



# BUKU PANDUAN SKRIPSI

---

---

S1-Sistem Informasi

# 2019

STMIK TRIGUNA DHARMA

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 2019

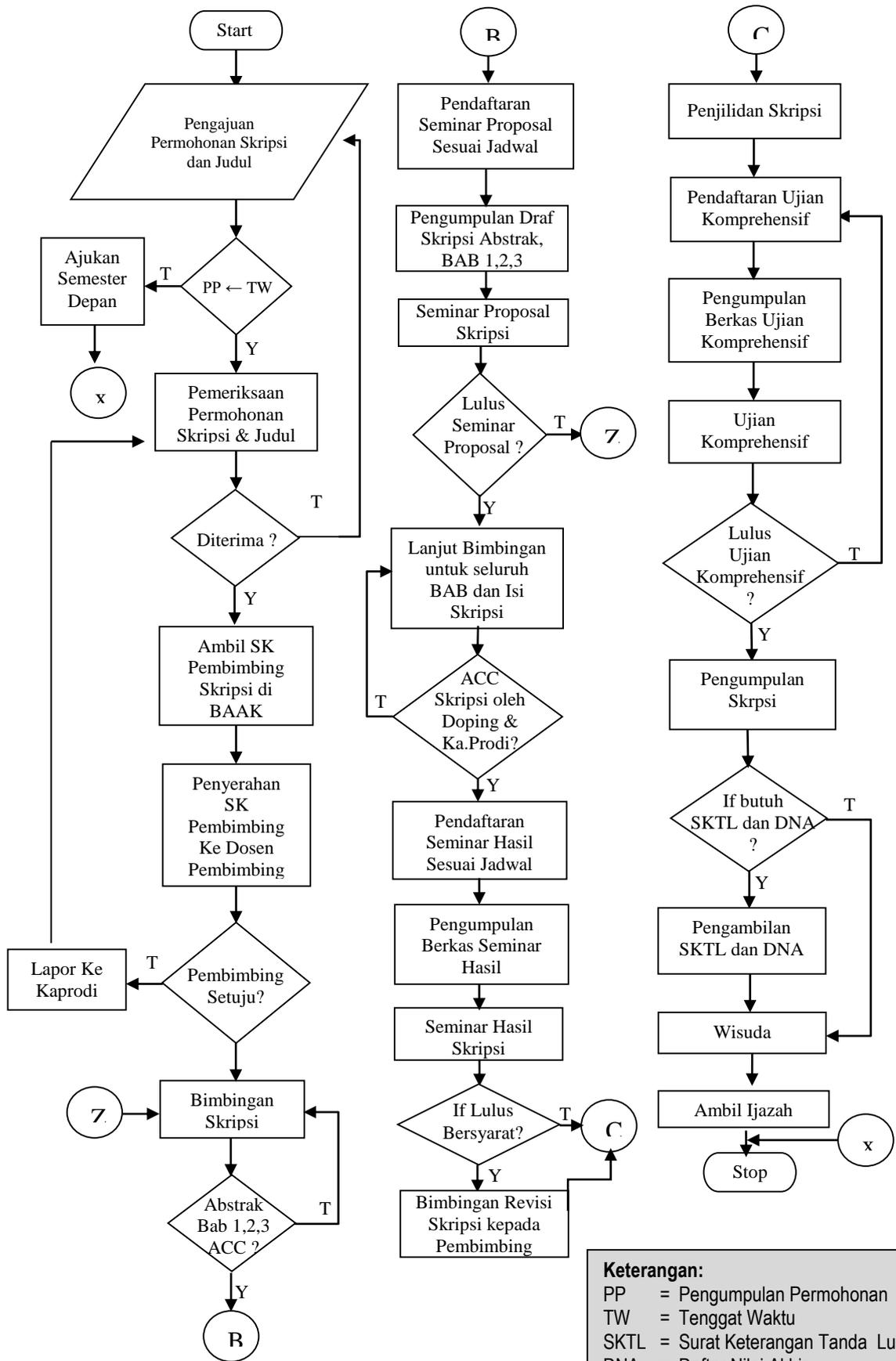
**Ka.Prodi. Sistem Informasi**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	0
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 .....	6
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.....	9
9. Syarat Pendaftaran Ujian Komprehensif .....	9
10. Tata Cara Perbaikan Ujian Komprehensif .....	10
11. Tata Cara Pelaksanaan Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Komprehensif .....	10
12. Wisuda.....	10
13. Tata Cara Pelaksanaan Wisuda .....	11
14. Syarat Pengambilan Ijazah dan Transkrip .....	11
PEDOMAN PENULISAN LAPORAN SKRIPSI .....	12
A. Sistematika Penulisan Skripsi .....	12
1. <i>Page Setup</i> .....	12
2. Pengetikan.....	12
3. Penomoran Halaman .....	13
4. Penomoran Judul .....	13
5. Tabel dan Gambar .....	14
6. Kebahasaan .....	16
7. Kutipan .....	16
8. Daftar Pustaka .....	17
9. Penjilidan.....	19
10. <i>Software-Software</i> 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.....	36
14. Bab 3.....	38
15. Bab 4.....	40
16. Bab 5.....	42
Lampiran 1 : Surat Permohonan Skripsi dan Judul .....	44
Lampiran 2 : Berita Acara Bimbingan Skripsi .....	45
Lampiran 3 : Surat Pernyataan Revisi / Perbaikan Skripsi .....	46
Lampiran 4 : Surat Permohonan Seminar Proposal.....	47
Lampiran 5 : Surat Permohonan Seminar Hasil .....	48
Lampiran 6 : Surat Permohonan Ujian Komprehensif .....	48
Lampiran 7 : Surat Pernyataan Keaslian Penulisan Skripsi .....	49
Lampiran 8 : Formulir Perubahan Judul Skripsi .....	50
Lampiran 9 : Bukti Tanda Terima Skripsi.....	51

## 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
17 Oktober 2019	- Sosialisasi Tata cara Bimbingan, Seminar dan Sidang Skripsi
4 Nop s/d 7 Desember 2019	- Pengajuan Judul Skripsi Ke Kaprodi
18 Nop s.d 11 Januari	- Pengambilan Daftar Nilai di BAAK - Pengambilan Perbaikan Daftar Nilai di BAAK (Jika Mengikuti SP dan UP, Percepatan)
19 nop 2019	- Mulai Kegiatan Bimbingan Skripsi
6 Januari s.d 14 januari 2020	- Pendaftaran Seminar Proposal (Syarat Acc Bab 1 s.d 3 + Daftar Pustaka oleh Dosen Pembimbing)
18 Januari 2020 8 Pebruari 2020	- Pelaksanaan Seminar Proposal
6 Pebruari 2020	- <b>Pendaftaran Seminar Hasil</b>
15 Pebruari 2020 s.d 14 Maret 2020	- Pelaksanaan Seminar Hasil
12 Maret 2020 s.d 14 Maret 2020	- Pendaftaran Ujian Komprehensif syarat Skripsi telah dijilid lux (Hard Cover)
21 Maret s.d 18 April	- Pelaksanaan Ujian Komprehensif
18 April 2020	- Pelaksanaan Ujian Komprehensif Ulang (Bagi yang Gagal)
27 April s.d 11 Mei 2020	- Pengumpulan Skripsi yang telah di jilid (Hard
18 Mei s.d 30 Mei 2020	- Pendaftaran Wisuda
6 Juni 2020	- Batas Akhir Pendaftaran Wisuda & Pengisian - Pengambilan Toga & Undangan Wisuda
26 Juni 2020	- Gladi Resik
27 Juni 2020	- Wisuda
	- 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**

<b>TANGGAL</b>	<b>KETERANGAN</b>
17 Oktober 2019	- Sosialisasi Tata cara Bimbingan, Seminar dan Sidang Skripsi
16 Des 2019 s.d 13 April 2020	- Pengajuan Judul Skripsi Ke Kaprodi
6 Januari 2020	- Pengambilan SK Pembimbing
7 Januari 2020	- Mulai Kegiatan Bimbingan Skripsi - Pengambilan Perbaikan Daftar Nilai di BAAK (Jika Mengikuti SP dan UP)
27 April 2020	- Pendaftaran Seminar Proposal (Syarat Acc Bab 1 s.d 3 + Daftar Pustaka oleh Dosen Pembimbing)
2 Mei s.d 20 Juni 2020	- Pelaksanaan Seminar Proposal
18 juni 2020	- 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
27 Juni s.d 25 juli 2020	- Pelaksanaan Seminar Hasil
23 Juli 2020	- Pendaftaran Ujian Komprehensif syarat Skripsi telah dijilid lux (Hard Cover)
1 Agustus s.d 5 Sept 2020	- Pelaksanaan Ujian Komprehensif
5 Oktober 2020	- Pengumpulan Skripsi yang telah di jilid (Hard Cover)
14 s/d 21 oktober 2020	- Pendaftaran Wisuda & Pengisian Biodata
18 s/d 24 Nopember 2020	- Pengambilan Toga & Undangan Wisuda
27 Nop 2020	- Gladi Resik
28 Nop 2020	- Wisuda
	- Pengambilan Ijazah

NB: Jika ada perubahan jadwal akan diumumkan oleh bagian Akademik

### **3. Skripsi**

Mahasiswa dapat melaksanakan Skripsi jika telah memenuhi prasyarat 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 >3,30 Untuk Lulus 3.5 tahun dan Ipk > 3.00** untuk Lulus 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. **IPK MINIMAL >3.30**
- b. Melaksanakan SP, SP KHUSUS, UP DAN PERCEPATAN Bagi mahasiswa yang IPK Belum Mencukupi
- c. Telah menyelesaikan Skripsi untuk BAB I, II dan III dan daftar pustaka.
- d. Membayar Biaya Seminar Proposal pada bagian administrasi keuangan.
- e. Menyerahkan fotocopy kwitansi pembayaran biaya seminar Proposal, dengan menunjukkan kwitansi aslinya.

