



Kampus
Mardika
INDONESIA JAYA

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI

Program Studi
Sistem Informasi

TAHUN AKADEMIK GENAP 2021/2022

Penyusun :
Team Dosen Sistem Informasi

Institut Sains dan Bisnis Atma Luhur
PANGKALPINANG 2022

VISI MISI ISB ATMA LUHUR

1. Visi ISB Atma Luhur

Visi dari ISB Atma Luhur adalah Pada tahun 2025, menjadi Perguruan Tinggi terdepan dalam pengembangan Teknologi Informasi dan Bisnis Digital di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dilandasi budi pekerti luhur.

2. Misi ISB Atma Luhur

- a. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas berbasis kompetensi, cerdas dan berbudi luhur serta mampu bersaing di dunia kerja.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang berkualitas dengan memberikan kontribusi untuk kemajuan ilmu pengetahuan di bidang teknologi informasi dan bisnis digital.
- c. Menyelenggarakan dan berperan aktif dalam kegiatan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan dengan memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat.
- d. Menjalinkan kerjasama yang sinergi dengan seluruh pemangku kepentingan.

VISI MISI FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

1. Visi Fakultas Teknologi Informasi

Visi dari Fakultas Teknologi Informasi adalah “Pada tahun 2025, menjadi Fakultas terdepan dan baik sekali dalam bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dilandasi budi pekerti luhur.”

2. Misi Fakultas Teknologi Informasi

- a. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran dalam bidang Sistem Informasi yang berkualitas berbasis kompetensi, cerdas dan berbudi luhur serta mampu menjadi technopreneur dan bersaing di dunia kerja.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang berkualitas dengan fokus mendorong kemajuan ilmu pengetahuan di bidang teknologi informasi
- c. Melaksanakan dan berperan aktif dalam kegiatan pengabdian masyarakat dalam bidang Sistem Informasi yang berkesinambungan dengan memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat.
- d. Menjalinkan kerjasama yang sinergi dengan seluruh pemangku kepentingan terutama yang berkaitan dengan bidang pengembangan teknologi informasi

VISI MISI PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

1. Visi Prodi Sistem Informasi

Pada Tahun 2025, Menjadi Program Studi Terdepan dan Baik Sekali di Bidang Sistem Informasi Bisnis dan Teknologi Sistem Informasi di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Dilandasi Budi Pekerti Luhur

2. Misi Prodi Sistem Informasi

- a. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran di bidang sistem informasi bisnis dan teknologi sistem informasi yang berkualitas berbasis kompetensi, cerdas dan berbudi luhur serta menyelenggarakan sistem pembelajaran dengan berbasis sistem manajemen mutu.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang berkualitas dengan memberikan kontribusi untuk kemajuan ilmu pengetahuan di bidang sistem informasi bisnis dan teknologi sistem informasi.
- c. Menyelenggarakan dan berperan aktif dalam kegiatan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan dengan memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat.
- d. Menjalinkan kerjasama yang bersinergi dengan seluruh pemangku kepentingan.

KATA PENGANTAR

Buku “Pedoman Penyusunan Penulisan Skripsi” ini merupakan petunjuk dasar bagi mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi program studi sistem informasi. Pemahaman dari isi buku diharapkan akan memperlancar langkah penyusunan skripsi. Buku ini juga dilengkapi dengan pedoman dan tips-tips penulisan serta keterangan lainnya sehingga diharapkan dapat memberikan arahan yang lebih spesifik dalam menyusun skripsi di lingkungan S1 Program Studi Sistem Informasi.

Pedoman Penyusunan Penulisan Skripsi ini terdiri dari Bab atau *chapter* yang memaparkan tata cara penulisan skripsi Program Studi Sistem Informasi yang pembahasannya terdiri dari tata cara penulisan, isi *chapter* yang terdiri dari 5 (lima) bagian yaitu pendahuluan, landasan teori, metodologi penelitian, pembahasan, dan penutup.

Semoga pedoman penyusunan penulisan skripsi ini dapat membantu dosen dan mahasiswa dalam hal tata cara penulisan skripsi. Kami juga menyadari bahwa buku pedoman ini masih banyak terdapat kekurangan, kami harapkan saran supaya kedepannya buku panduan ini lebih sempurna lagi.

