BUKU PANDUAN

Penyusunan SkripSI

Program Studi Sistem Informasi

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer

TRIGUNA DHARMA 2018

Digunakan Untuk kalangan Sendiri

KATA PENGANTAR

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian Sarjana Srata satu (S1), dimana mahasiswa akan memadukan pengetahuan dan keterampilannya dalam memahami, menganalisis, menggambarkan, dan menjelaskan suatu permasalahan berdasarkan penelitian yang dilakukan. Penyusunan Skripsi merupakan persyaratan yang wajib diikuti oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer pada Program Studi Sistem Informasi STMIK Triguna Dharma.

Untuk mempermudah mahasiswa dalam menyusun skripsi maka diberikan buku panduan ini, yang berisi sistematika penulisan, tahapan-tahapan, aturan-aturan dan bentuk penyusunan maupun format penulisan skripsi. Panduan ini ditujukan untuk keseragaman dalam penulisan skripsi dan sebagai acuan bagi mahasiswa, Pembimbing dan Penguji dalam penyusunan Skripsi.

Dengan adanya panduan ini maka diharapkan kepada mahasiswa untuk membaca, mempelajari dan mengikuti arahan yang diberikan, sehingga skripsi dapat diselesaikan dengan sukses. Jika terdapat kesulitan dalam memahami panduan ini maka diharapkan untuk segera menghubungi Ketua Program Studi. Kami siap membantu anda. Semoga panduan dapat bermanfaat bagi kita semua dan mampu mempermudah mahasiswa dalam menyelesaikan skripsinya. Selamat menyusun Skripsi.

Medan, Desember 2017

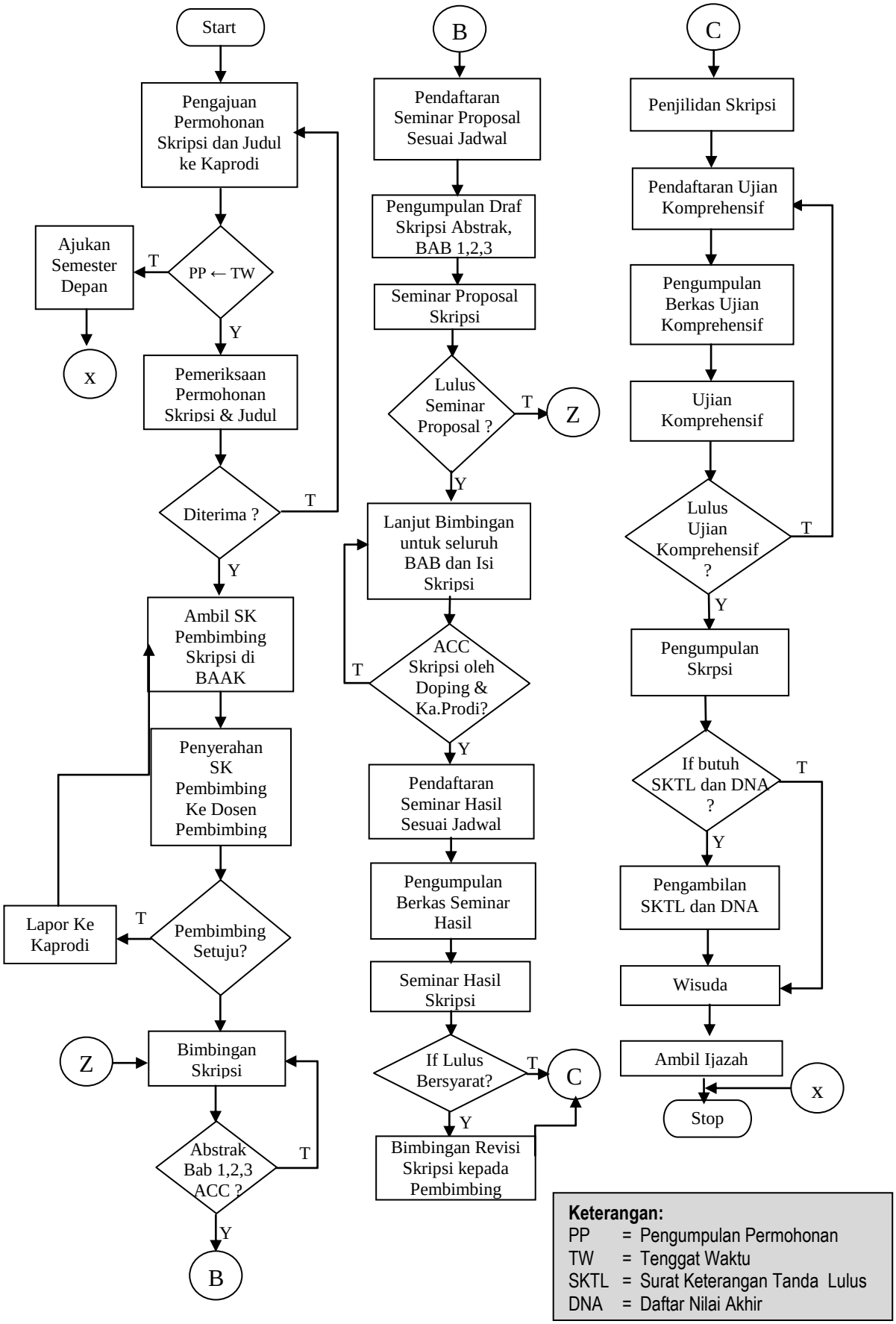
Ketua Program Studi
Sistem Informasi
STMIK TRIGUNA DHARMA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 1
DAFTAR ISI 2
SKEMA PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI 4
PELAKSANAAN SKRIPSI, SEMINAR, UJIAN KOMPREHENSIF DAN WISUDA 5
1. Jadwal Penyelesaian Skripsi, Seminar Proposal, Seminar Hasil, Ujian Komprehensif dan Wisuda 5
2. Mekanisme Skripsi 7
3. Syarat Pengajuan Usulan Skripsi dan Judul 7
4. Bimbingan Skripsi 7
5. Syarat Pendaftaran Seminar Proposal 7
6. Tata Cara Perbaikan Seminar Proposal 8
7. Syarat Pendaftaran Seminar Hasil 8
8. Ujian Komprehensif 8
9. Syarat Pendaftaran Ujian Komprehensif 9
10. Tata Cara Perbaikan Ujian Komprehensif 9
11. Tata Cara Pelaksanaan Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Komprehensif 9
12. Wisuda 10
13. Tata Cara Pelaksanaan Wisuda 10
14. Syarat Pengambilan Ijazah dan Transkrip 10
PEDOMAN PENULISAN LAPORAN SKRIPSI 11
A. Sistematika Penulisan Skripsi 11
1. Page Setup 11
2. Pengetikan 11
3. Penomoran Halaman 12
4. Penomoran Judul 12
5. Tabel dan Gambar 14
6. Kebahasaan 15
7. Kutipan 15
8. Daftar Pustaka 16
9. Penjilidan 20
10. *Sofware-Software* Yang Dapat Dijadikan Sebagai Bahan Skripsi 20
11. Sistematika Penulisan 20
B. Format dan Keterangan Skripsi 22
1. Cover Depan 22
2. Halaman Judul 23
3. Lembaran Pengesahan 24
4. Lembaran Persetujuan 25
5. Cover Proposal 26
6. Abstrak 27
7. Kata Pengantar 28
8. Daftar Isi 29
9. Daftar Gambar 30
10. Daftar Tabel 31
11. Daftar Lampiran 32

12. Bab 1..... 33
13. Bab 2..... 35
14. Bab 3..... 36
15. Bab 4..... 37
16. Bab 5..... 38
Lampiran 1 : Surat Permohonan Skripsi dan Judul 40
Lampiran 2 : Berita Acara Bimbingan Skripsi 41
Lampiran 3 : Surat Pernyataan Revisi / Perbaikan Skripsi 42
Lampiran 4 : Surat Permohonan Seminar Proposal..... 43
Lampiran 5 : Surat Permohonan Seminar Hasil 44
Lampiran 6 : Surat Permohonan Ujian Komprehensif 45
Lampiran 7 : Surat Pernyataan Keaslian Penulisan Skripsi 46
Lampiran 8 : Formulir Perubahan Judul Skripsi 47
Lampiran 9 : Bukti Tanda Terima Skripsi..... 48

SKEMA PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI



Keterangan:

PP = Pengumpulan Permohonan
TW = Tenggat Waktu
SKTL = Surat Keterangan Tanda Lulus
DNA = Daftar Nilai Akhir

