

**PEDOMAN PENYUSUNAN PENULISAN
PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
STRATA I (S1)**



**SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER AL-KHAIRIYAH
CILEGON
2020**

KATA PENGANTAR

Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Strata Satu (Program Sarjana) di STIKOM AL-KHAIRIYAH CILEGON. Skripsi yang sesuai harus mengikuti standar penyusunan yang baik dan benar sesuai dengan kaidah ilmiah.

Buku Pedoman Penyusunan Penulisan Proposal dan Laporan Skripsi ini merupakan Buku Pedoman yang digunakan untuk menyusun Proposal dan Laporan Skripsi di STIKOM AL-KHAIRIYAH CILEGON. Sehingga dengan dibuatnya Buku Pedoman Proposal dan Laporan Skripsi ini diharapkan mampu menjadi pedoman bagi para Mahasiswa yang sedang menyusun Proposal dan Laporan Skripsi di lingkungan STIKOM AL-KHAIRIYAH CILEGON, khususnya di Program Studi Teknik Informatika.

Perbaikan atau revisi terhadap prosedur yang ada, jika diperlukan tetap dilakukan guna mencari solusi/manfaat yang terbaik. Akhir kata, semoga buku ini dapat memberikan manfaat.

Cilegon, Maret 2020
Ketua Program Studi Teknik Informatika



Didda Rahayu Yuliana.,M.Kom

BAB I

PENDAHULUAN

Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah menyelenggarakan pendidikan Strata 1 (S1), menurut KepMenDiknas No.232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi yang berbeda. Sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah, setiap mahasiswa Program Studi Teknik Informatika STIKOM Al-Khairiyah Citangkil dituntut mampu untuk menyusun karya ilmiah hasil penelitian dengan benar dalam bentuk skripsi. Agar terarah dan standar dalam prosesnya, maka mahasiswa perlu mendapatkan petunjuk penyusunan karya ilmiah dengan benar, sehingga dapat menghasilkan tulisan ilmiah yang berkualitas, efektif, dan efisien.

Sebelum menyelesaikan studinya, setiap mahasiswa diwajibkan untuk menyelesaikan Skripsi. Penyusunan Skripsi ini berupa kegiatan untuk program Studi Teknik Informatika serta pembuatan aplikasi/praktek lapangan untuk program S1 Teknik Informatika dengan bobot 4 sks, sebelum melaksanakan penelitian diwajibkan untuk menyusun usulan penelitian terlebih dahulu.

1. Dalam pelaksanaan kegiatan Skripsi, untuk program S1 setiap mahasiswa dibimbing 2 (Dua) orang.
2. Dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir tersebut, maka disusun buku petunjuk ini sebagai pedoman bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing.

Secara garis besar isi buku pedoman penyusunan skripsi ini mencakup hal-hal antara lain sebagai berikut :

1. Pendahuluan
2. Aturan penyusunan Skripsi
3. Tata cara penulisan
4. Usulan penelitian
5. Kerangka skripsi dan
6. Lampiran – lampiran yang memuat contoh-contoh.

Selain hal tersebut di atas dalam buku pedoman ini, dicantumkan juga semua aturan-aturan yang harus dipatuhi oleh mahasiswa yang akan menyelesaikan skripsi,

mulai dari aturan akademik maupun aturan, administrasi, aturan pembuatan proposal skripsi, aturan penulisan, ketentuan pembimbing, aturan sidang proposal dan aturan ujian komprehensif.

BAB II

PEDOMAN PROPOSAL SKRIPSI

Proposal Skripsi terdiri atas 3 bagian, yaitu : halaman judul, halaman persetujuan dosen pembimbing, dan isi

2.1 Halaman Judul

Halaman judul memuat judul Proposal Skripsi, Lambang Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah, Nama Mahasiswa, Nomor Induk Mahasiswa, Program Studi, Jenjang Studi dan Nama Institusi (Contoh Lampiran A)

1. Judul sebaiknya dibuat maksimal 14 kata, jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran ganda.
2. Lambang STIKOM Al-Khairiyah adalah lambang yang resmi yang digunakan untuk laporan karya ilmiah
3. Nomor Induk Mahasiswa, Nama Mahasiswa, Program Studi dan Jenjang Studi diletakkan ditengah halaman judul secara berurutan.

2.1 Halaman Persetujuan dan Pengesahan Proposal Skripsi

Pada halaman ini memuat Nomor Induk Mahasiswa, Nama Mahasiswa, Program Studi dan Judul Proposal, serta tanda tangan Ketua Program Studi

2.3 Isi

Isi Proposal Skripsi bidang Penelitian terdiri dari :

BAB I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

1.5 Ruang Lingkup Penelitian

1.6 Sistematika Penulisan

BAB II Tinjauan Pustaka

BAB III Metode Penelitian

BAB IV Jadwal Kerja

Daftar Pustaka

2.3.1 Latar Belakang

Latar belakang masalah memuat uraian secara jelas timbulnya masalah yang memerlukan pemecahan dengan didukung oleh logika-logika dan teori-teori yang mendasari timbulnya gagasan pemecahan / pembahasan masalah, dengan mengemukakan latar belakang masalah maka akan membantu dalam penyajian rumusan masalah.

2.3.2 Rumusan Masalah

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

2.3.3 Tujuan Penelitian

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

2.3.4 Manfaat Penelitian

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

2.3.5 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian memuat tentang batasan-batasan penelitian yang dibuat, dengan tujuan untuk membatasi penelitian agar tetap pada jalur yang telah ditentukan. Ruang lingkup penelitian diuraikan dengan kalimat yang singkat, jelas, dan padat.

2.3.6 Sistematika Penulisan

Berisi sistematika penulisan yang memuat uraian secara garis besar isi skripsi untuk tiap-tiap Bab.

2.3.7 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka terdiri dari 50% landasan teori dan 50% dari hasil penelitian sejenis. Pustaka yang diacu maksimal 5 tahun dari tahun pembuatan skripsi, 50% berasal dari

textbook, 50% berasal dari jurnal/konferensi yang relevan. Sumber dari *website* sangat dihindari.

2.3.8 Metode Penelitian

Berisi sistematika penulisan yang memuat uraian secara garis besar isi skripsi untuk tiap-tiap Bab. Bab ini juga berisi uraian tentang deskripsi sistem yang dibuat, manfaat, dan kelebihan sistem yang baru/modifikasi.

2.3.9. Jadwal Kerja

Berisi kegiatan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan dikaitkan dengan metode penelitian yang digunakan.

Contoh Tabel Rencana Kegiatan

| NO | KEGIATAN | MEI | | | | JUNI | | | | JULI | | | |
|----|---------------------|-----|----|-----|----|------|----|-----|----|------|----|-----|----|
| | | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1 | Studi Literatur | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Analisa Sistem | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Desain Sistem | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Pengujian Sistem | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Implementasi Sistem | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Penulisan laporan | | | | | | | | | | | | |

2.3.10 Daftar Pustaka

Daftar pustaka yang diacu harus dicantumkan dalam isi. Pustaka yang diacu maksimal 5 tahun dari tahun pembuatan skripsi, 50% berasal dari *textbook*, 50% berasal dari jurnal yang relevan. Sumber dari *website* sangat dihindari (kecuali *website* resmi Pemerintah, Pendidikan, Penelitian dan atau Ilmiah). Daftar pustaka tersebut disusun dengan aturan penulisan daftar pustaka sesuai dengan aturan penulisan skripsi.

