUR PENULISAN SKRIPSI

4.1 STRUKTUR PENULISAN SKRIPSI

4.1.1 Sistematika

Skripsi disusun dengan sistematika sebagai berikut :

4.1.1.1 Bagian Awal

A. Sampul

Sampul Skripsi memuat judul, penulisan, lambang , nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi dan atau jurusan, nama Fakultas, nama Universitas dan tahun penyelesaian.

B. Halaman Perantara

Halaman perantara berupa halaman oranye berlogo di tengah.

C. Halaman Judul

Isi halaman judul sama dengan isi halaman sampul, dicetak pada kertas HVS warna putih.

D. Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman ini memuat bukti persetujuan adminis-tratif dan akademik dari pembimbing I, pem-bimbing II, dan mengetahui ketua program studi.

E. Halaman Pengesahan Tim Penguji

Halaman ini memuat bukti pengesahan admi-nistrasi dan akademik oleh ketua jurusan dan tim penguji. Unsur-unsur

yang ada dalam halaman ini adalah judul Skripsi, nama penulis, pernyataan pengesahan tim penguji dan ketua jurusan/ program studi.

F. Halaman Pernyataan

Halaman ini berisi pernyataan bahwa Skripsi benar-benar karya sendiri.

G. Halaman Motto

H. Halaman Persembahan

Halaman ini dimaksudkan bagi penulis yang ingin menyampaikan kata-kata mutiara dan atau kata persembahan yang dianggap penting.

I. Abstraksi

Secara umum abstrak disusun dengan urutan : kata ABSTRAK, judul Skripsi, nama penulis, dan isi abstrak. Isi abstrak ditulis satu spasi dalam tiga paragrap dengan panjang maksimal 500 kata.

Paragraf pertama berisi uraian singkat tentang permasalahan dan tujuan penelitian. Paragraf kedua memuat metode dan atau pendekatan penelitian. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian.

J. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi informasi secara garis besar mengenai maksud penulisan Skripsi serta ucapan terima kasih kepada

pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan Skripsi.

K. Daftar Isi

Daftar isi memuat abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel/daftar gambar/daftar lampiran, judul bab dan subbab, serta daftar pustaka.

L. Daftar Tabel

Apabila di dalam Skripsi terdapat beberapa tabel perlu dibuat daftar tabel yang memuat nomor urut dan judul tabel beserta nomor halaman tabel.

M. Daftar Gambar

Apabila ada, daftar gambar berisi nomor urut, judul gambar, beserta nomor halaman di tempat gambar tersebut disajikan. .

N. Daftar Lampiran

Apabila ada, daftar lampiran berisi nomor urut, nama lampiran, beserta nomor halaman lampiran disajikan.

O. Halaman Daftar Singkatan

Halaman daftar singkatan ditulis pada halaman baru. Kata DAFTAR SINGKATAN pada halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman dengan huruf kapital yang diletakan di tengah dengan ukuran huruf 16 pt yang dicetak tebal (bold). Jarak kata tersebut adalah 3 spasi dari tepi atas kertas.

Halaman ini memuat singkatan istilah yang diletakan pada kolom pertama, nama istilah lengkap yang ditulis di belakang

singkatannya yang diletakan pada kolom kedua. Singkatan pada kolom pertama disusun berdasarkan abjad. Contoh penyusunan.

P. Halaman Daftar Istilah dan Simbol

Halaman daftar istilah dan simbol ditulis pada halaman baru. Kata DAFTAR ISTILAH DAN SIMBOL pada halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman dengan huruf kapital yang diletakan di tengah dengan ukuran huruf 16 pt yang dicetak tebal (bold). Jarak kata tersebut adalah 3 spasi dari tepi atas kertas. Halaman ini memuat istilah dan simbol yang diletakan pada kolom pertama, arti istilah dan simbol ditulis di belakangnya diletakan pada kolom kedua, dan satuan dari istilah dan simbol ditulis pada kolom ketiga.

4.1.1.2 Bagian Inti

PEDOMAN UMUM PENULISAN

1 ISI SKRIPSI

Secara umum sebuah Skripsi mengandung isi sebagai berikut:

- BAB I PENDAHULUAN
- BAB II LANDASAN TEORI
- BAB III ANALISA MASALAH DAN RANCANGAN PROGRAM
- BAB IV IMPLEMENTASI DAN ANALISA HASIL UJI COBA PROGRAM
- BAB V PENUTUP

2 ISI UMUM TIAP BAB

A. BAB I : PENDAHULUAN

1 LATAR BELAKANG

Penulisan latar belakang dan permasalahan disajikan dalam bentuk uraian yang secara kronologis diarahkan untuk langsung menuju rumusan masalah. Dalam latar belakang dapat dimasukkan beberapa uraian singkat penelitian terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa aplikasi perlu dibuat.

2 PERUMUSAN MASALAH

Rumusan permasalahan yang dihadapi dan ditemukan di tempat riset.

3 TUJUAN PENULISAN

Tujuan Skripsi berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui Skripsi yang dibuat.

4 RUANG LINGKUP / BATASAN MASALAH

Ruang lingkup aplikasi dan permasalahan yang dibahas serta batasan penyelesaian yang dilakukan.

5 METODOLOGI PENELITIAN

UNTUK TEMA PENELITIAN UMUM KUANTITTATIF/KUALITATIF

Uraian mengenai metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci, yang meliputi:

(1) Jenis Penelitian

(2) Tempat dan waktu penelitian

(3) Populasi dan sampel penelitian

(4) variable dalam penelitian

(5) teknik pengumpulan data

6 METODA PENGEMBANGAN / METODA PERANCANGAN

Sangat tergantung pada jenis Skripsi:

- Bagaimana program dikembangkan (untuk Skripsi program).
- Bagaimana Interface dikembangkan (untuk Skripsi hardware/Software).
- Bagaimana sebuah eksperimen dilakukan.

