

BUKU PANDUAN SKRIPSI



FAKULTAS
TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MATHLA'UL ANWAR BANTEN
2019

BAB I

SKRIPSI

1.1 Pengertian

Skripsi ditetapkan sebagai mata kuliah prasyarat untuk menyelesaikan pendidikan Program Studi Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknologi Pangan, Sistem Informasi Jenjang Strata Satu (S1) Fakultas Teknologi dan Informatika Universitas Mathla'ul Anwar Banten. Skripsi merupakan kegiatan tersruktur yang dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih menulis dan berkarya secara ilmiah.

1.2 Tujuan Skripsi

Setelah lulus mata kuliah Skripsi ini, mahasiswa Fakultas Teknologi (FTI) dan Informatika Jenjang Strata Satu (S1) akan memiliki kemampuan untuk Menganalisa ataupun merancang suatu alat untuk dipergunakan dalam metode Ilmiah.

1.3 Tema/Topik

Tema yang digunakan dalam penyusunan Skripsi meliputi seluruh aspek keilmuan di masing-masing Prodi, baik dalam hal menganalisis sampai dengan merancang suatu produk/alat yang memberikan kontribusi secara praktis dan akademis.

1.4 Prosedur Pengambilan Skripsi

1.4.1 Syarat Pengambilan Skripsi

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif dan teregistrasi pada semester berjalan.
2. Mengambil mata kuliah Skripsi yang dituangkan dalam KRS
3. Telah memperoleh SKS ≥ 136 , tidak ada nilai E dan IP Kumulatif $\geq 2,75$.
4. Tidak ada nilai D.
5. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
6. Lulus semua mata kuliah praktikum dan mata kuliah MKDK.

7. Minimal mempunyai satu sertifikat Seminar/Workshop
8. Lulus mata kuliah empat kompetensi dan matakuliah yang dikonprekan, lulus matakuliah analisa dan perancangan system, matakuliah pemograman (khusus prodi sistem Informasi)
9. Memiliki sertifikat KKN
10. Lulus matakuliah praktikum

1.4.2 Prosedur Pengambilan Skripsi

Mahasiswa Membuat rencana studi dalam semester berjalan dengan mencantumkan Skripsi pada KRS dengan persetujuan Pembimbing Akademik.

1.4.3 Prosedur Pendaftaran Skripsi

Apabila persyaratan pengambilan Skripsi telah disetujui oleh Ketua Program Studi dan pembimbing akademik maka mahasiswa wajib melakukan pendaftaran Skripsi dengan tahapan

1. Mengikuti pengarahan dari jurusan
2. Mendapatkan buku petunjuk penulisan Laporan Skripsi dan Buku Konsultasi.
3. Pembagian Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II akan diumumkan serentak oleh Bagian Akademik pada waktu yang telah ditentukan.

1.5 Tahap Kegiatan Skripsi

Setelah mahasiswa mendapat persetujuan pengambilan Skripsi dan telah mendapatkan pembagian Dosen Pembimbing maka selanjutnya mahasiswa memulai kegiatan Skripsi yang meliputi :

1.5.1 Tahap Pembuatan Proposal Skripsi

Proposal Skripsi merupakan gambaran secara garis besar tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam penyusunan Skripsi termasuk kegiatan operasionalnya. Prosedur yang dilakukan dalam menyusun proposal Skripsi adalah :

1. Mahasiswa meminta formulir pengajuan judul kemudian diserahkan ke Ketua program studi untuk menentukan topik/kasus/permasalahan/judul maupun jadwal konsultasi dengan dosen pembimbing.
2. Mahasiswa wajib menentukan sendiri objek penelitian/survey yang akan digunakan untuk pelaksanaan Skripsi yang disesuaikan dengan topik/kasus/permasalahan yang diambil. Pengajuan ijin penelitian ke Perusahaan/Instansi/Lembaga dilakukan sendiri oleh mahasiswa dengan membawa surat resmi dari Fakultas Teknologi dan Informatika Universitas Mathla'ul Anwar Banten yang bisa diperoleh dari bagian akademik dengan mengajukan permohonan penerbitan surat pengantar penelitian dilengkapi dengan data objek atau tempat penelitian lengkap.
3. Setelah judul dan permasalahan dalam bentuk proposal skripsi disetujui dan dikonsultasikan dengan pembimbing skripsi selanjutnya mengajukan proposal skripsi ke bagian akademik untuk didaftarkan pada seminar proposal skripsi.

1.5.2 Tahap Ujian Proposal Skripsi

Setelah proposal skripsi selesai dibuat, maka tahap selanjutnya adalah ujian proposal skripsi. Ujian ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana efektifitas dari tema/pokok bahasan.

Ujian proposal Skripsi dipimpin oleh seorang ketua penguji dengan anggota penguji satu orang (Pembimbing Skripsi). Mahasiswa yang bersangkutan berhak

untuk didampingi oleh pembimbing skripsi. Setelah proposal dinyatakan diterima, maka mahasiswa mulai melakukan proses penelitian dan penyusunan laporan skripsi.

1.5.3 Tahap Konsultasi Skripsi

1. Selama masa pelaksanaan Skripsi, mahasiswa dapat menggunakan fasilitas yang ada di Fakultas Teknologi dan Informatika (Perpustakaan, Laboratorium, dan lain sebagainya) dengan persetujuan pihak terkait.
2. Mahasiswa wajib melakukan konsultasi secara rutin kepada Dosen Pembimbing dengan membawa bukti buku konsultasi.
3. Konsultasi dilakukan selama 4 Bulan, dengan jumlah konsultasi minimal 5 kali konsultasi oleh masing-masing Dosen Pembimbing (dari penyusunan proposal hingga persetujuan Skripsi) yang dibuktikan dengan membawa buku konsultasi.
4. Setelah penulisan atau penyusunan Skripsi selesai dan disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk diujikan maka mahasiswa harus segera mendaftar ujian ke Bagian Akademik selama batas waktu yang dijadwalkan.
5. Bila dalam satu semester penulisan Skripsi tidak selesai dan belum siap untuk diujikan maka mahasiswa harus tetap meneruskan Skripsinya hingga selesai dan apa bila dalam dua semester belum selesai mahasiswa wajib mengajukan judul yang baru dengan mengikuti prosedur administrasi yang berlaku.

1.5.4 Tahap Ujian Skripsi

Mahasiswa yang Skripsinya telah disetujui oleh Dosen Pembimbing maka harus segera mendaftar ujian kepada Bagian Akademik. Adapun Prosedurnya adalah sebagai berikut:

1. Pendaftaran Ujian Skripsi

- 1) Mahasiswa menyerahkan manuskrip/draft Skripsi yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing sebanyak rangkap 4 (empat) dan masing-masing dijepit rapi (tidak dijilid) serta dilampiri buku konsultasi, surat keterangan bebas administrasi keuangan dari Biro Keuangan, serta transkrip akademik (Tidak ada nilai D)
- 2) Bagian Akademik selanjutnya akan mengumumkan jadwal ujian Skripsi bagi mahasiswa yang telah mendaftar ujian Skripsi.
- 3) Setelah mahasiswa memperoleh jadwal ujian maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengambil kembali 4 (empat) buah manuskrip/draft Skripsi yang telah dikumpulkan untuk dibagikan langsung kepada Tim Penguji dan Dosen Pembimbing.

2. Pelaksanaan Ujian Skripsi.

- 1) Ujian Skripsi dilakukan oleh Tim Penguji yang dipimpin oleh seorang Ketua Penguji dan 2 orang anggota Penguji.
- 2) Mahasiswa peserta ujian Skripsi wajib mengenakan kemeja putih polos lengan panjang berdasi dan bawahan celana/rok berwarna hitam (bukan jeans) dengan mengenakan Jas almamater.
- 3) Hasil kelulusan Ujian Skripsi akan diumumkan secara langsung diakhir acara ujian, secara terbuka setelah Tim Penguji selesai mengadakan rapat yudisium.
- 4) Ketua Penguji bertanggung jawab atas kelancaran acara selama ujian berlangsung.

3. Waktu Ujian Skripsi.

Waktu pelaksanaan ujian Skripsi dapat dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas penentuan waktu dan jadwal ujian Skripsi.