BAB III

PEDOMAN LAPORAN SKRIPSI

BAB II SISTEMATIKA SKRIPSI

Skripsi, berupa Laporan penyusunan Skripsi untuk Program S1 di Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah, ditulis dalam Bahasa Indonesia baku yang baik dan benar atau bahasa Inggris. Sistematika dari laporan tugas akhir terdiri dari bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul luar, halaman judul, halaman pengesahan, prakata, daftar isi, intisari (bahasa Indonesia), dan abstract (bahasa Inggris). Jika diperlukan daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, arti lambang dan singkatan disajikan setelah daftar isi dan sebelum intisari.

A.1. Sampul luar

Sampul luar memuat judul tugas akhir, logo Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah mahasiswa, nama dan kota institusi serta tahun penyelesaian tugas akhir. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (center). Urutan seperti berikut:

1. Judul. Judul tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia dan dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Mahasiswa dapat menggunakan sub judul jika diperlukan.
2. Logo Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah. Cantumkan logo Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah yang berbentuk bundar (bukan segi lima) dengan diameter 5,5 cm.
3. Nama dan nomor NPM mahasiswa. Nama ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Nomor mahasiswa secara lengkap dituliskan di bawah nama.
4. Nama Institusi. Perlu diperhatikan bahwa urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki: Program Studi, Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-

Khairiyah, Cilegon.

5. Tahun. Tahun yang ditulis pada bagian ini adalah tahun ujian tugas akhir terakhir dan ditempatkan di bawah Cilegon dalam nama institusi. Format dan contoh halaman sampul luar tugas akhir dapat dilihat pada Lampiran 3.

A.2. Halaman judul

Secara umum, halaman judul ini sama dengan halaman sampul luar, tetapi ditulis dengan tambahan informasi seperti disajikan pada tabel 3.1.

Tabel 3.1. Penulisan informasi pada halaman judul tugas akhir

| Program | Teks | Contoh |
|----------------|--|---------------|
| S1 | Diajukan untuk menempuh Ujian Akhir Sarjana Program Strata Satu Program Studi Teknik Informatika Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah | Lampiran 1 |

A.3. Halaman pengesahan

Halaman ini harus ditanda-tangani baik oleh Pembimbing maupun Tim Penguji. Format halaman pengesahan untuk laporan tugas akhir/skripsi.

A.4. Halaman pernyataan

Halaman ini berisi pernyataan bahwa isi Skripsi tidak merupakan jiplakan, juga bukan dari karya orang lain.

A.5. Halaman moto dan persembahan (jika diperlukan)

Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku.

A.6. Prakata

Prakata merupakan pernyataan resmi untuk menyampaikan ucapan terima kasih oleh penulis kepada pihak lain, misalnya kepada para pembimbing, penguji, dan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian tugas akhir termasuk orang tua dan penyandang dana. Nama harus ditulis secara lengkap termasuk gelar akademik dan harus dihindari ucapan terima kasih

kepada pihak yang tidak terkait. Dalam Prakata, ungkapan ilmiah perlu dihindari. Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Prakata diakhiri dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan diikuti di bawahnya dengan kata “Penulis”.

A.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.

A.8. Intisari

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.

A.9. Abstract

Abstract merupakan intisari yang ditulis dalam bahasa Inggris.

B. Bagian Utama

Komponen bagian utama memuat butir-butir berikut:

B.1. Latar Belakang dan Permasalahan.

Penulisan latar belakang dan permasalahan disajikan dalam bentuk uraian yang secara kronologis diarahkan untuk langsung menuju rumusan masalah. Dalam latar belakang dan permasalahan dapat dimasukkan beberapa uraian singkat penelitian terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa penelitian ini dilakukan. Apabila diperlukan, pada bagian ini dimungkinkan memuat hipotesis/dugaan secara umum.

B.2. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan. Manfaat yang diperoleh dari penelitian guna memberi penjelasan kemanfaatan bagi pengembangan penelitian atau aplikasinya.

B.3. 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. Sitasi tidak dari sumber asli hanya boleh dilakukan dalam keadaan terpaksa (sumber aslinya sangat sulit ditemukan).

B.4. Metodologi penelitian (jika diperlukan)

Bagian ini memuat langkah-langkah yang akan ditempuh di dalam penelitian.

B.5. Sistematika penulisan (jika diperlukan)

Bagian ini berisi tentang paparan garis-garis besar isi tiap bab.

B.6. Landasan teori

Bagian ini memuat pengertian-pengertian dan sifat-sifat yang diperlukan untuk pembahasan di bab-bab berikutnya. Apabila diperlukan, pada bagian ini dimungkinkan memuat hipotesis yang lebih terfokus/spesifik. Hipotesis (jika ada) memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara (conjecture) terhadap masalah yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

B.7. Cara/Metode penelitian

Bagian ini menyajikan secara lengkap setiap langkah eksperimen yang dilakukan dalam penelitian menggunakan bentuk kalimat pasif yang antara lain meliputi :

1. Bahan. Semua bahan yang digunakan harus dikelompokkan sesuai fungsinya dengan mencantumkan kualitas bahan seperti kualitas analitik (analytical grade) atau kualitas teknis (technical grade). Untuk penelitian lapangan, lokasi dan cara pengambilan sampel harus dijelaskan.
2. Peralatan. Semua peralatan yang digunakan untuk menjalankan

penelitian harus disebutkan dan diuraikan dengan jelas dan apabila perlu (terutama peralatan yang dirancang khusus) dapat disertai dengan bagan dan keterangan secukupnya. Untuk instrumentasi analisis, merk dan tipe peralatan harus dicantumkan, sedangkan kondisi pengoperasian disajikan pada bagian lain yang sesuai.

3. **Prosedur dan Pengumpulan Data.** Pada bagian ini, variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan diuraikan dengan jelas, termasuk sifat, satuan dan kisarannya. Untuk pengujian dan pengolahan data diperlukan perancangan dan pembangunan sistem.
4. **Analisis dan Rancangan Sistem.** Pada bagian ini diuraikan analisis sistem yang akan dibuat dan kebutuhan sistem yang meliputi kebutuhan fungsional, kebutuhan non fungsional sistem. Rancangan sistem meliputi rancangan arsitektur sistem, rancangan proses, rancangan prosedural, rancangan data, dan rancangan user interface.
5. **Implementasi.** Bagian ini menguraikan tentang implementasi sistem secara detail sesuai dengan rancangan dan berdasarkan komponen/tools/bahasa pemrograman yang dipakai.
6. **Pengolahan Data.** Berdasarkan data yang diperoleh dan sistem yang dibangun dilakukan pengolahan data. Prosedur evaluasi data juga harus disajikan termasuk jika menggunakan teknik statistik.
7. **Analisis hasil.** Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisis hasil. Optimasi dan kalibrasi instrumen harus disajikan dalam bagian ini untuk menjamin validitas dan reliabilitas data yang dihasilkan.

B.8. Hasil penelitian dan pembahasan

Bagian ini merupakan bagian yang paling penting dari tugas akhir, karena bagian ini memuat semua temuan ilmiah yang diperoleh sebagai data hasil penelitian. Bagian ini diharapkan dapat memberikan penjelasan ilmiah, yang secara logis dapat menerangkan alasan diperolehnya hasil-hasil tersebut.