7 SISTEMATIKA PENULISAN

Uraian singkat isi Bab per Bab. Untuk judul bab III dan bab IV disesuaikan dengan Skripsi yang dibuat.

B. BAB II : LANDASAN TEORI

Bagian ini memuat pengertian-pengertian dan sifat-sifat yang diperlukan untuk pembahasan di bab-bab berikutnya. Bagian ini juga dapat memuat uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian sebelumnya yang dihubungkan dengan topik Skripsi yang diambil. Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diacu dari sumber aslinya, dengan mengikuti cara sitasi sesuai ketentuan.

C. BAB III : ANALISA MASALAH DAN RANCANGAN PROGRAM

Berisikan tentang analisis masalah dan rancangan penyelesaian masalah dalam Skripsi. Beberapa isi yang perlu disertakan dalam bab ini antara lain rancangan solusi dari permasalahan, gambaran arsitektur aplikasi, rancangan dan spesifikasi basis data,
rancangan alur program dalam bentuk flowchart, rancangan algoritma program serta rancangan layar aplikasi.

D. BAB IV : IMPLEMENTASI DAN ANALISA HASIL UJI COBA PROGRAM

Bab ini berisikan tentang penjelasan mengenai spesifikasi hardware dan software yang digunakan dalam aplikasi / program yang dibuat, serta langkah-langkah uji coba pengoperasian aplikasi secara bertahap. Pada bagian akhir bab ini dijelaskan mengenai hasil uji coba program yang telah dilakukan.

E. BAB V : PENUTUP

Pada bagian ini berisi kesimpulan yang diambil dari pembahasan pada bab-bab sebelumnya dan harus konsisten dengan tujuan penulisan. Bagian ini juga berisi saran yang menyajikan hal-hal yang masih perlu dikembangkan dan ditingkatkan dari aplikasi yang telah dibuat.

4.1.1.3 Bagian Akhir

A. Daftar Acuan

Daftar acuan bukan merupakan bab tersendiri. Oleh karena itu tidak diberi nomor bab. Daftar acuan ditulis pada halaman baru dengan judul DAFTAR ACUAN berjarak 3 spasi dari batas tepi atas. Ada beberapa cara untuk penulisan acuan, tetapi cara yang diusulkan untuk dijadikan format di dalam penulisan Skripsi akhir ini adalah :

1. Dengan menggunakan nomor, contoh [1] sehingga daftar acuannya :

   [1] Glen V Berg, *Elements of structures dynamic*s (New York: Prentice Hall Int., 1998), hal. 45 penyusunan berdasarkan nomor urut

   Daftar acuan disusun berdasarkan nomor urut bahan pustaka yang dikutip / diacu. Format penulisan daftar acuan dapat dilihat pada lampiran 16. Berikut adalah cara penulisan bahan pustaka yang dikutip/diacu dalam kegiatan penulisan Skripsi :

Buku :

a. Dalam daftar acuan nama pengarang ditulis lengkap, tidak dibalik, bila ada dua atau tiga pengarang, dipisahkan dengan koma
b. Bila terdapat lebih dari tiga pengarang maka hanya pengarang pertama saja yang disebut, nama-nama lainnya diganti dengan singkatan *et al*.,
c. Antara nama pengarang dan judul buku dipergunakan tanda koma
d. Judul buku ditulis dengan menggunakan huruf italic (huruf miring)
e. Tempat , nama dan tahun terbit ditempatkan dalam tanda kurung
f. Antara tempat terbit dengan penerbit dipergunakan tanda titik dua (:)
g. Antara penerbit dan tahun terbit dipergunakan tanda koma
h. Antara tahun terbit dan nomor halaman yang dikutip dipergunakan koma
i. Buku karya terjemahan, penterjemah ditulis setelah judul dan diberi keterangan terjemahan. yang berarti terjemahan

   Contoh buku dengan satu pengarang

Glen V Berg, *Elements of Structures Dynamic*s (New York: Prentice Hall Int.,1998), hal. 45

Contoh buku dengan dua atau tiga pengarang

L. Gottschalk, C. Kluckhohn, R. Angell, *The Use of Personal documents in History, Anthropology and Sociology* (New York: Social Science Research Council, 1945), hal.82

Contoh buku dengan banyak pengarang

Alton C. Morris, *et al*., *College English, the first year* (New York: McGraw Hill, 1964), hal 51

Contoh buku terjemahan

Robert A. Alberty, Farrington Daniels, *Kimia Fisika, terj.*M.N. Surdia (Jakarta: Erlangga, 1983), hal. 50

Artikel :

1. Pada artikel jurnal, judul artikel ditulis diantara tanda kutip
2. Antara pengarang dengan judul artikel dipisahkan dengan koma
3. Judul jurnal ditulis dengan huruf italic (huruf miring)
4. Antara judul artikel dengan judul jurnal dipisahkan dengan koma

5. Keterangan no. volume menggunakan angka romawi besar, keterangan terbit di dalam kurung dan diakhiri dengan nomor halaman dengan pemisah menggunakan koma.
6. Cara penulisan lain ialah keterangan no. volume menggunakan angka arab diikuti dengan no. terbit/edisi yang diletakan di dalam kurung kemudian disusul dengan tahun terbit, diakhiri dengan nomor halaman dengan pemisah menggunakan tanda titik dua (:).
7. Artikel pada surat kabar, penulisan judul artikel ditempatkan dalam tanda kutip, nama surat kabar ditulis dengan menggunakan huruf miring (huruf italic), tanggal terbit surat kabar ditulis lengkap dan diakhiri dengan nomor halaman.

