

BUKU PEDOMAN SKRIPSI



UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
2022

Halaman Cover
BUKU PEDOMAN SKRIPSI



TIM PENYUSUN :
ARIEF SAPUTRO, S.Kom, M.Kom
SYAHRI MU'MIN, S.Kom, M.T

UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
2022

Kata Pengantar

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, akhirnya buku Panduan Skripsi Program Studi Sistem Informasi Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo diterbitkan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan.

Penyusunan buku ini dilakukan seiring dengan perubahan kurikulum Berbasis Kompetensi melalui beberapa pembahasan oleh tim dilakukan penyempurnaan sehingga kesepakatan tim menjadi penentu terbitnya buku ini.

Penyusunan Buku Panduan ini dilakukan semaksimal mungkin dan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan pendidikan secara terus menerus. Namun demikian, kekurangan, kesalahan, ketidaklengkapan dan mungkin sulitnya operasional dapat terjadi pada saat pelaksanaan. Untuk itu perlu diperbaiki, disempurnakan dan dikembangkan secara berkala dimasa mendatang.

Buku ini merupakan pedoman resmi yang disusun oleh tim dalam rangka memudahkan dan mengarah rencana studi mahasiswa. Secara garis besar, buku ini berisikan petunjuk dan penjelasan mengenai pembuatan laporan Skripsi. Buku ini diharapkan dapat menjadi rujukan bagi mahasiswa pada saat penyelesaian studi.

Dengan selesainya penyusunan buku panduan ini, Prodi Sistem Informasi menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada pihak- pihak yang telah terlibat secara aktif dalam proses penyusunan sampai dengan Penerbitan Buku diharapkan bagi pembaca dan penggunaannya

Sidoarjo, Februari 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Cover	i
Kata Pengantar	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. Tujuan Penulisan Skripsi	2
BAB II PETUNJUK UMUM	3
A. Pelaksanaan Penyusunan Skripsi	3
1. Penyusunan usulan skripsi / proposal skripsi	3
2. Penyusunan skripsi	3
B. Persyaratan Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II	4
C.1. Dosen Pembimbing I	4
D.2. Dosen Pembimbing II	4
C. Prosedur Penunjukan Pembimbing	4
D. Penggantian Pembimbing	5
E. Tugas dan Kewajiban	5
E.1. Tugas dan kewajiban ketua prodi	5
E.2. Tugas dan Kewajiban Pembimbing I	5
E.3. Tugas Pembimbing II	6
E.4. Tugas Dosen Penguji	6
E.5. Tugas dan kewajiban mahasiswa	6
F. Prosedur Penyelesaian Skripsi	7
BAB III SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI	11
A. Bagian Awal	11
A.1. Sampul	11
A.2. Lembar persetujuan	11
A.3. Lembar pengesahan	11
A.4. Keaslian penelitian	11
B. Bagian Utama	12
B.1. Latar belakang masalah	12
B.2. Perumusan masalah	12
B.3. Batasan masalah	12

B.4.	Tujuan penelitian.....	12
B.5.	Manfaat penelitian	12
B.6.	Tinjauan pustaka	12
B.7.	Metode penelitian.....	13
B.8.	Sistematika penulisan.....	13
B.9.	Jadwal penelitian.....	13
C.	Bagian Akhir	13
C.1.	Daftar pustaka	13
BAB IV SISTEMATIKA SKRIPSI		14
A.	Bagian Awal.....	14
B.	Bagian Utama	17
C.	Bagian Akhir	18
D.	Urutan Penyajian Penulisan	19
D.1.	Penelitian Eksperimental.....	19
D.2.	Penelitian Pengembangan Sistem	20
BAB IV TATA CARA PENULISAN DAN PENGETIKAN.....		21
A.	Ketentuan Umum Penulisan.....	21
B.	Pengetikan Naskah.....	21
C.	Penomoran.....	23
D.	Sitasi Pustaka.....	26
E.	Penulisan Daftar Pustaka.....	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian didasarkan pada perencanaan/perancangan/studi literatur/studi kasus yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku sesuai dengan jurusan/program studinya.

Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu.

Sumber data untuk penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pengumpulan data pihak lain, misalnya profil kelurahan, data Badan Pusat Statistik, dan rekam medik. Data tersier dapat diperoleh dari tesis, disertasi, jurnal, dan majalah ilmiah.

Untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer, mahasiswa wajib mengerjakan skripsi pada akhir perkuliahannya yang disusun dengan menggunakan prosedur serta acuan yang berlaku pada dunia keilmuan. Proses penyusunan skripsi didahului dengan penulisan proposal dan diakhiri penyusunan skripsi. Skripsi harus memenuhi tiga persyaratan utama, yaitu :

1. Kajian berada dalam lingkup pengetahuan keilmuan,
2. Langkah pengerjaannya menggunakan metode keilmuan,
3. Memenuhi persyaratan sebagai tulisan ilmiah.

Buku Pedoman Skripsi ini berisi aturan tentang ketentuan tata cara penulisan proposal dan skripsi di Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer, dengan demikian diharapkan akan diperoleh satu kesamaan Pedoman penyusunan Skripsi pada semua mahasiswa di lingkungan Program Studi Sistem Informasi dalam menyusun proposal dan skripsinya.

B. Tujuan Penulisan Skripsi

Tujuan penulisan adalah mahasiswa diharapkan memiliki sikap mental ilmiah secara mandiri dan mampu menerapkan kemampuan bernalar keilmuan secara tertulis untuk merumuskan permasalahan atau perancangan penelitian dan mengkomunikasikannya dalam mencari pemecahan permasalahan.

Penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan:

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

BAB II

PETUNJUK UMUM

A. Pelaksanaan Penyusunan Skripsi

1. Penyusunan usulan skripsi / proposal skripsi

Mahasiswa yang akan mengajukan usulan skripsi diwajibkan mengikuti tata cara sebagai berikut :

- a. Usulan Skripsi / proposal skripsi diajukan mulai Semester VII dengan judul dan permasalahan yang sesuai dengan disiplin ilmu.
- b. Mahasiswa yang dapat mengajukan usulan skripsi / proposal skripsi adalah mahasiswa yang telah menempuh sekurang-kurangnya 125 sks, dan telah menempuh mata kuliah Tata Tulis Ilmiah dan telah menyelesaikan Kuliah Kerja Praktek (KP).
- c. Skripsi yang diusulkan harus sesuai dengan konsentrasi atau matakuliah yang telah diambil.
- d. Setiap mahasiswa dapat memilih 2 orang dosen bimbingan, terdiri dari: dosen pembimbing I dan dosen pembimbing II.
- e. Mahasiswa dapat mengikuti ujian komprehensif setelah menyelesaikan 140 SKS.

2. Penyusunan skripsi

Mahasiswa yang akan menyusun skripsi diwajibkan mengikuti tata cara sebagai berikut :

- a. Mencantumkan skripsi pada KRS semester bersangkutan yang telah ditandatangani oleh dosen wali.
- b. Mahasiswa yang dapat menyusun skripsi adalah mahasiswa yang menempuh sekurang-kurangnya 134 sks, dan telah mengambil mata kuliah Tata Tulis Ilmiah dan Kuliah Kerja Praktek (KP).
- c. Setiap mahasiswa wajib mendapatkan bimbingan 2 orang dosen sesuai dengan bimbingan usulan skripsi.

B. Persyaratan Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II

C.1. Dosen Pembimbing I

- a. Dosen tetap Fakultas ilmu komputer dan mempunyai pendidikan minimal S2 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- b. Pernah menjadi dosen pembimbing II dan memiliki keahlian relevan pada kajian yang akan diteliti mahasiswa.
- c. Apabila tenaga dosen tetap yang memenuhi persyaratan butir (a) jumlahnya tidak mencukupi, fakultas dapat menunjuk tenaga dosen tidak tetap yang memenuhi persyaratan serendah-rendahnya memiliki gelar Magister (S-2).