PELAKSANAAN SKRIPSI, SEMINAR, UJIAN KOMPREHENSIF DAN WISUDA

1. Jadwal Penyelesaian Skripsi, Seminar Proposal, Seminar Hasil, Ujian Komprehensif dan Wisuda 3.5 tahun

TANGGAL	KETERANGAN
10 Nopember 2017	- Sosialisasi Tata cara Bimbingan, Seminar dan Sidang Skripsi
4 s.d 30 Desember 2017	- Pengajuan Judul Skripsi Ke Kaprodi
1 s.d 15 Januari 2018	- Pengambilan SK Pembimbing
2 Januari 2018	- Mulai Kegiatan Bimbingan Skripsi
29 Januari s.d 9 Pebruari 2018	- Pendaftaran Seminar Proposal (Syarat Acc Bab 1 s.d 3 + Daftar Pustaka oleh Dosen Pembimbing)
10 s.d 17 Pebruari 2018	- Pelaksanaan Seminar Proposal
19 Pebruari s.d 9 Maret 2018	- Pengambilan Daftar Nilai di BAAK - Pengambilan Perbaikan Daftar Nilai di BAAK (Jika Mengikuti SP dan UP) - Akhir Penyerahan Draf Skripsi yang telah di ACC - Pendaftaran Seminar Hasil
10 s.d 24 Maret 2018	- Pelaksanaan Seminar Hasil
26 Maret s.d 6 April 2018	- Pendaftaran Ujian Komprehensif syarat Skripsi telah dijilid lux (Hard Cover)
7 April s.d 21 April 2018	- Pelaksanaan Ujian Komprehensif
22 April 2018	- Pelaksanaan Ujian Komprehensif Ulang (Bagi yang Gagal)
23 April 2018	- Pengumpulan Skripsi yang telah di jilid (Hard Cover)
25 April 2018	- Pendaftaran Wisuda
5 Mei 2018	- Batas Akhir Pendaftaran Wisuda & Pengisian Biodata
	- Pengambilan Toga & Undangan Wisuda
11 Mei 2018	- Gladi Resik
12 Mei 2018	- Wisuda
26 Mei 2018	- Pengambilan Ijazah
NB: Jika ada perubahan jadwal akan diumumkan oleh bagian Akademik	

2. Jadwal Penyelesaian Skripsi, Seminar Proposal, Seminar Hasil, Ujian Komprehensif dan Wisuda 4 tahun

TANGGAL	KETERANGAN
10 Nopember 2017	- Sosialisasi Tata cara Bimbingan, Seminar dan Sidang Skripsi
4 Des 2017 s.d 22 April 2018	- Pengajuan Judul Skripsi Ke Kaprodi
8 Januari 2018	- Pengambilan SK Pembimbing
8 Januari 2018	- Mulai Kegiatan Bimbingan Skripsi
14 Mei 2018	- Pendaftaran Seminar Proposal (Syarat Acc Bab 1 s.d 3 + Daftar Pustaka oleh Dosen Pembimbing)
26 Mei s.d 9 Juni 2018	- Pelaksanaan Seminar Proposal
2 s.d 11 Juli 2018	- Pengambilan Daftar Nilai di BAAK - Pengambilan Perbaikan Daftar Nilai di BAAK (Jika Mengikuti SP dan UP) - Akhir Penyerahan Draf Skripsi yang telah di ACC - Pendaftaran Seminar Hasil
14 s.d 28 Juli 2018	- Pelaksanaan Seminar Hasil
23 Juli s.d 4 Agustus 2018	- Pendaftaran Ujian Komprehensif syarat Skripsi telah dijilid lux (Hard Cover)
4 s.d 25 Agustus 2018	- Pelaksanaan Ujian Komprehensif
25 Agustus 2018	- Pelaksanaan Ujian Komprehensif Ulang (Bagi yang Gagal)
1 September 2018	- Pengumpulan Skripsi yang telah di jilid (Hard Cover)
17 Sept s.d 15 okt 2018	- Pendaftaran Wisuda & Pengisian Biodata
17 Nopember 2018	- Pengambilan Toga & Undangan Wisuda
23 Nopember 2018	- Gladi Resik
24 Nopember 2018	- Wisuda
8 Desember 2018	- Pengambilan Ijazah
NB: Jika ada perubahan jadwal akan diumumkan oleh bagian Akademik	

3. Skripsi

Mahasiswa dapat melaksanakan Skripsi jika telah memenuhi prasyaratan sebagai berikut :

a. Telah menempuh dan lulus untuk seluruh matakuliah sampai dengan semester 7.
b. Tidak terdapat nilai D atau E untuk seluruh matakuliah.
c. Indeks prestasi >3,2 Untuk 3.5 tahun dan Ipk > 3 untuk 4 Tahun
d. Telah melunasi uang kuliah dan administrasi keuangan lainnya.

4. Syarat Pengajuan Usulan Skripsi dan Judul

Mengajukan Surat Permohonan Skripsi (Lampiran 1) beserta lampiran persyaratan, yaitu :

a. Mengajukan surat Permohonan Skripsi pada Ketua Program Studi yang dilengkapi dengan syarat yang telah ditentukan.
b. Menyerahkan Daftar Nilai Sementara dari Biro Pengolahan Nilai
c. Menyerahkan Fotocopy Lembaran Tanda Terima Laporan Kerja Praktik dan menunjukkan aslinya.
d. **Menyerahkan Fotocopy Pembayaran Peminatan dan menunjukkan aslinya**
e. **Menyerahkan Fotocopy Kartu Kuning yang di validasi di bagian WAKA III (pengajuan judul 8 poin, seminar hasil 15 poin), kelas Transfer 5 poin.**
f. Pengumpulan surat Permohonan dan Syarat lainnya tidak boleh melebihi dari tenggang waktu yang telah ditentukan.

5. Bimbingan Skripsi

Dalam menyusun skripsi mahasiswa akan dibimbing oleh dua orang pembimbing dengan mekanisme pelaksanaan bimbingan:

a. Pembimbing I
   Mengoreksi bagian skripsi untuk :
   - Abstrak,
   - Isi dari BAB I s/d BAB V.
b. Pembimbing II
   Mengoreksi bagian skripsi untuk :
   - Cover
   - Kata Pengantar
   - Daftar Isi, Daftar Lampiran, Daftar Tabel
   - Format penulisan BAB I s/d BAB V
   - Daftar Pustaka (Diselaraskan dengan Bab II)

6. Syarat Pendaftaran Seminar Proposal

a. Telah menyelesaikan Skripsi untuk BAB I, II dan III dan daftar pustaka.
b. Membayar Biaya Seminar Proposal pada bagian administrasi keuangan.
c. Menyerahkan fotocopy kwitansi pembayaran biaya seminar Proposal, dengan menunjukkan kwitansi aslinya.
d. Menyerahkan fotocopy berita acara Skripsi yang telah di ACC oleh pembimbing untuk BAB I, II, III dan daftar pustaka serta menunjukkan aslinya.
e. Menunjukkan 2 Rangkap Draf Skripsi yang berisi BAB I, II III dan daftar pustaka yang akan didistribusikan kepada 1 orang dosen pembanding dan mahasiswa yang bersangkutan pada saat seminar proposal.
f. Telah melaksanakan bimbingan minimal 6 kali

7. Tata Cara Perbaikan Seminar Proposal (Bagi Mahasiswa Yang Gagal Seminar Proposal)

a. Telah memperbaiki segala kesalahan yang terdapat dalam Skripsi untuk BAB I, II III dan daftar pustaka sesuai saran pembanding. Jika terjadi perubahan judul dari hasil seminar proposal, maka mahasiswa wajib mengajukan form perubahan judul (lampiran 6) kepada Kaprodi setelah melakukan konsultasi kepada pembimbing.
b. Melakukan pendaftaran ulang seminar proposal dengan membayar biaya seminar proposal ulang.

8. Syarat Pendaftaran Seminar Hasil

a. Telah mengikuti dan lulus seminar proposal.
b. Telah di ACC oleh dosen Pembimbing bab IV dan V (Minimal VIII kali Bimbingan)
c. Telah menempuh dan lulus untuk seluruh mata kuliah dengan nilai matakuliah minimal "C" dengan IPK > 3.2
d. Membayar Biaya Seminar, pada bagian administrasi keuangan.
e. Mengajukan Surat Permohonan Seminar Hasil (Lampiran 5) kepada Ketua Program Studi dengan melampirkan :
   - Menyerahkan pas photo hitam putih dengan latar belakang atau *background* yang terang (tidak hitam gelap) untuk pria mengenakan jas dan wanita mengenakan blazer ataupun jas, dengan ukuran :
     3 x 4 : 3 Lembar
     4 x 6 : 3 Lembar.
   - Menyerahkan fotocopy kwitansi pembayaran biaya seminar Hasil, dengan menunjukkan kwitansi aslinya.
   - Menyerahkan surat keterangan bebas pustaka dan sumbangan buku.
   - Fotocopy Lembaran Bimbingan Skripsi yang telah di-ACC oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.
   - Menyerahkan Daftar Nilai Sementara. (Daftar Nilai Sementara dapat diambil di bagian BAAK dengan membawa KHS Semester 1 s/d 5)
   - Daftar Riwayat Hidup.
   - Fotocopy kartu kuning dengan jumlah kum minimal 15.
   - Fotocopy Ijazah SLTA.
   - Menunjukkan 3 Rangkap Draf Skripsi yang akan didistribusikan kepada 2 Dosen Pembanding dan mahasiswa yang bersangkutan pada saat seminar.
   - **Surat Keterangan Telah Selesai Mengikuti Peminatan** dari Ka. Prodi.