- f. Menyerahkan fotocopy berita acara Skripsi yang telah di ACC oleh pembimbing untuk BAB I, II, III dan daftar pustaka serta menunjukkan aslinya.
- g. Menunjukkan 2 Rangkap Draf Skripsi yang berisi BAB I, II III dan daftar pustaka yang akan didistribusikan kepada 1 orang dosen pembimbing dan mahasiswa yang bersangkutan pada saat seminar proposal.
- h. 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 pembimbing. 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 sesuai dengan ketentuan.

### **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  $\geq 3.3$
- 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 Pembimbing dan mahasiswa yang bersangkutan pada saat seminar.
  - **Surat Keterangan Telah Selesai Mengikuti Peminatan** dari Ka. Prodi.  
(*Surat Keterangan diberikan bagi mahasiswa yang telah mengikuti peminatan minimal 75 %*)

**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 2 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/FILE yang berisi Skripsi dan Program)
  - Program Studi (dalam bentuk CD/file 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 > 3.30 untuk program 3.5 tahun dan > 3.00 untuk Program 4 tahun.**
- 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.
  - *Catatan: Apabila mahasiswa melakukan kecurangan dengan membuat tanda tangan palsu pada lembar bimbingan, pengesahan pembimbing dan pembanding atau bukti pembayaran palsu dan lainnya maka mahasiswa akan di kenakan sanksi tegas yaitu: "tidak bisa mengikuti kegiatan skripsi dalam waktu 1 tahun.*

### **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. DENDA SEMINAR DAN SIDANG**

- a. Denda berlaku tiga kali yaitu denda seminar **proposal denda seminar hasil dan denda sidang**.
- b. Mahasiswa program 3,5 tahun tidak dikenakan denda apabila dapat menyelesaikan skripsi sampai waktu yang telah ditetapkan.
- c. Bila mahasiswa program 3,5 tahun tidak selesai sesuai target (waktu yang telah ditetapkan) maka untuk pelaksanaan seminar hasil atau sidang dapat dilaksanakan pada program 4 tahun, dan tidak diberlakukan denda apabila sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan.
- d. Denda seminar proposal, hasil dan sidang diberlakukan bagi mahasiswa yang perkuliahan sudah melebihi 4 tahun (sudah pernah cuti).
- e. Mahasiswa program 4 tahun melaksanakan seminar proposal, hasil dan sidang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
- f. Apabilah mahasiswa program 4 tahun melaksanakan seminar proposal, hasil dan sidang tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan maka diberlakukan denda pada pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil dan sidang (nominal denda sesuai dengan ketentuan).

### **14. Wisuda**

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

### ***15. 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.

### ***16. Syarat Pengambilan Ijazah dan Transkrip***

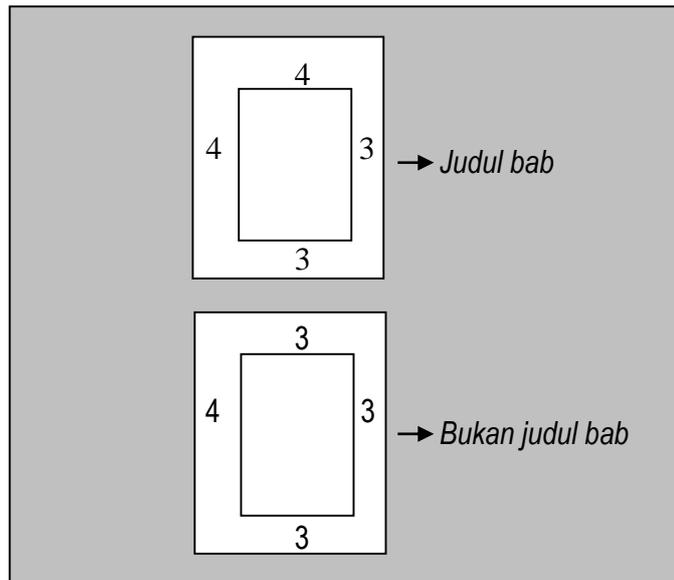
- a. Menyerahkan fotocopy tanda bukti pengembalian toga dan menunjukkan aslinya.
- b. Menyerahkan fotocopy tanda bukti penyerahan Skripsi yang telah dijilid (Lampiran 3) dan menunjukkan aslinya.

# 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

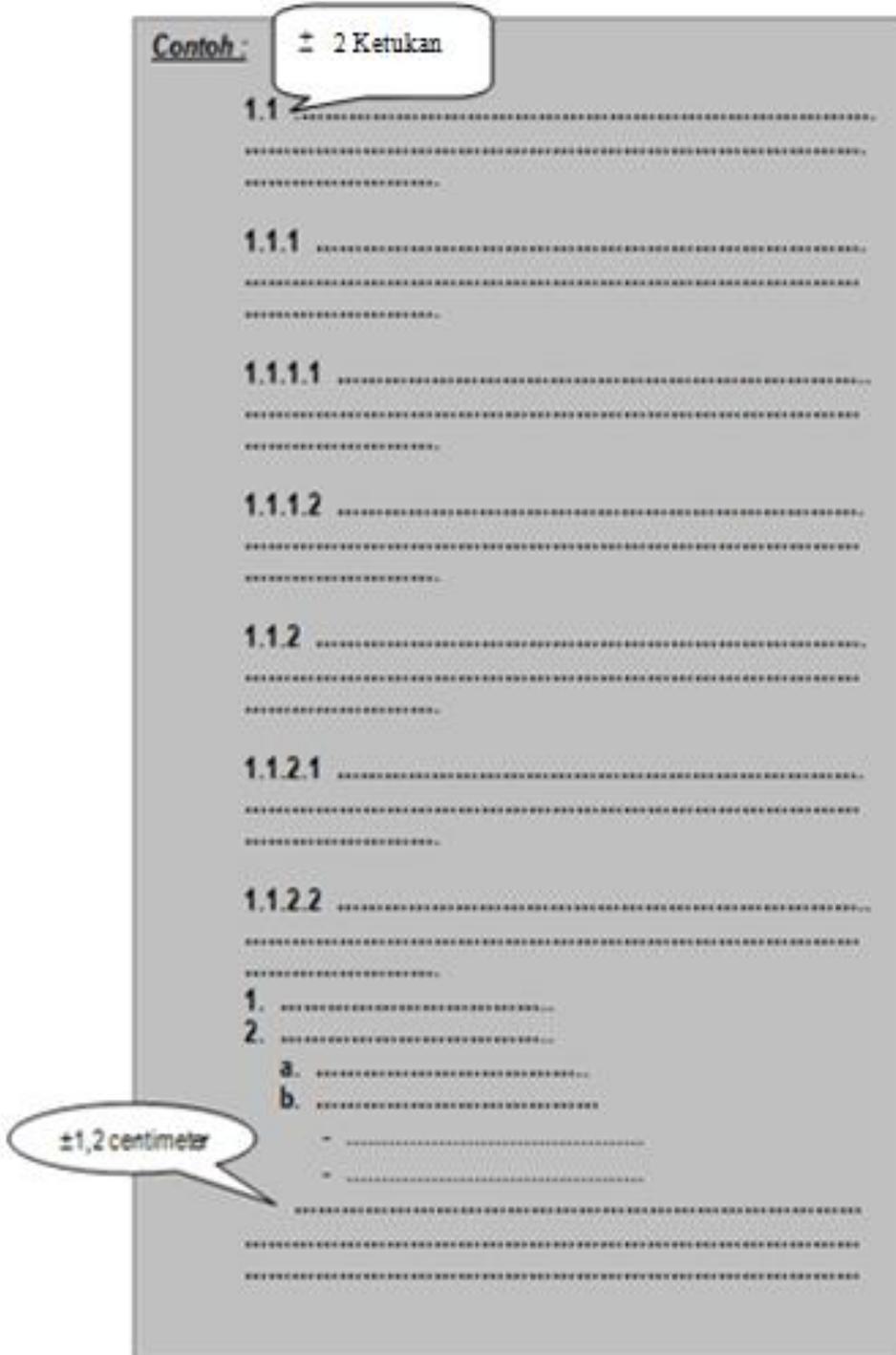
- 2) Efek Cetak : Bold
- 3) Ukuran Huruf : 12
- 4) Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
- 5) Jarak ke baris sebelumnya : 3 Spasi
- 6) Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil
- c. Sub Judul2 diketik dengan ketentuan :
  - 1) Jenis Huruf : Times New Roman
  - 2) Efek Cetak : Bold
  - 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 : Satu 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  $\pm 1,2$  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

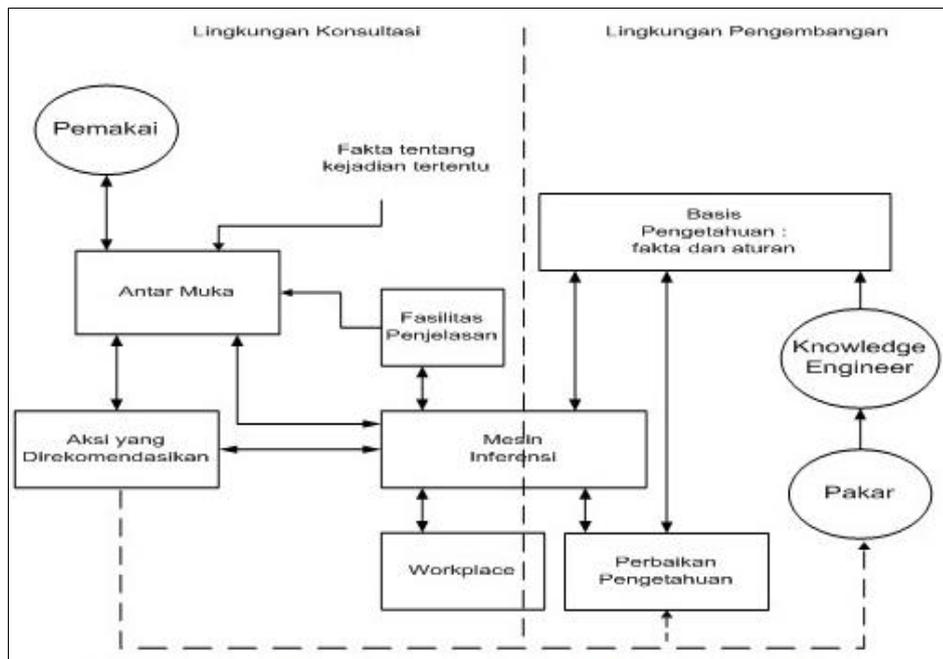
Artinya gambar tersebut ada di bab 2 dan gambar urutan kelima dalam bab 2.