   Contoh artikel jurnal jamjuri. marlia, haris, tarmudji, “Pengaruh Penambahan Air,Temperatur dan Bahan Pengikat Bentonit pada Pasir Cetak Jenis Silika ex TubanTerhadap Kekuatan Mekanis,” *Jurnal Teknologi*,XIII (Juni, 1999), hal. 181 – 183.

   Atau asep, nuriyana, suherman, “Pengaruh Penambahan Air, Temperatur dan Bahan Pengikat

Bentonit pada Pasir Cetak Jenis Silika ex Tuban Terhadap Kekuatan Mekanis," *Jurnal Teknologi*,8(2) 1991 : hal. 181 – 183.

Contoh artikel surat kabar [6]"Kasus keamanan jaringan komputer di Bekasi Masih Tinggi," *Republika*, 27 Desember 2007, hal 9.

Skripsi:

Judul Skripsi ditempatkan dalam tanda kutip

1. Keterangan tentang jenis karya, program dan fakultas ditempatkan setelah judul, dengan pemisah menggunakan titik
2. Antara tempat pembuatan dengan jenis karya dipisahkan dengan menggunakan koma
3. Antara tahun pembuatan dengan tempat dipisahkan dengan menggunakan koma, diikuti dengan nomor halaman yang dipisahkan dengan koma juga.

   Contoh Skripsi

   Ratu riadiana. "perangkat lunak penterjemah Kalimat inggris – indonesia Dengan metode loading data sementara." Skripsi,Program Sarjana Program Studi

Teknik Informatika, Pasuruan, 2007, hal. 30.Sumber informasi dari internet

Sumber dari Internet

1. Peraturan format penulisan untuk karya cetak berlaku juga pada format penulisan sumber informasi dari internet
2. Pada format ini ditulis tanggal akses dan alamat yang diakses
3. Alamat akses ditulis lengkap dan digaris bawahi

Buku

Tubagus Siregar (2008). *Working with Your Doctor: Getting the Healthcare Yor Deserve*. Diakses 08 Februari 1979, dari the Stanford Health Library. http://www.healthlibrary.stanford.edu/resouces/ebook.html

Artikel jurnal Ratu Riadiana (2008). “The effect of supply chain glitches on shareholder wealth”. *Journal of Operations Management*, 21, 501-522. Diakses 11 Mei 1981 dari Sciencedirect. http://www.sciencedirect.com/science/journal/02726963

Untuk bahan pustaka yang tidak dikutip atau digunakan sebagai referensi langsung di dalam Skripsi tidak perlu dicantumkan dalam daftar acuan tetapi di tulis dalam daftar pustaka.

B. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan dalam proses penyusunan Skripsi. Semua pustaka yang tercantum pada daftar pustaka harus benar-benar dirujuk dalam penulisan Skripsi.

Susunan daftar pustaka :

1. Daftar pustaka ditulis pada halaman baru dengan judul DAFTAR PUSTAKA, berjarak 3 spasi dari batas tepi atas.
2. Disusun berabjad
3. Setiap baris kedua dan seterusnya, tulisan menjorok kedalam sebanyak 5 ketukan
4. Jarak 1 spasi untuk tiap baris dan 1,5 spasi untuk tiap judul pustaka
5. Pada daftar pustaka tidak mencantumkan nomor halaman Format penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada lampiran.

C. Daftar Singkatan

D. Daftar Lampiran

Lampiran dapat berupa tabel, gambar dan sebagainya yang merupakan pendukung kegiatan penulisan Skripsi. Lampiran ini ditulis pada halaman baru dengan judul LAMPIRAN berjarak 3 spasi dari batas tepi atas. Nomor halaman lampiran adalah kelanjutan dari nomor halaman bagian isi Skripsi. Daftar lampiran yang harus dilampirkan pada Skripsi adalah :

1. Lampiran Masukan
2. Lampiran Keluaran
3. Lampiran Program
4. Lampiran Biodata Penulis

4.2 STRUKTUR PENULISAN SKRIPSI

4.2.1 Sistematika

Skripsi disusun dengan sistematika sebagai berikut :

4.2.1.1 Bagian Awal

A. Sampul
B. Halaman Perantara
C. Halaman Judul
D. Halaman Persetujuan
E. Halaman Pengesahan
F. Halaman Pernyataan
G. Halaman Motto

H. Halaman Persembahan
I. Abstrak
J. Kata Pengantar
K. Daftar Isi
L. Daftar Tabel
M. Daftar Gambar
N. Daftar Lampiran
O. Halaman Daftar Singkatan
P. Halaman Daftar Istilah dan Simbol

BAB V
ATURAN SIDANG

5.1 Tujuan Sidang

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

5.2 Persyaratan Sidang Skripsi

5.2.1 Persyaratan Sidang Skripsi

a. Mahasiswa yang telah selesai menyusun Skripsi dan mendapat persetujuan dari Para Pembimbing segera menghubungi Koordinator Skripsi (Ketua Program Studi) untuk penetapan jadual ujian dengan membawa syarat-syarat sebagai berikut.
    1. Terdaftar sebagai mahasiswa dalam semester berjalan (tidak sedang cuti).
    2. Fotocopy Kuitansi Pembayaran Skripsi / Skripsi.
    3. Daftar Nilai dengan IPK 2,70 (tidak ada nilai E)
    4. Naskah Skripsi yang sudah diketik rangkap tiga, belum terjilid, dan sudah mendapat persetujuan dari para pembimbing Skripsi.