   NB : harap disusun berdasarkan urutan.

9. Ujian Komprehensif

a. Mahasiswa berhak mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian komprehensif apabila telah melaksanakan Seminar Proposal serta seminar hasil dan dinyatakan lulus serta telah mendapatkan tanda tangan/ACC pada form Revisi berdasarkan hasil seminar hasil dari kedua pembanding dan Ka. Prodi.
b. Mahasiswa wajib menunjukkan Skripsi yang telah dijilid Lux (*Hard Cover* Warna Merah Maroon) ke Program Studi yang sudah diperbanyak 3 rangkap dan masing-masingnya nanti akan didistribusikan kepada 2 orang Dosen Penguji dan mahasiswa yang bersangkutan.
c. Skripsi yang ditolak untuk diujikan pada Ujian Komprehensif harus diperbaiki oleh Mahasiswa paling lambat sebelum masa akhir pendaftaran Ujian Komprehensif.

d. Skripsi yang telah lulus diujikan pada ujian komprehensif untuk ditanda tangani pada lembar pengesahan oleh Pembimbing, Ka.Prodi, WAKA I dan Ketua, untuk selanjutnya diserahkan kepada :
   - Pembimbing (dalam bentuk CD yang berisi Skripsi dan Program)
   - Program Studi (dalam bentuk jilid lux/hard cover dan CD yang berisi Skripsi dan Program).
   - Perpustakaan (dalam bentuk jilid lux/hard cover dan CD yang berisi Skripsi dan Program).
   - Mahasiswa yang bersangkutan (dalam bentuk jilid lux/hard cover dan CD yang berisi Skripsi dan Program).

10. Syarat Pendaftaran Ujian Komprehensif

a. Telah mengikuti dan lulus seminar hasil.
b. Telah menempuh dan lulus untuk seluruh mata kuliah dengan nilai matakuliah minimal "C" dengan IPK > 3.20
c. Membayar Biaya Ujian Komprehensif pada bagian administrasi keuangan, dimana biaya tersebut akan didistribusikan kepada :
   - Dua orang Penguji
   - Konsumsi (snack dan makan siang) untuk mahasiswa, penguji dan panitia
   - Fasilitas seminar
d. Mengajukan Surat Permohonan Ujian Komprehensif kepada Ketua Program Studi dengan melampirkan :
   - Menyerahkan fotocopy kwitansi pembayaran biaya Ujian Komprehensif, dengan menunjukkan kwitansi aslinya.
   - Menyerahkan fotocopy surat keterangan telah melunasi uang kuliah dan administrasi keuangan lainnya, dari bagian keuangan.
   - Fotocopy Lembaran Bimbingan Skripsi yang telah di-ACC oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.
   - Menyerahkan Daftar Nilai Sementara. (Daftar Nilai Sementara dapat diambil di bagian BAAK dengan membawa KHS Semester 1 s/d 7)
   - Menunjukkan Skripsi yang telah dijilid Lux (*Hard Cover* Warna Merah Maroon) ke Program Studi yang sudah diperbanyak 3 rangkap dan masing-masingnya nanti akan didistribusikan kepada 2 orang Dosen Penguji dan mahasiswa yang bersangkutan.

11. Tata Cara Perbaikan Ujian Komprehensif (Bagi Mahasiswa Yang Gagal Pada Ujian Komprehensif)

a. Telah memperbaiki segala kesalahan yang terdapat dalam Skripsi.
b. Melakukan pendaftaran ulang Ujian Komprehensif dengan membayar biaya ujian komprehensif ulang.

12. Tata Cara Pelaksanaan Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Komprehensif

a. Seluruh peserta Wajib hadir dan berkumpul pada pukul :
   - 08.00 WIB untuk sesi pagi.
   - 12.30 WIB untuk sesi siang.
b. Seluruh peserta akan diperiksa kelengkapannya dalam mengikuti seminar/ujian komprehensif oleh panitia.
c. Seluruh peserta Wajib mengisi absensi (diruang tunggu).

d. Wajib mengenakan pakaian (Pria : Jas hitam, kemeja putih, celana keper hitam memakai dasi dan sepatu hitam resmi bukan sepatu sport, untuk wanita harus mengenakan jas hitam, kemeja putih, jilbab putih (bagi yang mengenakan jilbab), rok panjang (sampai mata kaki) berwarna hitam dan sepatu hitam resmi. Bagi yang tidak memenuhi syarat tidak dibenarkan mengikuti seminar/ujian komprehensif).
e. Panitia akan mendistribusikan seluruh peserta kepada dosen Pembanding yang telah ditentukan oleh Ka. Prodi untuk dikoreksi diruang seminar/ujian komprehensif.
f. Seminar/ujian komprehensif akan dibuka dan ditutup oleh Ka. Prodi/Sek.Prodi

13. Wisuda

a. Melakukan pendaftaran Wisuda
b. Membayar uang wisuda
c. Mengambil toga di bagian inventori dengan membawa nomor urut.

14. Tata Cara Pelaksanaan Wisuda

a. Wisudawan didampingi oleh Orang Tua/Wali (undangan untuk 2 orang).
b. Apabila membutuhkan "undangan khusus" yang akan diberikan kepada keluarga, teman ataupun lainnya maka dapat diperoleh pada bagian kemahasiswaan dengan biaya undangan.
c. Pakaian yang dikenakan oleh wisudawan/i adalah sebagai berikut :
   - Pria : Mengenakan jas hitam, kemeja putih panjang, celana keper hitam memakai dasi dan sepatu hitam resmi bukan sepatu sport.
   - Wanita : Mengenakan kebaya (bagi wisudawan/i yang tidak mengenakan jilbab, rambut harus tertata rapi dan tidak tergerai).
d. Apabila wisudawan/i berhalangan untuk hadir pada acara wisuda maka ijazah tetap diberikan dengan ketentuan wajib membayar biaya wisuda.

15. Syarat Pengambilan Ijazah dan Transkrip

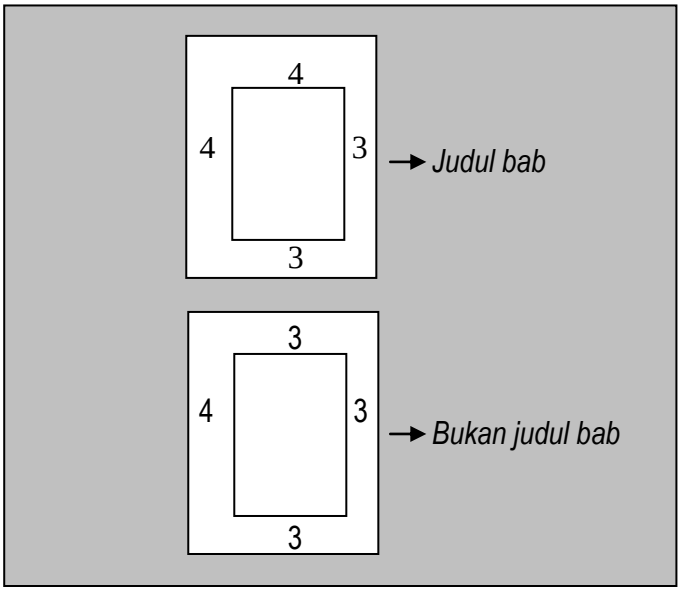
a. Menyerahkan fotocopy tanda bukti pengembalian toga dan menunjukkan aslinya.
b. Menyerahkan fotocopy tanda bukti penyerahan Skripsi yang telah dijilid (Lampiran 3) dan menunjukkan aslinya.

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

A. Sistematika Penulisan Skripsi

1. Page Setup

a. *Paper Size* : A4 / 70 gram
b. *Line Spacing* : 2 lines
c. *Margins*
   1) Pada Setiap Judul Bab :
      - *Left Margin* (batas kiri) : 4 Cm
      - *Right Margin* (batas kanan) : 3 Cm
      - *Top Margin* (batas atas) : 4 Cm
      - *Bottom Margin* (batas bawah) : 3 Cm
   2) Pada setiap bukan judul bab :
      - *Left Margin* (batas kiri) : 4 Cm
      - *Right Margin* (batas kanan) : 3 Cm
      - *Top Margin* (batas atas) : 3 Cm
      - *Bottom Margin* (batas bawah) : 3 Cm
   3) Untuk satu paragraph baru adalah 1 centimeter atau satu tab dari tepi kiri.