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 sebelum judul gambar dan dicetak miring (*italic*) atau di samping judul gambar berada didalam dua tanda kurung, nama penulis dan tahun terbit.

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 diIndonesiakan, 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. Menggunakan teknik mengutip, meringkas, dan parafrase
  - Mengutip (Kutipan Langsung)  
Mengutip yaitu mengambil kata-kata langsung dari sumber lain yang digunakan untuk mendukung argumen penyusun sehingga tidak perlu diubah dari bentuk aslinya. Ketentuan untuk mengutip yaitu :
    - 1) Mereproduksi teks persis dengan aslinya, setiap teks yang dikutip harus mencantumkan sumber dengan meletakkannya dalam penulisannya menggunakan petik dua (“...”).
    - 2) Menggunakan kutipan langsung untuk memperkuat gagasan penyusun, bukan untuk memperkenalkan argumen baru.
  - Meringkas (Kutipan Tidak Langsung)  
Meringkas adalah menjelaskan secara singkat dari apa yang telah dikatakan oleh penulis lain, dengan menggunakan kata-kata yang dipilih oleh penyusun sendiri. Ketentuan untuk meringkas yaitu :
    - 1) Mengikuti urutan yang sesuai dengan ide-ide asalnya; Meringkas dari teks sumber yang sangat banyak dalam format yang lebih sederhana.
    - 2) Menggunakan hal-hal yang penting dan relevan dari teks tersebut.

- Parafrase  
Parafrase adalah suatu teknik pengambilan kata-kata dari seorang penulis lainnya dengan tujuan memperkuat argumen atau gagasan penyusun karya ilmiah. Ketentuan untuk melakukan parafrase yaitu :
  - 1) Penempatan kata-kata penyusun sendiri dengan maksud menunjukkan pemahaman penyusun terhadap materi yang disusunnya.
  - 2) Pemilihan bagian dari teks asli yang relevan dengan argumen penyusun.
  - 3) Penggunaan gaya menulis yang dimiliki oleh penyusun sendiri, asalkan tidak mengubah makna aslinya.
- b. Penggunaan style IEEE (Institute of Electrical Engineers)  
Dalam penulisan daftar pustaka dengan menggunakan IEEE style, ketentuannya adalah sebagai berikut :
  - Referensi dengan IEEE style menggunakan angka numerik yang diletakkan dalam kotak persegi atas rujukan yang diambil dan menaruhnya pada akhir kalimat.
  - Angka numerik yang terletak dalam kotak persegi tersebut dibuat sama persis dengan daftar pustaka pada halaman akhir karya ilmiah.
  - Sistem penomoran harus berurut mulai dari [1], [2] dan seterusnya, selain itu juga harus diurutkan sesuai dengan referensi yang diambil sebagai rujukan dalam materi karya ilmiah.
  - Daftar entri harus sama persis dengan urutan numerik yang sama dengan teks.
- c. Contoh Kutipan
  - Kutipan Langsung  
“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 “ [1].
  - Kutipan Tidak Langsung  
Menurut Gen dan Cheng [2] ”Mutasi adalah operator dasar yang dihasilkan secara spontan melakukan perubahan acak dalam berbagai variabel”
  - Parafrase  
Dalam membangun bahan kuliah berbasis web, diharuskan untuk memahami cara-cara pembangunan halaman web, dikarenakan bahan kuliah tersebut terdiri dari halaman-halaman web yang terkoneksi dan memperhatikan teknik-teknik dalam merancang web [3].

Disarankan kepada mahasiswa untuk dapat menggunakan kutipan tidak langsung atau dengan teknik parafrase hal ini dilakukan untuk menghindari plagiat

## 8. Daftar Pustaka

Untuk referensi dalam penulisan skripsi ini minimal memiliki 20 sumber pustaka yang terdiri dari primary literature, secondary literature dan tertiary literature.

Penulisan kutipan (sitasi) dan penulisan daftar pustaka menggunakan style IEEE. Untuk mendapatkan hasil penelitian yang baik diperlukan rujukan (reference) minimal 5 tahun terakhir, apabila tidak ada, diizinkan dari hasil penelitian utama pada sebuah kasus penelitian. Penggunaan reference harus mengikuti urutan utama sebagai berikut :

- a. Literatur Pertama (Contoh di lampiran)  
Conference, Preprints, Journal Articles
- b. Literatur Kedua (Contoh di lampiran)  
Indexes & Abstracts, Review Articles, Book, Standart, Patent, E-Book
- c. Literatur Ketiga (Contoh di lampiran)  
Handbooks, Encyclopedias, Textbooks, Dictionaries, Magazine, Thesis, Disertasi, Abstrak Research, Website (Bersifat Website Yang Ilmiah atau resmi dikeluarkan dari suatu badan atau lembaga)

## 9. Penulisan Daftar Pustaka

- 9.1 Penulisan nama Single Author (Penulis Tunggal)  
{Inisial Nama Utama} {Nama Belakang}  
Contoh : B Kurniawan.
- 9.2 Penulisan nama Multiple Author (Penulis Sampai 3 Orang)  
{Penulis I}, {Penulis II} and {Penulis III}  
Contoh : : B Nugraha, D Setiawan and E Kurniawan
- 9.3 Penulisan nama Many Author (Penulis Lebih dari 3 Orang)  
{Penulis} et al.  
Contoh : B Nugraha, et al.
- 9.4 Penulisan nama Places and Publishers (Kota dan Penerbit)  
{Kota}, {Provinsi}; {Penerbit}  
Contoh : Medan, Sumatera Utara : Kita Menulis.
- 9.5 Penulisan Sititasi Sumber Cetak
  - a. Book (Buku)  
{##} {Penulis}, {Judul Buku}, {Edisi} {Kota}: {Penerbit},{Tahun}  
Contoh : [1] D.E Knuth, Fundamental Algorithms, 2nd ed, United Kingdom : Wesley, 1973
  - b. Item in a Larger Book (Judul isi pada sub buku)  
{##} {Penulis}, "{Judul Isi Sub Buku}," in {Judul Buku}, {#} ed. {Penulis}.  
{Kota}:{Penerbit}, {Tahun}, pp.{mulai halaman #}-{akhir halaman #}.  
Contoh : [2] N Clarke, "Patent Information," inf Information Sources in Engineering, 4Th ed. RA Macleod, Munchen, Germany : K.G Saur, 2005, 120-300.
  - c. Conference/Proceeding (Konferensi Nasional/Internasional)  
{##}, {Penulis}, "{Judul Artikel}", {Judul Konferensi},{Kota}:{Penerbit}, pp.{mulai halaman #}-{akhir halaman #}.[was : Judul Konferensi]  
Contoh : [3] M.Neerinx "How to aid Non Experts", in Proc Interact'93 and CHI'93 Conf.Human Factros in Computing Systems. New York :ACM, pp.165-171. [Was : Processidngs of The INTERACT'93 and CHI'93 Conference on Human Factors in Computing System]
  - d. Journal (Artikel Ilmiah)  
{##} {Penulis}, "{Judul Artikel}", {Journal}, Vol.{#}, No.{#}, {Bulan Terbit}, {Tahun}, pp.{mulai halaman #}-{akhir halaman #}.  
Contoh : [6] V.Bush, "As We May Think," The Atlantic, Vol.176, No.1, July 2003, pp.101-108.
  - e. Standard/Patent  
{##} {Judul}, {Standart} Standart {Nomor}, {Tanggal Publikasi Standar}.  
Contoh : [7] Information Processing : Volume and File Structure of CD-ROM for Information Interchange, ISO Standar 9660:1988, 03 Juli 2013
  - f. Technical Report  
{##} {Penulis}, "{Judul}", "{Perusahaan}::{Negara, Kode Pos}, Rep.{#},{Tahun}  
Contoh : [10] N. Asokan "Optimistic fair exchange of Digital Signatures," IBM : Zurich, Switzerland, Rep.RZ 2973, 1997
  - g. Thesis/Dissertation  
{##} {Penulis}, "{Judul}", "{Jurusan} Thesis, {Department},{Perguruan Tinggi},{Kota},{Tahun}.  
Contoh : [11] X.Liu, "A Local Comparasion Algorithm for VLSI Circuit Verification, " M.Comp.Sc. Thesis, TUNS, Halifax, NS, 1993  
{##} {Penulis}, "{Judul}", "{Jurusan} Dissertation, {Department},{Perguruan Tinggi},{Tahun}. Tersedia Laman : {Nama Situs}, {Website}, [Akses{Tanggal}].  
Contoh : [12] E.A Sloat, "Case Studies of Tchnical Reports Writing Development Among Student Engineers," Ph.D. dissertation, Mc.Gill

University, Montral, QC, 1994. Tersedia Laman : ProQuest Dissertations and Thesis, <http://www.proquest.com>[accessd 20 feb.2009]

#### 9.6 Penulisan Sititasi Sumber Elektronik

##### a. Web Site

[{#}] {Penulis}, {Judul}, {Situs}, {Tanggal Publish}.[Online].Tersedia Laman :{Site name}, {URL} [Accessed:{Date}].