Pangkalpinang, Februari 2022
Kaprodin Sistem Informasi

(Supardi, M.Kom)

PENDAHULUAN

1.1 DEFINISI SKRIPSI

Skripsi didefinisikan suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas masalah dalam bidang ilmu sesuai pada program studi yang sedang ditempuh dengan menggunakan kaidah atau aturan yang berlaku. Skripsi disusun oleh mahasiswa/i di bawah pengawasan dosen pembimbing untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar sarjana (Strata 1) pada lingkungan Program Studi Sistem Informasi ISB Atma Luhur.

Skripsi di lingkungan program studi sistem informasi merupakan karya ilmiah yang berupa laporan skripsi yang ditulis oleh mahasiswa sebagai persyaratan akhir pendidikan akademisnya yang memiliki bobot 6 SKS.

1.2 TUJUAN

Mahasiswa Program Studi Sistem Informasi ISB ATMA LUHUR diwajibkan untuk menyusun Skripsi sebagai kewajiban dalam rangkaian pendidikan selama mengikuti jenjang pendidikan tingkat (Strata-1). Skripsi merupakan bagian dari kurikulum Sistem Informasi ISB ATMA LUHUR dan merupakan syarat mutlak kelulusan di program studi.

Tugas penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar:

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengolah data, mengumpulkan data, menganalisis, menarik suatu kesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmunan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.
4. Sebagai syarat mendapatkan gelar sarjana di lingkungan program studi sistem informasi ISB Atma Luhur.

1.3 PERSYARATAN SKRIPSI

1.3.1 Persyaratan Akademik

Mahasiswa Sistem Informasi diperbolehkan menyusun Skripsi, apabila yang bersangkutan:

1. Total mata kuliah yang telah diambil dan dinyatakan lulus sebanyak 130 SKS (dengan ketentuan bahwa mata kuliah keahlian mendapatkan nilai C dan maksimal nilai D adalah 4 SKS (untuk nilai D sesuai ketentuan berlaku).
2. Indeks Prestasi Kumulatif Minimal 2.50

1.3.2 Persyaratan Administrasi

1. Menyelesaikan administrasi keuangan semester berjalan dengan melampirkan fotokopi kuitansi pembayaran.
2. Menyelesaikan administrasi pendaftaran skripsi dengan melampirkan fotokopi kuitansi pembayaran.
3. Menyerahkan fotokopi daftar nilai keseluruhan terakhir atau HSK *online* (daftar nilai bisa dicetak melalui web atmaluhur : mahasiswa.atmaluhur.ac.id)
4. Menyerahkan bukti penerimaan KP dari BAAK

1.3.3 Peraturan Pendaftaran Bimbingan Skripsi

1. Skripsi dilaksanakan secara **perorangan** bukan kelompok mahasiswa
2. Mahasiswa disarankan untuk mempersiapkan pemilihan topik skripsi sejak semester 6, yaitu saat mata kuliah metodologi riset pada semester itu serta motivasi untuk melakukan topik / latar belakang, sasaran akhir, dan metodologi penelitian (model, metode penelitian, tools yang digunakan, dan lain-lain).
3. Mahasiswa wajib menghadiri *briefing* skripsi yang diselenggarakan oleh program studi. Pada saat *briefing* tersebut mahasiswa dianjurkan sudah membawa topik atau judul.
4. Apabila topik telah diperoleh, maka mahasiswa dapat menuliskannya ke dalam Skripsi yang berisi antara lain: Latar Belakang Penelitian, Perumusan, Masalah, Tujuan dan Manfaat penulisan Skripsi, Metodologi Penelitian (Daftar isi skripsi dilampirkan didalam buku panduan ini).

1.4 TOPIK SKRIPSI

Unsur unsur yang diperlukan untuk melakukan skripsi telah dipelajari sejak semester satu, baik dalam kuliah teori maupun praktek. Oleh karena itu, mahasiswa sudah dapat mempersiapkan judul atau topik skripsi sedini mungkin untuk mempersingkat masa studi.