D.2. Dosen Pembimbing II

- a. Dosen tetap Fakultas ilmu komputer dan mempunyai pendidikan minimal S2
- b. Apabila tenaga dosen tetap yang memenuhi persyaratan butir (a) jumlahnya tidak mencukupi, fakultas dapat menunjuk tenaga dosen tidak tetap yang memenuhi persyaratan serendah-rendahnya memiliki gelar Magister (S-2).
- c. Pernah menjadi dosen pembimbing Kerja Praktek dan memiliki keahlian relevan atau mendekati dengan kajian yang akan diteliti mahasiswa.

C. Prosedur Penunjukan Pembimbing

Mekanisme penentuan pembimbing skripsi

1. Penunjukan Dosen pembimbing I dan II, ditentukan berdasarkan usulan mahasiswa yang disesuaikan dengan topik penelitian dan bidang keahlian dosen pembimbing.
2. Penunjukan Dosen pembimbing dibatasi maksimal 4 orang mahasiswa per semester.
3. Apabila dosen pembimbing telah memenuhi poin 2, maka mahasiswa dapat mengusulkan dosen pembimbing yang lainnya.
4. Ketua Program Studi secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing I dan pembimbing II kepada dekan.

5. Dekan segera mengeluarkan SK pengangkatannya yang berlaku untuk Satu semester dan dapat diperpanjang sampai dengan Dua semester.

D. Penggantian Pembimbing

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga pembimbing I dan/atau pembimbing II tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari dua bulan, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada ketua program studi sehingga dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing pada point B.1 dan B.2

E. Tugas dan Kewajiban

Pelaksanaan pembuatan skripsi terdiri 4 unsur utama yaitu: ketua program studi, pembimbing skripsi, Pembimbing II, dosen penguji, dan mahasiswa dengan tugas dan kewajiban masing-masing sebagai berikut:

E.1. Tugas dan kewajiban ketua prodi

- a. Menerima usulan calon dosen pembimbing proposal skripsi yang diajukan mahasiswa sesuai dengan peraturan Fakultas Ilmu Komputer.
- b. Mengajukan daftar calon Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II kepada Dekan jika kuota spesialisasi pembimbing telah memenuhi batas maksimal.
- c. Membantu jalan keluar kepada Pembimbing I dan pembimbing II, jika ada masalah dalam proses pembuatan skripsi.
- d. Bertanggung jawab terhadap kelancaran skripsi.

E.2. Tugas dan Kewajiban Pembimbing I

- a. Memeriksa dan menentukan kerangka skripsi yang diajukan.
- b. Memberi petunjuk tentang cara:
 - 1) Mendapatkan dan menentukan permasalahan dan judul.
 - 2) Memperoleh pustaka yang diperlukan.
 - 3) Mengerjakan penelitian.

- 4) Menyusun hasil penelitian.
 - 5) Menganalisis hasil penelitian.
 - 6) Menyimpulkan hasil penelitian.
 - 7) Membuat bagan alir dan jadwal rincian penelitian.
- c. Bertanggung jawab penuh pengesahan skripsi.
 - d. Menandatangani pengesahan skripsi.
 - e. Duduk sebagai ketua tim penguji.

E.3. Tugas Pembimbing II

- a. Memberikan bimbingan secara aktif atas pelaksanaan yang digariskan pembimbing.
- b. Memberi pengarahan pelaksanaan teknis pembuatan skripsi sesuai yang digariskan pembimbing I.
- c. Membantu pembimbing I dalam pelaksanaan penulisan skripsi sesuai yang digariskan pembimbing I.
- d. Menandatangani pengesahan skripsi (mendukung persetujuan pembimbing).

E.4. Tugas Dosen Penguji

- a. Menguji kemampuan mahasiswa dalam membuat skripsi.
- b. Memberi penilaian yang obyektif terhadap mahasiswa sesuai dengan petunjuk ujian skripsi.
- c. Menyerahkan hasil penilaian dan menerima keputusan ketua penguji.

E.5. Tugas dan kewajiban mahasiswa

- a. Secara aktif mempersiapkan rencana kegiatan penyelesaian skripsi.
- b. Menepati jadwal pertemuan skripsi yang telah disepakati bersama.
- c. Mengikuti petunjuk Pembimbing I dan Pembimbing II.
- d. Batas waktu penyelesaian skripsi paling lama 1 (Satu) semester, jika belum selesai dikembalikan ke KaProdi dan dikonfirmasi ke Dekan untuk ditindak lanjuti.
- e. Diwajibkan melaksanakan seminar/ujian proposal dan ujian

komprehensif.

F. Prosedur Penyelesaian Skripsi

Prosedur penyelesaian skripsi diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam proses pemetaan tahapan yang telah dan/atau akan diselesaikan mahasiswa.

Adapun tahapan pelaksanaan sebagai berikut:

1. Mahasiswa bersama tim pembimbing mendiskusikan judul, outline (garis besar), desain/rancangan penelitian, bahan dan metode serta parameter yang digunakan.
2. Usulan penelitian yang telah disetujui pembimbing wajib disidangkan.
3. Usulan penelitian yang telah disidangkan harus di setujui oleh penguji.
4. Apabila usulan penelitian yang telah disidangkan tidak di setujui oleh penguji, maka wajib mengulang ujian usulan penelitian.
5. Mahasiswa melakukan penelitian serta menyusun skripsi sesuai dengan buku panduan skripsi.
6. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama)
 - b. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi.
7. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam Dua semester berturut-turut, maka;
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama);
 - b. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi;

- c. Nilai maksimal yang didapatkan pada ujian sidang skripsi **B**
 - d. Pembimbing utama, melalui KaProdi, memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang berisi pernyataan, bahwa jika pada semester perpanjangan skripsi tidak dapat diselesaikan, mahasiswa yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sebagaimana disebut pada butir (8) di bawah ini.
8. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pembimbing I memberikan huruf mutu **E**.
 - b. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda (tim pembimbing bisa tetap sama atau berbeda).
 - c. Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan skripsi mulai dari awal (ganti judul).
9. Setelah skripsi selesai dalam bentuk *first draft* (konsep pertama) dan telah disetujui tim pembimbing, sebelum diajukan dalam sidang ujian Skripsi/Akhir.
- a. Apabila dalam seminar tersebut tidak ada masukan/saran perbaikan, tim pembimbing dapat melakukan evaluasi final.
 - b. Apabila dalam seminar tersebut terdapat masukan/saran perbaikan, mahasiswa perlu mempertimbangkan penulisan akhir.
10. Penulisan akhir dilakukan mahasiswa setelah seminar dengan mempertimbangkan masukan/saran perbaikan (kalau ada) dari hasil diskusi dalam seminar tersebut. Setelah penulisan akhir selesai, tim pembimbing melakukan evaluasi final.
11. Final draft (konsep akhir) skripsi, yang belum dijilid, dalam rangkap empat, dengan rincian:
- a. Satu buah untuk tim Pembimbing;
 - b. Dua buah untuk penguji;
 - c. Satu buah untuk mahasiswa.
12. Setelah ujian Skripsi/Akhir (komprehensif), apabila dinyatakan

lulus, dan setelah dilakukan perbaikan seperlunya, mahasiswa Wajib menyerahkan cd/mengisi form yang isinya software yang telah dibuat project skripsi serta soft file skripsi (format pdf dan doc) yang terdapat tanda tangan basah dari semua dewan penguji, pembimbing, Ka.Prodi dan dekan. Dalam Hardcopy skripsi yang telah disetujui pembimbing dan seterusnya harus dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap Empat dengan rincian:

- a. Satu buah (atau lebih) untuk fakultas.
- b. Satu buah untuk tim Pembimbing.
- c. Satu buah untuk UPT Perpustakaan Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo.
- d. Satu buah untuk mahasiswa.

13. Apabila mahasiswa yang bersangkutan di nyatakan tidak lulus dalam ujian komprehensif :

- a. Bila mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus pada ujian komprehensif yang pertama maka mahasiswa tersebut di berikan kesempatan untuk mengulang pada ujian komprehensif yang kedua.