Contoh : [13] IEEE Computer Society, IEEE Computer Society Style Guide, IEEE Computer Society, Nov.2008.[Online].Available:<http://www.computer.org> [Akses : 23 Jan. 2009].

##### b. Electronic Book (Buku elektronik)

[{#}] {Penulis}, {Judul}, {Kota}:{Penerbit},{Tahun}. [E-Book].Tersedia: {Database name}, {URL} [Akses : {Tanggal}].

Contoh : [14] AV Aho, The Theory of Parsing, Transalation and Computing, Englewood Cliffs, NJ : Prentice-Hall, 1972.[E-Book]. Tersedia : ACM Digital Library, <http://portal.acm.org/> [Akses : 30 Jan. 2009].

##### c. Article

[{#}] {Penulis}, {Judul},{Journal},Vol.{#},No.{#},{Tanggal}, pp.{mulai halaman #}-{akhir halaman #}.[Online] Tersedia : {Database name}, {URL} [Akses :{Tanggal}]

Contoh : [15] Naug, Rock Anchors, Civil Eng., vol.64.no.12, Dec 1993, p.11. [online].Tersedia:Academic Search Premier, <http://web.ebscohost.com>[akses:10 feb.2009].

#### Catatan:

1. 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*.
2. Penggunaan Tools untuk proses reference manager seperti Mendeley, Zotero dan Endnote (Terlampir)

## 10. Plagiasi

Pada penulisan skripsi ini diatur tingkat plagiasi (similarity) <40% untuk seluruh BAB selain daripada BAB II, untuk BAB II tingkat plagiasi <30%. Untuk pengecekan plagiasi dapat menggunakan tools plagiarismcheckerX tools dan cara penggunaanya (terlampir)

## 11. 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. File di Burn ke bentuk Compact Disc (CD) yang tersusun secara sistematis dengan name folder [NIRM NAMA Masing] dan berisikan seperti berikut :
  - File Skripsi (Berisikan Bab I s/d Bab V)

- File Lampiran (Berisikan Seluruh Lampiran)
  - File Referensi (Berisikan Seluruh Referensi Yang Digunakan)
  - File Program Aplikasi
  - File Pendukung Program Aplikasi (Jika ada)
- 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 berisikan sesuai point (i)

## 12. Software-Software Yang Dapat Dijadikan Sebagai Bahan Skripsi

Untuk kebutuhan software dalam pembuatan aplikasi anda dapat menyesuaikan dengan kebutuhan yang anda inginkan dalam penyelesaian program. Untuk software dalam penyelesaian draft penelitian ini disarankan untuk menggunakan

1. Aplikasi Perancangan UML Seperti : Draw.io, Microsoft Visio, UML Designer Tools, dan lainnya. Tidak disarankan menggunakan fitur shapes pada office word.
2. Aplikasi Perancangan Desain Antar Muka Aplikasi (UIUX) Seperti : Adobe XD, Mockplus, Tidak disarankan menggunakan fitur shapes pada office word.
3. Aplikasi Pembangunan Program :
  - a. Platform : Windows
    - Database : Microsoft SQL Server, Microsoft Access
    - IDE : Visual Studio, Visual Net
    - Framework : Net Xamarin, Net Core, ASP Net
    - Language : C, Basic, C#
  - b. Platform : Android/iOS
    - Database : SQL Lite, Firebase
    - IDE : Android Studio, Eclipse, IntelliJ, XCode
    - Framework : Spring
    - Language : Objective-C, Swift, Kotlin, Java
  - c. Platform : Website
    - Database : MySQL, MariaDB, PostgreSQL, DynamoDB, Redis
    - IDE : Visual Studio Code, Sublime, Dreamwaver, Atom, Notepad++
    - Framework : Node, React, Angular, Express, JQ, Tsenor Flow, Django, Ruby on Rails.
    - Language : SQL, HTML/CSS, PHP, Java Script, Python, Ruby, Bash

## 13. 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 Kajian Pustaka
  - Bab 3 Metodologi Penelitian
  - Bab 4 Pemodelan dan Perancangan Sistem
  - Bab 5 Implementasi dan Pengujian
  - Bab 6 Kesimpulan dan Saran
- c) Bagian Akhir**, meliputi:
- Daftar Pustaka
  - Listing Program
  - Data Yang Digunakan
  - Berita Acara Bimbingan
  - Surat Keputusan Penghormatan dan Penetapan Dosen Pembimbing
  - Lampiran-lampiran yang mendukung
  - Daftar Riwayat Hidup

**Pemetaan Pasar Penjualan Paket Umrah Menggunakan Metode *K-Means Clustering* Pada PT. Siar Haramain International Wisata Medan**

**B. Format dan Keterangan Skripsi**

**1. Cover Depan**

**STRATEGI PEMETAAN PASAR PENJUALAN PAKET UMRAH  
MENGUNAKAN 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 :**

2x

**KINANTI PUTRI ASMARANI  
2013020096**

Times New Roman  
12 Bold

Times New Roman 14 Bold

4x



Scale 70 % x 70%  
(logo bulat Simetris)

4x

**Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer  
TRIGUNA DHARMA**

**M E D A N  
2020**

Times New Roman  
16 Bold

2. Halaman Judul

**STRATEGI PEMETAAN PASAR PENJUALAN PAKET UMRAH  
MENGUNAKAN 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)



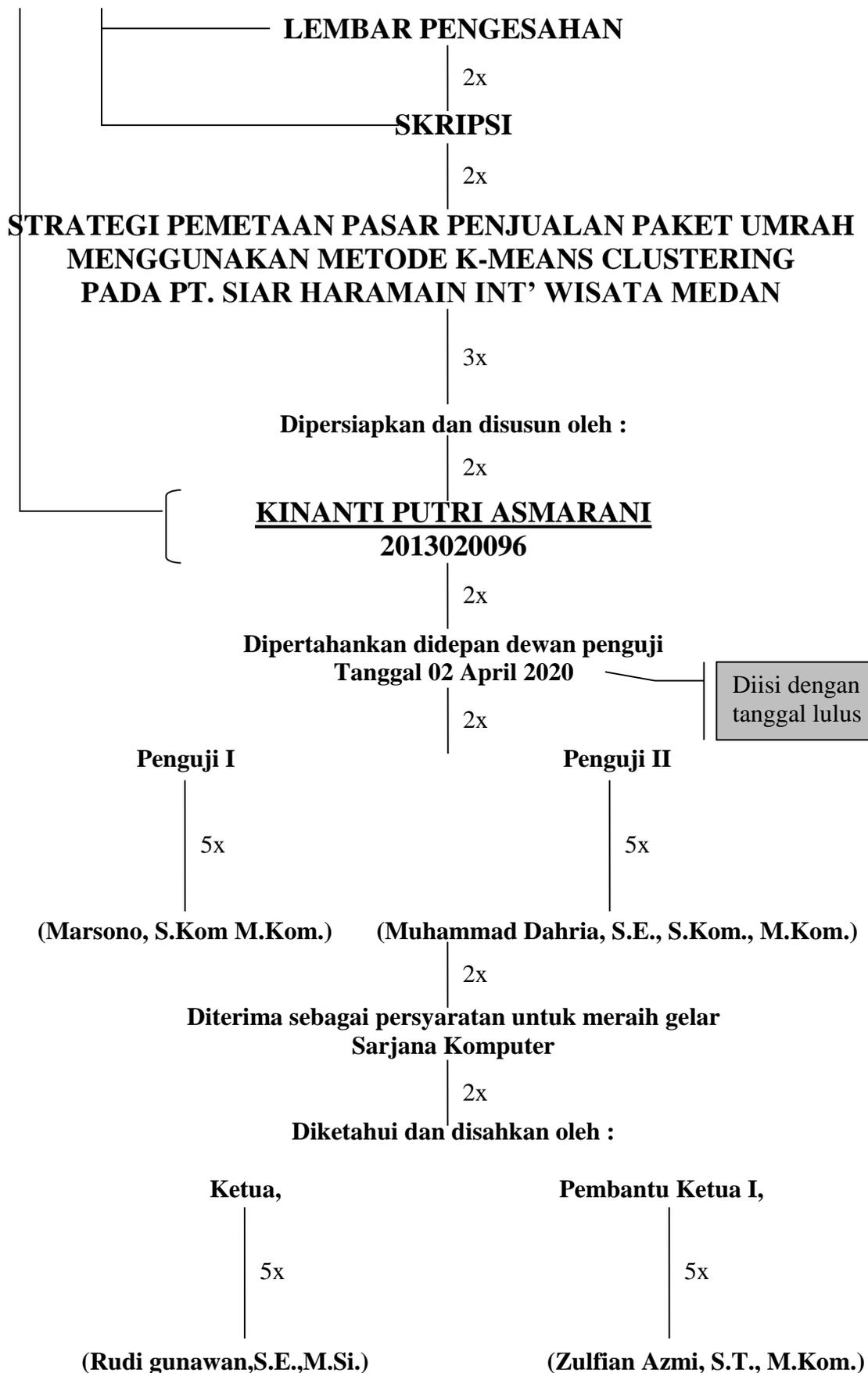
5x

**Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer  
TRIGUNA DHARMA  
MEDAN  
2020**

Times New Roman  
16 Bold

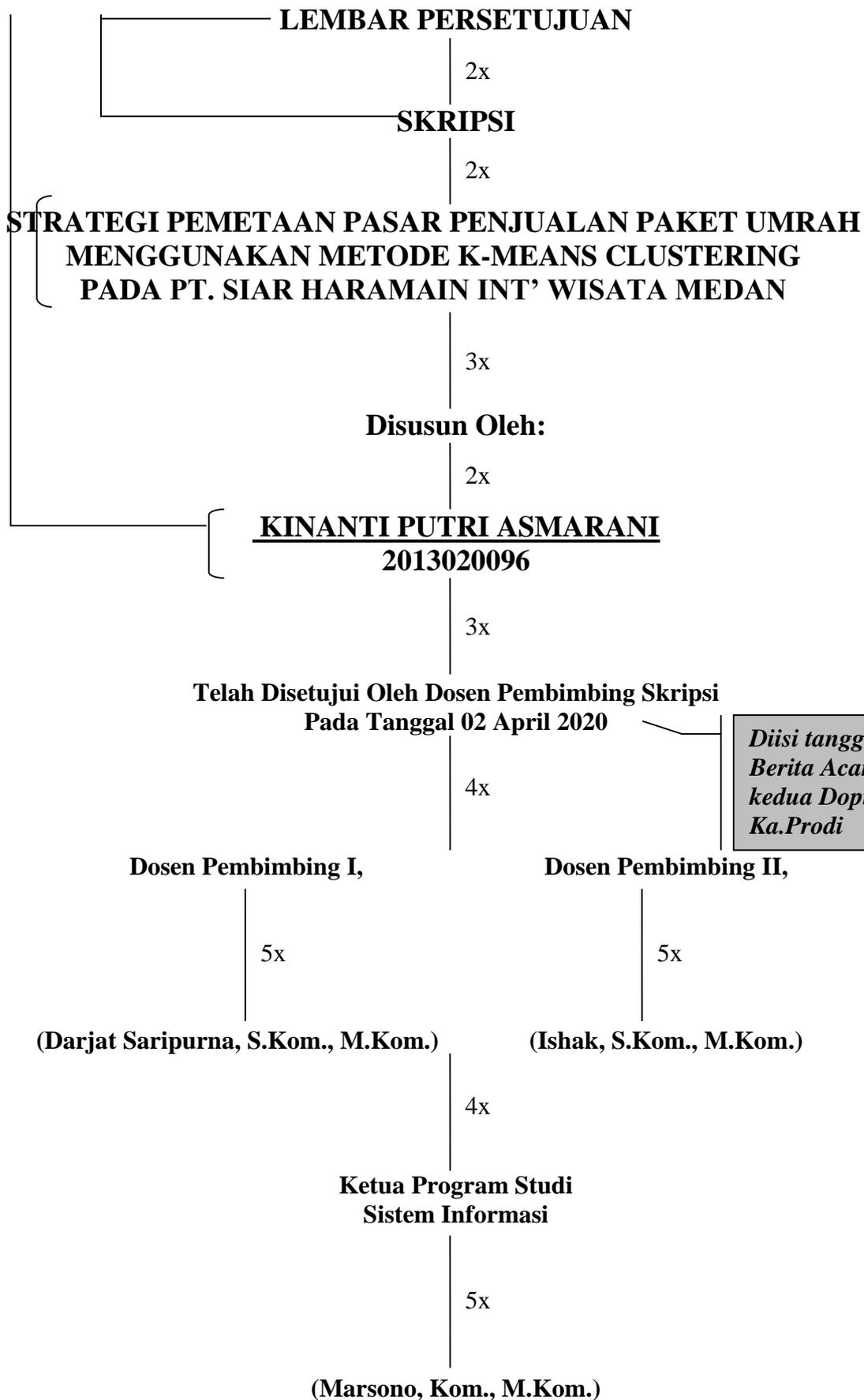
### 3. Lembaran Pengesahan

*Times New Roman 14 Bold*



**4. Lembaran Persetujuan**

*Times New Roman 14 Bold*



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

5x

**PROPOSAL SKRIPSI**

4x

diajukan Oleh :

2x

Times New Roman  
12 Bold

**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**  
**2020**

Times New Roman  
16 Bold



## KATA PENGANTAR

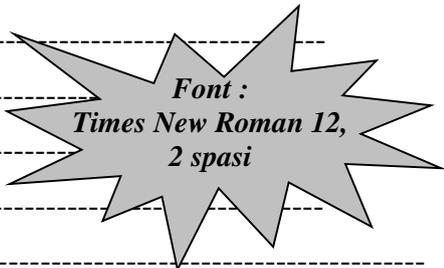
Ucapan Syukur -----  
-----

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

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

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

1. -----, selaku Ketua -----
2. -----, selaku Wakil Ketua 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. -----



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

Medan, bulan – tahun

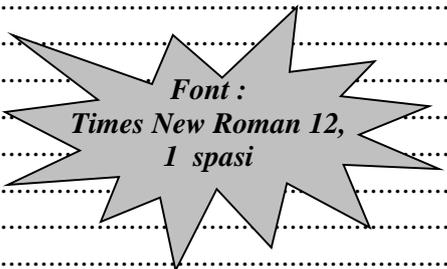
Penulis,

**Nama Penulis**

Diisi bulan  
ACC  
Pembimbing  
dan tidak  
boleh ditanda  
tangani.

**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
Bab II : Kajian Pustaka .....	4
2.1 Data.....	4
Bab III : Metodologi Penelitian.....	9
3.1 Pengumpulan Data .....	10
3.1.1 .....	10
Bab IV : Pemodelan Sistem.....	17
4.1 Perancangan Database.....	19
4.1.1 .....	19
4.2 Perancangan Antar Muka.....	28
4.2.1 .....	29
Bab V : Implementasi dan Pengujian.....	30
5.1 Implementasi Sistem .....	35
Bab VI : Kesimpulan dan Saran .....	48
6.1 Kesimpulan .....	48
6.2 Saran.....	50
Daftar Pustaka .....	53
Listing Program.....	L-1
Data .....	L-20
Berita Acara Skripsi .....	L-25
Surat Keputusan Penghujukan dan Penetapan Dosen Pembimbing .....	L-26
Daftar Riwayat Hidup .....	L-27



**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 <i>Flowchart</i> .....	10
Tabel 3.1 .....	15
Tabel 3.2 .....	20
Tabel 4.1 .....	25
Tabel 4.2 .....	20

## **11. Daftar Lampiran**

### **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. menguraikan tentang pandangan perkembangan teknologi, ataupun perkembangan ilmu pengetahuan dengan mengkorelasikan pada kasus penelitian yang diteliti.
2. menguraikan tentang asal mula ide, gagasan ataupun inovasi yang akan diteliti, jika penelitian yang dilakukan merupakan bukan produk inovasi baru yang artinya hanya melanjutkan dari hasil penelitian sebelumnya, maka dipastikan peneliti harus menyertakan referensi pada Bagian ini dengan menguraikan hasil penelitian sebelumnya.
3. menguraikan kasus penelitian secara kompleks dengan menyertakan sebab akibat pada kasus penelitian yang dianalisa.
4. menguraikan metode penelitian yang digunakan untuk dapat menyelesaikan permasalahan yang ditemukan. Keterkaitan metode dengan kasus harus jelas diuraikan pada Bagian ini

5. menjelaskan uraian hasil yang diharapkan dari penelitian yang akan dilakukan, artinya jika Bagian III menyatakan sebab akibat, pada Bagian ini menyatakan Solusi dari permasalahan
6. Alasan pengangkatan judul; judul wajib dicantumkan **“diberi tanda kutip, bold, capital case word”**. **“PENERAPAN DATA MINING DALAM ESTIMASI JUMLAH PENDUDUK MENGGUNAKAN PANDAS”**
7. Pada penulisan uraian latar belakang cantumkan kutipan yang akan memperkuat topik penelitian anda dengan minimal menggunakan 3 referensi yang anda dapat gunakan dengan memuat topik utama penelitian (Contoh : Data Mining Untuk Kasus Prediksi), kasus penelitian yang dibahas (Contoh : Pertumbuhan Penduduk) dan algoritma yang digunakan (Contoh : Regresi Linear).
8. Latar belakang terdiri dari 2 sampai dengan 4 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. Pertanyaan yang dirumuskan diurutkan dari pertanyaan secara umum berikutnya diteruskan dengan pertanyaan secara khusus dari penelitian yang dilakukan. Memiliki fase pada penyusunan rumusan masalah dengan konsep input, proses output.

## **1.3 Batasan Masalah**

Pada batasan masalah disarankan memberikan batasan penelitian yang tidak akan dianalisa, dievaluasi dan dibahas pada penelitian yang akan dilakukan, sehingga fokus penelitian dapat dilakukan dengan optimal, tidak perlu membatasi permasalahan penggunaan platform sistem yang akan digunakan dalam penelitian, seharusnya batasan masalah fokus pada data yang akan digunakan dari sisi sumber data, kuantitas data, model data, metodologi penelitian, variable yang digunakan

dan pengumpulan data yang dilakukan serta teknik pengolahan data yang dilakukan.

#### **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian diuraikan maksud dari penelitian yang dilakukan dengan awalan kata “Untuk” yang bermakna sesuatu hasil yang akan diharapkan dari proses yang akan dilaksanakan. Tujuan penelitian haruslah memiliki hubungan yang jelas dari masing-masing point pada rumusan penelitian sehingga dapat diartikan tujuan merupakan solusi dari sebab akibat yang dituangkan pada rumusan masalah.

Tujuan penelitian haruslah dapat menguraikan dari kategori uraian tujuan dari penelitian sebagai berikut :

- a. Eksploratif yaitu penelitian yang bertujuan untuk menemukan suatu pengetahuan baru yang belum pernah ada.
- b. Verifikatif yaitu penelitian yang bertujuan untuk menguji suatu teori yang sudah ada. Sehingga ditemukan suatu hasil penelitian yang dapat menggugurkan atau memperkuat pengetahuan atau teori yang sudah ada.
- c. Development atau pengembangan yaitu penelitian yang memiliki tujuan untuk mengembangkan penelitian yang sudah ada

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

Pada manfaat penelitian, peneliti diharapkan menguraikan manfaat secara akademis dan praktis. Pada manfaat akademis dapat menguraikan hasil penelitian dapat bermanfaat sebagai menambahnya referensi untuk peneliti berikutnya artinya manfaat ini ditarik dari sebuah kesimpulan masalah dan manfaat secara umum. Sedangkan manfaat praktis lebih berfokus pada objek dan subjek penelitian. Manfaat dalam penelitian ini bersifat external.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Bahan Kajian Pustaka**

Untuk mendapatkan hasil penelitian yang baik perlu adanya rujukan (reference) minimal 5 tahun terakhir. Penggunaan rujukan diatur sebagai berikut :

1. Literatur Utama : Conference, Preprints, Journal Articles (Contoh Terlampir)
2. Literatur Kedua : Indexes & Abstracts, Review Articles, Book (Contoh Terlampir)
3. Literatur Ketiga: Handbooks, Encyclopedias, Textbooks, Dictionaries, Books, Thesis, Disertasi, Magazine, Abstrak Research, Website. (Contoh Terlampir)

#### **2.2 Subtansi Isi**

Isi pembahasan pada Kajian Pustaka ini dibuat secara berurutan, sehingga pembaca dapat memahami referensi yang digunakan peneliti dengan baik. Subtansi Kajian Pustaka seperti contoh berikut : Teori Objek Penelitian, Teori Topik Penelitian, Metodologi Penelitian, Teori Metode Pengembangan Sistem, Teori Teknik dan Cara Analisa Sistem, Teori Data, Software Development Kit. Anda dapat menggunakan lebih dari satu referensi (Kajian Pustaka) dalam satu subtansi . Contoh : 2.1 Data Mining : untuk membahas tentang data mining anda dapat memperkuat dengan referensi lebih dari satu kutipan. (Contoh Terlampir)

### **2.3 Sititasi**

Penulisan sitasi telah diatur model/style yang dapat digunakan pada penelitian skripsi ini menggunakan style IEEE dan diharuskan menggunakan tools agar metadata sebuah sitasi dapat terindex pada source data di Internet. Untuk itu penggunaan tools sangat disarankan dalam penulisan sitasi. Selain tools untuk sitasi, teknik parafrase disarankan untuk menghindari simliarity yang berlebih pada sebuah karya ilmiah penelitian. Tools yang digunakan pada umumnya dalam sitasi diantaranya : EndNote, Zotero dan Mendeley. Penggunaan Style IEEE apabila OS Windows 7 Kebawah dan Office 2013 Kebawah maka disarankan untuk import style cara nya (terlampir)

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Metodologi Penelitian**

Pada point ini anda diminta untuk menguraikan metodologi penelitian yang anda lakukan untuk mencapai solusi dari permasalahan yang anda amati. (rujukan metodologi anda dapat lihat dilampiran)

#### **3.2 Metodologi Perancangan Sistem**

Pada point ini anda diminta untuk menguraikan metodologi perancangan system yang anda gunakan untuk dapat menyelesaikan permasalahan (rujukan metodologi anda dapat lihat dilampiran).

#### **3.3 Algoritma Sistem**

Pada point ini anda diminta untuk membahas penggunaan algoritma/metode yang anda gunakan dalam penelitian. Penyelesaian algoritma dilakukan pada point ini.

## **BAB IV**

### **PEMODELAN SISTEM DAN PERANCANGAN**

#### **4.1 Pemodelan Sistem**

Pemodelan system yang dimaksud terkait dengan perancangan system dengan system dengan menggunakan Unified Modeling Language. Anda dapat menggunakan 10 macam diagram untuk memodelkan aplikasi berorientasi objek, seperti Use case diagram, Conceptual Diagram, Sequence Diagram, Collaboration Diagram, State Diagram, Acivity Diagram, Class Diagram, Object Diagram, Component Diagram dan Deployment Diagram.

#### **4.2 Perancangan Antar Muka**

Pada bagian ini anda diminta untuk melakukan perancangan desain antarmuka aplikasi dengan menggunakan tools yang sudah dibahas pada halaman sebelumnya. Pastikan pada bagian perancangan system ini dapat menggambarkan bentuk perancangan system anda kedalam bentuk prototyping aplikasi.

## BAB V

### IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

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

#### 5.1. Kebutuhan sistem

Berisi tentang fasilitas pendukung yang dibutuhkan oleh sistem, baik perangkat keras maupun perangkat lunak. Fasilitas yang dimaksud disini merupakan fasilitas diluar perangkat utama computer, melainkan kebutuhan utama system waktu akan digunakan. Yang tidak perlu dibuat yaitu seperti perangkat I/O dan Proses pada computer seperti keyboard, monitor, printer mouse ataupun HDD dan memory yang merupakan hal ini menjadi fasilitas utama pada kebutuhan system aplikasi yang hendak di jalankan, maksud dari kebutuhan system yaitu missal, aplikasi yang dibuat berbasis visual basic yang apabila aplikasi tersebut belum menjadi \*.exe format maka untuk digunakan pada media lain hendaknya computer tujuan perlu diinstallasi dengan software pendukung lainnya seperti crystal report dan lainnya, untuk sisi perangkat keras sama apabila ada perangkat diluar dari perangkat utama hendanya diuraikan pada bagian kebutuhan system ini.

#### 5.2. Implementasi Sistem

Merupakan tahapan untuk menjalankan sistem dan diberi penjelasan untuk setiap gambar yang di-*capture*. Pada bagian ini anda diminta untuk membuat sebuah panduan pengoperasian system yang anda telah selesaikan. Panduan ini dibuat secara terstruktur tahapan yang akan diselesaikan pada saat aplikasi digunakan.

### **5.3. Pengujian**

Pada bagian ini anda diminta untuk melakukan pengujian dengan sampling data baru atau adanya penambahan record data dari hasil pengolahan data sementara. Dan pada bagian ini anda diminta untuk dapat menguji keakuratan system yang anda rancangan dengan tools-tools yang sudah teruji dan terkalibrasi sebelumnya.

### **5.4. Kelemahan dan Kelebihan Sistem**

Menjelaskan kelemahan dan kelebihan dari sistem yang dibangun berdasarkan pengujian yang dilakukan. Uraian dari kelemahan system dihasilkan dari pengamatan hasil pengujian yang telah dilakukan secara terprosedural. Misalnya system tidak dapat melakukan proses dengan data dengan jumlah record lebih dari 100 data record.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1 Kesimpulan**

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

#### **6.2 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.  
Kaprodik 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

Medan, .....2018  
Hormat saya,

**Marsono, S.Kom., M.Kom.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**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 : \_\_\_\_\_

<b>No</b>	<b>Tanggal Pertemuan</b>	<b>Topik Bahasan</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Paraf Pembimbing</b>

Ketua Program Studi

Medan, 2018  
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,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Disetujui oleh :

Pembimbing I,

Pembimbing II

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SURAT PERMOHONAN SEMINAR PROPOSAL**

**Kepada Yth. :  
Bapak Marsono, S.Kom., M.Kom.  
Kaprod 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 :  
Kaprod Sistem Informasi

Medan, 2018  
Saya yang bermohon,

**Marsono, S.Kom., M.Kom.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SURAT PERMOHONAN SEMINAR HASIL**

**Kepada Yth. :  
Bapak Marsono, S.Kom., M.Kom.  
Kaprod 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 :  
Kaprod Sistem Informasi

Medan, 2018  
Saya yang bermohon,

**Marsono, S.Kom., M.Kom.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **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

Medan,                    2018  
Saya yang bermohon,

**Marsono, S.Kom., M.Kom.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Note :*

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

**Lampiran 7 : Surat Pernyataan Keaslian Penulisan Skripsi**

**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**

### **Lampiran 8 : Formulir Perubahan Judul Skripsi**

### **FORMULIR PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI**

Tanggal : \_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
NIRM : \_\_\_\_\_  
Telepon/HP : \_\_\_\_\_

Judul Lama : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
 Judul Baru : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
 Alasan Perubahan Judul : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_

Medan, 2018  
 Saya yang bermohon,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pembimbing I Disetujui Oleh : Pembimbing II

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diketahui oleh :  
 Ketua Program Studi

Marsono, S.Kom., M.Kom.

**Lampiran 9 : Bukti Tanda Terima Skripsi**

**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.**

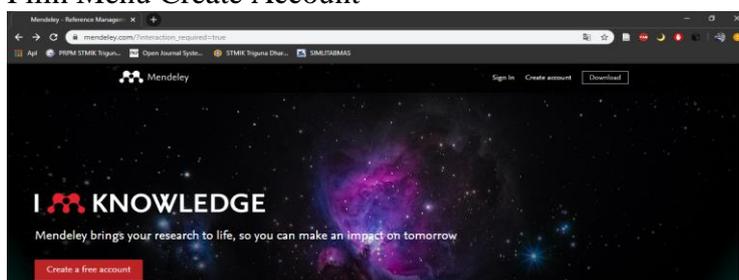
## Lampiran References Manager – Mendeley

Mendeley adalah sebuah perangkat lunak yang kelahirannya diilhami oleh sebuah upaya untuk mengintegrasikan “citation & reference manager” ke dalam sebuah jejaring sosial. Dengan jejaring semacam ini, peneliti di berbagai belahan dunia dapat berkolaborasi dan melakukan sharing data penelitian.

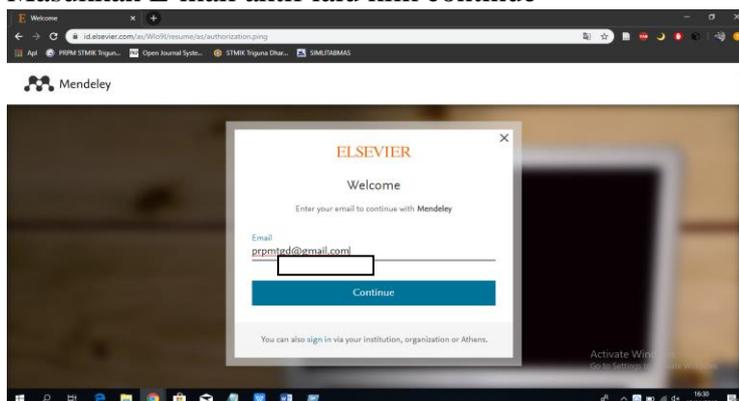
Perangkat lunak Mendeley saat ini tersedia dalam 2 (dua) versi, Desktop Edition dan Institutional Edition. Mendeley Desktop Edition (selanjutnya dalam panduan ini akan disebut Mendeley saja) adalah perangkat lunak “citation & reference manager” yang bisa didapatkan secara gratis (tidak berbayar) dan sangat kompatibel dengan program pengolah kata MS Word (2003,2007,2010), Mac Word (2008, 2011), Open Office/Libre Office (3.2), dan Bib Tex.