1.5.5 Tahap Pengumpulan Laporan Skripsi

1. Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan Lulus ujian Skripsi diwajibkan mengumpulkan Skripsi paling lambat 2 Minggu setelah kelulusan ujian yaitu sebanyak 3 buah laporan, beserta satu buah CD yang berisi publikasi skripsi serta dibuat jurnal ilmiah dengan format yang ditentukan.
2. Laporan Skripsi dijilid sesuai dengan format yang telah ditentukan yaitu dijilid dengan hardcover berwarna Hitam (warna tulisan pada cover adalah kuning emas).
3. Prosedur Pengumpulan Skripsi adalah sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa mengambil blanko/Lembar bukti penyerahan rangkap tiga kepada Bagian Akademik . Bagian Akademik selanjutnya mendata Mahasiswa yang akan mengumpulkan Skripsi.
 - 2) Mahasiswa selanjutnya menyerahkan 1 buah Skripsi ke Perpustakaan serta menyerahkan 1 buah lembar blanko/Lembar pengesahan kepada kepala UPT Perpustakaan yang sudah diketahui atau disetujui oleh Bagian Akademik .
 - 3) 1 (satu) lembar blanko bukti penyerahan, 1 (satu) buah laporan Skripsi dan 1 buah CD Softcopy Skripsi dan Jurnal (diberi label nama, NIM, dan judul Skripsi) diserahkan kepada pihak Fakultas.
 - 4) 1 (satu) lembar blanko bukti penyerahan dan 1 (satu) buah laporan Skripsi lainnya yang selanjutnya diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan sebagai bukti telah mengumpulkan Laporan Skripsi.
 - 5)
 - 6) Bukti Pengumpulan Laporan Skripsi tersebut wajib disimpan baik-baik dan tidak Boleh Hilang. Bukti tersebut digunakan sebagai syarat yang harus ditunjukkan pada saat pendaftaran Wisuda.

1.6 Dosen Pembimbing

Bagi setiap mahasiswa yang mengambil mata kuliah Skripsi diberikan 2 (dua) dosen Pembimbing yaitu Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II. Penunjukan dan pembagian Dosen Pembimbing dilakukan oleh Bagian Akademik.

Adapun Tugas Pokok dan Peranan dari Dosen Pembimbing selama Mahasiswa menyusun Skripsi adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pengarahan dan bimbingan dalam melaksanakan dan menyusun Skripsi yang diawali penyusunan proposal Skripsi hingga Skripsi.
2. Memberikan persetujuan kepada mahasiswa atas kelayakan Skripsi.

Untuk mencapai tujuan Skripsi bagi mahasiswa maka antara Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II mempunyai tugas dan tanggung jawab yang sama terhadap keberhasilan penyusunan Skripsi mahasiswa. Dalam Prakteknya, antara Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II dapat saling berkoordinasi sendiri untuk menentukan kemana arah dan permasalahan dari Penyusunan Laporan Skripsi mahasiswa yang dibimbing.

1.7 Tim Penguji

Tim Penguji pada Ujian Skripsi terdiri dari 3 (tiga) orang Dosen Penguji yaitu 1 orang Ketua Penguji dan 2 orang anggota Penguji. Ketua program studi mempunyai wewenang penuh untuk menentukan pengganti Ketua atau Tim penguji apabila ada Ketua atau anggota Tim penguji yang berhalangan.

1.8 Metode Pelaksanaan Ujian Skripsi

1. Waktu ujian minimal selama 1 jam (60 menit) dan maksimal 2 jam (120 menit).
2. Adapun Acara Ujian Skripsi meliputi :
 - 1) Pembukaan oleh Ketua Penguji.
 - 2) Presentasi makalah atau laporan Skripsi dari Mahasiswa peserta Ujian.
 - 3) Tanya jawab antara mahasiswa peserta ujian dengan Tim Penguji.
 - 4) Rapat Tim Penguji untuk menentukan hasil ujian.
 - 5) Pengumuman hasil ujian dari Tim Penguji kepada Mahasiswa peserta ujian.
 - 6) Penutupan oleh Ketua Penguji.
 - 7) Hal-hal yang perlu disampaikan dari Dosen Pembimbing kepada mahasiswa yang bersangkutan berkaitan dengan hasil ujian Skripsi dapat dilakukan secara langsung setelah ujian selesai.

1.9 Kelulusan Mata Kuliah Skripsi

Kelulusan sekaligus nilai akhir mata kuliah Skripsi sepenuhnya ditentukan oleh hasil rapat dari Tim Penguji. Ketua program studi selanjutnya akan mengumumkan secara serentak hasil ujian dari seluruh mahasiswa yang telah melakukan Skripsi.

BAB II

PROPOSAL SKRIPSI

Proposal Skripsi merupakan gambaran secara garis besar tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh mahasiswa termasuk kegiatan operasionalnya. Adapun ketentuan, cara penulisan dan urutan serta format penyusunan proposal Skripsi diuraikan sebagai berikut :

2.1 Ketentuan Umum

1. Pembuatan Proposal Skripsi bersifat wajib.
2. Proposal Skripsi diketik pada kertas ukuran kwarto dengan jarak baris pengetikan 2 spasi.
3. Proposal Skripsi dikumpulkan ke Bagian Akademik sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan, untuk selanjutnya didaftarkan untuk melakukan uji kelayakan skripsi.

2.2 Cover Proposal Skripsi

Ketentuan format cover proposal SKRIPSI adalah sebagai berikut :

1. Sampul/Cover berwarna Transparan/Putih.
2. Tulisan berwarna hitam.
3. Pada bagian atas diberi logo Fakultas Teknologi dan Informatika UNMA-Banten.

Format Proposal Skripsi dibuat menurut contoh dibawah ini :

PROPOSAL SKRIPSI

“Perancang Alat Penghancur Jerami dengan kapasitas 5 Kg/Menit”



Disusun Oleh :

Nama : Nurhadi
NIM : F.12.09.0128
Program Studi : Teknik Mesin
Jenjang : Strata Satu (S 1)

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MATHLA'UL ANWAR
BANTEN
2019**

2.3 Halaman Pengesahan

Format halaman pengesahan di buat menurut contoh dibawah ini :

PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI

Nama Pelaksana Skripsi : Nurhadi
Nomor Induk Mahasiswa : F.12.09.0128
Program Studi : Teknik Mesin
Jenjang Studi : Strata Satu (S 1)
Judul Skripsi : “Kajian Sistem Transmisi Cvt Untuk Sepeda Motor
Honda Spacy”
Dosen Pembimbing : 1.Ir.Sony Sumkara, M.MT, MT, IPP
2. Ir. Ari Eko Prianto, MT

Pandeglang, 20 Agustus 2019

Menyetujui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Ir.Sony Sumkara, M.MT, MT, IPP

Ir. Ari Eko Prianto, MT

Mengetahui,

Dekan

Susilawati, M.Kom.

2.4. Halaman Persetujuan pengujian

Format halaman persetujuan pengujian di buat menurut contoh dibawah ini :

PENGESAHAN PROPOSAL SKRIPSI

Nama Pelaksana Skripsi : Nurhadi
Nomor Induk Mahasiswa : F.12.09.0128
Program Studi : Teknik Mesin
Jenjang Studi : Strata Satu (S 1)
Judul Skripsi : “Kajian Sistem Transmisi Cvt Untuk Sepeda Motor
Honda Spacy”
Dosen Pembimbing : 1.Ir.Sony Sumkara, M.MT, MT, IPP
2. Ir. Ari Eko Prianto, MT

Pandeglang, 20 Agustus 2019

Menyetujui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Ir.Sony Sumkara, M.MT, MT, IPP

Ir. Ari Eko Prianto, MT

Mengetahui,

Dekan

Susilawati, M.Kom.

2.5. Sistematika Penulisan Proposal Skripsi

Susunan penulisan proposal Skripsi adalah sebagai berikut :

I. LEMBAR PENGESAHAN

II. JUDUL PROPOSAL

Tuliskan judul proposal Skripsi dengan jelas singkat dan spesifik tetapi cukup memberi gambaran kearah mana Skripsi yang akan dibuat dan disusun. Judul dituliskan dengan huruf kapital.

III. LATAR BELAKANG

Laporan Skripsi dilakukan dan dibuat untuk menjawab keingintahuan mahasiswa untuk mengungkapkan suatu alasan atau latar belakang permasalahan yang dihadapi dan kemungkinan pengembangan pada suatu objek yang diteliti. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya Skripsi. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

IV. PERUMUSAN MASALAH

Berisi uraian tentang identifikasi masalah baik berupa masalah yang perlu diatasi karena mengganggu kelancaran sistem, maupun uraian tentang kemungkinan pengembangan untuk peningkatan kemampuan sistem. Rumuskan masalah dengan jelas masalah yang dihadapi dan bagaimana cara atau upaya untuk memperbaiki dan menyelesaikan masalah tersebut. Uraian perumusan masalah tidak harus dengan menggunakan kalimat tanya atau bentuk pertanyaan. Beberapa yang perlu dipertimbangkan antara lain :

1. Pokok bahasan cukup penting dan menarik untuk dibahas.
2. Tersedia cukup data untuk membahasnya, termasuk diantaranya bahan-bahan pustaka.

3. Pokok bahasan tersebut masih dalam jangkauan penulis khususnya dalam penguasaan alat dan teori penggunaan.

V. PEMBATASAN MASALAH

Memberikan batasan terhadap hal-hal yang akan dibahas sesuai dengan tujuan Skripsi yang diambil. Dalam hal ini perlu diungkapkan pokok-pokok pikiran secara jelas dan sistematis sehingga pihak lain mudah memahami dan menangkap permasalahan yang dihadapi. Untuk itu maka perlu ditetapkan ruang lingkup penelitian sehingga penulis tidak terjerumus kedalam pembahasan yang terlalu luas atau terlalu sempit. Pada umumnya batasan ini ditentukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :

1. Maksud dan perhatian penulis
2. Kemungkinan tersedianya data/informasi yang diperlukan.
3. Pertimbangan waktu, tenaga dan dana yang tersedia.

Dengan kata lain bahwa seluruh kegiatan Skripsi harus ada dalam jangkauan peneliti sehingga pokok bahasan yang harus diteliti harus dibuat sesederhana mungkin.

VI. TUJUAN SKRIPSI

Berisi tentang uraian sasaran dan hasil yang diharapkan dari Skripsi ini. Karena tujuan akan berfungsi sebagai alat ukur keselarasan dari setiap analisa yang terdapat pada bagian pokok Skripsi, yang didalamnya termasuk hal-hal yang mengarah pada kesimpulan dan saran. Hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain :

1. Dapat menjelaskan secara spesifik mengenai tujuan-tujuan yang ingin dicapai. Jika diperlukan dapat mengemukakan terlebih dahulu tujuan

secara umum kemudian dirinci dalam tujuan-tujuan yang lebih spesifik.

2. Tujuan yang dituntut pada Skripsi adalah penggambaran suatu peristiwa / gejala secara lengkap, sistematis dan analitis mengarah pada penarikan kesimpulan dan saran.

Dengan adanya tujuan Skripsi ini maka diharapkan dapat digunakan untuk menjawab permasalahan yang dihadapi.

VII. MANFAAT SKRIPSI

Berisi uraian tentang manfaat yang dapat dipetik oleh penulis, akademik maupun masyarakat (Instansi/lembaga) dari Skripsi yang dibuat. Dari sini akan diketahui kemampuan penulis dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan/teori yang diperoleh dengan masalah-masalah praktis dilapangan.

VIII. LANDASAN TEORI

Berisi uraian tentang teori-teori yang relevan yang digunakan untuk menganalisis masalah dan pengertian-pengertian yang berhubungan dengan kegiatan perancangan sistem.

IX. METODOLOGI PENELITIAN

Berisi uraian tentang teori-teori yang relevan yang digunakan untuk mendapatkan data-data atau informasi yang diperlukan yang sesuai dengan tujuan Laporan Skripsi. Hal yang perlu dikemukakan melihat obyek penelitian (populasi atau sample), jenis dan sumber data, metode pengumpulan data dan metode analisis data yang diterapkan.

X. AGENDA/JADWAL PENELITIAN

Berisi agenda atau jadwal pelaksanaan penelitian yang akan dilakukan disesuaikan dengan metode dan waktu yang akan digunakan di mana dibagian ini dibahas mengenai waktu optimal, waktu realitas, waktu pesimistis dan waktu yang diharapkan dalam rangka penyelesaian yang tercepat dalam proses penelitian.

XI. DAFTAR PUSTAKA

Adalah semua sumber informasi yang digunakan untuk mendukung dalam penyusunan laporan Skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Buku teks, jurnal, majalah Ilmiah termasuk Skripsi dan disertasi, yang harus didahulukan penulisannya danurut menurut abjad nama pengarangnya.
2. Peraturan perundang-undangan
3. Bahan-bahan pustaka lainnya
4. Format lihat lampiran contoh 10

BAB III

LAPORAN SKRIPSI

Laporan Skripsi adalah karya tulis yang dibuat berdasarkan atas hasil penelitian lapangan maupun kepustakaan yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

3.1 Bagian Pengantar meliputi :

1. Sampul depan (cover) dan halaman judul

Judul harus singkat, spesifik namun dapat menjelaskan isi materi yang akan dibahas. Jika judul terpaksa panjang, maka judul dapat dibagi menjadi dua yaitu, bagian pertama menunjukkan persoalan dan bagian kedua memberi keterangan pada pokok persoalan. Warna kertas sampul adalah Hitam dengan tulisan warna kuning emas, serta dijilid tebal (Hard Cover).

Format : lihat lampiran contoh 1.

2. Lembar pernyataan keaslian dokumen

Lembar pernyataan ini dimaksudkan untuk menyatakan bahwa seluruh dokumen yang terdapat dalam laporan Skripsi ini adalah asli, tidak dari hasil meniru atau menjiplak karya orang lain.

Format : lihat lampiran contoh 2.

3. Lembar Persetujuan dan Pengesahan

Format : lihat lampiran contoh 3

4. Lembar Pengujian

Format : lihat lampiran contoh 11

5. Abstraksi

Berisi ulasan singkat mengenai masalah yang dipelajari, metodologi, hasil-hasil yang menonjol serta implikasinya dan disusun tidak lebih dari satu halaman.

Format : lihat lampiran contoh 4

6. Kata Pengantar

Berisi tujuan pembuatan laporan Skripsi, pertimbangan penulis dalam memilih judul dan jika perlu ditambah dengan ucapan terimakasih yang ditujukan kepada pihak-pihak yang telah membantu, berbagai kekurangan dalam penulisan karena diharapkan dapat mempersembahkan karya tulis yang baik.

Format : lihat lampiran contoh 5

7. Daftar Isi

Halaman ini penting bukan hanya sebagai petunjuk bagi pembaca untuk mencari halaman suatu topik, tetapi juga dapat menjadi petunjuk mengenai organisasi berpikir menulis. Dengan mempelajari pembagian bab, judul setiap bab serta urutan bab tersebut, pembaca akan mudah memperoleh gambaran mengenai isi dari laporan Skripsi tersebut.

Nomor halaman ekstra ditulis dengan angka romawi (huruf kecil), misalnya i, ii, iii, iv. Halaman isi yang dicantumkan dalam Daftar isi adalah Judul Bab sampai dengan judul sub bab dan dimulai dari bab Pendahuluan ditulis dengan huruf Arab.

Format : lihat lampiran contoh 6

8. Daftar Tabel (jika ada).Halaman ini berisi daftar seluruh tabel yang dibuat atau digunakan dalam Laporan SKRIPSI. Penulisan disesuaikan dengan format yang telah ditentukan.

Format : lihat lampiran contoh 7

9. Lembar Daftar Gambar (jika ada).

Halaman ini berisi daftar seluruh gambar yang digunakan dalam laporan Skripsi.

Format : lihat lampiran contoh 8

10. Lembar Daftar Lampiran (jika ada).

Halaman ini berisi daftar seluruh lampiran yang digunakan dalam Laporan Skripsi.

Format : lihat lampiran contoh 9

3.2 Bagian Isi meliputi :

1. PENDAHULUAN (BAB I)

Pada Bab ini terdiri atas beberapa sub bab, yaitu :

1) Latar Belakang

Mengungkapkan alasan/latar belakang permasalahan yang dihadapi dan kemungkinan pengembangan suatu obyek yang diteliti. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan antara lain:

- (1) Pokok bahasan cukup penting dan menarik untuk dibahas.
- (2) Tersedia cukup data untuk membahasnya, termasuk diantaranya bahan-bahan pustaka.
- (3) Pokok bahasan tersebut masih dalam jangkauan penulis khususnya dalam penguasaan alat dan teori yang digunakan.