5. Mengisi formulir pendaftaran sidang
6. Fotocopy Izajah SMA/SMK/MA atau sederajat.

b. Ka. PRODI atas usulan Koordinator Skripsi atau Ketua Program Studi, mengusulkan susunan Dewan Penguji Skripsi untuk mendapatkan SK Dekan. Dewan penguji tersebut berjumlah 3 dengan susunan sebagai berikut :

1. Ketua Penguji
2. Pembimbing I sebagai Sekretaris Penguji (merangkap sebagai moderator)
3. Anggota penguji 1 orang.

c. Penyelenggaraan ujian diatur oleh Prodi melalui Koordinator Skripsi atau Ketua Program Studi, dilaksanakan pada jam dan hari kerja selama 60-90 menit. Berita Acara Skripsi dibuat rang-kap 2, masing-masing untuk, Program Studi dan mahasiswa yang bersangkutan.

d. Pakaian

Pada saat ujian Sidang mahasiswa/i Menggunakan pakaian :

1. **Pria** :

   Kemeja Putih dan dasi, celana hitam bukan jeans dan sepatu hitam tertutup.

1. **Wanita** :

   Kemeja Putih, Rok panjang warna hitam bukan jeans dan sepatu hitam tertutup.

2. Pria dan Wanita Wajib menggunakan Almamater

3. Bagi laki-laki tidak berambut panjang atau gondrong dan tidak memakai aksesoris yang tidak perlu seperti anting atau tindik.
4. Ujian Sidang dijadwalkan oleh Program studi dan hanya dapat dilaksanakan jika peserta ujian minimal 10 orang.
5. Menyiapkan peralatan sidang sendiri seperti komputer dan alat-alat pendukung lainnya.

5.3.2 Penilaian Skripsi

Penilaian Skripsi terdiri dari penilaian dokumen dan penilaian ujian lisan dengan rincian sebagai berikut.

No.	Komponen	Bobot	Skor (0-100)	Bobot x Skor
A. Penilaian Dokumen				
1	Pemilihan dan Perumusan Masalah	2		
2	Relevansi kerangka teoritik/kajian pustaka (kemutakhiran dan relevansi sumber acuan) dengan hipotesis (kalau ada) dengan permasalahan	2		
3	Ketepatan analisis dan perancangan dengan data-data yang diperoleh.	2		
4	Hasil penelitian dan kedalaman pembahasan serta kesimpulan dan saran (tambahkan poinnya dibawah dengan mempertimbangkan bobot nilai)	4		

5	Bahasa dan tata tulis	2		
B. Penilaian ujian lisan				
1	Kemampuan menyatakan pendapat (kemampuan presentasi)	2		
2	Ketepatan jawaban terhadap pertanyaan penguji	3		
3	Penguasaan materi	3		
Jumlah		20		

Nilai Skripsi dari setiap penguji dihitung dengan rumus

$$N = \frac{\sum (b \times s)}{20}$$

Jumlah nilai Skripsi maksimum 100 dan nilai rata-rata Skripsi adalah jumlah nilai keseluruhan (dari rumus penguji) dibagi jumlah tim Penguji, kemudian dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai Peraturan Akademik.

5.3.3 Kelulusan

a. Hasil ujian Skripsi diumumkan oleh Ketua Dewan Penguji kepada mahasiswa segera setelah selesai ujian dan sidang dewan penguji selesai menentukan hasil ujian.

b. Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut :

   1. Lulus tanpa perbaikan.
   2. Lulus dengan perbaikan Skripsi.
   3. Tidak lulus, mengulang ujian dengan perbaikan Skripsi.
   4. Tidak lulus dan harus membuat Skripsi baru.

c. Nilai lulus untuk Skripsi minimal ”C”.

5.3.4 Perbaikan Skripsi

a. Masa perbaikan Skripsi untuk kategori kelulusan lulus dengan perbaikan Skripsi diberi waktu maksimal 14 hari. Apabila dalam waktu yang sudah ditentukan tidak dapat selesai akan dilakukan ujian ulang.

b. Masa perbaikan Skripsi untuk kategori tidak lulus, mengulang ujian dengan perbaikan Skripsi diberi waktu maksimal 30 hari. Apabila dalam waktu yang ditentukan tidak dapat selesai mahasiswa wajib menyusun Skripsi baru.

BAB VI
PEDOMAN CD

Penyimpanan Skripsi tidak hanya dalam bentuk *hardcopy* saja namun penyimpanan Skripsi dapat dalam bentuk file atau *softcopy*. Sehubungan dengan hal tersebut perlu ada pedoman untuk penyimpanan dalam bentuk file atau *softcopy* ini. Untuk menjaga kualitas dan kelestarian CD direkomendasikan CD yang dipergunakan adalah yang berkualitas baik dengan merek yang terkenal, seperti verbatim, maxcell, benq, dsb.