Pada bagian ini, peneliti menyusun secara sistematis disertai argumentasi yang rasional tentang informasi ilmiah yang diperoleh dalam penelitian,

terutama informasi yang relevan dengan masalah penelitian. Pembahasan terhadap hasil penelitian yang diperoleh dapat disajikan dalam bentuk uraian teoritik, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Dalam pelaksanaannya, bagian ini dapat digunakan untuk memperbandingkan hasil-hasil penelitian yang diperoleh dalam penelitian yang sedang dilakukan terhadap hasil-hasil penelitian yang dilaporkan oleh peneliti terdahulu. Secara ilmiah, hasil penelitian yang diperoleh dalam penelitian dapat berupa temuan baru atau perbaikan, penegasan, atau penolakan interpretasi suatu fenomena ilmiah dari peneliti sebelumnya.

Untuk memperjelas penyajian, hasil penelitian disajikan secara cermat dalam bentuk tabel, kurva, grafik, foto, atau bentuk lain, sesuai keperluan secara lengkap dan jelas, seperti : satuan, kondisi eksperimen, dan lain-lain. Perlu diusahakan agar saat membaca hasil penelitian dalam format tersebut, pembaca tidak perlu mencari informasi terkait dari uraian dalam pembahasan.

B.9. Kesimpulan

Kesimpulan memuat secara singkat dan jelas tentang hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian. Apabila diperlukan, saran digunakan untuk menyampaikan masalah yang dimungkinkan untuk penelitian lebih lanjut.

C. Bagian Akhir

Bagian ini merupakan bagian akhir tugas akhir dan memuat: Daftar Pustaka serta Lampiran.

C.1. Daftar Pustaka

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam 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 di Lampiran 9.

C.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. Lampiran bukan merupakan arsip catatan hasil analisis seperti kumpulan kromatogram, spektra atau data kasar lainnya.

D. Urutan Penyajian Penulisan

Urutan penyajian isi tugas akhir dapat berdasarkan jenis penelitian yang dilakukan.

Bab I : Pendahuluan meliputi latar belakang dan permasalahan, Perumusan masalah, tujuan penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori

Bab III Analisis dan Rancangan Sistem

Bab IV Implementasi dan Pembahasan Sistem

Bab V Kesimpulan

Daftar Pustaka

Lampiran

SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

Kelancaran pelaksanaan Skripsi dari mahasiswa sangat ditentukan oleh persiapan awal yang salah satu bentuknya adalah diwujudkan dengan usulan tugas akhir. Usulan penelitian ini dapat menjadi panduan bagi mahasiswa di dalam melaksanakan tugas akhir dan bagi pembimbing di dalam melaksanakan fungsinya masing-masing.

Bagian ini diperuntukkan bagi program studi yang mewajibkan mahasiswa menyusun usulan penelitian sebelum pengambilan tugas akhir. Usulan penelitian terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul luar, halaman persetujuan, dan daftar isi.

A.1. Sampul luar

Sampul dibuat dari kertas Bufalo atau yang sejenis, dengan warna biru tua (disesuaikan dengan contoh) dan diperkuat dengan karton serta dilapisi plastik (**hardcover**). Sampul luar memuat judul usulan penelitian, logo Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah, nama dan nomor mahasiswa, nama dan alamat institusi serta tahun usulan. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (*center*). Sedangkan untuk punggung skripsi dituliskan nama, NIM, judul skripsi, dan logo STIKOM Al-Khairiyah. Urutan seperti berikut :

1. Judul. Judul usulan penelitian ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Mahasiswa dapat menggunakan sub judul jika diperlukan.
2. Logo Sekolah Tinggi Ilmu Komputer. Cantumkan logo STIKOM Al-Khairiyah yang berbentuk bundar (bukan segi lima) dengan diameter 5,5 cm.
3. Nama dan nomor mahasiswa. Nama ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Nomor mahasiswa secara lengkap dituliskan di bawah nama.

4. Nama Institusi. Perlu diperhatikan bahwa urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki: Program Studi, STIKOM Al-Khairiyah, Cilegon.
5. Tahun. Tahun yang ditulis pada bagian ini adalah tahun usulan penelitian ditulis dan ditempatkan di bawah Cilegon dalam nama institusi.

Format dan contoh halaman sampul luar usulan penelitian dapat dilihat pada Lampiran 1

A.2. Halaman persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan pembimbing utama dan pembimbing pendamping (jika ada), lengkap dengan tanda-tangan dan tanggal. Format dan contoh halaman persetujuan disajikan pada Lampiran 2.

A.3. Daftar isi

Daftar isi memberikan gambaran tentang urutan usulan penelitian secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca.

B. Bagian Utama

Bagian utama usulan penelitian memuat :

B.1. Latar Belakang dan Permasalahan.

Penulisan latar belakang dan permasalahan disajikan dalam bentuk uraian yang secara kronologis diarahkan untuk langsung menuju rumusan masalah. Dalam latar belakang dan permasalahan dapat dimasukkan beberapa uraian singkat penelitian terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa penelitian ini akan dilakukan. Apabila diperlukan, pada bagian ini dimungkinkan memuat hipotesis atau dugaan secara umum.

B.2. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan. Manfaat yang diperoleh dari penelitian guna memberi penjelasan kemanfaatan bagi pengembangan penelitian atau aplikasinya.

B.3. 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. Sitasi tidak dari sumber asli hanya boleh dilakukan dalam keadaan terpaksa yaitu ketika sumber aslinya sangat sulit ditemukan.

B.4. Metodologi Penelitian (jika diperlukan)

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

B.5. Sistematika Penulisan (jika diperlukan)

Sistematika penulisan berisi tentang paparan garis-garis besar isi tiap bab.

B.6. Landasan Teori

Bagian ini memuat pengertian-pengertian dan sifat-sifat yang diperlukan untuk perumusan hipotesis dan rancangan eksperimen. Pada bagian ini dimungkinkan memuat hipotesis yang lebih terfokus/spesifik. Hipotesis (jika ada) memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara (conjecture) terhadap masalah yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

B.7. Cara/Metode Penelitian

Bagian ini menyajikan secara lengkap setiap langkah eksperimen yang akan dilakukan dalam penelitian menggunakan bentuk kalimat pasif yang diantaranya meliputi:

1. Bahan. Semua bahan yang akan digunakan harus dikelompokkan sesuai fungsinya dengan mencantumkan kualitas bahan seperti kualitas analitik (analytical grade) atau kualitas teknis (technical grade). Untuk penelitian lapangan, lokasi dan cara pengambilan sampel harus dijelaskan.
2. Peralatan. Semua peralatan yang akan digunakan untuk menjalankan penelitian harus disebutkan dan diuraikan dengan jelas dan apabila perlu (terutama peralatan yang dirancang khusus) dapat disertai dengan bagan dan keterangan secukupnya. Untuk instrumentasi analisis, merk dan tipe peralatan harus dicantumkan, sedangkan kondisi pengoperasian disajikan pada bagian lain yang sesuai.