Gambar 1. Contoh Pengaturan Margin pada kertas

2. Pengetikan

a. Judul bab diketik dengan ketentuan :
   1) Jenis Huruf : Times New Roman
   2) Efek Cetak : Bold
   3) Ukuran Huruf : 14
   4) Jarak ke baris berikutnya : 4 Spasi
   5) Diketik dengan huruf kapital

b. Sub Judul1 diketik dengan ketentuan :
   1) Jenis Huruf : Times New Roman
   2) Efek Cetak : Bold
   3) Ukuran Huruf : 12
   4) Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
   5) Jarak ke baris sebelumnya : 3 Spasi
   6) Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil
c. Sub Judul2 diketik dengan ketentuan :
   1) Jenis Huruf : Times New Roman
   2) Efek Cetak : Bold
   3) Ukuran Huruf : 12
   4) Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
   5) Jarak ke baris sebelumnya : 2 Spasi
   6) Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil.
d. Kata Pengantar dan Daftar Pustaka
   1) Jenis Huruf : Times New Roman
   2) Ukuran Huruf : 12
   3) Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
   4) Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil.
e. Abstrak
   1) Jenis Huruf : Times New Roman
   2) Efek Cetak : Italic
   3) Ukuran Huruf : 12
   4) Jarak ke baris berikutnya : 1 Spasi
   5) Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil.
f. Daftar Pustaka
   1) Jenis Huruf : Times New Roman
   2) Ukuran Huruf : 12
   3) Jarak ke baris berikutnya : 1 Spasi
g. Listing Program
   1) Jenis Huruf : Courier New
   2) Ukuran Huruf : 10
   3) Jarak ke baris berikutnya : 1 Spasi
   4) Tampilan perlembar : Dua kolom
h. Huruf miring (*Italic*) digunakan untuk menuliskan istilah-istilah asing.
i. Jumlah halaman mulai Bab 1 s/d Bab 5 adalah : minimal 50 Lembar

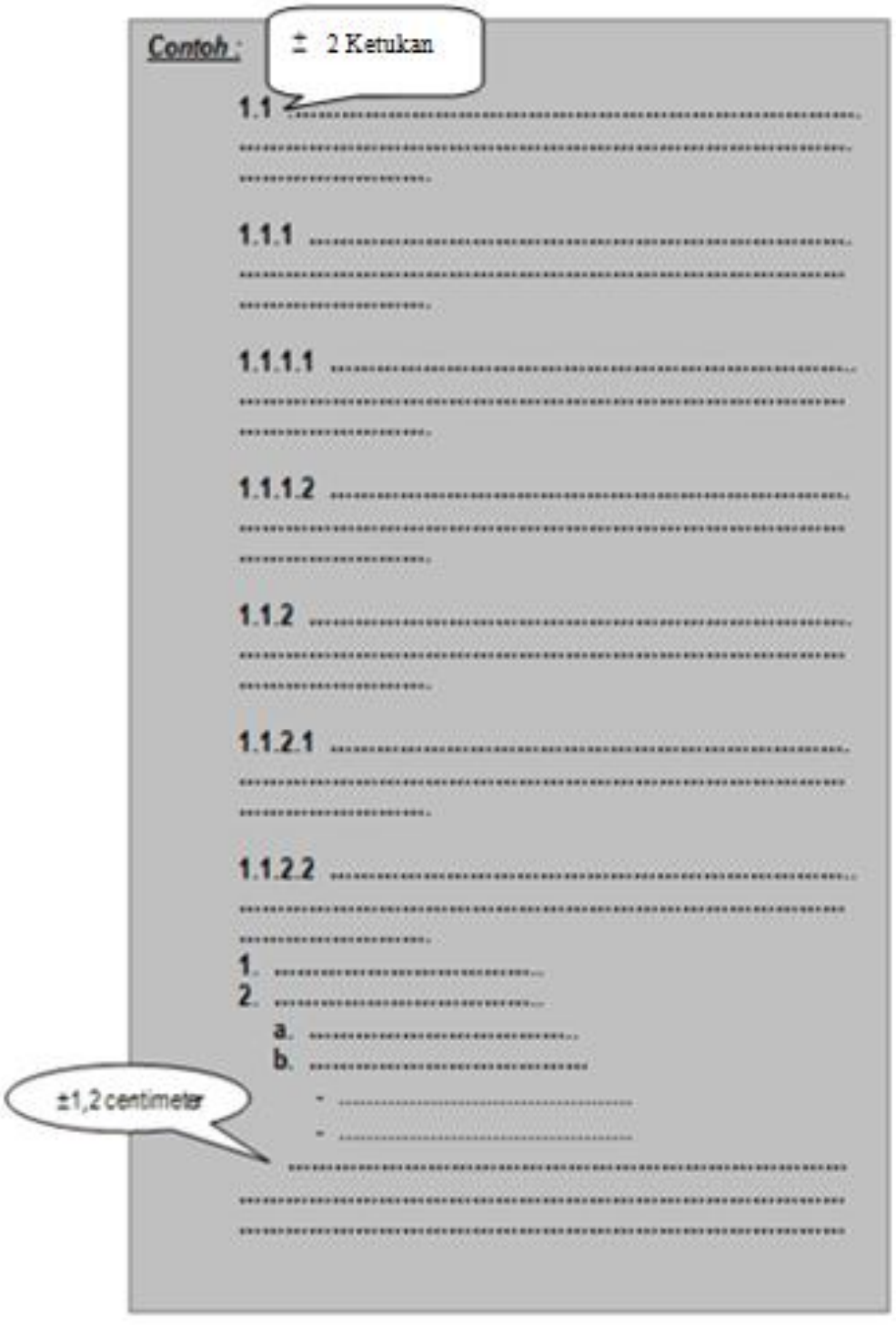
3. Penomoran Halaman

a. KATA PENGANTAR, DAFTAR ISI, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR TABEL, DAFTAR LAMPIRAN dimulai dengan nomor halaman i, ii, iii, iv, v dan seterusnya.
b. Halaman 1 dimulai dari BAB I (Pendahuluan)
c. Pada setiap awal Bab penomoran terletak di tengah bawah
d. Jika bukan Bab penomoran terletak di kanan atas.
e. Lampiran dimulai dengan nomor halaman L-1, L-2, L-3 dan seterusnya.

4. Penomoran Judul

a. Urutan Sub Judul 1 dimulai dari angka 1.1 , 1.2 , 1.3 dan seterusnya.
b. Urutan Sub Judul 2 dimulai dari Angka 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 dan seterusnya.
c. Urutan Sub Judul 3 dimulai dari Angka 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 dan seterusnya.

d. Urutan Sub Judul 3 dimulai dari Huruf 1., 2., 3. dan seterusnya.
e. Urutan Sub Judul 4 dimulai dari Angka a., b., c. dan seterusnya.
f. Urutan Sub Judul 5 dimulai dari garis penghubung (-) dan seterusnya.
g. Jarak antara nomor sub bab dengan teks adalah ±1,2 Centimeter.



Gambar 2. Struktur Penomoran Judul

5. Tabel dan Gambar

Penomoran tabel dan gambar menggunakan kombinasi angka yang dipisahkan oleh titik. Angka dibagian depan menunjukkan Bab dan yang dibelakang menunjukkan nomor urut tabel dan gambar tersebut dalam bab.

Contoh :

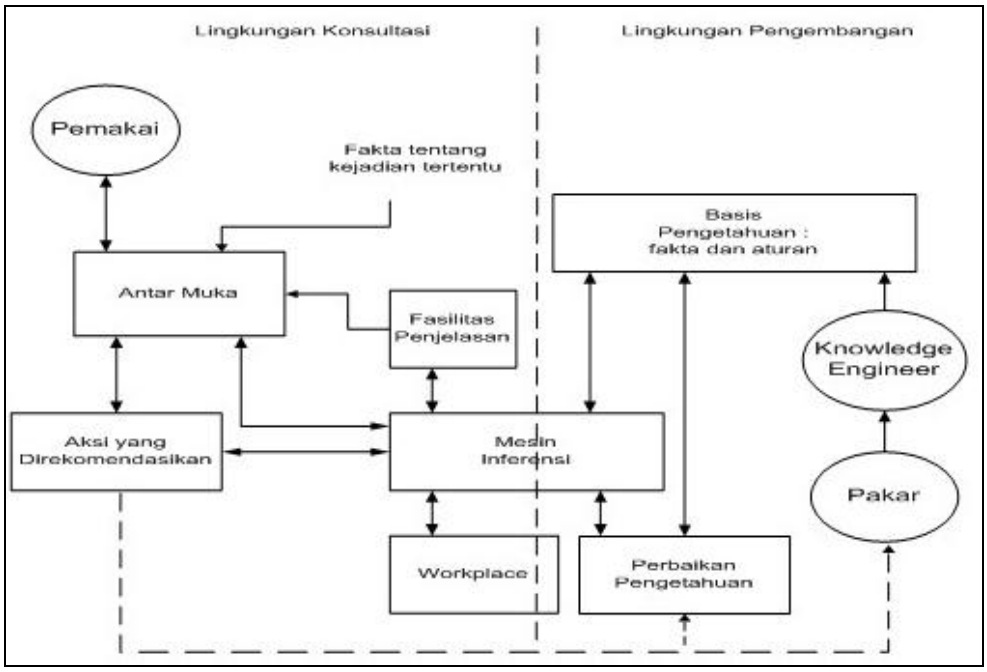
Gambar 2.5 Struktur Organisasi

Artinya gambar tersebut ada di bab 2 dan gambar urutan kelima dalam bab 2.