6.1 FORMAT CD

Ketentuan format CD untuk Skripsi dalam bentuk file (*soft copy*) :

a. File *soft copy* Skripsi disimpan dalam CD berukuran standar (diameter 12 cm / 4,6 inci)
b. File *soft copy* Skripsi dalam bentuk pdf.
c. CD diberi label dengan :
   - Judul Skripsi
   - Nama penulis
   - NPM
   - Program Studi
   - Nama Fakultas dan Universitas
   - Tahun lulus
   - Nama Pembimbing

d. Label diletakan pada permukaan CD

e. Penulisan label menggunakan huruf Times New Roman berukuran 10 pt dengan jarak 1 spasi, yang ketentuan sebagai berikut :

- ❖ Judul, nama penulis dan NPM menggunakan huruf kapital yang dicetak tebal (bold)
- ❖ Nama Jurusan dan tahun lulus tidak perlu menggunakan huruf capital semua, hanya pada awal kata saja dan tidak perlu di cetak tebal (bold)

f. Format label pada permukaan CD dapat dilihat pada lampiran

6.2 FORMAT PENYIMPANAN CD

CD disimpan dalam tempat penyimpanan yang terbuat dari plastik bening. Tempat penyimpanan CD diberi label yang berukuran 12 x 12 cm. Jenis huruf (font) yang digunakan pada label adalah Times New Roman dengan huruf kapital, yang diletakan di tengah, dengan ketentuan ukuran sebagai berikut :

- ❖ Judul Skripsi, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
- ❖ Kata “oleh”, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
- ❖ Nama Mahasiswa, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
- ❖ NIM, ukuran huruf 11 pt , cetak tebal (bold)
- ❖ Nama Jurusan, ukuran huruf 11 pt , cetak tebal (bold)
- ❖ Bulan dan tahun penyelesaian , ukuran huruf 11 pt , cetak tebal (bold)
- ❖ Jarak tiap baris adalah 1 spasi
- ❖ CD yang sudah diberl label dimasukkan kedalam Box CD berlabel

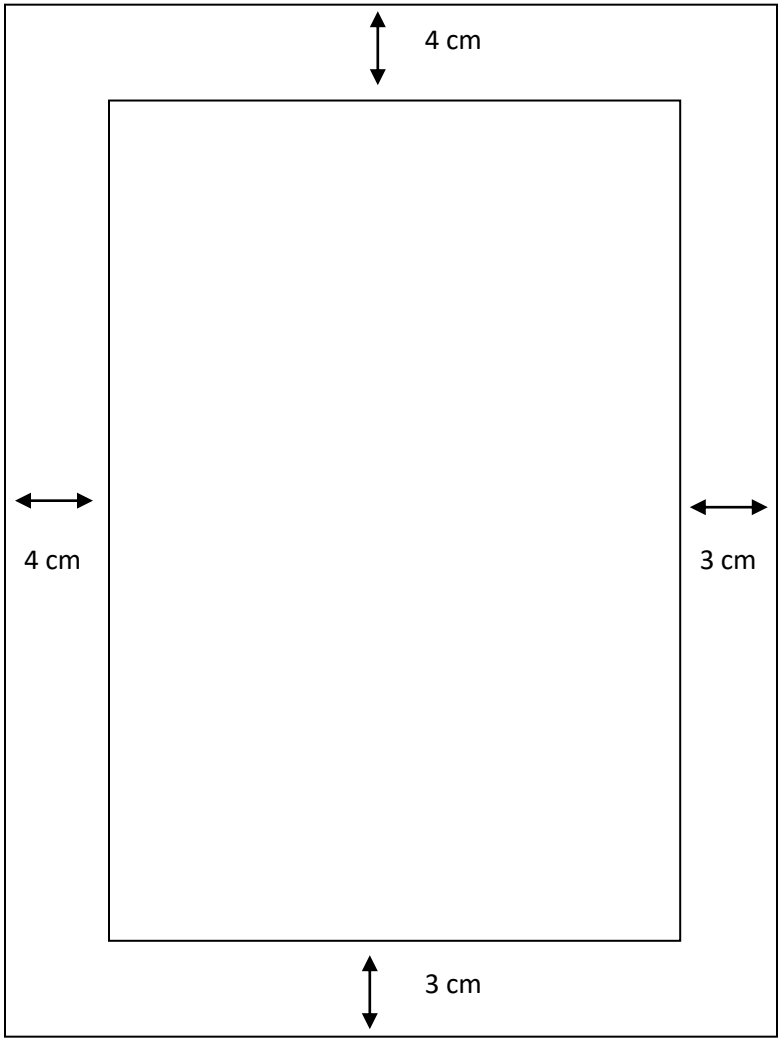
BAB VII
LAIN-LAIN

1. Sebelum yudisium, mahasiswa diwajibkan menyerah-kan :
   Empat eksemplar Skripsi & CD (dengan rincian satu eksemplar untuk jurusan/program studi, masing-masing satu eksemplar untuk dua orang dosen pembimbing, dan sau eksemplar untuk perpustakaan pusat.
2. Program Studi membentuk Koordinator Skripsi yang diangkat oleh Dekan dan bertugas membantu Ketua Jurusan/Program studi menilai kelayakan usulan Skripsi mahasiswa dan memberi per-timbangan hal-hal lain yang relevan atas permin-taan Ketua Jurusan/Program studi.
3. Ketua Jurusan/Program studi selalu memantau proses bimbingan Skripsi dan berupaya mengatasi ham-batan-hambatan yang mungkin terjadi.
4. Bila ada pembimbing yang tidak dapat melanjutkan tugasnya karena alasan kesehatan atau tugas lain yang lebih penting dimungkinkan adanya pergantian pembimbing Skripsi (contoh pembimbing melanjutkan studi S3 ke perguruan tinggi lain diluar Pasuruan) dengan catatan pembimbing pengganti me-lanjutkan bimbingan yang telah berjalan sebelumnya.
5. Pembimbing dan penguji Skripsi harus terdiri minimal dosen dengan jabatan minimal Lektor atau minimal berijazah S2 dengan bidang keahlian yang sesuai dengan judul Skripsi. Bila diperlukan pembimbing 2 (dua) dapat berasal dari program studi/ instansi/ perguruan tinggi lain yang relevan.
6. Pembimbing dan penguji Skripsi terdiri minimal dosen dengan jabatan minimal

asisten ahli atau minimal berijazah S-1 dengan bidang keahlian yang sesuai dengan judul Skripsi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran -1 : Ukuran Kertas A4