3. Prosedur Kerja dan Pengumpulan Data. Variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan diuraikan dengan jelas, termasuk sifat, satuan dan kisarannya. Untuk pengujian dan pengolahan data diperlukan perancangan dan teknik analisis.

B.8. Jadwal Penelitian

Bagian ini menjelaskan rencana jadwal yang dibuat secara cermat, dengan mempertimbangkan kelayakannya. Jadwal penelitian memuat hal sebagai berikut:

1. Tahap-tahap penelitian yang akan dilakukan
2. Rincian kegiatan dan target luaran untuk setiap tahap. Supaya cepat difahami, seyogyanya jadwal disajikan dalam bentuk matriks
3. Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tiap-tiap tahap.

C. Bagian Akhir

Bagian ini merupakan bagian akhir usulan penelitian dan memuat: Daftar Pustaka dan Lampiran.

C.1. Daftar Pustaka

Bagian ini secara cermat 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 14.

C.2. Lampiran

Lampiran berisi dokumen pendukung usulan penelitian. Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat dan yang akan digunakan dalam penelitian.

D. Urutan Penyajian Penulisan

Penyajian usulan penelitian disusun berurutan dan mencakup hal-hal berikut :

1. Pendahuluan meliputi latar belakang dan permasalahan, tujuan dan manfaat

penelitian

2. Tinjauan Pustaka
3. Landasan Teori, Hipotesis (jika ada), dan Rancangan Penelitian
4. Metode Penelitian
5. Jadwal Penelitian

Daftar Pustaka

Lampiran

BAB III

PEDOMAN PENULISAN

Bab ini memuat pedoman yang berkaitan dengan tata cara penulisan usulan penelitian atau Skripsi di Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah. Hal-hal yang dibicarakan pada bab ini meliputi: ketentuan umum tentang bahan dan bahasa yang digunakan, teknis pengetikan, cara penomoran, sitasi pustaka, penyajian tabel dan gambar, penulisan daftar pustaka, catatan bawah dan kutipan.

A. Ketentuan umum penulisan usulan penelitian/tugas akhir :

1. Usulan penelitian atau tugas akhir harus dicetak (tidak boleh bolak-balik) pada kertas HVS 70 g/m², berukuran kuarto atau A4 (21 cm x 28 cm), dan dijilid rapi dengan menggunakan sampul laminasi kertas buffalo berwarna biru seperti contoh terlampir.
2. Naskah lengkap usulan penelitian atau tugas akhir disusun dalam bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.
3. Semua kalimat ditulis menggunakan tata bahasa baku. Penggunaan kata ganti orang 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. Dalam penulisan usulan penelitian atau tugas akhir, sebaiknya digunakan kalimat atau alinea penyambung antara definisi/teorema yang satu dengan definisi/teorema yang lain, sehingga alur isi usulan penelitian atau tugas akhir menjadi jelas. Hindari penulisan yang hanya mendaftar definisi, teorema dan lain-lainnya.

Beberapa ketentuan tata tulis berikut perlu diperhatikan dalam penulisan usulan penelitian atau tugas akhir:

1. Kata hubung, misalnya “maka”, “sehingga”, “sedangkan” tidak boleh digunakan sebagai awal suatu kalimat.
2. Penerjemahan kata “where”, “when”, dan “of” dalam bahasa Inggris tidak selalu menjadi kata “di mana”, “ketika”, dan “dari” dalam bahasa Indonesia, tetapi harus diterjemahkan/ diartikan dengan tepat, sesuai dengan bahasa

Indonesia baku.

3. Perlu diperhatikan bahwa penulisan “ke” dan “di” sebagai awalan, harus dibedakan dengan penulisan “ke” dan “di” sebagai kata depan.
4. Pemenggalan kata harus dilakukan secara cermat, sesuai dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang benar.
5. Bilangan yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya : Sepuluh ekor tikus.
6. Simbol atau rumus tidak boleh berada di awal kalimat.
7. Tanda baca dan penulisan anak kalimat mengikuti EYD.

B. Pengetikan Naskah

Pengetikan dilakukan dengan komputer. Di bawah ini dijelaskan tentang aturan-aturan penulisan untuk: jenis huruf, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, bilangan dan satuan, judul bab dan sub bab, rincian ke bawah, dan letak simetris.

B.1. Jenis huruf

1. Naskah laporan diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf Times New Roman, Calibri atau Liberation Serif berukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.
2. Huruf miring dipakai untuk pernyataan dalam definisi, teorema, akibat dan lain-lain. Contoh penyajian definisi atau teorema diberikan pada Lampiran 11.
3. Huruf khusus lain (seperti huruf tebal atau huruf miring bergaris bawah) dapat dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah dalam bahasa asing.
4. Simbol-simbol yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

B.2. Jarak baris

1. Jarak antara dua baris diketik dengan jarak 1.5 spasi, kecuali untuk daftar isi, intisari, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka

diketik dengan jarak 1 spasi.

2. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

B.3. Batas tepi

1. Tepi atas dan tepi kiri: 4 cm
2. Tepi bawah dan tepi kanan: 3 cm

B.4. Pengisian ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, persamaan, daftar, gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

B.5. Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan ke-6 dari batas tepi kiri ketikan.

B.6. Bilangan dan satuan

1. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik.
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misal 10 kg, 70 cm, 34 s, dan yang lain.

B.7. Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

1. 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.
2. 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.
3. Judul Sub Sub Bab 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.

B.8. Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian.

B.9. Letak simetris

Gambar, tabel dan judul gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

C. Penomoran

Bagian ini menjelaskan tata cara penomoran halaman, penomoran bab dan sub bab, penomoran tabel dan gambar, penomoran definisi dan teorema, dan penomoran persamaan matematika dan reaksi kimia.

C.1. Penomoran halaman

1. Bagian awal usulan penelitian / tugas akhir, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.
2. Bagian utama dan bagian akhir untuk usulan penelitian / tugas akhir diberi nomor dengan memakai angka Arab. Untuk halaman yang memuat judul bab maka nomor halaman diletakkan pada bagian bawah secara simetris, sedangkan untuk halaman-halaman berikutnya pada bagian kanan atas

C.2. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab

1. Nomor Bab ditulis dengan huruf Romawi Besar.
2. Nomor Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Bab diikuti dengan nomor urut Sub Bab.
3. Nomor Anak Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Sub Bab diikuti dengan nomor urut Anak Sub Bab.
4. Apabila terdapat bagian lebih lanjut dari Anak Sub Bab, judul diketik tanpa nomor dan menggunakan huruf tebal (bold).

C.3. Penomoran tabel dan gambar

Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar. Penjelasan lebih detil tentang penyajian tabel dan gambar dibahas pada sub bab

C.4. Penomoran definisi, teorema, akibat, lemma, dan contoh

Nomor definisi, teorema, akibat, lemma, dan contoh ditulis dengan angka Arab sebagai satu kesatuan sesuai dengan nomor urut bab atau sub bab. Contoh penomoran definisi dan teorema dapat dilihat pada Lampiran 11.

C.5. Penomoran persamaan Matematika atau reaksi Kimia

Nomor persamaan matematika atau reaksi kimia ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan urutan persamaan matematika atau reaksi kimia. 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. Jika jumlah persamaan cukup banyak maka dapat digunakan penomoran sesuai dengan nomor sub-bab diikuti dengan urutan persamaan, sebagai contoh persamaan ke 52 pada Bab III dan sub-bab 4 maka ditulis (4.52).