Tatacara penulisan ilustrasi tabel dan gambar adalah sebagai berikut :

a. Gambar
   - Judul gambar ditempatkan simetris ditengah bawah gambar, didahului kata ”Gambar”.
   - Gambar diletakkan simetris ditengah.
   - Sumber gambar (jika ada) harus disebutkan diletakkan disebelah kanan gambar setelah judul gambar dan dicetak miring (*italic*).

   Contoh :



Gambar 3.1 Arsitektur Sistem Pakar (Arhami, 2004)

b. Tabel
   - Judul tabel ditempatkan simetris ditengah, diatas tabel didahului kata ”Tabel”,
   - Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak cukup pada satu halaman penuh. Jika terjadi pemenggalan tabel maka pada halaman selanjutnya harus diberi kepala tabel.
   - Tabel diletakkan simetris ditengah.
   - Tabel yang lebih dari 2 halaman diletakkan pada lampiran.
   - Sumber tabel dituliskan disebelah kanan bawah tabel dan dicetak miring (*italic*).

Contoh :

Tabel 3 .1 Tabel Data Karyawan

No	Nama Karyawan	Jabatan	Status	Gaji Pokok
1	Indah	Kabag umum	Menikah	2000000
2	Jaya Prama	Staf Gudang	Belum Menikah	1500000
3	Santoso	Staf Bag Umum	Belum Menikah	1800000
4	Rukmini	Kabag Gudang	Belum Menikah	2000000
5	Chintya	Ka.FO	Belum Menikah	2000000

(PT. Sentosa Jaya Lestari)

6. Kebahasaan

a. Skripsi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.
b. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah dilndonesiakan, jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus berupa tulisan yang dicetak miring.
c. Kalimat dalam Skripsi sebaiknya tidak menggunakan kata penulis, kata ganti orang, misalnya saya, kami dan sebagainya termasuk di dalamnya adalah pada kata pengantar.
d. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih, pembimbing, penguji serta pengesahan oleh pejabat berwenang.

7. Kutipan

Beberapa aturan dalam membuat kutipan :

a. Kutipan harus sama dengan aslinya baik susunan kata, ejaan maupun tanda baca.
b. Penulisan nama pengarang yang tulisannya dikutip, hanya boleh mencantumkan nama belakangnya saja. Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan maka penulisannya adalah nama belakang pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman. Jika nama pengarang ditulis setelah kutipan maka cara penulisannya adalah kurung nama belakang koma tahun titik dua halaman.
c. Jika penulisnya 3 orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama pertama diikuti dengan **et al** atau **dkk**.
d. Kutipan panjangnya empat baris atau lebih diketik satu spasi dimulai 5 ketukan atau satu tab dari tepi kiri.

Contoh :

Untuk membuat perangkat ajar berbasis web, maka harus dipahami tentang cara pembuatan halaman web, karena perangkat ajar yang akan dibuat terdiri dari halaman-halaman web yang saling terhubung ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membangun halaman web (Oetomo, 2002 : 200).

e. Kutipan yang panjangnya kurang dari 4 baris diketik seperti pada pengetikan teks biasa dan diberi tanda kutip (” ”) pada awal dan akhir kutipan.

Contoh :

Menurut Gen dan Cheng (2006 : 200) ”Mutasi adalah operator dasar yang dihasilkan secara spontan melakukan perubahan acak dalam berbagai variabel”.

f. Jika kutipan itu ada bagian yang dihilangkan beberapa kata/kalimat, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut digantikan dengan titik sebanyak tiga buah.

Contoh :

”...sehingga dapat digabungkan dengan tampilan-tampilan huruf yang menarik, gambar, animasi, file, suara dan video yang tidak terbatas jumlahnya...”.

(Afrianto, 2005 : 21).

g. Jika sumber kutipan merujuk ke sumber lain, maka sumber kutipan yang ditulis adalah tetap sumber kutipan yang digunakan pengutip tetapi dengan menyebutkan siapa yang mengemukakan pendapat tersebut dan ditulis dalam tanda petik satu (’)

Contoh :

Menurut Gen dan Cheng (dalam Syamsuryadi, 2002 : 20) ’Mutasi adalah operator dasar yang dihasilkan secara spontan melakukan perubahan acak dalam berbagai variabel’.

8. Daftar Pustaka

Bagian ini memuat aturan penulisan daftar pustaka disertai dengan contoh-contoh dari berbagai sumber informasi.

Nama-nama penulis yang didaftarkan dalam daftar acuan berdasarkan nama keluarga atau nama terakhir, diikuti dengan singkatan nama kecil atau nama depannya.

A. Buku

Informasi yang dibutuhkan meliputi:

- **nama** penulis, editor, atau institusi
- **tahun publikasi**
- **judul** dan subjudul, jika ada
- **edisi**, jika ada
- **kota penerbit**
- **penerbit**

Bentuk umum:

Penulis, A. A. (Tahun). *Judul buku: Subjudul* (edisi). Kota penerbit: Penerbit.

Catatan. Judul buku atau artikel dalam daftar acuan, hanya kata pertama judul dan kata pertama setelah tanda titik dua atau *dash* yang dikapitalisasi.

Contoh:

1. Penulis tunggal

Kristanto, A. 2003. *Struktur data dengan C++*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Acuan buku terjemahan harus mencantumkan judul asli dan penerjemah.

Brookshear, J. G. (2003). *Computer science: Suatu pengantar* (edisi 7), Terj. *Computer science: An overview* (7th ed.), I. Hardiansyah (Pen.), H. W. Hardiani (Ed.). Jakarta: Erlangga.

2. Dua penulis

Nielsen, J., & Loranger, H. 2006. *Prioritizing Web Usability*. Berkeley, CA: New Riders.

3. Tiga s.d. enam penulis Seluruh penulis harus dicantumkan.

DeHart, G. B., Alan S. L., & Cooper, R. G. 1995. *Child development: Its nature and course* (4th ed.). Boston: McGraw-Hill.

Pengacuan dalam naskah pertama kali seluruh penulis ditulis lengkap:

DeHart, Alan, & Cooper (1995)

Pengacuan berikutnya ditulis penulis pertama diikuti dengan *et. al.*

DeHart, *et. al*. (1995)

4. Lebih dari enam penulis

Buku yang ditulis oleh lebih dari enam penulis, hanya enam penulis pertama saja yang dicantumkan diikuti dengan et. al. Pengacuan dalam-naskah hanya ditulis penulis pertama diikuti dengan et. al.

B. Jurnal dan Majalah

Informasi yang dibutuhkan meliputi:

- **nama** penulis
- **tahun** publikasi
- **judul** artikel
- **nama jurnal**
- **volume** dan **nomor** (*issue*)
- **halaman**

Bentuk umum:

Penulis, A. A., Penulis, B. B., & Penulis, C. C. (Tahun). Judul artikel. *Nama Jurnal, Volume* (Nomor), Halaman.

Contoh:

1. Artikel jurnal

Effendi, B. D. 2007. Penerapan metode pemrograman berorientasi objek untuk membangun sistem agenda kegiatan dosen menggunakan PHP 4. *Dinamika Informatika, 1*(1), 53-67.

Azhari, I., & Rahman, A. (Mei 2005). Deteksi lingkaran dalam citra digital dengan menggunakan filter sobel dan transformasi Hough. *Pakar, 6*(1), 25-32.

Wareham, J., Zheng, J. G., & Straub, D. 2005. Critical themes in electronic commerce research: A meta-analysis. *Journal of Information Technology, 20*(1), 1-19.

Pengacuan dalam-naskah pertama kali, untuk tiga sampai dengan enam penulis, seluruh penulis ditulis lengkap; pengacuan berikutnya hanya ditulis penulis pertama diikuti dengan *et. al.*
Enam penulis atau lebih Artikel yang ditulis oleh lebih dari enam penulis, hanya enam penulis pertama saja yang dicantumkan diikuti dengan *et. al.*
Wolchik, S. A., West, S. G., Sandler, I. N., Tein, J., Coatsworth, D., Lengua, L., *et al.* 2000. An experimental evaluation of theory-based mother and mother-child programs for children of divorce. *Journal of Consulting and Clinical Psychology, 68,* 843-856.
Pengacuan dalam-naskah:
Wolchik *et. al.* (2000)

2. Makalah konferensi atau prosiding

Bohrer, S., Zielke, T., & Freiburg, V. (1995). Integrated obstacle detection framework for intelligent cruise control on motorways. Makalah presentasi pada *IEEE Intelligent Vehicles Symposium*. Detroit, MI: Piscataway.

Purwadi, E., & Istiyanto, J., E. (2005). Alat pemantau suhu jarak jauh berbasis SMS. Dalam Ardiansyah, E. Aribowo, & Hasanudin (Ed.), *Prosiding Seminar Nasional Informatika 2005* (h. 317-320). Yogyakarta: Program Studi Informatika, Universitas Ahmad Dahlan.

3. Artikel majalah atau koran

Purwandari, R. (1 Mei 2007). HaKI, dilemma tak kunjung usai. *Jawa Pos*, h. 4.