Dalam penyusunan Skripsi, mahasiswa Sistem Informasi dapat menentukan sendiri topik Skripsi, sesuai dengan minat mahasiswa dan ketersediaan pembimbing. Topik Skripsi mengacu pada kurikulum yang ada di program studi Sistem Informasi.

Topik skripsi yang dapat diambil meliputi konsentrasi **Sistem Informasi Bisnis** dan **Teknologi Sistem Informasi** yang terdiri dari:

❖ **Konsentrasi Sistem Informasi Bisnis**

1. E-Bisnis bidang pendidikan, travel, transportasi, kuliner, wisata, penjualan,
2. Model StartUp bidang produk UKM, hotel, ... (minimal 3 tempat)
3. Intelligent System bidang bisnis (SPK)

❖ **Konsentrasi Teknologi Sistem Informasi**

1. Pengadministrasian, manajemen, monitoring, pelayanan di bidang pendidikan, travel, Transportasi, keuangan, SDM, kuliner, Wisata, instansi,
2. Berupa proyek dengan membuat laporan mengikuti panduan
3. Intelligent system (SPK)

❖ **TOPIK LAINNYA KONSULTASI DENGAN PRODI**

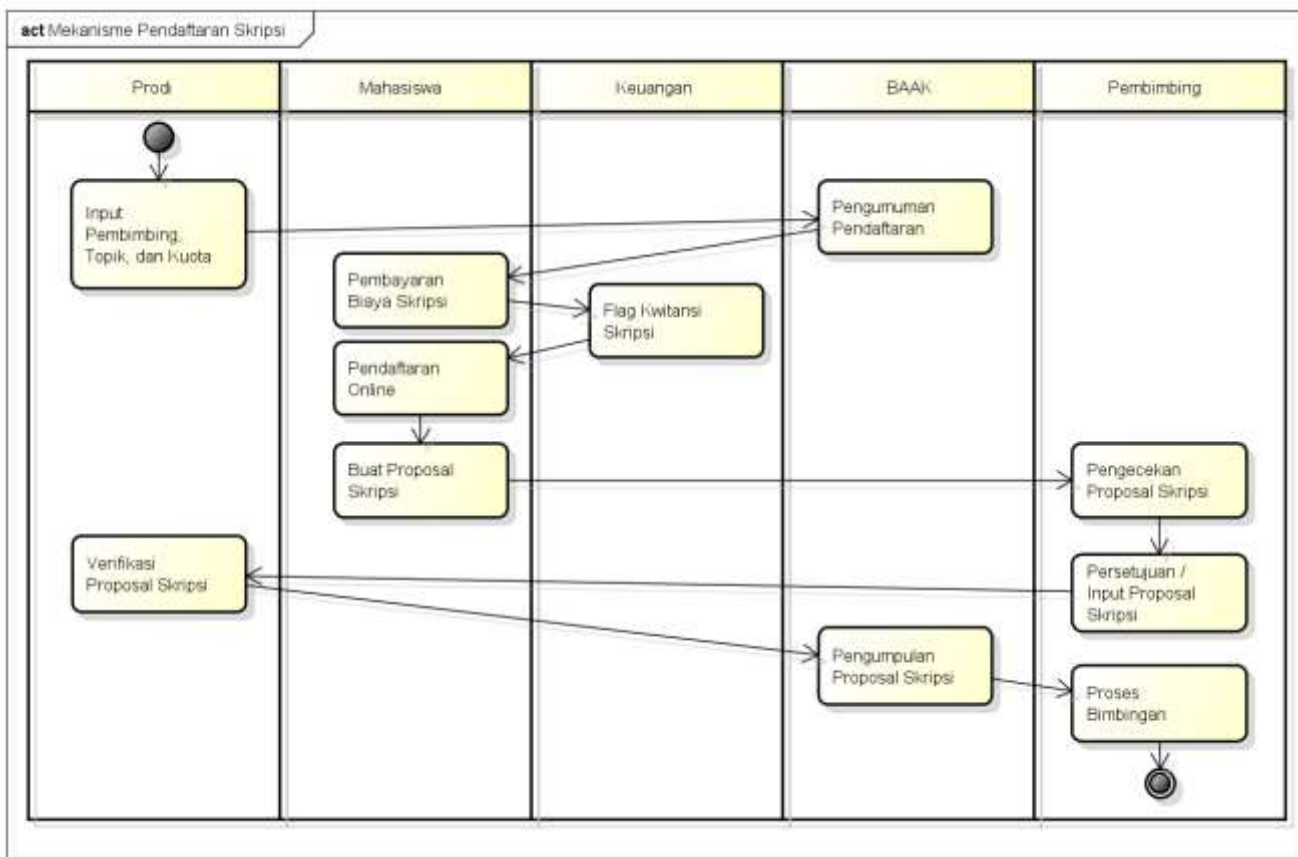
1.5 PENENTUAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