Lampiran -2 : Contoh Halaman Sampul / Cover

PERANCANGAN SISTEM PEMBELAJARAN JARAK JAUH BERBASIS WEB
DI PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

Skripsi

Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan
Guna memperoleh gelar Sarjana Komputer (S.Kom)

Oleh :
Muhammad Munif
NPM : 09.55201.000002

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN
2013

Lampiran -3 : Contoh Punggung Sampul

Lampiran -4 : Contoh Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing

PERSETUJUAN

PERANCANGAN SISTEM PEMBELAJARAN JARAK JAUH BERBASIS WEB DI PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

Nama : Muhammad Munif
NPM : 09.55201.000003
Program Studi : Teknik Informatika

Pasuruan, ...
Telah diperiksa dan disetujui Oleh :

Pembimbing I **Pembimbing II**

(.....) **(.....)**

Lampiran – 5 : Contoh Halaman Pengesahan Kelulusan

PENGESAHAN

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan didepan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Teknik Informatika
Fakultas Teknologi Informasi

Tanggal	**: 02 September 2008**
Pukul	**: 08.00 s/d 09.30 WIB**
Judul	**: Perancangan Sistem Pembelajaran Jarak Jauh Berbasis Web Di Program Studi Teknik informatika**
Nama	**: Muhammad Munif**
NIM	**: 09.55201.000003**
Program Studi	**: Teknik Informatika**

Pasuruan, 11 Mei 2008
Tim Penguji :

		Nama	**Tanda Tangan**
i.	**Penguji I**	**: Nama penguji.**	**1.**
ii.	**Penguji II**	**: Nama penguji**	**2.**
iii.	**Penguji III**	**: Nama penguji**	**3.**

Lampiran -6 : Contoh Lembar Pengesahan Lembaga

PENGESAHAN

Skripsi

PERANCANGAN SISTEM PEMBELAJARAN JARAK JAUH BERBASIS WEB DI PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

Nama : Muhammad Munif
NIM : 09.55201.000003
Program Studi : Teknik Informatika

Disahkan Oleh :

Dekan	**Ketua Program Studi**
Fakultas Teknologi Informasi	**Teknik Informatika**
Nama dekan	**Nama Ka. PRODI**

Lampiran -7 : Contoh Halaman Pernyataan

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI / TA

Bersama ini, saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi dengan judul :

Perancangan Sistem Pembelajaran Jarak Jauh Berbasis Web
Di Program Studi Teknik Informatika

Yang dibuat untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Sarjana Komputer pada Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Teknologi Informasi Universitas Pasuruan Raya, Merupakan hasil karya sendiri, bukan karya orang lain dan **BUKAN MERUPAKAN TIRUAN** atau **DUPLIKASI** dari Skripsi yang sudah dipublikasikan dan atau pernah dipakai untuk mendapatkan gelar kesarjanaan di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi Universitas Pasuruan maupun di Perguruan Tinggi atau Universitas dan Instansi manapun, terkecuali bagian yang sumber informasinya dicantumkan sebagaimana mestinya.

Apabila dilain waktu ada pihak-pihak lain yang merasa dirugikan dengan Skripsi ini, maka saya siap bertanggung jawab dan bersedia dicabut gelar kesarjanaannya.

Pasuruan, ...

Muhammad Munif
09.55201.000003

Lampiran – 8 : Contoh Halaman Motto

MOTTO

YA ALLAH, TANAMKANLAH CINTA DALAM HATIKU,
KARENA SELAMA AKU MASIH MEMILIKI DAN MERASAKAN CINTA, MAKA
AKU TAK AKAN TAKUT MENGHADAPI SEMUANYA
SEBAB SEMUA KEKURANGANKU AKAN MEMBERIKU KEKUATAN UNTUK
MEMPERBAIKINYA
DAN SEMUA KELEBIHANKU AKAN MEMBAWA RAHMAT BAGI MANUSIA

YA ALLAH, TANAMKAHLAH KESADARAN DALAM HATIKU
UNTUK MEYAKINI BAHWA SEMUANYA ADALAH SEBUAH PERJALANAN DARI
SEBUAH PROSES,KARENA DENGAN KEYAKINAN ITU AKU AKAN DAPAT
SABAR DAN ISTIQAMAH DALAM MENGHADAPI SEMUA UJIAN YANG
KAUBERIKAN

SESUNGGUHNYA ORANG TAK DAPAT DIKATAKAN BERIMAN
SAMPAI ORANG LAIN SELAMAT DARI LIDAH DAN PERBUATANNYA

ORANG YANG HEBAT BUKANLAH ORANG YANG KAYA, PINTAR, BESAR
ATAU ORANG YANG DAPAT MEMINDAHKAN GUNUNG DENGAN
UJUNG JEMARINYA SEKALIPUN
TETAPI ORANG YANG HEBAT ADALAH ORANG
YANG DAPAT MENEPATI JANJINYA

ORANG BISA KARENA TERBIASA

Lampiran – 9 : Contoh Halaman Persembahan

PERSEMBAHAN

SKRIPSI INI KU PERSEMBAHKAN KEPADA :

ALLAH, SWT YANG SELALU KU HARAPKAN RIDHO DAN HIDAYAHNYA.