Tahapan dalam penggunaan mendeley sebagai berikut :

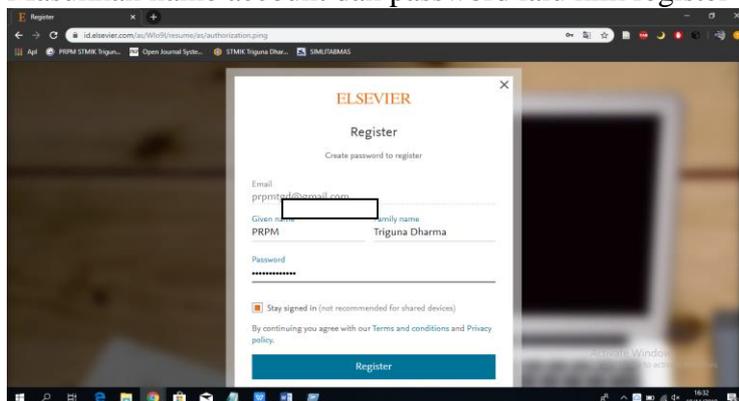
1. Registrasi dahulu pada laman : [www.mendeley.com](http://www.mendeley.com)
2. Pilih Menu Create Account



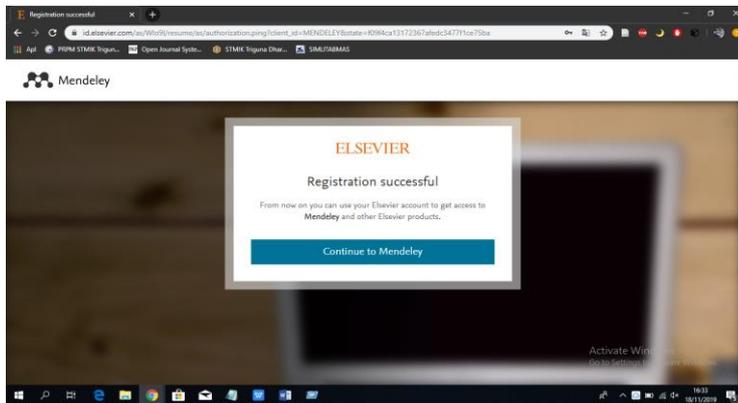
3. Masukkan E-mail aktif lalu klik continue



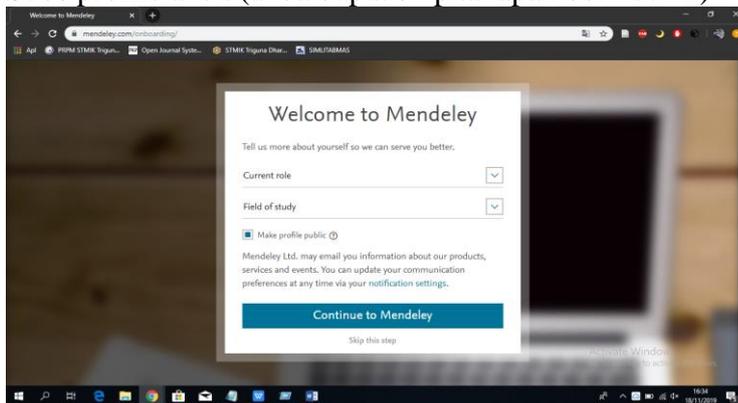
4. Masukkan name account dan password lalu klik register



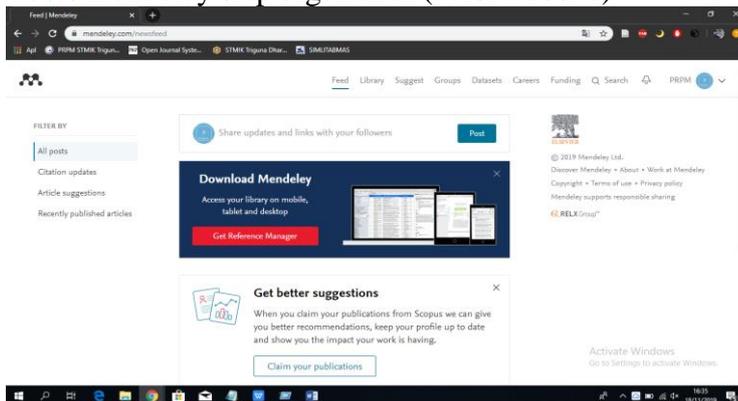
5. Tampil informasi registrasi berhasil klik continue to mendeley



6. Subs profile anda (anda dapat skip tahapan berikut ini)

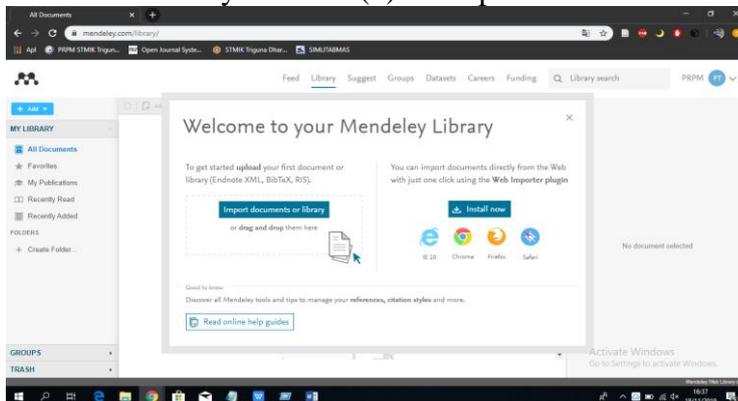


7. Tools mendeley siap digunakan (versi website)

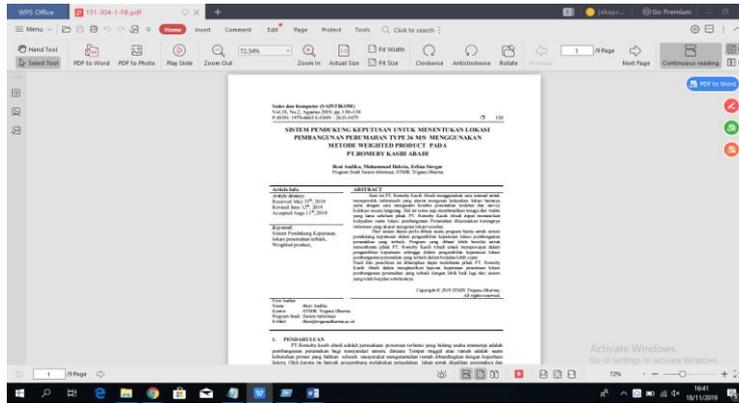


## Penggunaan Mendeley Versi Web Browser

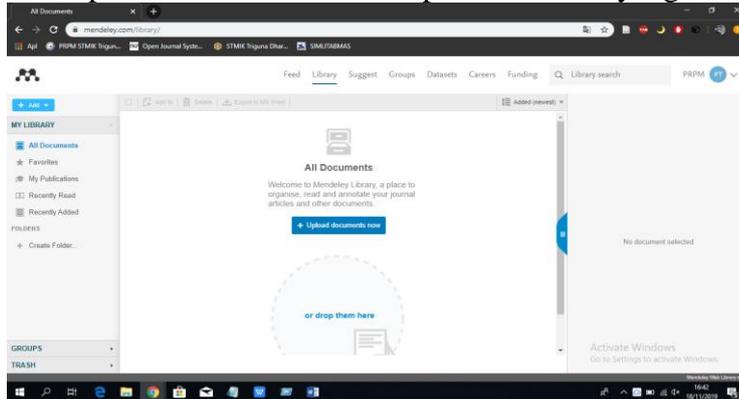
1. Klik menu library lalu klik (x) close panel



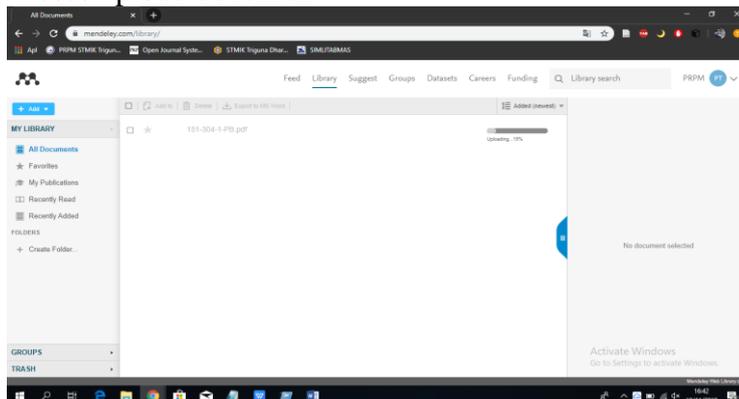
2. Upload file reference yangt telah anda download pada contoh ini telah didownload sebuah artikel pada link berikut ini :  
<https://ojs.trigunadharma.ac.id/index.php/jis/article/view/151/101>



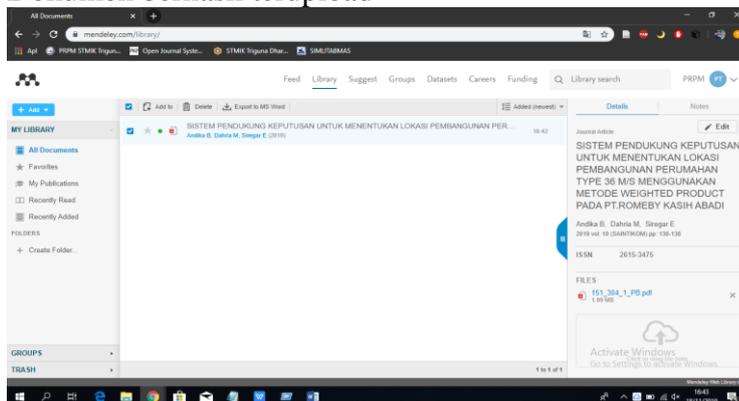
3. Klik upload document now lalu pilih dokumen yang akan diunggah



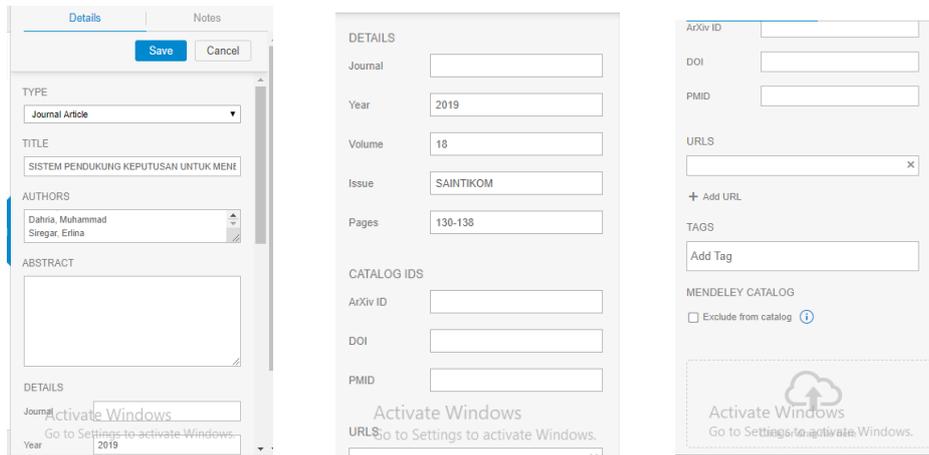
4. Proses upload dokumen



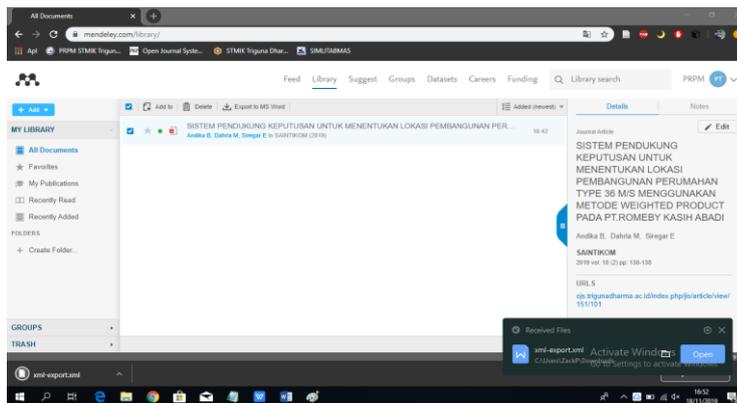
5. Dokumen berhasil terupload



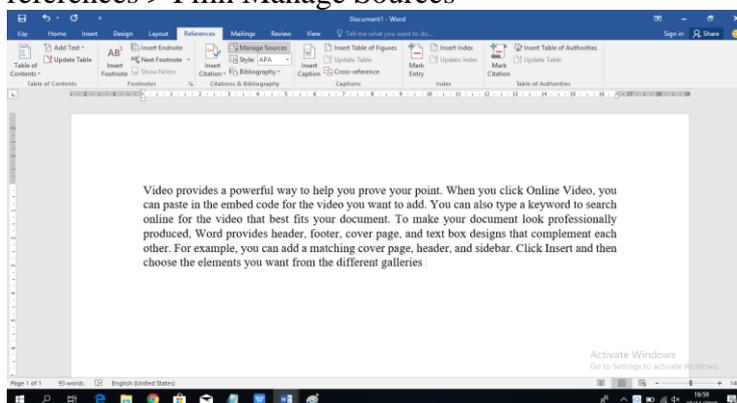
6. Anda disarankan untuk melihat detail informasi (klik edit) yang ada pada panel sebelah kanan layar untuk memastikan kembali apakah seluruh informasi pada dokumen sudah benar adanya pada bagian detail informasi (meta data) apabila tidak sesuai anda dapat melakukan editing meta data sesuai dengan dokumen asli yang anda telah baca.



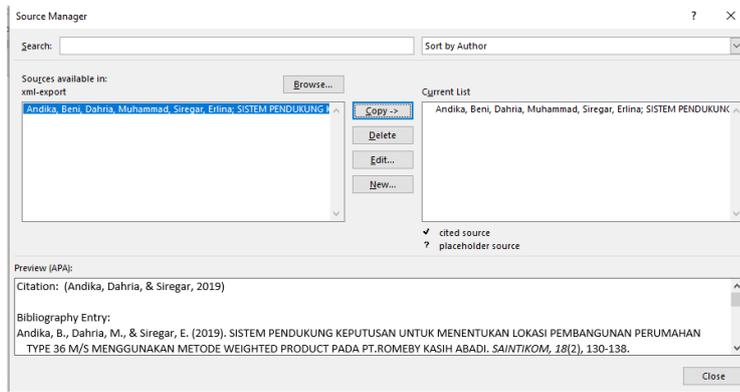
7. Jika anda sudah melengkapi isi meta data tersebut klik save, berikutnya export dokumen dari mendeley tersebut dengan klik export to ms word dan file secara otomatis akan terdownload dalam format \*.xml



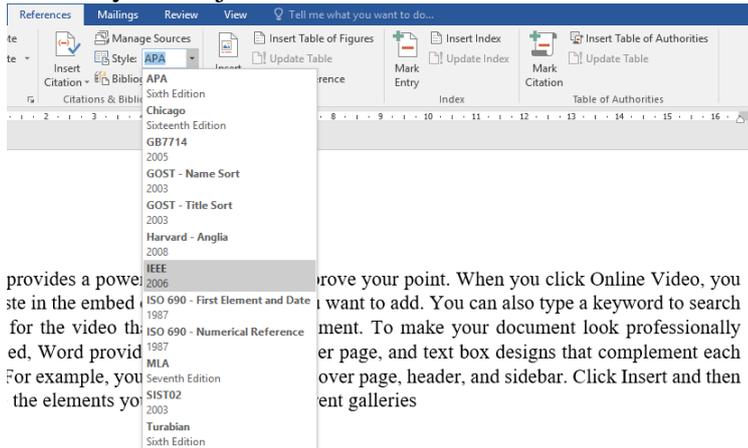
8. Berikutnya buka office word anda untuk memulai melakukan sitasi. Lalu klik references > Pilih Manage Sources



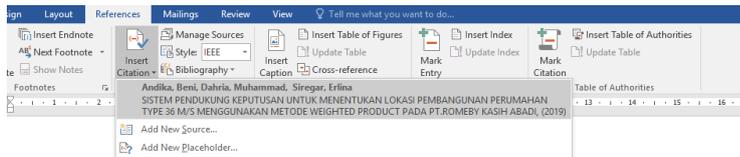
9. Klik Browse > Pilih File Hasil Download \*.xml lalu pilih file yang akan dimasukkan pada daftar refrensi (contoh disini hanya 1 file yang didownload) untuk memasukan ke daftar referensi klik nama file lalu klik copy >.



## 10. Ubah Style Menjadi IEEE



## 11. Klik Insert Citation



Video provides a powerful way to help you prove your point. When you click Online Video, you can paste in the embed code for the video you want to add. You can also type a keyword to search online for the video that best fits your document. To make your document look professionally produced, Word provides header, footer, cover page, and text box designs that complement each other. For example, you can add a matching cover page, header, and sidebar. Click Insert and then choose the elements you want from the different galleries [1]

12. Sititasi berhasil dilakukan dan akan diberikan [#] #=nomor urutan sititasi berdasarkan sort a-z.

13. Anda daftar membuat daftar pustaka langsung pada bagian akhir dari dokumen Bab II anda dengan cara klik Menu References > Bibliography > Insert Bibliography



## DAFTAR PUSTAKA

[1] B. Andika, M. Dahria and E. Siregar, "SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN UNTUK MENENTUKAN LOKASI PEMBANGUNAN PERUMAHAN TYPE 36 M/S MENGGUNAKAN METODE WEIGHTED PRODUCT PADA PT.ROMEBY KASIH ABADI," *SAINTIKOM*, vol. 18, no. 2, pp. 130-138, 2019.

Software Perancangan UML :

Draw IO Versi Online : <https://www.draw.io/>  
Draw IO Versi Offline : <https://about.draw.io/use-draw-io-offline/>  
Microsoft Visio (Trail) : [https://microsoft\\_visio.id.downloadastro.com/](https://microsoft_visio.id.downloadastro.com/)  
UML Designer : <http://www.uml designer.org/download/>

Software Perancangan Antarmuka :

Adobe XD : <https://www.adobe.com/in/products/xd.html>  
Mockplus : <https://www.mockplus.com/download/mockplus-rp>  
Justmind : <https://www.justinmind.com/download>  
Axure RP (Trial) : <https://www.axure.com/download>

Software Reference Manager :

Mendeley : <https://www.mendeley.com/download-desktop/Windows/>  
EndNote (Trial) : <https://endnote.com/downloads/>  
Zotero : <https://www.zotero.org/download/>

Untuk daftar lampiran lainnya bisa di download pada Link :  
[bit.ly/lampiran\\_sisteminformasi](http://bit.ly/lampiran_sisteminformasi)

NB : Jika link tersebut tidak bisa dapat dilihat pada informasi di website  
[trigunadharma.ac.id](http://trigunadharma.ac.id)