1. Dosen pembimbing ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
2. Dosen pembimbing ditunjuk berdasarkan topik skripsi yang dikuasai.
3. Dosen pembimbing ditentukan kuota maksimal bimbingan berdasarkan jumlah mahasiswa yang akan melaksanakan skripsi.
4. Dosen pembimbing dipilih langsung oleh mahasiswa menggunakan aplikasi secara online.

1.6 PROSEDUR PENGAJUAN JUDUL DAN PENDAFTARAN SKRIPSI

1. Mahasiswa menyelesaikan administrasi biaya skripsi di bagian keuangan.
2. Mahasiswa mendaftar skripsi secara online menggunakan login mahasiswa masing-masing pada : <http://mahasiswa.atmaluhur.ac.id>.
3. Melakukan aplikasi tersebut, mahasiswa mengajukan draft judul dan memilih langsung dosen pembimbing yang diminati.
4. Mahasiswa diberikan waktu selama 1 (satu) minggu untuk mengajukan proposal skripsi ke dosen pembimbing masing-masing. Mahasiswa diperbolehkan mengubah draft judul yang telah diajukan sebelumnya berdasarkan hasil pembimbingan. Apabila dalam 1 (satu) minggu dosen pembimbing tidak menyetujui proposal skripsi tersebut, maka mahasiswa dinyatakan gagal dan mengulang skripsi di tahun berikutnya.
5. Proposal skripsi yang telah disetujui diserahkan ke Kaprodi untuk di verifikasi dan diserahkan ke BAAK.

Untuk lebih jelasnya, proses pengajuan dan pendaftaran skripsi dapat dilihat pada gambar berikut :



1.7 PROSES BIMBINGAN SKRIPSI

1. Mahasiswa diharuskan mengadakan/menyusun skripsi secara individu, yaitu setiap orang menyusun satu skripsi.
2. Menyusun Skripsi secara mandiri serta melalui konsultasi dengan dosen pembimbing yang ditunjuk.
3. Konsultasi dengan dosen pembimbing minimal harus **8 kali**.
4. Mahasiswa harus menggunakan kartu konsultasi selama bimbingan berlangsung. Setiap kali konsultasi, dosen pembimbing menuliskan uraian hasil konsultasi pada kolom yang telah disediakan dan menandatangani.
5. Jika dosen pembimbing sulit untuk ditemui, diharapkan mahasiswa dapat mendiskusikan terlebih dahulu jadwal konsultasi yang dikehendaki dengan dosen pembimbing. Jadwal konsultasi diatur bersama antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.
6. Apabila menurut pembimbing skripsi sudah layak dikatakan selesai, dan layak diujikan, maka pembimbing akan menandatangani Lembar Pengesahan Skripsi.

7. Mahasiswa akan menjilid skripsinya dengan *softcover* dan mengajukan permohonan sidang skripsi ke BAAK dengan memperhatikan persyaratan berkasyang tertera pada formulir “Pendaftaran Sidang Skripsi”.
8. Setelah skripsi selesai disusun, mahasiswa wajib membuat *softcover* Skripsi sebanyak 3 (tiga) rangkap dan mengumpulkannya ke BAAK untuk didaftarkan dan dijadwalkan sidang skripsi.
9. Warna sampul *softcover* skripsi untuk jurusan Sistem Informasi berwarna Biru Tua (Biru Dongker/Sesuai Dengan Warna Bendera Jurusan Sistem Informasi).