D. Sitasi Pustaka

Pengacuan sitasi pustaka dilakukan dengan sistem Harvard. Untuk pencantuman pustaka yang melibatkan nama penulis berjumlah lebih dari dua digunakan nama belakang 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 :

D.1. Penulis tunggal :

- Ross (2004) Menyatakan
- Menurut Ross (2004)
- Himpunan A subset R_n kompak jika dan hanya jika ... (Lang, 2007).

D.2. Penulis dua orang :

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

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

- Nagle et al. (2004) menyatakan bahwa ...

- Nagle dkk. (2004) menyatakan bahwa ...

D.4. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli:

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

E. Penyajian Tabel dan Gambar

Perlu diperhatikan bahwa penyajian tabel dan gambar harus memuat semua informasi yang diperlukan secara lengkap dan jelas, sehingga pembaca tidak perlu mencari informasi itu dari uraian naskah. Apabila pada uraian teks dipandang perlu merujuk tabel/gambar tertentu cukup mencantumkan nomor tabel/gambar.

E.1. Penyajian tabel

Judul tabel ditulis secara singkat tetapi jelas, dan ditempatkan di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan tebal. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi

Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel berukuran cukup besar maka, jika diperlukan, ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk horisontal (landscape), maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran. Jika tabel dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir judul. Perkecualian untuk tabel yang memodifikasi beberapa data yang berasal dari berbagai sumber, maka sitasi ditunjukkan dengan simbol pada data dan di bagian bawah tabel dituliskan referensi yang dimaksudkan. Contoh penyajian tabel diberikan pada Lampiran 12.

E.2. Penyajian gambar

Gambar dalam skripsi meliputi : bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah skripsi mengikuti

ketentuan berikut.

1. Judul gambar diletakkan di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan huruf tebal.
2. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
3. Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
4. Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.
5. Untuk gambar yang terdiri dari beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar.
6. Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama.
7. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras.
8. Jika gambar dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir judul gambar.
9. Untuk gambar yang dikutip dari internet, hendaknya diperhatikan resolusi dan ketajaman gambar.
10. Untuk gambar yang berasal dari hasil scanning harap diperhatikan tingkat resolusi dan ketajaman gambar.
11. Jika diperlukan, hasil scan dapat dilengkapi dengan teks tertentu.
Contoh penyajian gambar diberikan pada Lampiran 13.

F. 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 :

F.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 di Lampiran 14.

F.2. Urutan penulisan berbagai bentuk pustaka:

Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan:

- Buku dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul buku (harus ditulis miring) volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit .
- Terjemahan dengan urutan penulisan: Penulis asli, tahun buku terjemahan, judul buku terjemahan (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh : nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.
- Artikel dalam Buku dengan urutan penulisan: 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.

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.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah:

- Artikel dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar.
- Artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.

Pustaka dalam bentuk Skripsi :

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul skripsi, Skripsi/Tesis/Disertasi (harus ditulis miring), nama fakultas/ program pasca sarjana, universitas, dan kota.

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.

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.

Pustaka dalam bentuk dokumen paten:

- Urutan penulisan: Penemu, tahun, judul paten (harus ditulis miring), paten negara, Nomor.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet (tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel dari internet yang tidak ada nama penulisnya):

- Artikel majalah ilmiah versi cetakan dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.
- 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.
- Artikel umum dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, alamat website (harus ditulis miring), diakses tanggal ...

F.3. Tata cara penulisan :

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.

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.

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.

Penulisan gelar kesarjanaan, anonim dan nama-nama penulis

Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih atau prakata.

- Gunakan istilah “anonim” untuk referensi tanpa nama penulis
- Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk. atau et al.

G. Catatan Bawah, Istilah Baru dan Kutipan

- Catatan bawah (kalau tidak perlu sekali) sebaiknya dihindari. Jika terpaksa membuat catatan bawah maka harus ditulis dengan jarak satu spasi.
- Istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten.
- Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah di belakang.
- Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya dan ditulis menjorok ke dalam. Kutipan bahasa asing dituliskan dengan huruf miring. Kalau panjang kutipan lebih dari tiga baris maka diketik satu spasi, dan kalau kurang dari tiga baris diketik dua spasi.

BAB IV
TATA CARA PENULISAN

3.1 Sampul

Sampul dibuat dari kertas Buffalo atau yang sejenis, dengan warna biru tua (d disesuaikan dengan contoh) dan diperkuat dengan karton serta dilapisi plastik (**hardcover**). Sampul depan *hard cover* diantaranya berisikan judul skripsi, nama, NIM, serta logo STMIK Amik Riau yang ditulis dengan huruf timbul berwarna hitam. Penulisan judul diatur sedemikian rupa sehingga berbentuk kerucut terbalik (contoh pada lampiran 1). Sedangkan untuk punggung skripsi dituliskan nama, NIM, judul skripsi, dan logo STIKOM Al-Khairiyah (contoh pada lampiran 4).

3.2 Pengetikan

Pengetikkan naskah skripsi harus menggunakan komputer dan dianjurkan menggunakan aplikasi pengolahan kata versi terakhir.

3.2.1 Pengetikan Naskah

Naskah skripsi ditulis pada kertas HVS ukuran A4 80 gram hanya pada salah satu sisi halaman saja (tidak bolak-balik). Untuk seluruh naskah digunakan huruf yang sama kecuali untuk keperluan tertentu (misalnya untuk halaman motto dan persembahan).

3.2.2 Jenis Huruf Pengetikan

Jenis huruf (*font*) yang digunakan adalah ***Times New Roman*** dengan **ukuran 12**, kecuali untuk judul skripsi.

3.2.3 Pengetikan Kata Penting

Penulisan kata tertentu yang dianggap penting harus dinyatakan dengan pemberian garis bawah atau cetak tebal atau dengan cetak miring dan

penggunaannya harus konsisten. Untuk istilah-istilah asing harus menggunakan cetak miring.

3.2.4 Pengetikan Bilangan

- a. Pengetikan bilangan pada pertengahan dan akhir kalimat dapat dinyatakan dengan angka atau kata atau kalimat. Khusus bilangan pada awal kalimat harus dinyatakan dengan kata atau kalimat yang menyatakan bilangan yang dimaksud.

Contoh bilangan **di tengah** dan **di akhir** kalimat : ***Jumlah dosen yang hadir adalah 6 orang, sedangkan yang tidak hadir adalah 15 orang.***

Contoh bilangan **di awal** kalimat: ***Sembilan unit komputer***

- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik. Misalnya **1,5MB** dan tidak boleh ditulis **1.5MB**.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi yang berlaku tanpa titik di belakangnya, misalnya : **kg, gr, m, cm, cm³** dan lainnya.

3.2.5 Jarak Baris (Spasi)

Spasi pengetikkan secara umum **2 spasi** ; kecuali sampul (*cover*), halaman pengesahan, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, judul tabel, judul gambar, daftar pustaka, dan catatan kaki (*foot note*) menggunakan jarak 1 spasi atau menyesuaikan (dapat dilihat pada contoh lampiran).