14. Bila mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus pada ujian komprehensif yang kedua maka mahasiswa tersebut harus mengganti judul skripsi dan memulai dari awal.

15. Sistem penilaian menggunakan nilai angka, yang selanjutnya pada nilai akhir Skripsi dikonversi dalam bentuk huruf mutu oleh Dosen Penguji. Skala penilaian yang digunakan berkisar antara 1 – 100, sedangkan konversi nilai angka menjadi huruf mutu disajikan pada tabel 1 berikut.

Tabel 1. Konversi Nilai Angka Menjadi Huruf Mutu.

Nilai Angka	Huruf Mutu
>80	A
76 – 80	AB
71 – 75	B
66 - 70	BC

56 - 65	C
46 - 55	D
< 46	E

Khusus komponen nilai dari Dosen Pembimbing, Nilai dosen pembimbing akan di rata – rata dengan nilai dosen penguji.

BAB III

SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI

Proposal Skripsi merupakan persyaratan bagi mahasiswa sebagai usulan untuk melakukan penulisan skripsi. Penulisan proposal skripsi yang seragam sesuai buku pedoman ini merupakan suatu kebutuhan dengan maksud:

1. Sebagai standarisasi format penulisan proposal skripsi,
2. Untuk peningkatan kualitas akademik pada jenjang Sarjana (S1),
3. Pedoman bagi pembimbing dalam mengarahkan penulisan proposal skripsi.

Penulisan proposal hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif, dan terperinci. Pada dasarnya, tata cara penulisan proposal skripsi dan skripsi sama, hanya proposal skripsi memiliki bagian lebih pendek, yang meliputi :

A. Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari :

A.1. Sampul

Sampul harus memuat judul proposal skripsi, logo Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo, Nama dan nomor induk mahasiswa, fakultas, Prodi dan tahun akademik. Judul dibuat sesingkat-singkatnya, jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran ganda

A.2. Lembar persetujuan

Lembar persetujuan memuat persetujuan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.

A.3. Lembar pengesahan

Lembar pengesahan memuat pengesahan dosen penguji setelah proposal skripsi diuji dan dinyatakan lulus.

A.4. Keaslian penelitian

Keaslian penelitian merupakan bagian pernyataan tentang usulan

penelitian yang diajukan oleh peneliti tentang ide penelitian.

B. Bagian Utama

Bagian Utama, terdiri atas :

B.1. Latar belakang masalah

Latar belakang masalah menggambarkan secara jelas permasalahan yang terjadi sehingga memerlukan pemecahan masalah dengan dukungan logika, teori dan rujukan dari sebuah **ayat alqur'an/hadist/pendapat ulama'** yang mendasari timbulnya gagasan pemecahan / pembahasan masalah.

B.2. Perumusan masalah

Rumusan masalah hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang tegas dan jelas, untuk menambah ketajaman masalah.

B.3. Batasan masalah

Batasan masalah merupakan pembahasan yang ruang lingkupnya lebih terperinci agar penyelesaian masalah dapat dilakukan secara maksimal.

B.4. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik maksud atau tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan dan harus dikemukakan dengan jelas.

B.5. Manfaat penelitian

Setiap hasil penelitian pada prinsipnya harus memiliki manfaat atas tujuan yang akan dicapai dari penelitian, baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan, manfaat bagi obyek yang diteliti, manfaat bagi peneliti sendiri ataupun bagi pengembangan penelitian.

B.6. Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian yang disajikan dalam pustaka dan menghubungkannya dengan masalah penelitian yang sedang diteliti. Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diacu dari sumber aslinya, dengan mengikuti cara sitasi nama-tahun dalam kurung biasa.

B.7. Metode penelitian

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

B.8. Sistematika penulisan

Berisi sistematika penulisan Skripsi yang memuat uraian secara garis besar isi Skripsi untuk tiap-tiap bab.

B.9. Jadwal penelitian

Bagian ini menjelaskan rencana jadwal yang dibuat dengan mempertimbangkan tahap-tahap penelitian yang akan dilakukan, rincian kegiatan serta target waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap dan jadwal disajikan dalam bentuk matriks.

C. Bagian Akhir

Bagian Akhir, terdiri atas :

C.1. Daftar pustaka

Bagian ini memuat pustaka yang digunakan dalam dokumen usulan penelitian.

Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem *Harvard* (sitasi nama-tahun) dan diurutkan sesuai dengan urutan abjad nama belakang pengarang. Perlu diperhatikan bahwa daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian. Contoh cara penulisan daftar pustaka disajikan pada Lampiran.

BAB IV

SISTEMATIKA SKRIPSI

Penelitian Skripsi dilakukan setelah proposal mendapatkan persetujuan. Selanjutnya, sebagai sebuah karya ilmiah, harus dibuat laporan berupa penulisan skripsi. Berdasarkan hal ini, maka skripsi Program Studi Sistem Informasi merupakan karya ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas masalah dalam bidang ilmu Sistem Informasi di bawah pengawasan dosen pembimbing dengan menggunakan kaidah yang berlaku sesuai buku pedoman. Bab ini dibahas sistematika dari penulisan skripsi terdiri dari bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

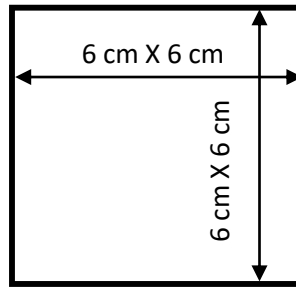
A. Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, halaman keaslian penelitian, daftar isi, intisari (bahasa Indonesia), *abstract* (bahasa Inggris), daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, jika diperlukan arti lambang dan singkatan disajikan.

1. Sampul depan

Sampul depan memuat judul tugas akhir, logo Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo, nama dan nomor mahasiswa, nama institusi, fakultas dan program studi serta tahun penyelesaian tugas akhir. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (*center*). Urutan seperti berikut:

- a. Judul tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat singkat, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- b. Logo Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo dicantumkan dengan dimensi 6 cm x 6 cm.



- c. Nama dan nomor mahasiswa. Nama ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Nomor mahasiswa secara lengkap dituliskan di bawah nama.
 - d. Nama Universitas, program studi, Fakultas, dan Tahun. Perlu diperhatikan bahwa urutannya harus hierarki:
Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo, Fakultas Ilmu Komputer,
Program Studi Sistem Informasi, 2022
2. Halaman judul
Secara umum, halaman judul sama dengan halaman sampul depan, tetapi ditulis dengan tambahan informasi. Contoh halaman judul disajikan pada Lampiran 5.
 3. Halaman pengesahan
Lembar pengesahan memuat pengesahan dari dosen penguji setelah skripsi diuji dan dinyatakan lulus.
 4. Halaman Pernyataan
Lembar ini menyatakan bahwa Laporan Skripsi tidak terdapat karya yang pernah dilakukan penelitian oleh orang lain.
 5. Halaman moto dan persembahan (jika diperlukan)
Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku.
 6. Kata pengantar
Bagian ini memuat ucapan syukur yang disampaikan penulis kepada siapa saja yang telah membantu menyelesaikan tugas akhir, harapan-harapan yang dianggap perlu oleh penulis.
 7. Daftar isi
Daftar isi memberikan gambaran tentang isi tugas akhir secara

menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Secara lengkap, daftar isi memuat seluruh bagian tugas akhir, disertai dengan nomor halaman bagian tersebut. Apabila di dalam tugas akhir memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, atau daftar lambang dan singkatan, maka daftar-daftar tersebut harus dicantumkan pada daftar isi. Contoh daftar isi disajikan pada Lampiran.

8. Daftar tabel

Bagian ini berisi daftar seluruh tabel yang tertulis di dalam skripsi. Antara heading dengan nomor halaman dipisahkan oleh titik-titik.