Kurniawan, Y. (April 2007). KOffice: Perangkat Perkantoran Alternatif di Linux. *Info Komputer*, h. 142-143.

Artikel majalah atau koran (*tanpa penulis*) Judul digunakan sebagai elemen pertama acuan, jika tidak terdapat penulis.

Lubang Sekuriti dalam Firefox. (April 2007). *Info Komputer*, h. 84.

4. Jurnal dan Majalah Online

Tatacara penulisan daftar acuan jurnal atau majalah tidak ada perbedaan mendasar dengan tatacara penulisan jurnal/majalah versi cetak, kecuali informasi tambahan mengenai waktu menemu-kenali sumber acuan dan alamat web-nya.

Bentuk umum:

Penulis, A. A., Penulis, B. B., & Penulis, C. C. (Tahun). Judul artikel. *Nama Jurnal, Volume* (Nomor)*,* Halaman. Ditemukenali tanggal bulan tahun, dari URL.

Catatan:

Tidak ada tanda titik pada akhir daftar acuan yang diakhiri dengan URL.

Contoh:

1. Artikel dari situs web (jurnal elektronik)

Merceron, A., & Yacef, K. (May 2005). TADA-Ed for educational data mining. *Interactive Multimedia Electronic Journal of Computer-Enhanced Learning, 7* (1). Ditemukenali 30 April 2007, dari http://imej.wfu.edu/articles/2005/1/03/index.asp

2. Artikel (versi elektronik) yang juga tersedia versi cetaknya

Finnegan, D., M. (2006). E-Learning success: Readability versus reading skill [Versi elektronik]. *International Journal of Instructional Technology and Distance Learning, 3*(10), 37-47.

Catatan:

Pemotongan URL untuk memindahkan ke baris berikutnya dilakukan setelah tanda garis miring (*slash*) atau sebelum tanda titik. Jangan menyisipkan sesuatupun pada URL termasuk tanda hubung. Garis bawah dan warna biru sebagai tanda *hyperlink* dapat dihilangkan dengan klik-kanan pada URL dan *remove the hyperlink*.

C. Dokumen Online

Bentuk dasar pengacuan dokumen online mengikuti prinsip yang sama dengan pengacuan sumber tercetak.

- **nama** penulis
- **tanggal/tahun** publikasi
- **judul** publikasi
- **format** dokumen publikasi
- **tanggal** penemu-kenalian
- **nama** atau **alamat situs** di Internet

Bentuk umum:

Penulis, A. A. (Tanggal/Tahun). *Judul publikasi.* Ditemukenali tanggal bulan tahun, dari URL

Contoh:

1. Dokumen tunggal

NAACP (2005, April 29). *NAACP supports Congressional fight to end predatory lending.* Ditemukenali 19 August 2005, dari http://www.naacp.org/inc/docs/ washington/109/109_aa-2005-04-28.pdf

2. Dokumen tunggal + Tanpa penulis + Tanpa tanggal

Judul digunakan sebagai elemen pertama acuan, jika tidak terdapat penulis.
GVU's 10th WWW user survey. (t.t.). Ditemukenali 19 August 2005, dari http://www.gvu.gatech.edu/ user_surveys/survey-1998-10/

Pengacuan keseluruhan situs Web tetapi tidak merujuk kepada dokumen yang spesifik dapat dilakukan dengan mencantumkan URL situs web tersebut dalam naskah. URL tersebut tidak perlu dicantumkan dalam daftar acuan.

Ketentuan tambahan
Jika penulis atau para penulis memiliki karya lebih dari satu dalam tahun yang sama, maka disusun berdasarkan abjad judul tulisan dan angka tahun ditambah dengan huruf a, b, c, dan seterusnya.

Winograd, T. (1997a). From computing machinery to interaction design. Dalam P. Denning & R. Metcalfe (Ed.), Beyond calculation: The next fifty years of Computing (h. 149-162). Amsterdam: Springer-Verlag.

Winograd, T. (1997b). Understanding computers and cognition. Norwood, NJ: Addison-Wesley.

9. Penjilidan

a. Warna Kulit Skripsi : Merah Maroon
b. Dijilid LUX (*Hard Cover*)
c. Tinta Emas untuk Cover dan Lembaran Pengesahan
d. Sampul Depan berisikan Judul Laporan, Nama Penulis, NIRM, Logo Triguna Dharma serta penjelasan tentang lembaga.(hal 17)
e. Lembar kosong berwarna Merah muda pada lembar pertama setelah sampul.
f. Cover juga dicetak pada kertas HVS dihalaman pertama setelah lembar kosong (lampiran1)
g. Setiap bab memiliki pemisah bab (lampiran 11)
h. Lembar pemisah bab berwarna Merah muda.
i. CD yang berisi Materi dan Program Skripsi disertakan dalam Skripsi.
j. Dijilid sebanyak 3 exp, yang masing-masing diserahkan kepada Perpustakaan, Program Studi dan Mahasiswa bersangkutan
k. Skripsi yang diserahkan kepada pembimbing dalam bentuk CD yang berisi Materi dan Program Skripsi.

10. *Sofware-Software* Yang Dapat Dijadikan Sebagai Bahan Skripsi

Microsoft Visual Basic, Java, C++, Delphi, Ms.Access, MySql, Crystal Report, Pemrg.Web,Android dan segala jenis pemrograman lainnya yang disetujui oleh Ketua program studi.

11. Sistematika Penulisan

Laporan Skripsi merupakan dokumentasi pelaksanaan dan hasil penelitian yang terdiri atas tiga bagian:

a) Bagian Awal, meliputi:
- Halaman Sampul

- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Halaman Pernyataan
- Halaman Persembahan
- Kata Pengantar
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Tabel

b) Bagian Inti, meliputi:
- Bab 1 Pendahuluan
- Bab 2 Landasan Teori
- Bab 3 Analisa dan Perancangan
- Bab 4 Implementasi dan Pengujian
- Bab 5 Kesimpulan Dan Saran

c) Bagian Akhir, meliputi:
- Daftar Pustaka
- Listing Program
- Berita Acara Bimbingan
- Surat Keputusan Penghunjukan dan Penetapan Dosen Pembimbing
- Lampiran-lampiran yang mendukung
- Daftar Riwayat Hidup

B. Format dan Keterangan Skripsi

1. Cover Depan

STRATEGI PEMETAAN PASAR PENJUALAN PAKET UMRAH MENGGUNAKAN METODE K-MEANS CLUSTERING PADA PT. SIAR HARAMAIN INT' WISATA MEDAN

3x

SKRIPSI

3x

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Pendidikan Strata 1 Progrm Studi Sistem Informasi

2x

Disusun Oleh :

Times New Roman 12 Bold

2x

KINANTI PUTRI ASMARANI
2013020096

4x

Times New Roman 14 Bold

Scale 70 % x 70% (logo bulat Simetris)

4x

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer
TRIGUNA DHARMA
M E D A N
2 0 1 8

Times New Roman 16 Bold

2. Halaman Judul

STRATEGI PEMETAAN PASAR PENJUALAN PAKET UMRAH MENGGUNAKAN METODE K-MEANS CLUSTERING PADA PT. SIAR HARAMAIN INT' WISATA MEDAN

5x

KINANTI PUTRI ASMARANI
2013020096

4x

Skripsi Diajukan
Sebagai Persyaratan Untuk Meraih Gelar
Sarjana Komputer
Pada Program Studi Sistem Informasi

Times New Roman 12 Bold

Times New Roman 14 Bold

5x

Scale 70 % x 70%
(logo bulat Simetris)

5x

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer
TRIGUNA DHARMA
M E D A N
2 0 1 8

Times New Roman 16 Bold

3. Lembaran Pengesahan

Times New Roman 14 Bold

LEMBAR PENGESAHAN

2x

SKRIPSI

2x

STRATEGI PEMETAAN PASAR PENJUALAN PAKET UMRAH MENGGUNAKAN METODE K-MEANS CLUSTERING PADA PT. SIAR HARAMAIN INT' WISATA MEDAN

3x

Dipersiapkan dan disusun oleh :

2x

KINANTI PUTRI ASMARANI
2013020096

2x

Dipertahankan didepan dewan penguji
Tanggal 02 April 2018

Diisi dengan tanggal lulus

2x

Penguji I	**Penguji II**
5x	5x
(Marsono, S.Kom M.Kom.)	**(Muhammad Dahria, S.E., S.Kom., M.Kom.)**

2x

Diterima sebagai persyaratan untuk meraih gelar Sarjana Komputer

2x

Diketahui dan disahkan oleh :

Ketua,	**Pembantu Ketua I,**
5x	5x
(Rudi gunawan,S.E.,M.Si.)	**(Zulfian Azmi, S.T., M.Kom.)**

4. Lembaran Persetujuan

Times New Roman 14 Bold

LEMBAR PERSETUJUAN

2x

SKRIPSI

2x

STRATEGI PEMETAAN PASAR PENJUALAN PAKET UMRAH MENGGUNAKAN METODE K-MEANS CLUSTERING PADA PT. SIAR HARAMAIN INT' WISATA MEDAN

3x

Disusun Oleh:

2x

KINANTI PUTRI ASMARANI
2013020096

3x

Telah Disetujui Oleh Dosen Pembimbing Skripsi
Pada Tanggal 02 April 20168

Diisi tanggal ACC Berita Acara dari kedua Doping dan Ka.Prodi

4x

Dosen Pembimbing I,	Dosen Pembimbing II,
5x	5x
(Darjat Saripurna, S.Kom., M.Kom.)	**(Ishak, S.Kom., M.Kom.)**

4x

Ketua Program Studi
Sistem Informasi

5x

(Marsono, Kom., M.Kom.)