1.8 Pengumpulan Softcover Skripsi

1. Untuk batas waktu pengumpulan Skripsi dibahas pada saat briefing berlangsung. Ketua Program Studi akan mengeluarkan pengumuman jadwal *deadline* melalui BAAK). Jika mahasiswa sampai dengan sidang terakhir yang ditentukan pada semester yang bersangkutan tidak mengumpulkan *softcover* wajib memperpanjang masa penulisan skripsinya (dengan mendaftarkan mata kuliah Skripsi pada semester berikutnya).
2. Jika mahasiswa gagal menyelesaikan Skripsi selama 2 (dua) semester bimbingan terhitung sejak penunjukan pembimbing, maka mahasiswa harus mengulang dari langkah 1.3.2 untuk semester berikut dan mengganti topik.
3. Bagi mahasiswa yang tidak menyelesaikan Skripsi pada semester berjalan, harus melakukan penyelesaian administrasi sesuai dengan ketentuan dan biaya skripsi pada semester berikutnya.

1.9 SIDANG SKRIPSI

Sidang di Prodi Sistem Informasi, diadakan setiap akhir semester genap dan biasanya pada hari kerja. Bagi mahasiswa yang sudah selesai proses bimbingan dapat langsung mendaftar untuk mengikuti sidang sarjana.

Syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti sidang sarjana dapat dilihat pada tabel 1.2

1.9.1 Syarat Sidang Skripsi

Syarat sidang skripsi program studi sistem informasi sebagai berikut:

Tabel 1.2 Syarat Sidang Skripsi

No	Item
1	Mahasiswa yang telah lulus mata kuliah yang dipersyaratkan
2	Telah menyelesaikan semua matakuliah yang diampu
3	Memperoleh IPK lebih besar atau sama dengan 2,50.
4	Nilai D tidak lebih dari 4 sks
5	Terdaftar sebagai mahasiswa aktif ISB ATMA LUHUR.
6	Naskah skripsi (format penulisan) telah di ACC (disetujui) oleh dosen pembimbing untuk maju pendadaran.
7	Bebas Administrasi Keuangan
8	Bebas Pinjaman Buku dari Perpustakaan
9	Daftar Nilai Terakhir
10	Softcover 3 Rangkap

Mahasiswa yang sudah mengumpulkan softcover berarti sudah siap untuk sidang, tinggal menunggu jadwal sidang diumumkan dan mahasiswa wajib hadir. Mahasiswa yang sudah dijadwalkan sidang, namun tidak dapat mengikutinya, maka di nilai “gugur” dan mendapatkan nilai E. Mahasiswa yang “gugur” atau “gagal” di sidang pertama boleh mengulang di sidang kedua. Mahasiswa yang “gagal” sampai dengan sidang kedua akan mengikuti sidang pada semester depan dengan menyelesaikan kembali administrasi yang sudah ditentukan oleh pihak keuangan. Mahasiswa yang akan sidang pada semester yang ditentukan adalah mahasiswa yang “aktif” mengambil Skripsi dengan mendaftar kembali skripsi di BAAK.

1.9.2 Perlengkapan setelah sidang skripsi dan dinyatakan lulus

Setelah mahasiswa mengikuti sidang skripsi yang diselenggarakan, selanjutnya mahasiswa diharuskan untuk melakukan perlengkapan dan revisi terhadap skripsi. Revisi laporan berdasarkan kepada hasil koreksi atau usulan dari para penguji. Revisi dilakukan dalam waktu satu minggu atau 7 hari kalender. Apabila revisi lewat dari waktu yang ditentukan maka nilai yang diperoleh dianggap “Gugur” dan diharuskan untuk mengikuti sidang berikutnya dengan ketentuan berlaku.

Pada waktu revisi mahasiswa “diwajibkan” kembali ke pembimbing dan memenuhi permintaan perbaikan dari para penguji yang tertera pada lembar perbaikan. Setelah

revisi selesai yang dinyatakan dengan tandatangan dari pembimbing dan penguji di lembar revisi, maka mahasiswa wajib untuk mengumpulkan:

1. Minimal 2 hard cover skripsi yang sudah dibubuhi tanda tangan pembimbing, Penguji Skripsi, Ka Prodi, Dekan Fakultas, yang dikumpulkan ke Perpustakaan.
2. File dokumentasi skripsi yang berisi:
 - a. PDF File Naskah Skripsi (diberi nama file → