

**PANDUAN PENULISAN LAPORAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STMIK AKAKOM**



Penyusun :

TIM PENINJAUAN SKRIPSI S1

TIM TPMP PRODI SI

**Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer
AKAKOM
Yogyakarta
2015**

A. Sistematika Skripsi

Yang dimaksud skripsi adalah kegiatan akademik dan terencana berupa rekayasa perangkat lunak/perangkat keras dengan obyek/masalah yang dihadapi masyarakat sehari-hari ataupun *prorotype/simulasi* dan hasilnya didokumentasi dalam bentuk Skripsi. Skripsi merupakan kegiatan mandiri dibawah bimbingan sekurang-kurangnya seorang pembimbing. Bagian ini diperuntukkan bagi program studi yang mewajibkan mahasiswa laporan penelitian (Skripsi). Laporan skripsi terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

1. Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul luar, halaman judul, halaman pengesahan, halaman pernyataan, halaman moto dan persembahan (jika diperlukan), daftar isi, kata pengantar, intisari, abstract.

1.1 Sampul luar

Sampul luar memuat judul usulan Skripsi, logo STMIK AKAKOM, nama dan nomor mahasiswa, nama dan alamat institusi serta tahun. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (*center*). Urutan seperti berikut:

1. **Judul.** Judul laporan skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Mahasiswa dapat menggunakan sub judul jika diperlukan.
2. **Logo STMIK AKAKOM.** Cantumkan logo STMIK AKAKOM yang berbentuk bundar dengan diameter 5,5 cm warna hitam putih.
3. **Nama dan nomor mahasiswa .** Nama ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Nomor mahasiswa secara lengkap dituliskan di bawah nama.
4. **Nama Institusi.** Perlu diperhatikan bahwa urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki:
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI , SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN
INFORMATIKA DAN KOMPUTER AKAKOM, YOGYAKARTA.
5. **Tahun.** Tahun yang ditulis pada bagian ini adalah tahun laporan skripsi ditulis dan ditempatkan di bawah Yogyakarta dalam nama institusi.

Format dan contoh halaman sampul luar laporan skripsi dapat dilihat pada Lampiran 1a.

1.2 Halaman judul

Secara umum, halaman judul ini sama dengan halaman sampul luar, tetapi ditulis dengan tambahan informasi. Format dan contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran **1b**.

, halaman pengesahan, halaman pernyataan, halaman moto dan persembahan (jika diperlukan), kata pengantar, daftar isi, intisari, abstract.

1.3 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan ini merupakan bukti bahwa naskah sudah disahkan oleh pihak-pihak yang terkait dengan skripsi tersebut yaitu : dosen pembimbing, dosen penguji, dan ketua program studi. Format dan contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran **1c**.

1.4 Halaman Pernyataan

Halaman ini berisi pernyataan bahwa isi tugas akhir tidak merupakan jiplakan, juga bukan dari karya orang lain, dengan format seperti tertera dalam contoh pada Lampiran **1d**.

1.5 Halaman persembahan dan motto (optional)

Berisi persembahan karyanya kepada orang tertentu, misalnya orang tua, sahabat, dll. Pengisian halaman ini dibatasi pada kata-kata ataupun kalimat. Tidak dibenarkan untuk menghiasinya dengan gambar-gambar tertentu. Kata-kata motto yang umumnya merupakan pandangan hidup penulis dituliskan dimulai pada bagian atas kertas bagian kiri, sedangkan kata-kata atau teks persembahan disajikan atau dituliskan pada bagian bawah kanan kertas. Di bagian tengah bawah diketik nomor halaman dengan angka Romawi kecil.

1.6 Daftar isi, Daftar gambar, Daftar tabel

Daftar isi berisi rincian pokok-pokok isi skripsi beserta halamannya, pokok isi yang dicantumkan pada daftar isi maksimum sampai heading 3.

Daftar gambar berisi rincian-rincian gambar tercantum pada isi skripsi. Gunakan penomoran gambar otomatis dan diawali dengan nomor Bab, kemudian nomor urut gambar terletak di bagian bawah gambar dan terletak di tengah (Insert- Caption : MsWord).

Daftar tabel berisi rincian keterangan tentang tabel beserta nomor halamannya. Penomoran tabel pada naskah diletakkan di bagian atas tabel dan tengah.

1.7 Kata pengantar

Halaman ini memuat pengantar tentang penelitian dan ucapan terima kasih mahasiswa kepada mereka yang telah membantunya selama pendidikan. Kalimat-kalimatnya pendek, terdiri dari beberapa alinea, namun tidak lebih dari dua halaman.

Judul "KATA PENGANTAR" diketik simetris di batas atas bidang pengetikan. Di akhir teks dicantumkan kata-kata kota penerbitan, bulan dan tahun, yang diikuti kata Penulis di kanan bawah. Di bagian tengah bawah diketik nomor halaman dengan angka Romawi kecil.

1.8 Abstrak

Bagian ini memuat uraian singkat (tidak lebih dari 250 kata) tetapi padat dan jelas serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi tugas akhir. Intisari tugas akhir memuat apa dan mengapa penelitian dikerjakan, bagaimana dikerjakan, dan apa hasil penting yang diperoleh dari penelitian. Abstrak ditulis dengan 1 spasi, terdiri dari 3 atau 4 paragraf dan memiliki 3-5 kata kunci yang dicetak miring yang ditulis urut abjad

1.9 Abstract

Abstract merupakan intisari yang ditulis dalam bahasa Inggris.

2. Bagian Utama

Komponen bagian utama memuat butir-butir berikut Pendahuluan, Tinjauan Pustaka dan Dasar Teori, Metode Penelitian, implementasi dan pembahasan, Penutup.

2.1 PENDAHULUAN

2.1.1 Latar Belakang Masalah

Berisi argumen atau alasan berdasarkan fakta atau sumber-sumber penelitian sebelumnya (bukan opini dari penulis), sehingga perlunya dibuat penelitian ini. Uraian dimulai dengan hal yang unik, fakta, masalah dan pendapat yang mendasari penelitian. Diuraikan juga alasan-alasan teoritis dan praktis perlunya penelitian ini dilakukan dan bagaimana masalah tersebut dipecahkan.

2.1.2 Rumusan Masalah

Berbekal latar belakang dan kerangka pikir, masalah yang diteliti dapat dirumuskan. Masalah yang dirumuskan harus jelas dan fokus pada kata kunci utama yang unik. Dalam merumuskan masalah, deskripsi lokasi studi terutama keunikannya sudah termasuk dalam pertimbangan. Untuk memperjelas perumusan masalah, dapat juga dibuat beberapa pertanyaan yang hendak dijawab dalam penelitian itu. Dalam uraian harus tercakup

pendekatan yang digunakan dalam perumusan masalah. Untuk membantu mengikuti alur pikir secara skematis, dapat juga dibuat bagan alir kerangka proses dan rumusan masalah serta pencapaian tujuan penelitian.

2.1.3 Ruang Lingkup

Berisi uraian yang menjelaskan kompleksitas atau lingkup obyek yang diteliti. Ruang lingkup berisi deskripsi pekerjaan yang akan dilakukan (bukan apa yang tidak dikerjakan). Contohnya variabel, kriteria, ciri, cara pengujian, metode, model dan lain-lain. Disajikan dalam bentuk pointer.

2.1.4 Tujuan Penelitian

Menjelaskan tujuan yang akan dicapai sebagai upaya pemecahan masalah yang dijelaskan dalam latar belakang. Gunakan kata kerja yang hasilnya dapat diukur, bukan menunjukkan syarat kelulusan.