Posisi nomor halaman rata kanan. Format penulisan sbb.:

Tabel 2.1 <Heading tabel><Pemisah><Nomor halaman>

Tabel 2.2 <Heading tabel><Pemisah><Nomor halaman>

9. Daftar gambar

Bagian ini berisi daftar seluruh gambar yang ditampilkan di dalam skripsi. Antara heading dengan nomor halaman dipisahkan oleh titik-titik. Posisi nomor halaman rata kanan. Format penulisan sbb.:

Gambar 2.1 <Heading gambar><Pemisah><Nomor halaman>

Gambar 2.2 <Heading gambar><Pemisah><Nomor halaman>

10. Daftar lampiran

Daftar lampiran memuat nomor dan judul semua lampiran yang disajikan dalam naskah berikut nomor halamannya. Judul lampiran dalam halaman daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran dalam naskah. Format penulisan sebagai berikut :

Lampiran 1 <Heading lampiran><Pemisah><Nomor halaman>

Lampiran 2 <Heading lampiran><Pemisah><Nomor halaman>

11. Daftar istilah, arti lambang dan singkatan (jika diperlukan)

Daftar istilah, arti lambang dan singkatan menjelaskan seluruh istilah (asing ataupun serapan yang sudah dibakukan tetapi belum digunakan secara luas) Contoh :

Berkas : file

Pemindai : scanner, alat yang digunakan untuk mengkonversi gambar/teks tercetak menjadi data digital.

12. Abstrak (bahasa indonesia)

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.

B. Bagian Utama

Sistematika penulisan tugas akhir pada bagian utama memuat butir-butir sebagai berikut:

1. BAB I Pendahuluan

Pokok bahasan meliputi latar belakang permasalahan berdasarkan rujukan dari **ayat alqur'an/hadist/pendapat ulama'**, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

2. Bab II Landasan Teori

Pokok bahasan menguraikan teori-teori yang mendasari pembahasan secara detail, dapat berupa definisi -definisi atau model yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti.

3. Bab III Analisa dan Rancangan Sistem Berjalan

Bab ini berisi antara lain: analisis masalah sistem yang berjalan, analisis hasil solusi, analisis kebutuhan sistem berjalan. Penjelasan tentang lingkungan implemetasi (OS, perangkat keras dan bahasa pemrograman yang digunakan), file-file implementasi analisa dan perancangan sistem dari masing-masing modul atau klas (relasinya) serta algoritma yang diimplementasikan.

a. Masalah yang dihadapi

Menjelaskan masalah-masalah yang terjadi saat ini

b. Rancangan Sistem Berjalan

sistem yang diusulkan, analisis hasil solusi, analisis kebutuhan sistem usulan.

c. Analisa Sistem Berjalan

1. Gambaran Sistem (*System Overview*)

2. Analisa Fungsional (*Functional Analysis*)
 3. Proses bisnis (Flow Map)
 4. DFD (untuk pemrograman atau UML (*Use Case Diagram, Activity Diagram, Sequence Diagram untuk WEB*))
4. Bab IV Implementasi Hasil dan Pembahasan
- Bab ini berisi antara lain tentang Hasil eksperimen atau perhitungan metode yang disulkan, dan pembahasan dari hasil yang telah diperoleh, Untuk kategori topik pengembangan perangkat lunak (dimana perangkat lunak sebagai produk utama/akhir), maka bagian ini berisi penjelasan tentang strategi pengujian (unit, integrasi dan validasi) dan teknik pengujian (black box atau white box) yang dilakukan. Dijelaskan juga seluruh kasus uji beserta hasil pengujiannya. Di dalam penjelasan setiap kasus uji harus dimasukkan antara lain tujuan, data masukan, prosedur uji dan hasil yang diharapkan.
5. Bab V Kesimpulan dan Saran
- Kesimpulan memuat secara singkat dan jelas tentang hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian. Kesimpulan didasarkan atas pengujian dan analisis yang dilakukan di dalam proses penelitian. Kesimpulan harus memiliki korelasi dengan rumusan masalah.
- Saran digunakan untuk menyampaikan masalah yang dimungkinkan untuk penelitian lebih lanjut. Saran berisi hal-hal yang diperlukan dalam rangka pengembangan topik skripsi selanjutnya maupun perbaikan yang harus dilakukan sesuai dengan kesimpulan yang didapatkan.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri dari Daftar Pustaka serta Lampiran

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar referensi dari semua isi referensi, seperti buku Jurnal/*papers*, artikel, *hand outs*, *laboratory manuals*,

dan karya ilmiah lainnya yang dikutip di dalam penulisan skripsi. Semua referensi yang tertulis dalam daftar pustaka harus dirujuk di dalam skripsi.

2. Lampiran

Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur program komputer, algoritma, hasil simulasi, bukti atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat sehingga terlalu panjang untuk dimuat di Bagian Utama Skripsi. Lampiran juga dapat digunakan untuk menampilkan data primer yang diperoleh dalam penelitian yang tidak dapat diinterpretasikan secara langsung.

3. Lampiran Cek Plagiasi

Lampiran cek plagiasi ini merupakan hasil dari pemeriksaan kesamaan atau plagiasi dari sebuah karya tulis atau penelitian. Untuk kegiatan **Proposal Skripsi** wajib cek plagiasi pada Bab 1 terdiri dari Latar Belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan masalah, manfaat penelitian, metodologi penelitian dengan tingkat **plagiasi maximal 35%**.

Sedangkan untuk kegiatan **Skripsi** wajib cek plagiasi pada Bab 1 terdiri dari Latar Belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan masalah, manfaat penelitian, metodologi penelitian, Bab IV Implementasi Hasil dan Pembahasan serta Bab V Kesimpulan dan Saran dengan tingkat **plagiasi maximal 35%**.

4. Riwayat Hidup (apabila perlu).

D. Urutan Penyajian Penulisan

Urutan penyajian isi skripsi secara umum dikategorikan menjadi dua kelompok berdasarkan jenis penelitian yang dilakukan, yaitu penelitian eksperimental dan pengembangan sistem

D.1. Penelitian Eksperimental

Bab I : Pendahuluan meliputi Latar Belakang dan Permasalahan, Tujuan, Manfaat Penelitian,

Metodologi Penelitian dan Sistematika
Penulisan

Bab II : Landasan Teori, Hipotesis (jika ada) Dan
Rancangan Penelitian

Bab III : Metode Penelitian

Bab IV : Implementasi Hasil dan Pembahasan

Bab V : Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

D.2. Penelitian Pengembangan Sistem

Bab I : Pendahuluan meliputi Latar Belakang dan
Permasalahan, Tujuan Penelitian, Manfaat
Penelitian, Metodologi Penelitian dan
Sistematika Penulisan.

Bab II : Landasan Teori, Hipotesis (jika ada)

Bab III : Analisis dan Rancangan Sistem
(membandingkan sistem sebelum dan yang di
kembangkan)

Bab IV : Implementasi Hasil dan Pembahasan

Bab V : Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

BAB IV

TATA CARA PENULISAN DAN PENGETIKAN

A. Ketentuan Umum Penulisan

Cakupan penyusunan penulisan, bahan dan ukuran terdiri dari ketentuan sebagai berikut :

1. Harus dicetak (tidak boleh bolak-balik) pada Jenis kertas ukuran A4 210 x 297 MM dengan berat 80 gram.
2. Naskah disusun dalam bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan ketentuan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.
3. Penggunaan kata ganti dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Apabila, karena sesuatu hal, terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah tersebut harus ditulis miring atau digaris-bawahi secara konsisten.
4. Kata hubung tidak boleh digunakan sebagai awal suatu kalimat, misalnya “maka”, “sehingga”, “sedangkan”, dan lain sebagainya.
5. Perlu diperhatikan bahwa penulisan “ke” dan “di” sebagai awalan, harus dibedakan dengan penulisan “ke” dan “di” sebagai kata depan.
6. Pemenggalan kata harus dilakukan secara cermat, sesuai dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang benar.
7. Simbol atau rumus tidak boleh berada di awal kalimat.

B. Pengetikan Naskah

Aturan pengetikan meliputi: jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab, alenia baru, permulaan kalimat, perincian kebawah, dan Letak simetris.