5. Cover Proposal

STRATEGI PEMETAAN PASAR PENJUALAN PAKET UMRAH MENGGUNAKAN METODE K-MEANS CLUSTERING PADA PT. SIAR HARAMAIN INT' WISATA MEDAN

5x

PROPOSAL SKRIPSI

4x

diajukan Oleh :

Times New Roman 12 Bold

2x

KINANTI PUTRI ASMARANI
2013020096

Times New Roman 14 Bold

5x

Scale 70 % x 70%
(logo bulat Simetris)

5x

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer
TRIGUNA DHARMA
M E D A N
2 0 1 8

Times New Roman 16 Bold

6. Abstrak

ABSTRAK

Abstrak merupakan rangkuman dari isi tulisan dalam format yang sangat singkat. Sebagai panduan, bayangkan seorang pembaca yang ingin mengetahui isi dari tulisan yang ada pada skripsi. Dengan membaca abstrak diharapkan harus dapat mengetahui isi tulisan skripsi tersebut. Jika isinya cocok, maka dia dapat membaca lebih lanjut. Jika isinya tidak cocok, maka dia bisa mencari tulisan lain. Hal ini sangat bermanfaat untuk menghemat waktu dari para pembaca.

Abstrak hanya terdiri dari satu halaman saja. Di dalam abstrak berisi dua bagian yaitu bagian pertama berisi beberapa paragraf (maksimal 3 paragraf) tentang rangkuman dari isi tulisan. Sedangkan bagian kedua berisi kata kunci mengenai topik yang menjadi bahan penulisan skripsi.

Contoh :

ABSTRAK

xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx xxxxx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Kata Kunci : ----------

Minimal 120 Kata dan maksimal 200 kata maksimal 3 paragraf Font : Times New Roman 12, 1 Spasi

Kata Kunci Berkaitan dengan objek yg dibahas, metode/teknik

Note
Paragraf 1 berisikan Permasalahan dari topik yang di bahas
Paragraf 2 berisi Solusi dari topik yang di bahas.
Paragraf 2 berisi Hasil dari topik yang di bahas.

7. Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Ucapan Syukur ----------

(Mengapa Skripsi dilakukan) ----------

Ucapan terima kasih kepada Orang Tua----------

Ucapan terima kasih ----------

---

1. ----------, selaku Ketua ----------
2. ----------, selaku Waka I ----------
3. ----------, selaku Ketua Program Studi ----------
4. ----------, selaku Dosen Pembimbing I ----------
5. ----------, selaku Dosen Pembimbing II----------
6. Bapak/Ibu Dosen ----------
7. Perusahaan (Jika ada)----------
8. ----------
9. ----------
10. ----------

Font :
Times New Roman 12,
2 spasi

Kekurangan dan kelebihan ----------

Medan, bulan – tahun

Penulis,

Nama Penulis

Diisi bulan ACC Pembimbing dan tidak boleh ditanda tangani.

8. Daftar Isi

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i
Abstrak ……. ii
Daftar Isi ……..... iii
Daftar Gambar iv
Daftar Tabel v
Daftar Lampiran vi
Bab I : Pendahuluan..... 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Permasalahan 3
Bab II : Landasan Teoritis..... 4
2.1 Perkembangan Microsoft Visual Basic..... 4
2.2 6
2.3 8
Bab III : Analisa dan Perancangan..... 9
3.1 10
3.1.1 10
3.1.2 12
3.2 15
3.1.2 Rancangan Proses..... 12
3.1.3 Rancangan Proses..... 12
Bab IV : Implementasi dan Pengujian..... 17
4.1 Kebutuhan Sistem 19
4.1.1 19
4.1.2 20
4.2 28
4.2.1..... 29
4.2.2..... 30
Bab V : Kesimpulan dan Saran 48
5.1 Kesimpulan 48
5.2 Saran..... 50
Daftar Pustaka 53
Listing Program.....L-1
Berita Acara Skripsi L-25
Surat Keputusan Penghunjukan dan Penetapan Dosen Pembimbing L-26
Daftar Riwayat Hidup L-27

Font : Times New Roman 12, 1 spasi

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1KDD 10
Gambar 2.2 ……..... 15
Gambar 3.1 ……..... 27
Gambar 3.2 ……..... 30
Gambar 4.1 ……..... 35

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-Simbol *Flowchart*..... 10
Tabel 3.1 ……..... 15
Tabel 3.2 ……..... 20
Tabel 4.1 ……..... 25
Tabel 4.2 ……..... 20

DAFTAR LAMPIRAN

Listing Program.....L-1
Daftar Riwayat Hidup ……. L-6

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang memuat deskripsi persoalan-persoalan yang muncul dan dihadapi, kesenjangan antara keadaan nyata dan keadaan ideal yang diharapkan sehingga melahirkan inti masalah baru yang harus diselesaikan. Latar belakang juga memuat uraian makna penting alasan penelitian harus dilaksanakan. *Point-point* yang menjadi objek adalah :

1. Narasi secara umum yang mengarah pada permasalahan mengenai topik yang diangkat untuk skripsi.
2. Objek yang diteliti
3. Metode yang digunakan; harus dikaitkan dengan objek yg diteliti.
4. Alasan pengangkatan judul; judul wajib dicantumkan **"diberi tanda kutip, bold, title case".**
5. Diperbolehkan mencantumkan kutipan
6. Latar belakang terdiri dari 2 sampai dengan 3 halaman.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan ungkapan ataupun pertanyaan dalam bentuk *point-point* yang merujuk pada latar belakang dari permasalahan yang diangkat serta tujuan yang akan dicapai.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan penegasan bagian masalah yang akan dipecahkan. Tidak boleh mencantumkan *software* yang digunakan.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan harus berkaitan dengan rumusan masalah.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian adalah dampak yang diperoleh ketika tujuan tercapai.

1.6 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah cara ilmiah untuk mengumpulkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

1.7 Sistematika Penulisan

Bagian ini memuat sistematika penulisan skripsi yang memuat uraian secara garis besar isi skripsi untuk tiap-tiap bab.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

Berisi uraian singkat tentang bahan referensi yang digunakan sebagai metodologi dalam memecahkan permasalahan penelitian.

Landasan teori berupa uraian-uraian teoritis yang hanya berkaitan dengan masalah yang diteliti. Landasan teori ini diperoleh dan dijabarkan dari acuan pustaka/studi pustaka yang digunakan dan disusun sendiri oleh mahasiswa untuk menyusun kerangka pengerjaan skripsi.

Landasan teori berisi penjelasan tentang teori-teori yang digunakan dalam penulisan, meliputi :

- Teori bahan penelitian, temuan serta bahan penelitian yang diperoleh dari berbagai referensi.
- Teori tentang aplikasi yang digunakan dalam proses penyelesaian kasus/sistem yang dirancang.
- Rumus-rumus maupun tahapan-tahapan yang nantinya digunakan dalam proses penyelesaian kasus yang diangkat.
- Teori metode pengembangan sistem.
- Teori teknik dan cara analisa dan perancangan.
- Teori diagram-diagram yang digunakan.

BAB III

ANALISA DAN PERANCANGAN

Bagian ini memuat analisa tentang penelitian yang dilakukan atau sistem berjalan yang menjadi objek penelitian, dan perancangan sistem yang akan dibuat. Pemodelan yang digunakan adalah UML, *flowchart* maupun pemodelan lainnya yang mendukung. Pembahasan pada BAB III terdiri dari :

3.1 Analisis Permasalahan

Merupakan penjelasan hasil pengamatan terhadap kesesuaian penggunaan metode dengan permasalahan.

3.2 Algoritma Sistem

Berisi tentang tahapan penerapan algoritma dari metode yang dipilih terhadap permasalahan yang diangkat dalam penulisan skripsi (**Wajib ada**).

3.3 Flowchart Program

Berisi gambaran *flowchart* program dari sistem yang dibangun berdasarkan algoritma dan permasalahan yang diangkat.

3.4 Pemodelan/Perancangan Sistem

Merupakan gambaran dari sistem yang akan dibangun. Sebagai contoh adalah rancangan antarmuka, rancangan masukan, rancangan keluaran, dll.

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

Bagian ini menyajikan hasil-hasil yang diperoleh dan cara pencapaiannya. Uraian harus lengkap namun tetap ringkas. Pembahasan hasil penelitian meliputi :

4.1 Kebutuhan sistem

Berisi tentang fasilitas pendukung yang dibutuhkan oleh sistem, baik perangkat keras maupun perangkat lunak.

4.2 Implementasi Sistem

Merupakan tahapan untuk menjalankan sistem dan diberi penjelasan untuk setiap gambar yang di-*capture.*

4.3 Pengujian

Merupakan rangkaian pengujian terhadap permasalahan yang diangkat dalam skripsi.

4.4 Kelemahan dan Kelebihan Sistem

Menjelaskan kelemahan dan kelebihan dari sistem yang dibangun berdasarkan pengujian yang dilakukan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berisi kesimpulan dari penelitian yang dilakukan dan hasil akhir dari pemecahan masalah yang didefenisikan pada bab 1 (kesimpulan bukan ringkasan dari hasil penelitian).

5.2 Saran

Berisi hal-hal yang perlu diperhatikan dan dijalankan dimasa yang akan datang untuk kesempurnaan hasil penelitian/pemecahan masalah, sehingga tidak terjadi masalah yang sama ataupun sebagai antisipasi terhadap timbulnya masalah lain.

LAMPIRAN

PANDUAN SKRIPSI

SURAT PERMOHONAN SKRIPSI

Kepada Yth. :
Bapak Marsono, S.Kom., M.Kom.
Kaprodi Sistem Informasi
STMIK Triguna Dharma
Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIRM :

No. Telepon :

Mengajukan permohonan Skripsi kepada Bapak agar sudi kiranya menyetujuinya. Sebagai bahan pertimbangan buat Bapak, berikut ini saya lampirkan hal-hal yang berhubungan dengan kemajuan Studi dan Rencana Skripsi saya, antara lain :

1. Daftar Nilai Sementara
2. Fotocopy Lembaran Tanda Terima Laporan Kerja Praktik
3. Indeks Prestasi Kumulatif : _____
4. Rencana Judul Skripsi: ← Minimal 2 Judul

   a. _____

   b. _____

   c. _____

Demikianlah Surat Permohonan ini saya perbuat, dengan harapan sudi kiranya Bapak dapat menyetujuinya dan atas perhatian serta persetujuan Bapak, saya ucapkan terima-kasih.

Disetujui Oleh :
Ketua Program Studi

Marsono, S.Kom., M.Kom.

Medan, ...2018
Hormat saya,

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tuliskan Mata kuliah Teori dan Praktek dengan Nilai D atau E :

- cth: Disain2 (E)
- _____
- _____
- _____

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : _____
NIRM : _____
Judul Skripsi : _____
Pembimbing I : _____

No	Tanggal Pertemuan	Topik Bahasan	Keterangan	Paraf Pembimbing

Medan, 2018

Ketua Program Studi

Pembimbing I,

Marsono, S.Kom., M.Kom.

Nama Pembimbing

Catatan: *Jika Lembar bimbingan lebih dari 1 lembar, maka tanda tangan diletakkan di halaman terakhir.*

SURAT PERNYATAAN

Perihal : Perbaikan Skripsi

Saya yang bernama :

Nama Mahasiswa : _____
NIRM : _____
Nama Pembimbing : _____
Judul Skripsi : _____
_____

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah melakukan perbaikan Skripsi sesuai dengan Seminar xxxxxxxx yang telah dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____

dengan sebaik-baiknya dan sesuai dengan saran yang diberikan oleh Dosen Pembanding.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya dengan harapan Bapak/Ibu dapat memakluminya. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Medan, 2018
Saya yang bermohon,

Xxxxxxxxxxxxxxx

Disetujui oleh :

Pembimbing I, Pembimbing II

xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx

Persetujuan Dosen Penguji :

Kami sebagai Dosen Pembanding mahasiswa yang tersebut namanya diatas, dapat menerima perbaikan Skripsi yang telah dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Team Pembanding :

Pembanding I, Pembanding II

xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx

SURAT PERMOHONAN SEMINAR PROPOSAL

Kepada Yth. :
Bapak Marsono, S.Kom., M.Kom.
Kaprodi Sistem Informasi
STMIK Triguna Dharma
Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIRM :
Telepon / HP :
Judul Skripsi :

Memohon kepada Bapak agar memberikan kesempatan kepada saya untuk mengikuti Seminar Proposal. Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak berikut ini saya lampirkan :

1. Fotocopy kwitansi pembayaran biaya seminar.
2. Fotocopy Lembaran Bimbingan Skripsi yang telah di-ACC untuk BAB I, BAB II, BAB III dan Daftar Pustaka oleh Dosen Pembimbing dan Ka.Prodi
3. Draf Skripsi berisi BAB I, BAB II, BAB III dan Daftar Pustaka sebanyak 3 Rangkap.

Demikianlah surat permohonan ini saya perbuat dengan sebenarnya dan atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Disetujui Oleh :
Kaprodi Sistem Informasi

Medan, 2018
Saya yang bermohon,

Marsono, S.Kom., M.Kom.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SURAT PERMOHONAN SEMINAR HASIL

Kepada Yth. :
Bapak Marsono, S.Kom., M.Kom.
Kaprodi Sistem Informasi
STMIK Triguna Dharma
Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIRM :
Telepon / HP :
Judul Skripsi :

Memohon kepada Bapak agar memberikan kesempatan kepada saya untuk mengikuti Seminar Hasil. Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak berikut ini saya lampirkan :

1. Pas photo hitam putih dengan ukuran 3 x 4 dan 4 x 6 masing-masing 3 Lembar.
2. Fotocopy kwitansi pembayaran biaya seminar.
3. Surat keterangan bebas pustaka dan sumbangan buku.
4. Fotocopy Lembaran Bimbingan Skripsi yang telah di-ACC oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.
5. Daftar Nilai Sementara.
6. Daftar Riwayat Hidup
7. Fotocopy kartu kuning dengan jumlah kum minimal 12.
8. Fotocopy Ijazah SLTA.
9. Draf Skripsi sebanyak 3 rangkap.

Demikianlah surat permohonan ini saya perbuat dengan sebenarnya dan atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Disetujui Oleh :
Kaprodi Sistem Informasi

Marsono, S.Kom., M.Kom.

Medan, 2018
Saya yang bermohon,

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SURAT PERMOHONAN UJIAN KOMPREHENSIF

Kepada Yth. :
Bapak Marsono, S.Kom., M.Kom.
Kaprodi Sistem Informasi
STMIK Triguna Dharma
Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIRM :
Telepon / HP :
Judul Skripsi :

Memohon kepada Bapak agar memberikan kesempatan kepada saya untuk mengikuti Ujian Komprehensif. Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak berikut ini saya lampirkan :

1. Fotocopy kwitansi pembayaran biaya Ujian Komprehensif.
2. Fotocopy surat keterangan telah melunasi uang kuliah dan administrasi keuangan lainnya, dari bagian keuangan.
3. Lembaran revisi (perbaikan) Skripsi yang telah di-ACC oleh Dosen Pembanding dan Pembimbing.
4. Daftar Nilai Sementara.
5. Skripsi yang telah dijilid Lux sebanyak 3 rangkap.

Demikianlah surat permohonan ini saya perbuat dengan sebenarnya dan atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Disetujui Oleh :
Kaprodi Sistem Informasi

Marsono, S.Kom., M.Kom.

Medan, 2018
Saya yang bermohon,

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Note :
- Harap disusun berdasarkan point diatas
- Semua berkas photocopy harus menunjukkan berkas aslinya (point:1,2,3)

PERNYATAAN

Saya, Muhammad Naufal menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini:

1. Tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi
2. Sepanjang sepengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.
3. Disusun dan dikerjakan sendiri tanpa menyuruh orang lain untuk mengerjakannya.

Bila dikemudian hari ternyata terbukti bahwa skripsi ini adalah plagiat ataupun bukan saya yang mengerjakannya, maka saya bersedia dikenakan sanksi yang telah ditetapkan oleh Program Studi STMIK TRIGUNA DHARMA yakni **pencabutan ijazah yang telah saya terima dan ijazah tersebut dinyatakan tidak sah.**

Demikian Pernyataan ini saya perbuat dengan sungguh-sungguh, dalam keadaan sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Medan, 2018

Saya yang membuat pernyataan,

Materai
6000

Nama Penulis

FORMULIR PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

Tanggal : _____

Nama : _____

NIRM : _____

Telepon/HP : _____

Judul Lama : _____

: _____

: _____

Judul Baru : _____

: _____

: _____

Alasan Perubahan Judul : _____

: _____

: _____

Medan, 2018
Saya yang bermohon,

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Disetujui Oleh :

Pembimbing I

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pembimbing II

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Diketahui oleh :
Ketua Program Studi

Marsono, S.Kom., M.Kom.

BUKTI TANDA TERIMA SKRIPSI

Nama Mahasiswa : _____
NIRM : _____
Program Studi : _____
Judul Skripsi : _____
_____

No	Tanggal Penyerahan	Yang Menerima Skripsi	Paraf/Stempel
1		Pembimbing I : _____	
2		Pembimbing II : _____	
3		Perpustakaan : _____	
4		Program Studi : _____	

Medan, 2018
Ketua Program Studi,

Marsono, S.Kom., M.Kom.