2.1.5 Manfaat Penelitian

Menjelaskan manfaat atau kegunaan hasil penelitian bagi kepentingan pengembangan ipteks, pertimbangan dalam mengambil kebijakan, kepentingan profesi maupun masyarakat pada umumnya.

2.1.6 Sistematika Penulisan

Keterangan masing-masing isi bab secara ringkas. Gambaran umum tiap bab akan diterangkan pada subbab ini, dengan cara deskriptif, bukan dalam bentuk daftar. Jangan pindahkan Daftar Isi ke sini.

2.2 TINJAUAN PUSTAKA DAN DASAR TEORI

2.2.1 Tinjauan Pustaka

Pustaka yang digunakan dalam bab ini ialah acuan primer; diutamakan artikel berkala ilmiah yang relevan dengan bidang yang diteliti, terkini, dan asli (*state of the art*). Diktat dan buku ajar tidak termasuk acuan primer. Tinjauan pustaka memuat kajian singkat, jelas, dan sistematis tentang kerangka teoretis, kerangka pikir, temuan, prinsip, asumsi, dan hasil penelitian yang relevan yang melandasi masalah penelitian atau gagasan guna menggali pemahaman mengenai masalah penelitian dan pemecahan masalahnya. Oleh karena itu, dari

tinjauan pustaka harus dapat diturunkan kerangka pikir, hipotesis penelitian, dan metode penelitian. Acuan yang relevan harus dimanfaatkan untuk membahas temuan yang dituangkan kemudian dalam Pembahasan. Kajian pustaka tidak sekadar berisi informasi umum seperti definisi, tetapi berisi informasi dasar yang berkaitan dengan inti penelitian. Kumpulan pustaka yang relevan dan mutakhir membantu penulis memahami perbedaan penelitiannya dengan penelitian sebelumnya. Kumpulan pustaka yang memadai pasti akan meningkatkan kepercayaan diri penulis sewaktu memilih metode, melaksanakan penelitian, dan menyusun argumentasi dalam bab Pembahasan. Pustaka tidak boleh disitasi secara ekstensif, tetapi ditelaah dan diulas. Setiap pustaka yang diacu harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Minimal memuat 5 artikel yang terpublikasikan dalam jurnal atau *proceeding*.

2.2.2. Dasar Teori

Berisi tentang uraian, penjelasan, definisi, pengertian dasar dan ulasan yang didapat dari berbagai sumber atau referensi yang telah dipublikasikan dalam media cetak maupun elektronik (buku teks, artikel, dan lain-lain) serta terkait dengan topic skripsi. Setiap pustaka yang diacu harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

2.3 METODE PENELITIAN

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

1. **Bahan/Data.** Semua bahan/data yang digunakan dikelompokkan sesuai fungsinya berdasarkan kebutuhan analitis dan teknis.
2. **Peralatan.** Semua peralatan yang digunakan untuk menjalankan penelitian harus disebutkan dan diuraikan dengan jelas dan apabila perlu (terutama peralatan yang dirancang khusus) dapat disertai dengan bagan dan keterangan secukupnya. Peralatan terdiri dari hardware dan software. Hardware yang diuraikan adalah peralatan yang mendukung implementasi dan pengujian. Software merupakan perangkat lunak yang digunakan pada penelitian, dilengkapi dengan versi dan kegunaan.

Untuk instrumentasi khusus merk dan tipe/spesifikasi peralatan harus dicantumkan, sedangkan kondisi pengoperasian disajikan pada bagian lain yang sesuai.

3. **Prosedur dan Pengumpulan Data.** Pada bagian ini, variabel, prosedur, organisasi dan lokasi yang akan dipelajari serta data yang akan dikumpulkan diuraikan dengan

jelas, termasuk sifat, satuan dan kisarannya. Untuk pengujian dan pengolahan data diperlukan perancangan dan pengembangan sistem.

4. Analisis dan Rancangan Sistem. Pada bagian ini diuraikan analisis sistem dijelaskan secara diskriptif dan dilengkapi dengan bagan. Selain itu juga diuraikan kebutuhan sistem yang meliputi kebutuhan fungsional, kebutuhan non fungsional sistem. Rancangan sistem meliputi rancangan arsitektur sistem atau gambaran umum sistem, rancangan proses, rancangan prosedural, rancangan data, dan rancangan user interface.

Beberapa kakas yang dapat digunakan antara lain Flowchart, DAD, ERD, normalisasi, UML, dll.

2.4 IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

2.4.1 Implementasi dan Uji Coba Sistem

Bagian ini menguraikan tentang implementasi sistem yang dianggap penting atau inti dari penelitian yang sesuai dengan rancangan dan berdasarkan komponen/tools/bahasa pemrograman yang dipakai.

Hal-hal yang perlu ditunjukkan pada bagian ini adalah :

- implementasi (potongan program) yang dirancang sesuai algoritma atau flowchart di bab III
- Untuk pembuatan alat ditampilkan foto alat hasil rakitan
- Hasil Uji coba dari inti penelitian yang sesuai dengan implementasi (uji coba berdasarkan data yang dimasukkan).
- Pembuktian tentang hasil uji coba (dapat dengan manual / dengan tool yang ada / quisioner)

2.4.2 Pembahasan

Pembahasan berisi hasil pengujian yang dikaitkan dengan penelitian lain/tinjauan pustaka atau dasar teori yang ada. Petunjuk penggunaan aplikasi tidak dimunculkan dalam pembahasan tetapi diletakkan pada lampiran.

2.5 PENUTUP

2.5.1 Kesimpulan

Kesimpulan berisi hasil dari penelitian yang menjawab masalah dan tujuan serta keunggulan dan kelemahan sistem mengacu pada produk lain (kalau sudah ada).

2.5.2 Saran

Saran berisi alternatif pengembangan sistem lebih lanjut.

3. Bagian Akhir

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

3.1 Daftar Pustaka

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam penelitian. Pustaka yang digunakan dapat terdiri dari buku teks, publikasi ilmiah (jurnal atau prosiding), Skripsi, Thesis, Dissertation, Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden atau situs web.

Contoh

Penulis tunggal

Kadir, A., 2004, *Dasar Aplikasi Database MySQL-Delphi*,
CV.ANDI OFFSET, Yogyakarta

Penulis kelompok

Hartati, S., B. Umar, dan T. Suprawoto, 2006, *IDE NetBeans Berlisensi Sun Public License*, CV.ANDI OFFSET, Yogyakarta

Kalau ada 2 orang penulis, maka ada sisipan “dan” di antara penulis pertama dan penuliskedua; kalau lebih dari 2 orang maka “dan” ditulis sebelum nama terakhir. Kalau penulis pertama ditulis dalam Daftar Acuan mulai dengan nama generik, maka penulis ke dua, ke-tiga, dst (jika ada) ditulis sebagaimana lazim menulisnya (nama spesifik kemudian nama generik, atau nama spesifik, nama tengah dan nama generik). Nama spesifik dan nama tengah ditulis dalam bentuk inisial dan nama generiknya ditulis penuh.

dari Buku atau salah satu topik dalam Prosiding

Contoh:

Rabben, E.L. 1990. Fundamentals of Photo Interpretation. *Manual of Photographic Interpretation*. Colwell, R. ed. Virginia: American Society of Photogrammetry. pp. 117-149

Artinya: Penulis mengacu kepada tulisan E.L.Rabben dalam Bab: Fundamentals of Photo Interpretation, yang merupakan salah satu Bab buku Manual of Photo

Interpretation, yang di-edit oleh Colwell. Bab tersebut berada dari halaman 117 sampai dengan 149.

Contoh:

Bergin, A, and D. Lawrence. 1993. Aboriginal and Torres Strait Islander Interests in the Great Barrier Reef Marine Park. In *Proceeding turning the tide: Indigenous sea rights*. Townville: Northern Territory University Law School

Penjelasan: Penulis mengacu pada tulisan A.Bergen dan D.Lawrence yang berjudul “Aborigin and Torres Strait Islander Interest in the Great Barrier Marine Park”. Tulisan ini berada dalam satu Prosiding dari Konperensi International yang diorganisir oleh Northern University Law School dengan topik “Turning the Tide: Indigenous Sea Rights”, yang diterbitkan pada tahun 1993.

Skripsi, Thesis, Dissertation

Master’s Thesis, PhD Dissertation, Disertasi Doktor, Tesis Magister dsb ditulis dengan huruf *italic*. Diikuti dengan nama perguruan tinggi, kota atau negaranya.

Contoh:

Hartoko, A. 1999. Pemetaan dinamis ekosistem ikan pelagis melalui analisis terpadu karakter oseanografis di perairan laut Indonesia. *Disertasi Doktor*. Institut Teknologi Bandung. Bandung

Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden

Karena yang bertanggungjawab terhadap dokumen-dokumen ini adalah negara, maka entry dalam Daftar Acuan dapat ditulis Republik Indonesia, atau Pemerintah Indonesia, Government of Indonesia atau Indonesia saja.

Republik Indonesia. 1992. *Undang-Undang No. 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang*. Lembaran Negara RI Tahun 1992, No. 115. Sekretariat Negara.. Jakarta.

Internet

Urutan penulisan acuan adalah : Organisasi atau Lembaga. Tahun. Judul informasi yang diacu ditulis dalam *italic*. Lokasi dalam Internet. Alamat protokol. Tanggal akses.

Yang tidak boleh menjadi acuan adalah : Blog, Wikipedia, Medsos, Situs Pribadi

Yang boleh menjadi acuan adalah : situs resmi suatu lembaga, jurnal online

Contoh:

Australian Surveying and Land Information Group. 1995. *Products and Services*.

<http://www.auslig.gov.au/welcome.htm>, 26 Agustus 2015.

3.2 Lampiran

Lampiran dalam bentuk berisi

1. Manual Penggunaan aplikasi
2. Copy Surat Pengantar Survey/pengambilan data dan surat keterangan hasil uji coba tempat penelitian
3. Instrumen pengujian atau pengambilan data (misal : kuesioner)

B. Aturan Penulisan

Ketentuan umum penulisan Laporan Skripsi:

- a. Laporan skripsi harus dicetak (tidak boleh bolak-balik) pada kertas HVS 70 g/m², berukuran kuarto atau A4 (21 cm x 28 cm), dan dijilid rapi dengan menggunakan sampul laminasi kertas *buffalo* berwarna putih seperti contoh terlampir.
- b. Naskah lengkap laporan skripsi disusun dalam bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan. Apabila penulisan dalam bahasa Inggris, pedoman penulisan ejaan dan tata-bahasa mengikuti sistem *spelling* dan *grammar* berdasarkan tipe US/British English terkait dengan *software* yang digunakan.
- c. Semua kalimat ditulis menggunakan tata bahasa baku. Penggunaan kata ganti orang dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Apabila, karena sesuatu hal, terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah tersebut harus ditulis miring secara konsisten.
- d. Dalam penulisan usulan penelitian atau tugas akhir, sebaiknya digunakan kalimat atau alinea penyambung antara definisi/teorema yang satu dengan definisi/teorema yang lain, sehingga alur isi usulan penelitian atau tugas akhir menjadi jelas. Hindari penulisan yang hanya mendaftarkan definisi, teorema dan lain-lainnya.