ABAH DAN EMA TERCINTA
YANG TELAH MEMBERIKAN KASIH SAYANG
MENDIDIK DAN MEMBERIKAN KESEMPATAN KEPADAKU
UNTUK BELAJAR

CINTA,
YANG MENCIPTAKAN KETULUSAN, KEJUJURAN, KEBERANIAN,
KEPERCAYAAN, DAN KESETIAAN

KEMULIAAN DAN KETINGGIAN DERAJAT KEMANUSIAAN,
YANG MUNCUL DARI FITRAH MANUSIA YANG DIGENGGAM CINTA

SERTA ORANG-ORANG YANG MEMBANTUKU BERJUANG UNTUK
MENGGAPAI KEDUANYA

SERTA SESEORANG YANG KUHARAP DAPAT MENJADI SAHABAT
UNTUK BERJUANG MENGGAPAI RIDLO-NYA,

Lampiran – 10 : Contoh Halaman Abstrak

Abstrak

Proyek konstruksi menghasilkan satuan informasi yang sangat besar dan kompleks. Dengan sistem informasi yang baik, masalah yang timbul dapat dideteksi lebih awal, sedemikian sehingga alternatif-alternatif penyelesaian dapat diperoleh. Oleh karena itu telah dikembangkan suatu system informasi manajemen pengendalian proyek (Project Management Information Control System) yaitu sebuah system informasi berbasis komputer yang berfungsi sebagai database dalam suatu proyek konstruksi. Berkaitan dengan hal tersebut maka dalam penulisan Skripsi ini akan dilakukan suatu Analisa Wewenang yang merupakan tahap awal dalam penerapan PMICS.

Analisis yang dilakukan adalah mempelajari sejumlah informasi dalam penanganan suatu proyek yang dikhususkan pada kegiatan engineering dan memetakan berbagai jenis informasi yang ada terhadap fungsi manajemen konstruksi atau personil yang bertanggung jawab menyediakan dan juga mengakses informasi tersebut. Metode yang digunakan adalah studi kasus yang dilakukan di PT Rekayasa Industi. Pengolahan data dilakukan dengan menggunakan alat Bantu analisis berupa matriks. Diharapkan dengan hasil analisis tahap awal dari PMICS berupa Matrix Personil terhadap Fungsi dan Matrix Personil terhadap Informasi dan kemudian dilanjutkan dengan tahap-tahap berikutnya pada akhirnya akan dapat dikembangkan suatu system informasi yang berbasis komputer untuk mendukung penanganan berbagai permasalahan pada manajemen informasi proyek.

Kata Kunci : Sistem , Informasi, Manajemen Konstruksi, Fungsi

Lampiran – 11 : Contoh Halaman abstract (abstrak dalam bahasa inggris)

Abstract

Construction project produce a complex and large amount of information. With a good information system, manager can detect problems earlier, so some alternative solutions can be defined. Because of that, Project Management Information Control System (PMICS), a computer based of information system as a database in a construction project, has been developed. Related with that matters, si in this final assignment will be discussed a Domain Analysis as the first phase of PMICS implementation

This paper describes a study of the extent information in project handling of engineering activities and mapped a various types of project information against yhe construction management functions that provide and access the information. The analysis using case study method at PT Rekayasa Industri and using matrix as a analysis toold. With the analysis result of PMICS first phase, matrix of Personnel versus Function and matrix Personnel versus Information and then continued with the next phase, we can develop a computer based information system to support tasks on construction project management.

Keywords : System, Information, Construction Management, Function

Lampiran – 12 : Contoh Halaman Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Bismillahhirrohmannirrohim

Puji syukur khadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayahNYA kepada kita sekalian, khususnya kepada penulis, sehingga Skripsi dengan judul "*Analisis Sistem Informasi Manajemen Pengendalian Proyek Pada Divisi Engineering (Departemen Civil) PT. Maju Terus"* dapat terselesaikan dengan baik.

Didalam penyelesaiannya penulis banyak sekali dibantu oleh beberapa pihak, oleh karenanya pada kesempatan ini, penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang selalu memberikan kekuatan kepada penulis, khususnya pada saat penyelesaian Skripsi ini yang walaupun dalam diri ini banyak sekali berbuat salah dan dosa kepadaMU.
2. Abah dan Ema tercinta yang selalu ikhlas dan penuh dengan kesabaran membesarkan dan mendidik penulis selama ini. Abah dan Ema semoga rahmat Allah SWT selalu menyertaimu.
3. Rektor.
4. Dekan.
5. Ketua Program Studi.
6. Bapak/Ibu Pembimbing
7. Seluruh Dosen dan Staf
8. ……
9. ……..

Lembar Kata Pengantar Lanjutan

Menyadari kodratnya sebagai seorang manusia yang tak pernah luput dari kesalahan dan kekurangan, penulis yakin masih banyak kesalahan dan kekurangan yang terdapat pada Skripsi ini, baik dari segi penulisan maupun penyajiannya. Oleh karenanya saran dan kritik yang sifatnya membangun sangatlah penulis harapkan. Sehingga kesalahan dan kekurangan tersebut dapat diperbaiki pada penyusunan berikutnya.

Akhirnya penulis berharap, semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak khususnya Penulis.