3.2.6 Batas Tepi

Batas-batas pengetikan diukur dari tepi kertas sebelah atas, bawah, kanan, dan kiri sebagai berikut :

- a. Dari batas atas : 4 cm
- b. Dari batas bawah : 3 cm

c. Dari batas kiri : 4 cm

d. Dari batas kanan : 3 cm

3.2.7 Pengisian Ruang Baris

Ruangan dalam setiap baris yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh dengan menggunakan *full justified* (rata kiri-kanan). Pengetikkan dimulai dari batas kiri sampai batas kanan pengetikan. Jangan sampai terdapat ruangan kosong, kecuali jika akan mulai dengan alenia baru, penulisan persamaan, gambar, judul sub bab, sub dari sub bab dan seterusnya.

3.2.8 Alinea Baru, Nomor, dan Judul

Pengetikkan alenia baru dimulai dari ketikkan ke-7 dari batas tepi kiri. Sedangkan untuk pengetikkan nomor bab, sub bab, sub sub bab dan seterusnya disesuaikan dengan urutan babnya.

3.3 Penomoran Halaman

- a. Nomor halaman bagian muka skripsi (halaman judul dalam, halaman pengesahan, halaman persembahan, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, dst) ditulis dengan angka huruf i, ii, iii, dan seterusnya yang ditulis di tengah (*center*) di bagian bawah (1,5 cm dari batas bawah).
- b. Untuk penomoran halaman pada BAB I dan seterusnya menggunakan penomoran menggunakan angka Romawi dan Arab yang ditulis di sudut kanan atas (3 cm dari batas kanan dan 1,5 cm dari batas atas) dengan penomoran baru pada setiap awal bab. Contoh : Untuk bab I ; I-1, I-2, I-3,...untuk bab II; II-1,II-2,II-3,...untuk bab III, III-1,III-2,III-3, dan seterusnya.

- c. Pada setiap awal bab nomor halaman diletakkan di bagian bawah dan berada di tengah-tengah (1,5 cm dari batas bawah).

3.4 Pembuatan Rujukan

- a. Untuk penulisan di awal kalimat, tahun terbit ditulis dalam tanda kurung seperti berikut : Menurut Edwar (2004); sementara itu, untuk penulisan di akhir kalimat, nama penulis dan tahun terbit keduanya ditulis di dalam tanda kurung dan dipisahkan dengan tanda koma seperti berikut(Edwar, 2013)
- b. Untuk rujukan yang dipublikasikan oleh lebih dari satu orang, ditulis seperti berikut : Menurut Edwar, Deni, dan Siti (2014) atau(Edwar, Deni, dan Siti 2014). Untuk publikasi dalam bahasa Inggris kata “dan” diganti dengan “and”.
- c. Untuk rujukan yang dipublikasikan oleh lebih dari tiga orang, cukup ditulis nama akhir penulis pertama diikuti dengan kata “et al”, seperti berikut : menurut Edwar et al.(2003) atau(Edwar et al.,2003).
- d. Untuk rujukan dari beberapa publikasi yang ditulis oleh satu orang yang sama pada tahun yang berbeda dapat dituliskan seperti berikut : Menurut Edwar (2003 dan 2005) atau(Edwar, 2003 dan 2005). Apabila diterbitkan pada tahun yang sama maka tahun terbitnya dibedakan dengan menggunakan huruf a dan b seperti berikut : menurut Edwar (2003a dan 2003b) atau (Edwar,2003a dan 2003b)
- e. Apabila rujukan merupakan kutipan langsung (menggunakan kata/kalimat yang persis sama dengan yang tercantum pada publikasinya) maka bagian tersebut harus ditempatkan/diintegrasikan dalam paragraf biasa seperti berikut: Edwar(2003) menyatakan bahwa “.....” atau “.....”(Edwar, 2003). Bila kutipan langsung tersebut berisi lebih dari 40 kata, maka penyajiannya harus pada paragraf khusus seperti berikut: Edwar(2003) menyatakan bahwa:

“
.....
.....”

3.5 Pembuatan Catatan Kaki

- a. Catatan kaki atau *foot notes* digunakan sebagai pengganti penulisan sumber rujukan yang bersifat non ilmiah, seperti surat kabar, majalah populer, berita radio, TV dan lain-lain
- b. Pada tubuh tulisan penulisannya dilakukan dengan menggunakan “nomor dan tanda kurung *superscript* seperti ^{1), 2)} dan seterusnya. Sementara itu sumber rujukan tersebut dibuat pada bagian bawah halaman dimana rujukan tersebut dikutip dengan membuat garis mendatar sebagai pembatasnya, seperti contoh berikut :

.....
..... 1).
.....
..... 2).
.....

¹⁾ Surat kabar “Riau Pos”, 11 Juli 2014
²⁾ Majalah “CHIP” Nomor 14, Volume II, Oktober 2015, halaman 20-22.

3.6 Penyajian dan Pembuatan Algoritma

- a. Algoritma merupakan tahapan singkat suatu proses pemrograman yang ditulis menurut aturan pembuatan algoritma yang baik dan benar.
- b. Algoritma ditulis menggunakan jarak 1 (satu) spasi.
- c. Judul algoritma diawali dengan kata “Algoritma” dan diikuti dengan nomor bab dan nomor algoritmanya (diakhiri tanda titik setelah nomor algoritma). Contohnya sebagai berikut Algoritma II-1. yang berarti Algoritma ke-1 yang berada di bab II. Algoritma II-2. yang berarti Algoritma ke-2 yang berada di bab II, Algoritma III-1. yang berarti Algoritma ke-1 yang berada di bab III dan seterusnya. Nomor dan judul algoritma dituliskan pada sisi kiri dan apabila

judul algoritma melebihi satu baris, maka penulisannya pada baris kedua dengan jarak 1 spasi dan seterusnya, Nomor dan Judul algoritma diletakkan di bawah algoritma yang dimaksud dengan pengetikkan dimulai dari kiri.

- d. Penulisan judul algoritma, secara umum menggunakan huruf kecil dan menggunakan huruf kapital pada setiap huruf awal kata (kecuali kata tugas seperti : dan, untuk, terhadap dll.)
- e. Sangat dianjurkan bahwa suatu algoritma hanya dimuat/disajikan pada satu halaman. Namun demikian, apabila tidak memungkinkan, dapat dibuat dalam beberapa halaman secara berurutan dengan menuliskan : “ Lanjutan algoritma” Pada halaman selanjutnya.

3.7 Penyajian dan Pembuatan Tabel

- a. Tabel merupakan bagian skripsi yang berisikan data atau ringkasan data baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif.
- b. Judul tabel diawali dengan kata “Tabel” dan diikuti dengan nomor bab dan nomor tabel (diakhiri tanda titik setelah nomor tabel). Contohnya sebagai berikut Tabel II-1. yang berarti Tabel ke-1 yang berada di bab II. Tabel II-2. yang berarti Tabel ke-2 yang berada di bab II, Tabel III-1. yang berarti tabel ke-1 yang berada di bab III dan seterusnya. Nomor dan judul tabel dituliskan pada sisi kiri dan apabila judul tabel melebihi satu baris, maka penulisannya pada baris kedua dengan jarak 1 spasi dan seterusnya, Judul tabel diletakkan di atas tabel dimaksud. Contoh pada lampiran 15.
- c. Penulisan judul tabel, secara umum menggunakan huruf kecil dan menggunakan huruf kapital pada setiap huruf awal kata (kecuali kata tugas seperti: dan, untuk, terhadap dll.)
- d. Pada prinsipnya, pembuatan tabel dan judul tabel dilakukan sedemikian rupa sehingga mudah dibaca dan dipahami secara utuh, tanpa harus mencari tambahan informasi bagian lain. Untuk itu, apabila diperlukan, keterangan symbol, dan satuan dapat diberikan di bawah tabel tersebut. Begitu pula dengan sumber data, untuk tabel yang memuat data sekunder.