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

- a. Kata hubung, misalnya “maka”, “sehingga”, “sedangkan” tidak boleh digunakan sebagai awal suatu kalimat.
- b. Penerjemahan kata “where”, “when”, dan “of” dalam bahasa Inggris tidak selalu menjadi kata “di mana”, “ketika”, dan “dari” dalam bahasa Indonesia, tetapi harus diterjemahkan/diartikan dengan tepat, sesuai dengan bahasa Indonesia baku.
- c. Perlu diperhatikan bahwa penulisan “ke” dan “di” sebagai awalan, harus dibedakan dengan penulisan “ke” dan “di” sebagai kata depan.
- d. Pemenggalan kata harus dilakukan secara cermat, sesuai dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang benar.
- e. Bilangan yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya : Sepuluh ekor tikus. \
- f. Simbol atau rumus tidak boleh berada di awal kalimat.
- g. Tanda baca dan penulisan anak kalimat mengikuti EYD.

Pengetikan Naskah

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

Jenis huruf

- a. Naskah laporan diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf *Times New Roman* berukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.
- b. Sintak program menggunakan jenis huruf courier new berukuran 10pt
- c. Isi tabel dapat ditulis menggunakan jenis huruf *Times New Roman* berukuran 10pt.
- d. Penulisan rumus menggunakan equation.

Jarak baris

- a. Jarak antara dua baris diketik dengan jarak 2 spasi, kecuali untuk daftar isi, abstrak, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, isi tabel, sintak program dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
- b. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

Batas tepi

- a. Tepi atas dan tepi kiri: 4 cm
- b. Tepi bawah dan tepi kanan: 3 cm

Pengisian ruangan

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

Alinea baru

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

Bilangan dan satuan

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

Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

- a. **Judul Bab** ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 14pt, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.

- b. **Judul Sub Bab** dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dengan alinea baru. Judul sub bab bila lebih dari satu baris maka ditulis satu spasi.
- c. **Judul Sub Sub Bab** diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub sub bab dimulai dengan alinea baru.

Rincian ke bawah

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

Letak simetris

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

Penomoran

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

Penomoran halaman

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

Penomoran Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab

- a. Nomor Bab ditulis dengan Angka Arab (1,2,...).
- b. Nomor Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Bab diikuti dengan nomor urut Sub Bab.
- c. Nomor Anak Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Sub Bab diikuti dengan nomor urut Anak Sub Bab.
- d. Apabila terdapat bagian lebih lanjut dari Anak Sub Bab, judul diketik tanpa nomor dan menggunakan huruf tebal (*bold*).

Penomoran tabel dan gambar

Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar.

Penomoran persamaan Matematika

Nomor persamaan matematika ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan urutan persamaan matematika. Nomor diketik dalam tanda kurung, sebagai contoh untuk persamaan ke 52 pada Bab 3 maka ditulis (3.52). Nomor tersebut ditempatkan di dekat batas tepi kanan. Jika jumlah persamaan cukup banyak maka dapat digunakan penomoran sesuai dengan nomor sub-bab diikuti dengan urutan persamaan.

Sitasi Pustaka

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

Contoh:

a. Penulis tunggal:

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

b. Penulis dua orang:

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

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

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

d. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli:

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

Penyajian Tabel dan Gambar

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

Penyajian tabel

Judul tabel ditulis secara singkat tetapi jelas, dan ditempatkan di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan tebal. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi. Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel berukuran cukup besar maka, jika diperlukan, ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk horisontal (*landscape*), maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri. Jika tabel dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir judul. Perkecualian untuk tabel yang memodifikasi beberapa data yang berasal dari berbagai sumber, maka sitasi ditunjukkan dengan simbol pada data dan di bagian bawah tabel dituliskan referensi yang dimaksudkan.

Penyajian gambar

Gambar dalam skripsi meliputi : bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah skripsi mengikuti ketentuan berikut. Judul gambar diletakkan di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan huruf tebal. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil. Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain. Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.

Untuk gambar yang terdiri dari beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar. Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras.

Jika gambar dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir judul gambar. Untuk gambar yang dikutip dari internet, hendaknya diperhatikan resolusi dan ketajaman gambar. Untuk gambar yang berasal dari hasil scanning harap diperhatikan tingkat resolusi dan ketajaman gambar. Jika diperlukan, hasil scan dapat dilengkapi dengan teks tertentu.