Pasuruan, ……

Penulis

Lampiran – 13 : Contoh Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

Halaman

Halaman Judul / Cover i
Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing ii
Halaman Pengesahan 1 iii
Halaman Pengesahan 2 iv
Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi v
Halaman Motto vi
Halaman Persembahan vii
Abstraksi viii
Abstract ix
Kata Pengantar x
Daftar Isi xi
Daftar Gambar xii
Daftar Tabel xiii
Daftar Grafik xiv
Daftar Simbol xv
Daftar Lampiran xvi
Daftar Singkatan xvii

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Perumusan Masalah 2
1.3 Batasan Masalah 3
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian 4
1.5 Metodologi Penelitian 6
1.6 Jadwal Kegiatan Penelitian 7
1.7 Sistematika Penulisan 8

Contoh Halaman Daftar Isi Lanjutan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA 9
2.1 Tinjauan Penelitian 9
2.2 Dasar Teori 11
2.3 Kerangka dasar pemikiran 14
2.4 Hipotesis 16

BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN 18
3.1 Validasi Instrumen 18
3.2 Pengumpulan dan Penyajian Data 20
3.3 Analisis Sistem 22
3.3.1 Analisis Data 24
3.3.2 Analisis Kebutuhan 26
3.4 Hasil Analisis 27
3.5 Perancangan 28

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 30
4.1 Hasil Perancangan 30
4.2 Pembahasan 32
4.2.1 Kelebihan 33
4.2.2 Kekurangan 34

BAB V PENUTUP 36
5.1 Kesimpulan
5.2 Saran
Daftar Acuan
Daftar Pustaka
Daftar Singkatan
Daftar Lampiran

Lampiran – 14 : Contoh Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Model Umum SIM Berbasis Komputer 14
Gambar 4.1 Diagram Konteks 20
Gambar 4.2 Diagram Zero 23
Gambar 4.3 Diagram Detail Proses 1 25
Gambar 4.4 Diagram Detail Proses 2 26
Gambar 4.5 Diagram Detail Proses 3 33
Gambar 4.6 Diagram Detail Proses 4 35
Gambar 5.1 Tampilan Menu Utama 37
Gambar 5.2 Tampilan Sub Bab Penerimaan Pegawai 45
Gambar 5.3 Tampilan Tools Tambah Data 55
Gambar 5.4 Tampilan Sub Menu Pengangkatan Pegawai 65
Gambar 5.5 Tampilan Sub Menu Penugasan Bagian 65
Gambar 5.6 Tampilan Sub Menu Menambah Penugasan Data 68
Gambar 5.7 Tampilan Sub Menu Kenaikan Jabatan 68
Gambar 5.8 Tampilan Sub Menu Tambah Data 70
Gambar 5.9 Tampilan Menu Cetak Laporan 72
Gambar 5.10 Tampilan Laporan Data Pegawai 75

Lampiran – 15 : Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 4.1 Struktur Data Tabel Pegawai.....30
Tabel 4.2 Struktur Data Tabel Pengangkatan.....35
Tabel 4.3 Struktur Data Tabel Jabatan Pegawai.....36
Tabel 5.1 Struktur Data Tabel Kebutuhan Fisik 39
Tabel 5.2 Struktur Data Tabel Kebutuhan Tenaga Kerja 40

Lampiran – 16 : Contoh Halaman Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1 Formulir Masukan 88
Lampiran 2 Rancangan masukan.....89
Lampiran 3 Rancangan system.....90
Lampiran 4 Rancangan keluaran 91
Lampiran 5 Listing Program 92
Lampiran 6 Daftar Riwayat Hidup 93
Lampiran 7 Daftar Kehadiran Bimbingan 94

Lampiran – 17 : Contoh Halaman Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Andesta, *Sistem Informasi Manajemen* (Pasuruan : Andestaexpress, 2009), hal 9

Keene , Nancy (1998). *Working with Your Doctor: Getting the Healthcare Yor Deserve*. Diakses 27 Mei 2005, dari the Stanford Health Library. http://www.healthlibrary.stanford.edu/resouces/ebook.html

Nuriyana, Suherman., Nurdin Tb. Asep (2008). "The effect of Multimedia ". *Journal of Multimedia Digital*, 21, 501-522. Diakses 08 Juli 1979 dari Andesta.com. http://www.andesta.com/science/journal/02726963

"Menjadi Mahasiswa Terbaik," *Kompas*, 02 September 1978, hal 9.

Manaf, Abdul. "*Dukungan Xml Pada Pengembangan Perangkat Lunak Untuk Sistem Pembelajaran Jarak Jauh Di PRODI TEKNIK INFORMATIKA*." Skripsi, Program Sarjana Program Studi Teknik Informatika PRODI TEKNIK INFORMATIKA, Pasuruan, 2007, hal. 40.

Morris, Alton C., *et al*., *College English, the first year* (New York: McGraw Hill, 1964), hal 51

Ronaldo, Shevachenco A., Ibrahimovic Zlatan, *Membuat Program Komputer Sepakbola, terj.*T.A. Nurdin (Pasuruan : Andestaexpress, 2008), hal. 7

Lampiran – 18 : Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1.	Nama	: (Nama Penulis)
2.	Tempat/Tgl.Lahir	: (Tempat, Tgl Lahir penulis)
3.	Jenis Kelamin	: (Jenis kelamin penulis)
4.	Agama	: (Agama Penulis)
5.	Kewarganegaraan	: Indonesia
6.	Alamat Rumah	: (Alamat Jelas Penulis, dan No. Telp)
7.	Alamat Kantor	: (Alamat Kantor dan No. Telp Penulis)
8.	e-mail	: (Alamat e-mail)
9.	Riwayat Pendidikan	: (Pendidikan dari SD s/d terakhir)
10.	Kursus – kursus	:
11.	Pengalaman Kerja	:
12.	Pengalaman Organisasi	:

Demikian Daftar Riwayat Hidup Ini di buat dengan sebenarnya.

Pasuruan, Mei 2008

(Nama Mahasiswa)

Lampiran – 19 : Contoh Label CD

Lampiran – 20 : Contoh Penulisan Kotak CD