2) Perumusan Masalah

Berisi uraian tentang identifikasi masalah baik berupa masalah yang perlu diatasi karena mengganggu kelancaran sistem, maupun uraian tentang kemungkinan pengembangan sistem. Rumuskan dengan jelas permasalahan apa yang dihadapi dan bagaimana cara atau upaya untuk memperbaiki atau menyelesaikan masalah tersebut. Uraian perumusan masalah tidak harus dengan menggunakan kalimat tanya atau bentuk pertanyaan. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan antara lain

- (1) Pokok bahasan cukup penting dan menarik untuk dibahas.
- (2) Tersedia cukup data untuk membahasnya, termasuk diantaranya bahan-bahan pustaka.

- (3) Pokok bahasan tersebut masih dalam jangkauan penulis khususnya dalam penguasaan alat dan teori yang digunakan.

3) Pembatasan Masalah

Memberikan batasan terhadap hal-hal yang akan dibahas sesuai dengan Tujuan Skripsi yang diambil. Dalam hal ini perlu diungkapkan pokok-pokok pikiran secara jelas sistematis sehingga pihak lain mudah memahami dan menangkap permasalahan yang dihadapi. Untuk itu maka perlu ditetapkan ruang lingkup pokok penelitian sehingga penulis tidak terjerumus kedalam pembahasan yang terlalu luas atau terlalu sempit. Pada umumnya batasan ini ditentukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :

- (1) Maksud dan perhatian penulis
- (2) Kemungkinan tersedianya data/informasi yang diperlukan
- (3) Pertimbangan waktu, tenaga dan dana yang tersedia

Dengan kata lain bahwa seluruh kegiatan Skripsi dapat berada dalam jangkauan peneliti sehingga pokok bahasan yang harus diteliti harus dibuat sesederhana mungkin namun efektif dan bermanfaat.

4) Tujuan Skripsi

Berisi tentang uraian sasaran dan hasil yang diharapkan dari Skripsi ini. Karena tujuan akan berfungsi sebagai alat ukur keselarasan dari setiap analisa yang terdapat pada bagian pokok Skripsi, yang didalamnya termasuk hal-hal yang mengarah pada kesimpulan. Hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain :

- (1) Dapat menjelaskan secara spesifik mengenai tujuan-tujuan yang ingin dicapai. Jika diperlukan dan mengemukakan terlebih dahulu

tujuan secara umum kemudian dirinci dalam tujuan-tujuan yang lebih spesifik.

- (2) Tujuan Skripsi adalah penggambaran suatu peristiwa / gejala secara lengkap, sistematis dan analitis mengarah pada penarikan kesimpulan dan saran.

Dengan adanya tujuan Skripsi ini maka diharapkan dapat digunakan untuk menjawab permasalahan yang dihadapi.

5) Manfaat Skripsi

Berisi uraian tentang manfaat yang dapat dipetik oleh penulis, akademik maupun masyarakat (instansi/lembaga) dari Skripsi yang dibuat. Dari sini akan diketahui kemampuan penulis dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan (teori) yang diperoleh dengan masalah-masalah praktis dilapangan.

6) Metodologi Penelitian

Berisi uraian tentang metode penelitian yang digunakan untuk mendapatkan data-data atau informasi yang diperlukan yang sesuai dengan tujuan laporan Skripsi. Hal yang perlu dikemukakan meliputi proyek penelitian (populasi dan sampel), jenis dan sumber data, metode pengumpulan data dan metode analisis data yang diterapkan.

7) Jadwal Pelaksanaan Penelitian

Berisi agenda atau jadwal pelaksanaan penelitian yang akan dilakukan disesuaikan dengan metode dan waktu yang akan digunakan di mana dibagian ini dibahas mengenai waktu optimal, waktu realitas, waktu pesimistis dan waktu yang diharapkan dalam rangka penyelesaian yang tercepat dalam proses penelitian

8) Sistematika Penulisan

Merupakan rangkuman isi tiap-tiap bab dalam Skripsi yang dibuat untuk memberi gambaran mengenai hal-hal yang diuraikan dalam Skripsi.

2. LANDASAN TEORI (BAB II)

Pada bab ini berisi uraian tentang teori-teori yang relevan yang digunakan untuk menganalisis masalah dan pengertian-pengertian yang berhubungan dengan kegiatan perancangan sistem diutamakan bersumber dari terbitan sekurang-kurangnya 5 tahun dari pelaksanaan penelitian.

3. METODOLOGI PENELITIAN (BAB III)

3.1. Metode Penelitian.

- Untuk penelitian berisi uraian tentang alur penelitian (dilengkapi dengan flowchart / diagram alir), metode pengujian, metode pengumpulan data, serta metode pengolahan/analisis hasil penelitian.
- Untuk perancangan berisi uraian tentang alur perancangan (dilengkapi dengan flowchart/diagram alir), kriteria perancangan, detail rancangan (hardware / software), metode yang digunakan dalam merealisasikan produk, metode pengujian produk, dan metode analisis hasil produk.

3.2. Alat dan Bahan.

Kemukakan semua peralatan yang digunakan berikut kapasitas penggunaannya dan status kepemilikannya. Selain itu, kemukakan juga semua bahan berikut spesifikasi dan dimensinya.

3.3. Jadwal dan Tempat Penelitian.

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk bar-chart. Jadwal pelaksanaan mengacu pada metode penelitian. Selain itu, kemukakan juga tempat dilaksanakannya kegiatan pengujian/penelitian. Dimungkinkan mahasiswa mengambil lebih dari satu tempat penelitian.

4. TINJAUAN UMUM HASIL PENELITIAN (BAB III)/Prodi SI

Isi pokok bab ini adalah uraian hasil analisis penelitian dari objek yang diteliti. Menyajikan gambaran umum objek penelitian seperti latar profil, tata kelola objek penelitian, kegiatan/produk yang dihasilkan, administrasi dan masalah-masalah lain yang berkaitan dengan pokok masalah dalam Skripsi yang dituangkan dalam Algoritma dan Flow of Documen manual.

5. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN (BAB IV)

- a. Bagian hasil memuat hasil yang telah diperoleh dari penelitian, dapat berupa alat/produk atau data penelitian lainnya.
- b. Untuk mendukung pemaparan dapat pula dilengkapi dengan tabel ataupun gambar/ grafik/diagram.
- c. Bagian hasil hanyalah menampilkan data atau alat/produk yang dibuat, sedangkan intrepretasi hasil tersebut termasuk dalam bagian pembahasan.
- d. Pembahasan dapat dilakukan dengan cara membandingkan (lebih/kurang/sama), mencocokkan dengan hasil lain atau model lain, ataupun menarasikan (sebab akibat/ kecenderungan/ anomali/ kelebihan/ kekurangan).

6. ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM (BAB IV)/Kusus Prodi S1

Bab ini terbagi menjadi dua buah bagian utama, yaitu:

- 1) Tahapan Analisis, yang meliputi
 - a. Analisis Input baik fisik maupun logic
 - b. Analisis Proses baik fisik maupun logic
 - c. Analisis output baik fisik maupun logic

- 2) Tahapan Perancangan Sistem (menggunakan pemograman terstruktur), yang meliputi:
 - (1) Flow of System (Komputerisasi)
 - (2) Diagram Konteks
 - (3) DFD / DAD Level
 - (4) Entity Relationship Diagram
 - (5) Normalisasi
 - (6) Kamus Data
 - (7) Struktur Database
 - (8) Desain Input / Output
 - (9) Kebutuhan Software, Hardware dan Brainware
 - (10) Jadwal Perancangan dan Implementasi Sistem
 - (11) Desain jaringan (bila diperlukan)

- 3) Tahapan Perancangan Sistem (menggunakan pemograman berorientasi objek), yang meliputi
 - (1) Flow of System (Komputerisasi)
 - (2) Use Case
 - (3) Class Diagram
 - (4) Sequence Diagram
 - (5) Activity Diagram

- (6) Kamus Data
- (7) Struktur Database
- (8) Desain Input / Output
- (9) Kebutuhan Software, Hardware dan Brainware
- (10) Jadwal Perancangan dan Implementasi Sistem
- (11) Desain jaringan (bila diperlukan)

5. PENUTUP (BAB V)

Pada Bab ini berisikan kesimpulan dan saran.

5.1. Kesimpulan.

Kesimpulan memuat pernyataan yang berupa rangkuman dari hasil penelitian. Kesimpulan merupakan jawaban dari tujuan penelitian dan hanya menyimpulkan pembahasan sebelumnya.

5.2. Saran.

Bagian ini berisi saran-saran yang relevan dengan pembahasan dan kesimpulan sebelumnya. Dapat pula berisi rencana penelitian lanjutan dari hasil laporan Tugas Akhir ini.