1. Jenis Huruf

Naskah diketik dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman berukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama

- a. Huruf khusus lain (seperti huruf tebal atau huruf miring bergaris bawah) dapat dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah dalam bahasa asing.
 - b. Lambang huruf atau simbol-simbol yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam
2. Bilangan dan Satuan
- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada Permulaan kalimat, misal: Roti ini memerlukan 10 gram tepung terigu.
 - b. Bilangan desimal ditandai dengan tanda koma, bukan dengan tanda titik, misal : 10,5 gram.
 - c. Satuan yang dinyatakan dengan singkatan resminya ditulis dengan huruf kecil tanpa titik dibelakang, misalnya: 10 g, 10 kg, 10 cal, dan 10 m.
3. Jarak Baris
- a. Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 spasi.
 - b. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.
4. Batas tepi
- Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut :
- a. Tepi atas : 3 cm
 - b. Tepi bawah : 3 cm
 - c. Tepi kiri : 4 cm
 - d. Tepi kanan : 3 cm
5. Pengisian Ruang
- Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan (Justify), dan jangan ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan memulai alenia baru, persamaan, tabel, gambar, sub-bab, sub-sub-bab), atau hal-hal yang khusus.
6. 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, jarak bab dengan judul bab 1,5 spasi.

- 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, jarak judul sub bab dengan baris sebelumnya 2 spasi, jarak judul sub bab dengan baris berikutnya 1,5 spasi.
- c. Judul Sub Sub Bab dan seterusnya 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, jarak judul sub bab dengan baris sebelumnya 1,5 spasi, jarak judul sub bab dengan baris berikutnya 1,5 spasi.

7. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-5 atau 0,5 inci dari tepi kiri.

8. Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya : Sepuluh ekor kucing.

Sedangkan bilangan yang bukan pada permulaan kalimat diketik dengan angka, misal: Roti ini memerlukan 10 gram tepung terigu.

9. Rincian Ke-Bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor unit dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan rincian tidak diperkenankan.

10. Letak simetris

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

C. Penomoran

Penomoran meliputi penomoran halaman, penomoran tabel dan gambar, beserta penomoran persamaan matematika.

1. Penomoran Halaman
 - a. Bagian Awal, angka Romawi Kecil di tengah kertas bagian bawah. Contoh: i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya.
 - b. Bagian Utama, angka nominal di pojok kanan kertas bagian atas, kecuali untuk **BAB BARU** di tengah kertas bagian bawah. Contoh: 1,2,3,4,5, dan seterusnya.
 - c. Bagian Akhir, angka Nominal lanjutan Bagian Isi ditengah kertas bagian bawah. Contoh: 60, 61, 62, dan seterusnya.
 - d. Nomor bab, angka Romawi Besar. Contoh: I, II, III, IV, V, dan seterusnya.
 - e. Nomor sub-Bab, dan Sub-sub Bab,
Contoh : 1.1
1.1.1 dan seterusnya
2. Penomoran tabel dan gambar

Aturan penulisan tabel dan gambar yaitu:

- a. Tabel
 - 1) Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan tanda titik.
 - 2) Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel yang sama dan kata lanjutan dalam kurung.
 - 3) Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus dilelakkan disebelah kiri kertas.
 - 4) Letak Tabel harus simetris.
Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
 - 5) Apabila judul Tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.
- b. Gambar
 - 1) Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar (tidak

dibedakan).

- 2) Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris dibawah gambar tanpa diakhiri tanda titik.
- 3) Gambar tidak boleh dipenggal.
- 4) Bila gambar diambil dari buku atau kutipan yang lainnya, sumber keterangan gambar harus disebutkan.
- 5) Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajar- wajarya atau serasi (jangan terlalu kecil atau besar).
- 6) Letak gambar diatur agar simetris.
- 7) Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
- 8) Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.
- 9) Untuk gambar yang terdiri dari beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar.

Contoh: a. Keterangan Tabel pada bab III

Tabel 3.1 Biodata pegawai

NIP	NAMA	ALAMAT	GOLONGAN
11900	Desita	Mns. Capa	IIIa
11901	Iqbal	Pulo Ara	IIIa
11902	Muhammad	Matang	IIIa
11903	Irwan	Bireuen	IIIa

b. Keterangan Tabel untuk 2 halaman atau lebih pada bab III

Tabel 3.2 Biodata pegawai

NIP	NAMA	ALAMAT	GOLONGAN
11900	Desita	Mns. Capa	IIIa
11901	Iqbal	Pulo Ara	IIIa

Tabel 3.2 Biodata pegawai (Lanjutan)

NIP	NAMA	ALAMAT	GOLONGAN
11902	Muhammad	Matang	IIIa
11903	Irwan	Bireuen	IIIa

c. Keterangan Gambar pada BAB III



Gambar 3.1 Logo universitas

3. Penomoran persamaan matematika

Nomor persamaan matematika ditulis dengan angka sesuai dengan nomor bab diikuti dengan urutan persamaan matematika. Nomor diketik dalam tanda kurung, sebagai contoh untuk persamaan ke 52 pada Bab III maka ditulis (3.52). Nomor tersebut ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

4. Penomoran bullet and numbering

Penomoran tidak boleh dilakukan dengan menggunakan bullet.

D. Sitasi Pustaka

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

1. Penulis tunggal :

- a. Menurut Turban (2007) ...
- b. Turban (2007) menyatakan ...
- c. Himpunan A subset nR kompak jika dan hanya jika ... (Lang,

2007).

2. Penulis dua orang :
 - a. Brauer dan Castillo-Chavez (2001) menyatakan bahwa...
 - b. Jika titik ekuilibrium sistem non linear hiperbolik, maka... (Nayfeh dan Balachandra, 1995).
3. Penulis lebih dari dua orang atau lebih hanya ditulis nama penulis pertama saja :
 - a. Nagle et al. (2004) menyatakan bahwa...
 - b. Nagle dkk. (2004) menyatakan bahwa...
4. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli:
5. Dalam Hirsch dan Smale (1999), Liapunov menyatakan bahwa, jika terdapat fungsi Liapunov yang terdefinisi pada persekitaran suatu titik ekuilibrium, maka...

E. 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:

1. Daftar pustaka

Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak satu setengah spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam. Contoh halaman Daftar Pustaka tercantum pada lampiran.
2. Sumber pustaka
 - a. Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan
 - 1) Urutan penulisan Buku: nama pengarang, tahun terbit, judul buku (harus ditulis miring), jilid (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit, tempat penerbit.
 - 2) Urutan penulisan Buku Terjemahan: Penulis asli, tahun buku terjemahan, judul buku terjemahan (harus ditulis miring), volume/jilid (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh: nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota

penerbit terjemahan.

- 3) Urutan penulisan Artikel dalam Buku: 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.

b. 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.

c. Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah:

- 1) Urutan penulisan artikel dalam prosiding seminar: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar.

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

d. Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi:

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

e. Pustaka dalam bentuk Laporan Penelitian:

Urutan penulisan: Peneliti, tahun, judul laporan penelitian, nama laporan penelitian (harus ditulis miring), nama proyek penelitian, nama institusi, dan kota.

f. Pustaka dalam bentuk artikel dalam surat kabar:

Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama surat kabar (harus ditulis miring), nama surat kabar, tanggal terbit dan halaman.

g. Pustaka dalam bentuk dokumen paten:

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

- h. Pustaka dalam bentuk artikel umum
Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, alamat website (harus ditulis miring), diakses tanggal ...
(artikel tanpa nama penulisnya tidak diperkenankan melakukan sitasi)
 - i. Artikel majalah ilmiah versi online dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.
 - j. Artikel majalah ilmiah versi cetakan dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.
 - k. Pustaka dalam bentuk artikel internet tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel bila tidak ada nama penulisnya.
3. Tata cara penulisan Nama penulis:
- a. Nama penulis lebih dari satu kata
Jika nama penulis terdiri atas 2 nama atau lebih, cara penulisannya menggunakan nama keluarga atau nama utama diikuti dengan koma dan singkatan nama-nama lainnya masing-masing diikuti titik.
Contoh:
1. Soeparna Darmawijaya ditulis: Darmawijaya, S.
2. Shepley L. Ross ditulis: Ross, S. L.
 - b. Nama yang diikuti dengan singkatan
Nama utama atau nama keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang menyatu.
Contoh :
1. Mawardi A.I. Ditulis: Mawardi, A.I.
2. William D. Ross Jr., ditulis: Ross Jr., W.D
 - c. Nama dengan garis penghubung
Nama yang lebih dari dua kata tetapi merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dirangkai dengan garis penghubung.