Penulisan Daftar Pustaka

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

Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak dua spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam sebanyak 6 ketukan.

Urutan penulisan berbagai bentuk pustaka:

Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan:

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

Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah:

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

LAMPIRAN

Contoh Halaman Sampul

SKRIPSI

JUDUL BAHASA INDONESIA

JUDUL BAHASA INGGRIS



NAMA

NIM

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER AKAKOM
YOGYAKARTA**

2015

Contoh Halaman Judul

SKRIPSI

JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA

JUDUL DALAM BAHASA INGGRIS

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi jenjang strata satu (S1)

Program Studi Sistem Informasi

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer

AKAKOM

Yogyakarta

Logo akakom transparan
warna kuning

Disusun Oleh

NAMA

NIM

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

SEKOLAH TINGGI MANAJEMAN INFORMATIKA DAN KOMPUTER AKAKOM

YOGYAKARTA

2015

Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

JUDUL BAHASA INDOSESIA

Telah dipersiapkan dan disusun oleh

NAMA

NIM

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji

Pada tanggal

.....

Susunan Tim Penguji

Pembimbing/Penguji

Ketua Penguji

Nama
NIP/NPP.

Nama
NIP/NPP.

Anggota

Nama
NIP/NPP.

**Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk
memperoleh gelar Sarjana Komputer**

Tanggal

Ketua Program Studi Sistem Informasi

Nama
NIP/NPP.

Contoh Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya/kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, tanggal-bulan-tahun

Tanda tangan dan nama terang

Daftar Isi : Times New Roman, 1,5 spasi,
Contoh

DAFTAR ISI

	Hal
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Halaman Pernyataan	ii
Halaman Persembahan dan Motto	iv
Kata Pengantar	vi
Abstrak	viii
Abstract.....	ix
Daftar Isi	x
Daftar Gambar	xi
Daftar Tabel	xii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
Dst.	

Contoh Tabel.

Tabel 2.1 Data Penelitian yang Berhubungan dengan Penggunaan metode Peramalan Persediaan Barang

Parameter \ Penulis	Dara (2010)	Kristiantoro (2013)	...	Usulan (2015)
Lokasi	CV Adnan Mandiri Aditama	Stmik Akakom	...	Loko Tani
Objek	Kayu	Peralatan Kantor	...	Pupuk
Metode	Kuadrat, Least Square	Least Square
Metode pengukuran (dapat diganti sesuai topik)	SKF	MAD
Bahasa Pemrograman	Php	Java

Jika tabel merupakan lanjutan dari tabel sebelumnya dikarenakan pemenggalan halaman.

Tabel 2.1 (Lanjutan)

Parameter \ Penulis	Dara (2010)	Kristiantoro (2013)	...	Usulan (2015)
Kriteria lain				

Penamaan gambar : ditulis dibawah gambar center

Contoh :



Gambar 3.1 Tugu Jogja Istimewa

Keterangan :

3 menunjukkan nomor bab

1 menunjukkan nomor urut gambar pada bab

Contoh Kutipan Program

Kode program : courier new 11, 1 spasi,

Keterangan :

- memperhatikan human readability
- jika lebih dari 5 baris maka dimasukkan dalam bingkai dan kode program diberi nomor gambar

Contoh :

```
function foo(a){  
    if(a > 5)  
        return true;  
    else  
        return false;  
}
```

Gambar 4.1 Fungsi Mengecek Nilai Foo

Contoh Penulisan Rumusan

Fungsi Tujuan :

$$\text{Min} \sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m P_{ij} X_{ijk} \quad (4.1)$$

Keterangan

P_{ij} merupakan biaya pinalti untuk penugasan kelompok koas j pada periode i .

Keterangan :

4 adalah nomor bab

1 adalah nomor persamaan