3.3 Bagian Lampiran meliputi :

1. Daftar Pustaka

Adalah semua sumber informasi yang digunakan untuk mendukung dalam penyusunan Skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Buku teks, jurnal, majalah ilmiah termasuk skripsi, tesis dan disertasi, yang harus didahulukan penulisannya danurut menurut abjad nama pengarangnya.
- 2) Peraturan perundang-undangan
- 3) Bahan-bahan pustaka lainnya

4) Format lihat lampiran contoh 10.

2. Lampiran

Adalah hal-hal penting lain yang membantu menjelaskan masalah yang dibahas, tetapi terlalu rinci untuk diuraikan pada bagian inti Skripsi. Seperti dokumen hasil penelitian yang merupakan dasar dari Analisa Input Proses dan Output. Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam Bagian Pokok Skripsi.

3. Curriculum Vitae Mahasiswa

CV mahasiswa diperlukan sebagai bukti jati diri mahasiswa pembuat laporan Skripsi ini.

BAB IV
PETUNJUK PENULISAN DAN PENGETIKAN
PROPOSAL / SKRIPSI

4.1 Penulisan

SKRIPSI harus dibuat dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan tata bahasa dan ejaan yang berlaku, termasuk kecermatan dalam penggunaan tanda baca.

Kata sambung dan kata depan misalnya, tidak lazim digunakan untuk mengawali suatu kalimat. Kalimat-kalimat sebaiknya dibuat pasif tanpa menonjolkan kata ganti orang (saya, dia, kami dan sebagainya). Kata ganti pertama (saya) apabila diperlukan (misalnya dalam kata pengantar) lebih baik menggunakan kata penulis.

Beberapa ketentuan lain yang dianggap penting dalam penulisan adalah :

4.1.1 Penulisan Bilangan

Semua bilangan ditulis dengan angka (0,1,2,3 dan seterusnya). Bilangan yang letaknya pada awal kalimat ditulis lengkap dengan huruf. Misalnya 1(satu), 2 (dua) dan seterusnya

4.1.2 Penulisan Satuan (Ukuran)

1. Semua satuan dituliskan dalam Satuan Internasional (SI = Metrik). Apabila suatu angka merupakan konversi dari satuan maka dibelakangnya dicantumkan ukuran dalam tanda kurung. Misalnya :
10 cm (4 inci)
2. Satuan-satuan panjang, lebar, berat dan sebagainya ditulis dengan menggunakan singkatan tanpa diakhiri titik (misalnya 5 cm). Apabila

satuan tersebut tidak didahului oleh satuan bilangan maka penulisan harus lengkap dengan menggunakan huruf. Misalnya berat badan dinyatakan dalam kilogram. Singkatan satuan juga tidak boleh ada pada awal sebuah kalimat.

3. Tanda % dapat digunakan apabila diketahui oleh satuan bilangan tertentu. Jika tidak maka harus ditulis lengkap dengan kata persen (bukan prosen).

4.1.3 Penulisan Kutipan (Sitasi) di Dalam Teks

1. Pengutipan Acuan di Dalam Teks

- 1) Di dalam teks Skripsi, pengacuan pada sumber informasi dapat merupakan bagian kalimat atau suatu paragraf saja, di mana sumber acuan harus dituliskan. Format penulisan sumber acuan adalah '(Nomor urut acuan dalam daftar pustaka)'.

Contoh:

Rancangan Alat adalah [1/2/3].

- 2) Cara penulisan kutipan diletakkan di dalam tanda kutip. Bila sebelum kutipan digunakan kata "menulis" atau "mengatakan" maka biasanya diikuti dengan tanda koma, sedangkan kata lainnya biasanya diikuti oleh tanda titik dua.

Sularso memberikan pendapatnya Gaya Belok kendaraan :
"Dinamika kendaraan diakibatkan oleh pengaruh roda pengemudi depan."

Sularso menulis, "Dinamika kendaraan diakibatkan oleh pengaruh roda pengemudi depan"

Sularso berpendapat "Dinamika kendaraan diakibatkan oleh pengaruh roda pengemudi depan."

- 3) Kutipan sepanjang empat baris atau lebih biasanya ditulis dalam suatu blok atau bentuk tampilan. Kutipan ditulis mulai sepuluh ketukan dari tepi kiri, jarak antarbarisnya satu spasi, dan tidak diletakkan di dalam tanda kutip kecuali bila terdapat tanda kutip

dalam teks aslinya. Bila terdapat kata yang dihilangkan maka dapat digunakan tanda elipsis yaitu tiga ketukan dengan tanda titik. Bila ingin menambahkan kata atau kalimat, dapat diletakkan di dalam tanda kurung siku.

Jenderal Eddy Sudrajat mengatakan bahwa:
Pelantikan Jenderal Faisal Tanjung sebagai panglima TNI akan dilakukan pada hari Sabtu tanggal 8 Mei 1993. Jenderal Feisal Tanjung [saat ini menjabat sebagai Kepala Staf Umum ABRI] adalah seorang lulusan AKABRI angkatan 1962. (45)

Sumber informasi yang dimasukkan dalam Daftar Acuan dapat berupa:

1. Buku seluruhnya
2. Bab atau bagian suatu buku
3. Monografi
4. Makalah dalam majalah ataupun yang berasal dari suatu *symposium* atau pertemuan ilmiah lainnya
5. Laporan ataupun naskah penerbitan suatu badan atau lembaga resmi.

Naskah yang belum diterbitkan, namun sedang dipersiapkan untuk pencetakannya dapat dicantumkan dengan membubuhkan keterangan [sedang dicetak] di akhir acuan.

Sumber informasi yang dicantumkan dalam Daftar Acuan hendaknya yang benar-benar diperiksa atau dibaca secara langsung serta relevan dengan masalah penelitian. Pemanfaatan informasi berupa abstrak sedapat mungkin dihindari. Bilamana dianggap perlu benar, maka di akhir acuan hendaknya dibubuhkan keterangan [abstrak].

Pengetikan Daftar Acuan mengikuti ketentuan umum yang ditetapkan. Judul DAFTAR PUSTAKA diketik secara simetris di batas atas bidang pengetikan. Acuan pertama dimulai 3 (tiga) spasi di bawahnya, di batas kiri bidang pengetikan. Baris kedua dan lanjutan tiap acuan dimulai 5 (lima) ketukan ke dalam dari batas kiri bidang pengetikan, dengan jarak baris satu spasi. Acuan berikutnya dimulai di batas kiri bidang pengetikan, berjarak 2 (dua) spasi dari baris terakhir acuan sebelumnya. Sesudah tiap tanda baca diberi hanya satu ketukan bebas, kecuali antara kependekan nama kecil pengarang atau inisial namanya

tanpa ketukan kosong. Judul buku dan nama majalah dicetak miring (*italics*).

2. Penulisan Sumber Acuan untuk Buku

Unsur-unsur yang harus ada dalam penulisan daftar acuan untuk buku adalah:

Penulis (Tahun). *Judul Buku*. Edisi. Tempat Terbit: Penerbit.Hal

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan acuan pada daftar pustaka/acuan:

- 1) Jarak antar unsur adalah satu ketukan kosong (setelah tanda titik).
- 2) Nama penulis ditulis terbalik atau berdasarkan nama keluarganya. Bila terdapat beberapa penulis maka nama penulis kedua dan selanjutnya tidak lagi dituliskan terbalik melainkan berdasarkan nama yang tertulis di buku yang dijadikan acuan.
- 3) Tahun penerbitan yang dipakai adalah tahun terakhir saat buku itu diterbitkan.
- 4) Jika acuan ditulis oleh dua pengarang, maka kedua nama pengarang dituliskan dengan menambahkan kata dan (untuk acuan buku berbahasa Indonesia) atau kata and (untuk buku acuan berbahasa Inggris) di antara nama kedua pengarang tersebut. Nama pengarang kedua tidak perlu dibalik melainkan ditulis dengan urutan biasa. Tetapi, jika acuan disusun oleh lebih dari dua pengarang, maka hanya nama pengarang pertama dituliskan, diikuti keterangan *dkk.* atau *et al.* di belakangnya (dicetak miring).

Contoh :

Atkinson, L.V. (1980). *Pascal Programming*. New York: Free Press.

Golub, G.H. and Wolter R. Mears (1989). *Matrix Computations*. 2nd ed. Baltimore: The Johns Hopkins University Press. 150-178

Presman, Roger S., Ph.D *et al.* (1997). *Software Engineering*. 4th ed. Singapore: McGraw-Hill.

Atau

Wahono, R.S. (2004). *Cepat Mahir Bahasa C*, Jakarta: Elex Media Komputindo. (Satu penulis)

Wahono, R.S. & Amri, M.C (2006). *Migrasi Windows-Linux*, Jakarta:IlmuKomputer.Com. (dua penulis)

Wahono, R.S. et al. (2007). *Panduan Pengembangan Multimedia Pembelajaran*, Jakarta: Direktorat Pembinaan SMA, Ditjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Depdiknas. (lebih dari enam penulis)

3. Pencantuman Sumber Acuan untuk Majalah

Unsur-unsur yang harus ada adalah:

Penulis (Tahun). "Judul Artikel,"*Nama Majalah*. Nomor(Volume). Halaman.

Bernstein, P.A. and D.W. Shipman, D.W. (1980). "The Correctness of Concurrency Control Mechanism in a System for Distributed Database," *ACM Trans on Database System*.5. 52-68.

Kuttner, Bob. (1983). "The Declining Middle," *Atlantic Monthly*. July. 60-72.

Pothen, A. (1988). "Simplicial cliques, shortest elimination trees, and supernodes in sparse Cholesky factorization," *Technical Report CS-88-13, Dept. of Computer Science*. Pennsylvania: The Pennsylvania State University, University Park.

Catatan:

Singkatan nama majalah disesuaikan dengan peraturan internasional yang berlaku. Ketentuan untuk itu dikemukakan antara lain dalam *World list of scientific periodicals*.

1. Dalam contoh pertama, tanda baca titik mengakhiri singkatan nama majalah yang dicetak miring. Angka 5 menyatakan volume majalah (dalam majalah Indonesia biasanya "Tahun ke-5" atau "Tahun V,").
2. Judul artikel diletakkan dalam tanda petik dan nama majalah ditulis miring.
3. Untuk *technical report*, yang biasanya dikeluarkan oleh suatu universitas, yang dicantumkan adalah nama report tersebut, nama dan alamat universitas atau institusi yang mengeluarkan serta nomor dan tahun penerbitan.

4. Nomor volume tidak perlu disebutkan untuk penerbitan mingguan atau bulanan tetapi selalu disebutkan untuk majalah triwulanan.
5. Nomor majalah di bawah 100 ditulis penuh: 60-72. Untuk nomor lebih besar dari 100 dan dalam batasan 100, hanya dua angka terakhirnya disebutkan: 208-22, tetapi\ 163-207.

4. Pengarang Tidak Dikenal

Jika sumber informasi yang digunakan tidak mencantumkan nama penulis ataupun editor, maka acuan menggunakan:

Nama Tim Penyusun (Tahun). *Judul Buku*. Tempat Penerbitan: nama penerbit (ataupun lembaga yang menerbitkan).

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa (1985). *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: P.N. Balai Pustaka.

Tim Penelaah Bidang Pengetahuan Alam (1985). *Tinjauan tentang perairan Indonesia bagian Timur untuk mendasari pemilihan lokasi stasiun penelitian laut*. Jakarta: Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.

Anonymous (1999). *The Healers*. New York: Putnam.

5. Editor

Posisi nama editor diletakkan sesudah judul buku dengan namanya ditulis dengan susunan nama biasa, sedangkan nama pengarang tetap diletakkan di depan.

Saroyan, William (1983). *My Name Is Saroyan*. Ed. James H. Tasjian. Now York: Coward-McCann.

6. Judul dalam Judul

Jika sumber informasi berupa karangan ilmiah yang dimuat dalam suatu himpunan karangan, maka acuan mencantumkan nama penulis yang karangannya digunakan, disertai keterangan lengkap mengenai himpunan karangan yang menjadi asal acuan tersebut.

Morton, K.W. (1968). "Initial-value Problems by Finite Difference and Other Methods." *Studies in - The state of the art in Numerical Analysis*, Ed. D. Jacobs (1980). Oxford: Academic Press.

Sukardjo, Atika (1993). "Pengaruh Lingkungan Keluarga Pada Perkembangan Anak." *Studi Dalam: Perkembangan Anak di Indonesia*. Jakarta: Balai Cipta.

Catatan:

Penulisan kata "Dalam" dicetak *miring* dan diikuti tanda baca titik dua.

7. Terjemahan

Jika sumber informasi berupa karya terjemahan, maka pencantumannya dalam Daftar Acuan dituliskan sebagai berikut:

Nama Penulis Asli (Tahun). *Judul Buku dalam terjemahan*. [Terjemahan: atau Translate:] Nama Penerjemah (Tahun). Tempat Penerbitan Terjemahan: Nama Penerbit Terjemahan.

Mitchell, A.R. & Griffiths, D.F. (1985). *Metoda Beda Hingga untuk Persamaan Differensial Parsial*. Terjemahan: T. Basaruddin (1986). Jakarta: Pusat Antar Universitas Ilmu Komputer Universitas Indonesia.

Beauvoir, Simone de (1982). *When Things of the Spirit Come First*. Translate: Patrick O'Brien (1985). New York: Pantheon.

8. Tesis/Skripsi

Format penulisan sumber acuan yang berasal dari Tesis atau Disertasi adalah :

Nama Penulis (Tahun). *Judul*. Jenis Tesis. Nama Institusi.

Kharis Widiyatmoko (2003). *Rekayasa Perangkat Lunak Translator English-Indonesia dan Indonesia-English*. Tesis Magister Komputer. Universitas Dian Nuswantoro.

Edy Mulyanto (2003). *Analisa Tingkat Kebutuhan Pangan (Nasi) Masyarakat Indonesia Berdasarkan Perkembangan Jumlah Penduduk Indonesia Dalam Menentukan Luas*

9. Istilah Baru

Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisiten. Pada penggunaan pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah di belakang.

10. Paten

Jika sumber informasi berupa paten dari hasil penemuan, maka pencantumannya dalam Daftar Acuan dituliskan sebagai berikut:

Penemu (Tahun). *Judul Paten*. Nama, Nomor Paten.

Lindgren, E. A. (1960). *Screen Room Air Inlet and Wave Guard*.
U.S. Patent 2, 925,457.

11. Bahan yang Ditulis Oleh Pengarang yang Sama

Jika menggunakan lebih dari satu sumber yang ditulis oleh pengarang yang sama, maka nama pengarang dituliskan lengkap pada entry pertama.

Liu, J.W.H. (1986). "A compact row storage scheme for Cholesky factors using elimination trees", *ACM Trans on Math Software*. 12. 127-148.

----- (1990). " The role of elimination trees in sparse factorization", *SIAM J Matrix Anal & Appl*. 11. 134-172.

Jika sumber-sumber yang ditulis pengarang yang sama diterbitkan dalam tahun yang sama, maka data tahun penerbitan diikuti lambang a, b, c, yang urutannya ditentukan secara kronologis berdasarkan tanggal atau bulan penerbitannya, atau berdasarkan abjad judul karangan

masing-masing jika keterangan saat yang tepat penerbitannya tidak diketahui.

Stewart, GA (1979a). "A Note on The Perturbation of Singular Values." *Lin. Alg and Its Appl.* 28. 213-228.

----- (1979b). " Perturbation Bounds for The Definite Generalized Eigenvalue Problem." *J. Inst. Math. Appl.* 23. 203-215.

12. Daftar Acuan Dari Internet

Walaupun internet menyediakan sumber acuan yang amat luas, namun isi dari internet biasanya tidak kekal dan senantiasa mengalami perubahan dari waktu ke waktu. Keadaan ini menjadikan sumber acuan yang tidak *reliable* untuk jangka panjang. Oleh karena itu, internet hendaknya hanya dijadikan sebagai alat dalam mendapatkan sumber topik atau sumber asal suatu acuan.

Wahono, R.S. (2008). *Pengembangan Konten di Era Web 2.0*. Diambil 5 Mei 2008, dari <http://romisatriawahono.net/2008/04/21/pengembangan-konten-di-era-web-20/>

4.1.4 Penulisan Daftar Pustaka

Ada beberapa jenis bahan pustaka

Daftar Pustaka hanya memuat pustaka yang digunakan dalam penulisan uraian dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama.

- a. **Buku** : nama penulis, tahun terbit, judul buku (dicetak miring atau digaris bawah), jilid, terbitan ke, nomor halaman yang diacu (kecuali kalau seluruh buku), nama penerbit, dan kotanya.

Contoh :

Salmon, C.G.,Johnson, J.E., 1992, *Struktur Baja Desain dan Perilaku*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

- b **Majalah Ilmiah** : nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama majalah dengan singkatan resminya (dicetak miring atau garis bawah), nomor terbitan (bulan), dan nomor halaman yang diacu.

Contoh :

Takashi, T., 1978, Mechanical Charateristic of Debris Flow, Journal_of Hydraulic Division, ASCE, Vol. 106, No. HY3 (Agustus), p. 381-396

4.2 Pengetikan

4.2.1 Ukuran Kertas dan Jarak baris

Pengetikan Naskah menggunakan kertas HVS ukuran Quarto 80 gr dengan jarak baris 2 (dua) spasi.

4.2.2 Jenis dan Ukuran huruf

Pengetikan Naskah menggunakan jenis huruf Times New Roman dan Ukuran huruf 12 pt.

4.2.3 Margin Pengetikan

1. Margin/batas kiri : 4 cm.
2. Margin/batas kanan : 3 cm.
3. Margin/batas atas : 4 cm
4. Margin/batas bawah : 3 cm

4.2.4 Sampul (Cover)

1. Untuk Proposal Skripsi dijilid dengan mika, bersampul putih/transparan dengan huruf berwarna hitam (lihat contoh).
2. Untuk Laporan Skripsi di jilid hard cover, bersampul hitam dengan huruf berwarna kuning emas.

4.2.5 Lembar Pengesahan

1. Jarak pengetikan 2 spasi

2. Judul ditulis dengan huruf kapital dan selanjutnya sub-sub judul ditulis dengan huruf kecil kecuali pada setiap awal kata (kecuali kata depan dan kata sambung).
3. Jarak antara kata “menyetujui” dengan “Pembimbing” adalah 6 spasi (3 cm).
4. Ruang tanda tangan adalah 6 spasi (3 cm).

4.2.6 Abstraks

1. Judul ringkasan dengan kata “**ABSTRAK**” ditulis ditengah bagian atas.
2. Jarak antara kata **Abstraks** dengan baris kalimat pertama adalah 3 spasi atau 1,5 cm.
3. Jarak antar baris adalah 1 (satu) spasi sedang jarak alinea 1,5 spasi.
4. Isi **Abstraks** antara 150 – 250 kata (dalam satu halaman)
5. Tidak ada Alinea

4.2.7 Kata Pengantar

1. Judul kata pengantar dengan kata “**KATA PENGANTAR**” ditulis ditengah bagian atas.
2. Jarak pengetikan adalah 2 spasi

4.2.8 Tanda Baca

Sesudah suatu kalimat yang diakhiri dengan titik (.), koma (,), titik koma (;) serta titik dua (:) maka pengetikan berikutnya diberi jarak 1 (satu) ketukan spasi kosong.

4.2.9. Penyajian Tabel

1. Setiap tabel harus diberi nomor tabel dan judul tabel, Nomor Tabel I dibuat berdasarkan urutan bab dan nomor tabel.
2. Pada Akhir tabel disebutkan sumbernya (bila ada)

Contoh :

Tabel 3.12 : Hasil Penjualan Televisi Selama Tahun 1997

Bulan	Merk	Jumlah
Januari	Sony	12
Februari	Telefunken	15
dst		

Sumber : Bagian Penjualan

Tabel 3.12 diatas menunjukkan tabel yang dibuat dalam BAB III dengan nomor tabel 12 yang diperoleh dari sumber data pada Bagian Penjualan.

4.2.10. Penyajian Gambar/bagan/Grafik

1. Pada bagian bawah setiap gambar atau bagan atau grafik harus diberi penomoran gambar yang dibuat berdasarkan urutan bab dan nomor gambar/bagan/grafik.
2. Pada setiap gambar/bagan/grafik diberi judul gambar serta sumber (bila ada).



Sumber: PLN Tanjung Jati

Gambar 3.1. Struktur Organisasi PLN Tanjung Jati B

4.2.11. Penomoran Halaman

1. Nomor halaman diluar diisi, dituliskan dalam huruf romawi kecil (i, ii, iii, iv,...) dengan posisi di tengah bawah. Misalnya pada halaman judul, halaman ringkasan, halaman kata pengantar dan sebagainya.
2. Nomor halaman untuk bab-bab isi (BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV, BAB V) ditulis dengan angka arab (1,2,3 dan seterusnya).
3. Tata letak penomoran halaman adalah di tengah-tengah bagian bawah untuk setiap awal bab dan pada pojok kanan atas untuk halaman berikutnya setelah awal bab.

4.2.12 Penomoran Bab serta Subbab

1. Bab dinomori dengan menggunakan angka romawi
2. Subbab dinomori dengan menggunakan angka latin dengan mengacu pada nomor bab/subbab dimana bagian ini terdapat :

I (Judul Bab)

1.1 (Judul Subbab)

1.1.1 . (Judul Subbab)

1.1.2 . (Judul Subbab)

1. (rincian bab)
2. (rincian bab)
 - 1).... (rincian bab)
 - 2).... (rincian bab)
 - (1).. (rincian bab)
 - (2). (rincian bab)
3. Penulisan nomor dan judul ditengah dengan huruf besar, ukuran font 14 dicetak tebal
4. Penulisan nomor dan judul subbab dimulai dari kiri, dimulai dengan huruf besar, ukuran font 12 dicetak tebal

BAB V
LAMPIRAN

Contoh 1 : sampul Depan (Cover) Laporan SKRIPSI

(Warna Tinta : Kuning Emas)



LAPORAN SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Menyelesaikan Program
Strata Satu (S1) pada Program Studi Teknik Mesin

**“KAJIAN SISTEM TRANSMISI CVT UNTUK SEPEDA MOTOR
HONDA SPACY”**

Disusun Oleh :

Nama : Nurhadi
NIM : F.12.09.0128
Program Studi : Teknik Mesin
Jenjang : Strata Satu (S 1)

FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MATHLA'UL ANWAR BANTEN
2019

Contoh 2.a: Lembar Pernyataan Keaslian Dokumen

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nurhadi
NIM : F.12.09.0128
Program Studi : Teknik Mesin
Jenjang : Strata Satu (S 1)

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang telah saya buat dengan judul: “Kajian Sistem Transmisi Cvt Untuk Sepeda Motor Honda Spacy”

”: Perancangan sebuah alat tersebut adalah hasil karya sendiri, dan semua sumber baik yang kutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar dan skripsi belum pernah diterbitkan atau dipublikasikan dimanapun dan dalam bentuk apapun.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari ternyata saya memberikan keterangan palsu dan atau ada pihak lain yang mengklaim bahwa skripsi yang telah saya buat adalah hasil karya milik seseorang atau badan tertentu, saya bersedia diproses baik secara pidana maupun perdata dan kelulusan saya dari Program Studi Teknik Mesin Fakultas Teknologi dan Informatika Universitas Mathla’ul Anwar Banten dan dicabut/dibatalkan.

Pandeglang, 18 September 2019
Yang menyatakan,

Materai Rp. 6.000,-

Nurhadi

Contoh 2.b: Lembar Pernyataan Keaslian Persetujuan Publikasi Ilmiah

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Nurhadi
NIM : F.12.09.0128
Program Studi : Teknik Mesin
Jenjang : Strata Satu (S1)
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Program Studi Teknik Mesin Fakultas Teknologi dan Informatika Universitas Mathla'ul Anwar Banten (FTI UNMA Banten) **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*)** atas karya ilmiah kami yang berjudul : "Kajian Sistem Transmisi Cvt Untuk Sepeda Motor Honda Spacy": Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak FTI UNMA Banten berhak menyimpan, mengalih-media atau *bentuk*-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak FTI UNMA Banten, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Pandeglang, 18 September 2019
Yang menyatakan,

Materai Rp. 6.000,-

Nurhadi

Contoh 3.a : Persetujuan Dosen Pembimbing

PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama Pelaksana Skripsi : Nurhadi
Nomor Induk Mahasiswa : F.12.09.0128
Program Studi : Teknik Mesin
Jenjang Studi : Strata Satu (S 1)
Judul Skripsi : “Kajian Sistem Transmisi Cvt Untuk Sepeda Motor
Honda Spacy”
Dosen Pembimbing : 1.Ir. Sony Sukmara, M.MT, MT, IPP
2. Ir. Ari Eko Prianto, MT

Pandeglang, 20 Agustus 2019

Menyetujui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Ir. Sony Sukmara, M.MT, MT, IPP

Ir. Ari Eko Prianto, MT

Mengetahui,

Dekan

Susilawati, M.Kom.

Contoh 3.b : Persetujuan Pengujian

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Nurhadi
NIM : F.12.09.0128
Program Studi : Teknik Mesin
Jenjang : Strata Satu (S1)
Tanggal Pengujian : 01 April 2019 s.d 30 April 2019
Judul Skripsi : “Kajian Sistem Transmisi Cvt Untuk Sepeda Motor Honda Spacy”

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer (S.Kom) pada Program Studi Teknik Mesin Fakultas Teknologi dan Informatika Universitas Mathla’ul Anwar Banten.

Pandeglang, 20 Agustus 2013

Menyetujui,

Dosen Penguji I

Dosen Penguji II

Dr.Ir.H Enci Zarkasih, M.Pd, MT

Erik Herianan, MT

Mengetahui,
Dekan

Ketua Penguji

Susilawati, M.Kom

Moh. Azizi Hakim, MT

Contoh 4.a : Abstrak Bahasa Indonesia

ABSTRAK

Kendaraan yang mudah dioperasikan, tidak berisik dan hemat energi merupakan sebuah terobosan dalam dunia otomotif, penemuan teknologi yang dapat memudahkan pengguna kendaraan terus diciptakan salah satunya dengan Penggunaan transmisi otomatis jenis CVT. Cara kerja dari transmisi CVT ini adalah dengan memanfaatkan dua buah pulli, yaitu pulli primer (drive) dan puli sekunder (driven), prinsip kerja yang paling sederhana mengenai transmisi ini dapat dilihat pada sepeda, dimana perubahan kecepatannya berdasarkan perbedaan diameter gear primer (drive) dan gear sekunder (driven). Metodologi yang digunakan penulis adalah dengan metoda kajian perhitungan system transmisi CVT pada Sepeda Motor “Honda Spacy. Perhitungan diawali dengan mengkaji gaya yang bekerja pada kendaraan, kemudian perhitungan daya yang dibutuhkan untuk menggerakkan system CVT dan pemilihan belt transmisi (Belt). Berdasarkan perhitungan yang telah dilakukan didapat gaya hambat udara sebesar 90,7 N, sedangkan gaya dorong pada saat kecepatan 140 km/jam sebesar 182,73 N. Daya yang dibutuhkan untuk menggerakkan kendaraan menggunakan transmisi CVT ini pada kecepatan 140 km/jam sebesar 7,1 kW, apabila dilakukan pada bidang miring dengan sudut 5° maka didapat 445,48 N. Semua perhitungan di atas dilakukan dengan perencanaan diameter pulli primer 110,15 mm dan pulli sekunder 119,76 mm. Sedangkan panjang belt Belt berdasarkan perhitungan didapat 453,31 mm mengacu pada tabel 4.1 maka panjang belt yang ada dipasaran adalah 457 mm.

Kata kunci: CVT, Transmisi Sepeda Motor

Contoh 5 : Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga tersusunlah laporan Skripsi ini dengan judul “Kajian Sistem Transmisi Cvt Untuk Sepeda Motor Honda Spacy”

Penyusunan Skripsi ini merupakan salah satu kewajiban yang dimaksud untuk melengkapi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Program Strata Satu (S1) Teknik Mesin Fakultas Teknologi dan Informatika Universitas Mathla’ul Anwar Banten.

Atas tersusunnya laporan skripsi ini, penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H.Abdul Gani Abdullah,SH, selaku Rektor Universitas Mathla’ul Anwar Banten.
2. Ibu Susilawati, M.Kom, selaku Dekan Fakultas Teknologi dan Informatika.
3. Bapak Nasir, S.P M.P selaku Wakil Dekan I Fakultas Teknologi dan Informatika.
4. Bapak Erik Heriana, MT, selaku Wakil Dekan II Fakultas Teknologi dan Informatika
5. Bapak Sony Sukmara, M.MT, MT, IPP, selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan Laporan Skripsi.
6. Bapak Ir. Ari Eko Prianto, MT, selaku Dosen Pembimbing II, yang telah banyak memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan Laporan Skripsi.
7. Dan seterusnya.....

Pandeglang, 18 September 2019

Penulis,

(Nurhadi)

Contoh 6 : Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	ii
RINGKASAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar belakang.	1
1.2. Rumusan masalah.	3
1.3. Batasan masalah.	4
1.4. Tujuan penelitian.	6
1.5. Manfaat penelitian.	7
1.6. Sistematika laporan.	9
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Kajian Pustaka.	10
2.2. Landasan Teori.	11
2.3. Hipotesis.	20
BAB III. METODOLOGI PENEITIAN	
3.1. Metode Penelitian.	31
3.2. Alat dan Bahan.	33
3.3. Jadwal dan Tempat Penelitian	37
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1	
4.2	
BAB V. PENUTUP	
5.1. Kesimpulan.	41
5.2. Saran.	42
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Lampiran 7 : Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Isi Tabel 2.1	7
Tabel 2.2. Isi Tabel 2.2	8
Tabel 2.3. Isi Tabel 2.3	10
Tabel 2.4. Isi Tabel 2.4	11
Tabel 2.5. Isi Tabel 2.5	14
Tabel 3.1. Isi Tabel 3.1	20
Tabel 3.2. Isi Tabel 3.2	23
Tabel 3.3. Isi Tabel 3.3	25
Tabel 3.4. Isi Tabel 3.4	30
Tabel 3.5. Isi Tabel 3.5	33
Tabel 4.1. Isi Tabel 4.1	36
Tabel 4.2. Isi Tabel 4.2	39
Tabel 4.3. Isi Tabel 4.3	42
Tabel 4.4. Isi Tabel 4.4	50
Tabel 4.5. Isi Tabel 4.5	59

Dan seterusnya

Lampiran 8 : Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1. Isi Gambar 2.1	7
Gambar 2.2. Isi Gambar 2.2	9
Gambar 2.3. Isi Gambar 2.3	11
Gambar 2.4. Isi Gambar 2.4	14
Gambar 2.5. Isi Gambar 2.5	19
Gambar 3.1. Isi Gambar 3.1	23
Gambar 3.2. Isi Gambar 3.2	25
Gambar 3.3. Isi Gambar 3.3	29
Gambar 3.4. Isi Gambar 3.4	30
Gambar 3.5. Isi Gambar 3.5	33
Gambar 4.1. Isi Gambar 4.1	38
Gambar 4.2. Isi Gambar 4.2	40
Gambar 4.3. Isi Gambar 4.3	45
Gambar 4.4. Isi Gambar 4.4	50
Gambar 4.5. Isi Gambar 4.5	55

Lampiran 9 : Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

		Halaman
Lampiran 1.1 : Surat Ijin Penelitian	112	55
Lampiran 1.2 : Data Hasil Analisa Penelitian	132	
Lampiran 1.3 : Form Hasil Rancangan.....	134	66
Lampiran 1.4 : Report Hasil Rancangan.....	136	
Dan seterusnya		69

Lampiran 10 : Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 11 : Contoh Format Penulisan Paragraf

**BAB III
METODOLOGI PENELITIAN**

3.1 Sejarah Berdirinya PT. Akvir Bandung

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

3.2 Struktur Organisasi PT. Akvir Bandung

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

3.2.1

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

3.2.2

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

3.3

Lampiran 12 : Contoh Lembar Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN SKRIPSI

KAJIAN SISTEM TRANSMISI CVT UNTUK SEPEDA MOTOR HONDA SPACY

Disusun Oleh:
Nurhadi
NIM:

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal dan dinyatakan telah memenuhi syarat
guna memperoleh Gelar Sarjana Teknik

Dosen Pembimbing

Pembimbing I		
Ir. Sony Sukmara, M.MT MT	()
Pembimbing II		
Ir. Ari Eko Prianto, MT	()

Susunan Tim Penguji

Ketua Penguji		
Moh. Azizi Hakim, MT	()
Penguji I		
Dr.Ir. H Enci Zarkasih, M.Pd MT	()
Penguji II		
Erik Heriana, MT	()

Pandeglang, Februari 2019

Dekan Fakultas Teknologi dan informatika

Ketua Program Studi

Susilawati, M.Kom

Moh. Azizi Hakim, MT



JL. Raya labuan KM. 23, cikaliung
saketi - pandeglang - banten 42273