Contoh:

1. Ronnie McDouglas ditulis: McDouglas, R.
2. Hassan El-Bayanu ditulis: El-Bayanu, H.
3. Edwin van de Saar ditulis: van de Saar, E.
4. Penulisan gelar kesarjanaan, anonim dan nama-nama penulis
 - a. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih atau prakata.
 - b. Gunakan istilah “anonim” untuk referensi tanpa nama penulis.
 - c. Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk. atau et al

Lampiran 1. Form Pengajuan Dosen Pembimbing

FORM PENGAJUAN DOSEN PEMBIMBING

**Kepada Yth,
Bpk.
Ka. Prodi SI
Di
- Tempat**

Sidoarjo, Februari 2022

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini;

Nim :
Nama :
Konsentrasi :
Usulan Judul : 1.
2.

Penyusunan skripsi pada semester ini, saya mengajukan nama dosen pembimbing untuk skripsi dengan alasan bahwa dosen-dosen yang saya ajukan ini memiliki spesialisasi yang berkaitan dengan usulan skripsi. Adapun usulan dosen pembimbing yakni:

- a. Pilihan Pertama
 - 1. (Pembimbing I)
 - 2. (Pembimbing II)
- b. Pilihan Kedua
 - 1. (Pembimbing I)
 - 2. (Pembimbing II)

Jika menurut aturan akademik bahwa nama-nama dosen yang saya ajukan diatas tidak ada kuota bimbingan lagi maka saya bersedia menerima dosen pembimbing yang ditentukan oleh pihak program studi.

Demikianlah isi surat permohonan ini saya buat, besar harapan saya agar bapak/ibu kaprodi dapat mengabulkannya dan mengeluarkan SK pembimbing untuk pelaksanaan skripsi tersebut, atas kesediaan dan pertimbangannya diucapkan terima kasih.

**Hormat saya,
Mahasiswa**

**Nama Mahasiswa
Nim**

Lampiran 2. Form Kesiediaan Dosen pembimbing

FORM KESEDIAAN DOSEN PEMBIMBING

Saya yang bertandatangan dibawah ini

Nama Mahasiswa :
NIM :
Usulan Judul Skripsi :

Telah melakukan konsultasi Usulan Judul Skripsi
dengan :

Nama dosen :
NIK :
(Pembimbing I)

Nama dosen :
NIK :
(Pembimbing II)

Dosen tersebut bersedia meluangkan waktu bimbingan dan konseling
dengan jadwal berikut:

Pembimbing I				Pembimbing II			
Hari	Pagi (Jam)	Siang (Jam)	Sore (Jam)	Hari	Pagi (Jam)	Siang (Jam)	Sore (Jam)
Senin				Senin			
Selasa				Selasa			
Rabu				Rabu			
Kamis				Kamis			
Jum'at				Jum'at			

Demikian isi dari kesiediaan perencanaan dosen pembimbing ini saya buat,
terimakasih.

Sidoarjo, Februari 2022
Hormat Saya

Nama Mahasiswa
NIM

Disetujui Oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama dosen
NIK

Nama dosen
NIK

Lampiran 3. Contoh Halaman Sampul Proposal

PROPOSAL
SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP) PADA
KABUPATEN SIDOARJO



NAMA MAHASISWA
NIM

UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
2022

Lampiran 2. Contoh halaman persetujuan Proposal

HALAMAN PERSETUJUAN

**PROPOSAL
SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN SIDOARJO**

Diusulkan oleh:

**NAMA MAHASISWA
NIM**

Telah disetujui
Pada tanggal **15 Februari 2022**

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dosen
NIK**

**Dosen
NIK**

Lampiran 2a. Contoh halaman persetujuan Skripsi

HALAMAN PERSETUJUAN

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN SIDOARJO**

Diusulkan oleh:

**NAMA MAHASISWA
NIM**

Telah disetujui
Pada tanggal **15 Juli 2022**

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dosen
NIK**

**Dosen
NIK**

Lampiran 3. Contoh Jadwal Penelitian

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI PENEMPATAN BIDAN PTT
(PEGAWAI TIDAK TETAP) PADA KABUPATEN SIDOARJO**

Kegiatan	Bulan																							
	September				Oktober				November				Desember				Januari				Februari			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pra Penelitian																								
1. Identifikasi Masalah	■	■	■	■																				
2. Studi Kepustakaan	■	■	■	■																				
3. Penyusunan Proposal			■	■	■	■	■																	
4. Konsultasi pembimbing	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Kegiatan penelitian																								
1. Pengumpulan Data					■	■	■	■																
2. Penentuan dan Pendefinisian Model					■	■	■	■																
3. Desain Basis Data, Basis Model									■	■	■	■												
4. Desain User Interface									■	■	■	■	■	■										
5. Desain Proses									■	■	■	■	■	■	■									
6. Implementasi Sistem									■	■	■	■	■	■	■									
7. Pengujian Sistem													■	■	■	■								
8. Evaluasi dan Perbaikan Sistem																■	■	■	■	■				
Kesimpulan Penelitian																								
Penulisan Laporan Skripsi																					■	■	■	■

Lampiran 2. Contoh halaman permohonan seminar proposal skripsi

FORM PERMOHONAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

**Kepada Yth,
Bpk.
Ka. Prodi SI
Di
- Tempat**

Sidoarjo, Februari 2022

Dengan hormat,
Setelah melakukan konsultasi dan bimbingan penyusunan proposal skripsi, maka bersama ini, saya ;

Nama :
Nim :
Judul Proposal Skripsi :
No Hp :
Nama Pembimbing I :
Nama Pembimbing II :

Memohon kepada bapak agar saya terdaftar sebagai peserta seminar ujian proposal skripsi sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh pihak akademik program studi sistem informasi yang akan dilaksanakan pada

Hari :
Tanggal :

Demikianlah permohonan ini saya buat, atas pertimbangannya saya ucapkan terimakasih.

Sidoarjo, Februari 2022
Hormat Saya

Nama Mahasiswa
NIM

Mengetahui Oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama dosen
NIK

Nama dosen
NIK

Lampiran 4. Contoh halaman sampul luar

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN SIDOARJO**



NAMA MAHASISWA

NIM

UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

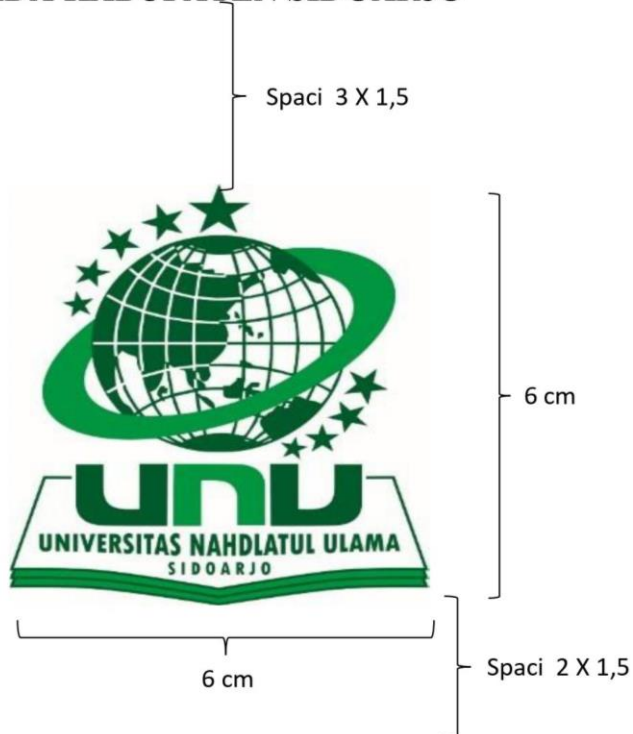
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

2022

Lampiran 4a. Contoh halaman sampul luar

Spaci 1,5
Font Time New Roman 14pt, Bold

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN SIDOARJO**



NAMA MAHASISWA Spaci 1,5
NIM Font Time New Roman 12pt. Bold

Spaci 8 X 1,5

Spaci 1,5
Font Time New Roman 14pt, Bold

UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
2022

Lampiran 5. Contoh halaman judul Skripsi

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN SIDOARJO**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar
Sarjana Komputer



NAMA MAHASISWA

NIM

**UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

2022

Lampiran 5a. Contoh halaman judul Skripsi

Spaci 1,5
Font Time New Roman 14pt, Bold

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP) PADA
KABUPATEN SIDOARJO**


Spaci 2 X 1,5

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar

Sarjana Komputer

Spaci 1,5
Font Time New Roman 12pt

Spaci 2 X 1,5



6 cm

6 cm

Spaci 2 X 1,5

NAMA MAHASISWA

NIM

Spaci 1,5
Font Time New Roman 12pt. Bold

Spaci 7 X 1,5

Spaci 1,5
Font Time New Roman 14pt. Bold

UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

2022

Lampiran 6. Contoh halaman pengesahan Ujian Proposal

HALAMAN PENGESAHAN

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN SIDOARJO**

Telah dipersiapkan dan disusun oleh:

**NAMA MAHASISWA
NIM**

Susunan Tim Penguji

Penguji I

Penguji II

**Nama Dosen
NIK**

**Nama Dosen
NIK**

Mengetahui
Kepala Program Studi
Sistem Informasi

**Nama Dosen
NIK**

Lampiran 6a. Contoh halaman pengesahan Ujian Skripsi

HALAMAN PENGESAHAN

**SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN LOKASI
PENEMPATAN BIDAN PTT (PEGAWAI TIDAK TETAP)
PADA KABUPATEN SIDOARJO**

Telah dipersiapkan dan disusun oleh:

ACHMAD AFFANDI
B412345

Diterima dan disahkan
Pada tanggal **16 Juli 2022**

Penguji I

Penguji II

Nama Dosen
NIK

Nama Dosen
NIK

Kepala Program Studi
Sistem Informasi

Mengetahui
Dekan Fakultas Ilmu Komputer

Nama Dosen
NIK

Nama Dosen
NIK

Lampiran 8. Format Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar 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.

Sidoarjo, 7 Februari 2022

Yang membuat pernyataan

NAMA MAHASISWA

NIM

Lampiran 9. Format Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1.Latar Belakang Permasalahan.....	1
1.2.Perumusan Masalah.....	2
1.3.Batasan Masalah.....	3
1.4.Tujuan Penelitian.....	3
1.5.Manfaat Penelitian.....	4
1.6.Metodologi Penelitian.....	4
1.7.Sistematika Penulisan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1	
BAB III ANALISA DAN PERANCANGAN	
3.1	
BAB IV IMPLEMENTASI HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1	
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
BIODATA DIRI (bila diperlukan)	
HASIL CEK PLAGIASI	

Lampiran 10. Format Halaman Abstrak (bahasa indonesia)

ABSTRAK

**KLASIFIKASI PENGENALAN BUAH MENGGUNAKAN ALGORITMA
NAIVE BAIYES**

Oleh

Arief Saputro

NIDN

Penyortiran varietas buah apel secara manual menghasilkan biaya tinggi, subjektivitas, kebosanan, dan ketidakkonsistenan yang terkait dengan manusia. Dibutuhkan sarana untuk membedakan varietas apel dan oleh karena itu, beberapa teknik yang andal diperlukan untuk membedakan varietas dengan cepat dan tidak merusak. Tujuan melakukan penelitian adalah untuk menyelidiki penerapan dan kinerja algoritma Naive Bayes dalam klasifikasi varietas buah apel. Metodologi perangkat lunak ini melibatkan akuisisi gambar, pra-pemrosesan dan segmentasi, analisis dan klasifikasi varietas apel. Prototipe system klasifikasi Apple dibangun menggunakan lingkungan platform pengembangan MATLAB R2017. Hasil dalam penelitian menunjukkan bahwa nilai rata-rata estimasi akurasi, sensitivitas, presisi dan spesifisitas masing-masing adalah 81%, 73%, 100% dan 70%. MLP-Neural menunjukkan bahwa kinerja teknik Naive Bayes konsisten dengan analisis. Komponen Utama, Fuzzy Logic dan MLP-Neural dengan 91%, 90%, 89 %, dan 83% masing-masing dalam hal akurasi. Studi ini menunjukkan bahwa Naif Bayes memiliki potensi yang baik untuk mengidentifikasi varietas apel nondestruktif dan akurat.

Kata kunci : Buah apel, Teknik pemrosesan gambar, Naive Bayes, Pengenalan Pola, Klasifikasi.

Lampiran 11. Format Halaman Abstrak (bahasa inggris)

ABSTRACT

***CLASSIFICATION OF FRUIT RECOGNITION USING BAIYES' NAÏVE
ALGORITHM***

Oleh

Arief Saputro

NIDN

Manually sorting varieties of apples result in high costs, subjectivity, boredom, and inconsistencies associated with humans. A means is needed to distinguish between types of apples and, therefore, some reliable techniques are necessary to identify varieties quickly and without damage. The purpose of conducting research is to investigate the application and performance for Naive Bayes algorithm for apple varieties. This software methodology involves image acquisition, preprocessing, segmentation and analysis classification varieties for apple. The prototype of Apple's classification system was built using the MATLAB R2017 development platform environment. The results in this study indicate that the estimated average accuracy, sensitivity, precision, and specificity are 81%, 73%, 100%, and 70%, respectively. MLP-Neural shows that performance of the Naive Bayes technique is consistent with Principal, Fuzzy Logic, and Neural analysis with 89%, 91%, 87%, and 82% respectively in terms of accuracy. This study shows that Naif Bayes has excellent potential for identifying nondestructive and accurate apple varieties.

Keywords: Apples, Image processing, Naive Bayes, Pattern Recognition, Classification.

Lampiran 12. Format Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Daftar penelitian yang terkait	23
Tabel 4.1	Model kriteria	40
Tabel 4.2	Parameter tempat tinggal bidan dengan desa penempatan	43
Tabel 4.3	Parameter status wilayah tempat tinggal bidan terhadap desa penempatan	44
Tabel 4.4	Parameter usia	46
Tabel 4.5	Parameter izin keluarga	46
Tabel 4.6	Parameter pendidikan	47
Tabel 4.7	Parameter prestasi akademik	48
Tabel 4.8	Parameter perkawinan	50
Tabel 4.9	Parameter riwayat pekerjaan	51

Lampiran 13. Format Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Sistem dan Lingkungannya	30
Gambar 3.2 Karakteristik dan Kapabilitas kunci SPK.....	32
Gambar 3.3 Skematik Sistem Pendukung Keputusan	33
Gambar 3.4 Mekanisme Kerja Bagian Penempatan.....	35
Gambar 4.1 SPK penentuan penempatan bidan PTT	39
Gambar 4.2 Desain antarmuka kriteria dan subkriteria.....	39
Gambar 4.3 Desain antarmuka parameter	42
Gambar 4.4 Desain antarmuka bobot kriteria setiap desa	45