- e. Sangat dianjurkan bahwa suatu tabel hanya dimuat/disajikan pada satu halaman. Namun demikian, apabila tidak memungkinkan, dapat dibuat dalam beberapa halaman secara berurutan dengan menuliskan : “ Lanjutan tabel” Pada halaman selanjutnya dan tetap dituliskan di atas.
- f. Penyajian sebuah tabel dapat dibuat dalam posisi vertikal (*portrait*) atau horizontal (*landscape*) dan apabila diperlukan dapat dilipat sedemikian rupa sehingga sama dengan ukuran standar.

3.8 Penyajian dan Pembuatan Gambar, Grafik, dan Foto

- a. Pada dasarnya penyajian dan pembuatan gambar, grafik dan foto adalah sama dengan pembuatan tabel. Namun demikian perbedaannya adalah bahwa judul gambar, grafik, atau foto ditempatkan di bawah bersama dengan keterangan dan sumber apabila gambar, grafik, atau foto tersebut merupakan data sekunder. Keterangan Gambar atau grafik yang dapat dibuat dengan komputer, dapat juga disajikan dalam bentuk “*legend*”.
- b. Tidak seperti halnya penyajian tabel, penyajian gambar, grafik atau foto harus dibuat dalam satu halaman yang sama. Disamping itu, apabila diperlukan, gambar, grafik, atau foto masing-masing dapat disajikan secara bersama dalam satu halaman dan satu judul (*composite*) dengan cara menuliskan “(a), (b), (c), (d),dst” pada masing-masing gambar, grafik atau fotonya. Contoh pada lampiran 16.

3.9 Bahasa

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku dan menurut tatanan bahasa yang baik dan benar kecuali untuk halaman *Abstract* yang menggunakan bahasa Inggris.

3.9.1 Susunan dan Bentuk Kalimat

Kalimat disusun menurut hukum diterangkan dan menerangkan (DM), yaitu ada subjek dan predikat serta dilengkapi dengan objek dan keterangan. Bentuk kalimat tidak menampilkan kata orang pertama (aku, saya, kami, penulis, dan lainnya) atau kata orang kedua (kamu, kau, anda, dan lainnya, tetapi harus diganti dengan bentuk kalimat pasif.

Contoh salah : “.....dari beberapa defenisi di atas, **kami** dapat menyimpulkan

Contoh benar : “.....dari beberapa defenisi di atas, dapat disimpulkan

Pemakaian kata penulis/penyusun hanya dapat ditampilkan pada penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar (prakata).

3.9.2 Istilah

- Istilah yang dipakai adalah istilah bahasa Indonesia yang telah dibakukan.
- Jika terpaksa harus menggunakan istilah asing, maka harus dicetak miring dan penggunaannya harus konsisten.

3.9.3 Kata Hubung dan Kata Depan

- Kata penghubung seperti **sehingga**, **sedangkan** dan lainnya tidak boleh digunakan untuk memulai suatu kalimat.
- Kata depan seperti kata **pada** tidak boleh diletakkan di depan subyek.
- Pemakaian kata **dimana** dan **dari** tidak boleh diperlakukan tepat seperti **where** dan **of** pada bahasa Inggris.

Contoh : “..... pemakaian disket **dimana** untuk pertama kalinya dipakai

Seharusnya : “..... pemakaian disket untuk pertama kalinya dipakai

Contoh : Perkembangan **dari** produksi tersebut menunjukkan.....

Seharusnya : Perkembangan produksi tersebut menunjukkan.....

Lampiran 1. Format halaman sampul usulan penelitian

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

(Times New Roman, 14)

<<6 Spasi>>

*Diajukan untuk menempuh Ujian Akhir Sarjana
Program Strata Satu Program Studi Teknik Informatika
Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah
(Times New Roman, 10, Satu Spasi)*

<<4 Spasi >>



<<6 Spasi>>

Oleh

<<2 Spasi>>

NAMA MAHASISWA

NIM

NO.SR

(Times New Roman, 12, Satu Spasi)

<<6 Spasi>>

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER AL-KHAIRIYAH
CILEGON
TAHUN**

(Times New Roman, 12, Satu Spasi)

Lampiran 2. Format halaman Pengesahan Proposal Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL SKRIPSI

(Times New Roman, 14)

<<4 spasi>>

JUDUL

(Times New Roman, 14)

Oleh :

<<6 spasi>>

<<2 spasi>>

.....

NIM :

NO.SR.....

(Times New Roman, 12, ditulis satu spasi)

<<4 spasi>>

Cilegon, (tanggal-bulan-tahun)

<<2 spasi>>

Pembimbing I

Pembimbing II,

<<4 spasi>>

Nama Pembimbing I

Nama Pembimbing II

NIDN.

NIDN.

<<2 spasi>>

Mengetahui,

Ketua Program Studi Teknik Informatika

<<4 spasi>>

Nama Ketua Jurusan

NIDN.

Lampiran 3. Format halaman sampul luar

JUDUL SKRIPSI

(Times New Roman, 14)

<<6 Spasi>>

*Diajukan untuk menempuh Ujian Akhir Sarjana
Program Strata Satu Program Studi Teknik Informatika
Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah
(Times New Roman, 10, Satu Spasi)*

<<4 Spasi >>



<<6 Spasi>>

Oleh

<<2 Spasi>>

NAMA MAHASISWA

NIM

NO.SR

(Times New Roman, 12, Satu Spasi)

<<6 Spasi>>

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER AL-KHAIRIYAH
CILEGON
TAHUN**

(Times New Roman, 12, Satu Spasi)

Lampiran 4. Format Punggung Skripsi

| | |
|---|-------------|
| LOGO STIKOM AL-KHAIRIYAH CITANGKIL | Nama |
| JUDUL SKRIPSI | NIM |

Lampiran 5. Format Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

(Times New Roman, 14)

<<4 spasi>>

JUDUL

(Times New Roman, 14)

Oleh :

<<6 spasi>>

<<2 spasi>>

.....
NIM :
NO.SR.....

(Times New Roman, 12, ditulis satu spasi)

<<4 spasi>>

Cilegon, *(tanggal-bulan-tahun)*

<<2 spasi>>

Pembimbing I

Pembimbing II,

<<4 spasi>>

Nama Pembimbing I

Nama Pembimbing II

NIDN.

NIDN.

<<2 spasi>>

Mengetahui,

Ketua Program Studi Teknik Informatika

<<4 spasi>>

Nama Ketua Program Studi

NIDN.

Lampiran 6. Format Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

<<2 spasi>>

.....

.....

.....

.....

.....

(Times New Roman, 12, ditulis satu spasi)

Cilegon, tanggal-bulan-tahun

Tanda Tangan dan

Nama Terang

Lampiran 7. Contoh halaman Abstract (Bahasa Inggris)

ABSTRACT

(Times New Roman, 12)

<<2 spasi>>

.....
.....
.....
.....
.....

(Times New Roman, 12, satu spasi)

Key Words :

Lampiran 8. Contoh halaman Abstrak (Bahasa Indonesia)

ABSTRAK

(Times New Roman, 12)

<<2 spasi>>

.....
.....
.....
.....
.....

(Times New Roman, 12, satu spasi)

Key Words :

\

Lampiran 9. Contoh halaman Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

(Times New Roman, 12)

<<2 spasi>>

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Untuk selanjutnya penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, yaitu :

1. Ketua.....
.....
2. Ketua Jurusan.....
.....
3.
.....

(Times New Roman, 12, satu spasi)

<<4 spasi>>

Cilegon, Bulan dan tahun

<<2 spasi>>

Penyusun,

Lampiran 10. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

(Times New Roman, 12)

| | <<2 spasi>> |
|---|-------------|
| | Halaman |
| | <<2 spasi>> |
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| HALAMAN PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI | iii |
| HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN | iv |
| ABSTRACT | v |
| ABSTRAK | vi |
| KATA PENGANTAR | vii |
| DAFTAR TABEL | viii |
| DAFTAR GAMBAR | ix |
| ... <i>(Times New Roman, 12, 1 spasi)</i> | |
| | <<2 spasi>> |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Tujuan | |
| 2.2.1..... | |
| 1.3 | |
| 1.4 | |
| | <<2 spasi>> |
| BAB II TINJAUAN UMUM dan LANDASAN TEORI | |
| 2.1 | |
| 2.2..... | |
| 2.3..... | |

2.4.....
2.5.....

<<2 spasi>>

BAB III ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

3.1
3.2
3.3
3.4.....

<<2 spasi>>

BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN/PEMBAHASAN

4.1.....
4.2.....

BAB V PENUTUP

5.1
5.2

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

(isi dari daftar isi disesuaikan dengan isi skripsi)

Lampiran 11. Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

(Times New Roman, 12)

<<2 spasi>>

Halaman

<<2 spasi>>

| | |
|--------------------------|----|
| 3.1. Tabel Karyawan..... | 12 |
| 3.2. Tabel | 13 |
| 3.3. Tabel | 14 |
| 3.4. Tabel | 15 |
| 3.5. Tabel | 16 |
| dst | |

(Times New Roman, 12, 1 spasi)

(isi dari daftar tabel disesuaikan dengan isi skripsi)

Lampiran 12. Contoh Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

(Times New Roman, 12)

<<2 spasi>>

Halaman

<<2 spasi>>

| | |
|--|----|
| 3.1. Gambar Konteks Diagram Sistem Penjualan | 16 |
| 3.2. Gambar | 17 |
| 4.1. Gambar | 18 |
| 4.2. Gambar | 19 |
| 5.1. Gambar..... | 20 |

dst

(Times New Roman, 12, 1 spasi)

(isi dari daftar gambar disesuaikan dengan isi skripsi)

Lampiran 13. Contoh penyajian definisi dan teorema

Definisi 2.1 Diketahui V dan W ruang vektor atas lapangan F . Pemetaan $T : V \rightarrow W$ dikatakan linear, jika untuk setiap $x, y \in V$ dan $\alpha \in F$ berlaku

1. $T(x + y) = T(x) + T(y)$ dan
2. $T(\alpha x) = \alpha T(x)$.

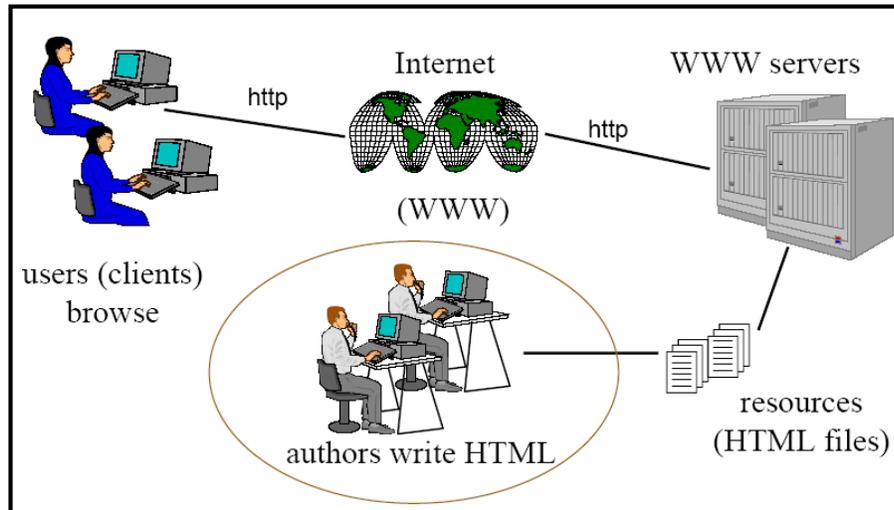
Teorema 2.2 Diketahui V dan W ruang bernorma atas lapangan F . Jika V berdimensi hingga, maka setiap pemetaan linear dari V ke W kontinu.

Lampiran 14. Contoh penyajian tabel

Tabel 4.1 Transformasi Laplace beberapa fungsi

| | | |
|------------------------|--|--|
| <i>Brochure</i> | Pembeli potensial dari seluruh dunia dapat mempelajari <i>company profile</i> perusahaan. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grafik (logo & foto) ▪ Penjelasan tentang perusahaan ▪ <i>E-mail link</i> atau formulir tamu |
| <i>E-Commerce</i> | Pembeli dari seluruh dunia dapat membeli produk atas jasa kita melalui internet | Tampilan situs <i>brochure</i> ditambah: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Customer shopping card</i> ▪ Proses kartu kredit ▪ Fungsi keamanan ▪ Konsumen |
| <i>Marketing</i> | Kita dapat meningkatkan <i>awareness</i> konsumen atau <i>brand</i> atau pelayanan strategis | Tampilan situs <i>brochure</i> ditambah: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Iklan (misal: <i>banner ad exchange</i>) |
| <i>Community</i> | Suatu situs portal menciptakan suatu tampilan yang menarik yang dapat membawa pengguna/user menuju situs pusat komunitas | Tampilan dari situs <i>brochure</i> ditambah: <ul style="list-style-type: none"> ▪ iklan (<i>banners</i>) ▪ Integrasi situs sponsor ▪ Tampilan situs <i>support</i> komunitas (<i>e-mail, chat, message boards</i>) |
| <i>Database driven</i> | Kita dapat memudahkan konsumen untuk mengakses data <i>account</i> mereka atau mencari informasi tentang produk kita atau mempelajari tentang produk/ jasa yang dijual secara <i>offline</i> . | Tampilan dari situs <i>brochure</i> ditambah: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Custom database design</i> ▪ <i>Search tools</i> |
| <i>Extranet</i> | Kita dapat menggunakan <i>website</i> untuk menyampaikan informasi yang sensitive dan rahasia secara aman | Sama dengan situs <i>database driven</i> ditambah: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proteksi <i>password</i> ▪ Fungsi keamanan data |

Lampiran 15. Contoh penyajian gambar



Gambar 2.2
Cara kerja web

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 1992, HyperchemTM 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
- 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. & Výborný, R., 2000, The Integral: An Easy Approach after Kurzweil and Henstock, Cambridge University Press, Cambridge.