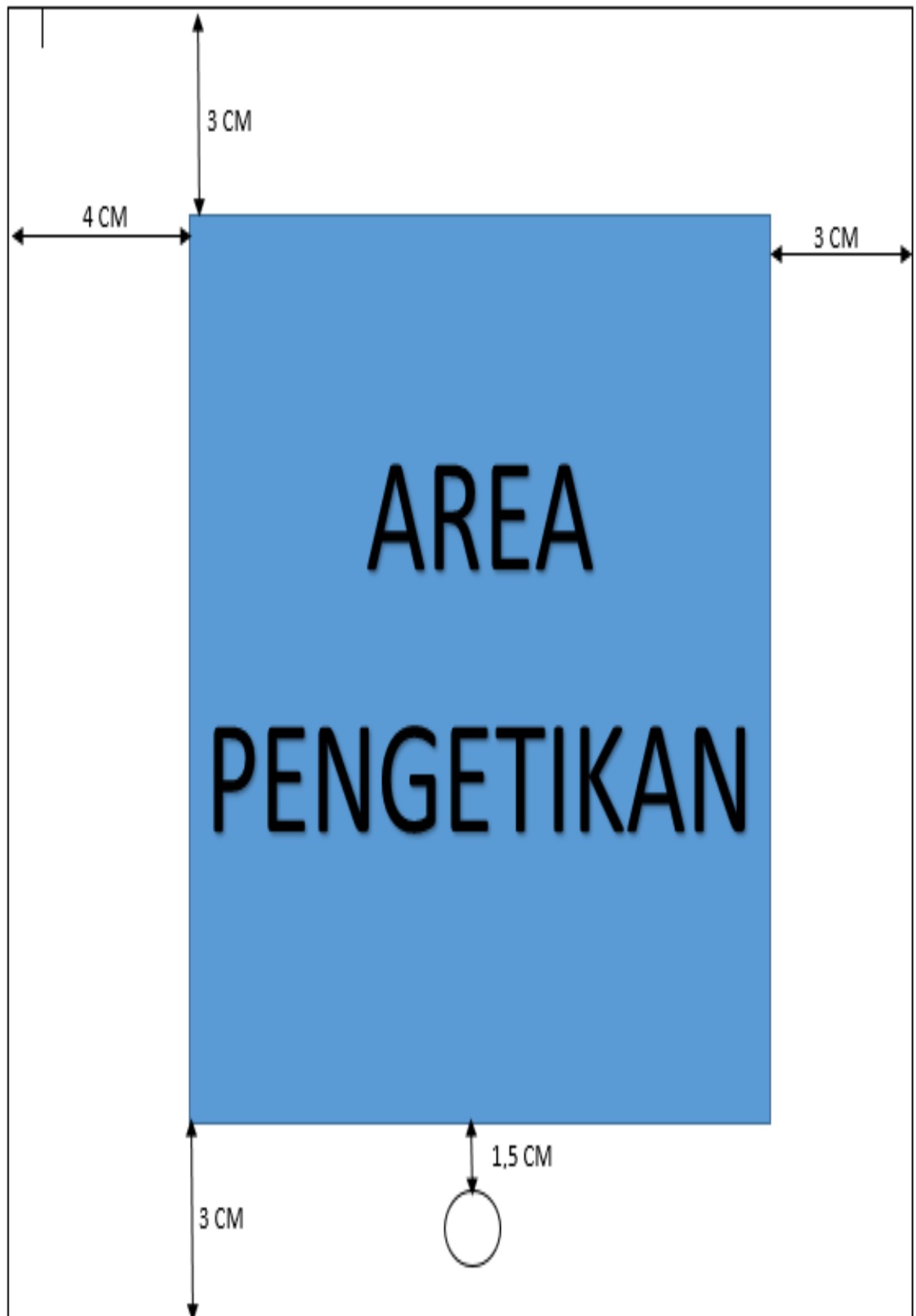
Lampiran 14. Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 1992, Hyperchem TM Release 3 for Windows : Manual, Autodesk Inc., Tulsa.
- Brauer, F. and Castillo-Chavez, C., 2001, Mathematical Models in Population Biology and Epidemiology, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Cheney, W., 2001, Analysis for Applied Mathematics, Springer, New York.
- Creswell, C.J., Runquist, O.A. dan Campbell, M.M., 1982, Analisis Spektrum Senyawa Organik (diterjemahkan oleh Padmawinata, K. dan Soediro, I., edisi 2, Penerbit ITB, Bandung.
- Dai, L., 1989, Lecture Notes in Control and Information Sciences: Singular Control System, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Davis, M.R. dan Quigley, M.N., 1995, Liquid Chromatographic Determination of UV Absorbens in Sunscreen, J .Chem. Educ., 72, 279-281.
- Dewar, M.J.S., Zoeblich, E.G., Healy, E.F. dan Stewart, J.J.P., 1985, AM1: A New General Purpose Quantum Mechanical Molecular Model, J. Am. Chem. Soc., 107, 3902-3905.
- Finnen, M.J., 1987, Skin Metabolism by Oxydation and Conjugation, J. Pharmacol. Skin, 72, 4, 69-88.
- Husna, A., 2002, Sistem Linear dan Beberapa Aplikasinya, Skripsi, Jurusan Matematika FMIPA UGM, Yogyakarta.
- Husaini, 2007. Sistem Pendukung Pengambilan Keputusan Penentuan Penempatan Guru (mata pelajaran) SLTP pada Kabupaten Aceh Utara Nanggore Aceh Darussalam. *Tesis. Program Magister Ilmu Komputer, Sekolah Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada.* Yogyakarta.
- Jumina dan Tahir, I., 2001, Synthesis of New C-9154 Antibiotics Based on Quantitative Structure-Activity Relationship, Laporan Penelitian Indonesian Toray Scientific Foundation, Jakarta.

- Lee P.Y. & Vyborny, R., 2000, *The Integral: An Easy Approach after Kurzweil and Henstock*, Cambridge University Press, Cambridge.
- Lee P.Y., 1989, *Lanzhou Lectures on Henstock Integration*, World Scientific, Singapore. Leung, D.H. and Tang, W., 2000, *Functions of Baire Class One*, <http://www.arXiv.math.CA/0005013v1>, 2 May 2000, diakses 12 Nopember 2007.
- Salmah, 2006, Aplikasi Permainan Dinamis Linear Kuadratis Sistem Deskriptor pada Interaksi Fiskal di EMU, *Prosiding Konferensi Nasional Matematika XIII UNNES*, 24 – 27 Juli 2006, 815 – 821.
- Subakti, Irfan. 2002. *Sistem Pendukung Keputusan. Jurusan Teknik Informatika Fakultas Teknologi Sepuluh Nopember*. Surabaya.
- Septiana, Nenny. 2003. *Sistem Pendukung Keputusan Untuk Analisis Dampak Lingkungan : Dampak Biologi pada Komponen Biotis pada Kegiatan Pembangunan Kilang Padi. Tesis. Program Magister Ilmu Komputer, Sekolah Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada*. Yogyakarta.
- Nurismawati, 2010, *Sistem Pendukung Keputusan Pemilihan Lokasi menggunakan Metode Brown Gibson. Tesis. Program Magister Ilmu Komputer, Sekolah Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada*. Yogyakarta.
- Pressman, Roger S., 2001, *Software Engineering, A Practitioner's Approach*, 5th Edition, McGraw-Hill, Inc.
- Turban, E., et al. 2005. *Decision Support System and Intelligent System*. Edisi 7 jilid 1. Pearson Education Inc., Upper Saddle River, New Jersey dan Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Wang, T., Owen, B., dan Bender, J., 2003, *Antiviral Azaindole Derivatives as Antibiotics*, US Patent no: 621139

Lampiran 15. Contoh Bidang Pengetikan



Lampiran 15. Contoh Format Pengetikan

BAB I
JUDUL BAB

3 CM

Spaci 1,5
Font time new roman 14

Spaci 2 X 1,5

1.1. SUB BAB

Spaci 1,5
Font time new roman 12

4 CM

3 CM

1,5 Spaci

1 x Spaci 1,5
Font time new roman 12

1.1.1. SUB SUB BAB

1,5 Spaci

1 x Spaci 1,5
Font time new roman 12

A. SUB SUB SUB BAB

1,5 Spaci

1 x Spaci 1,5
Font time new roman 12

I. SUB SUB SUB SUB BAB

1,5 Spaci

1,5 CM

3 CM

1

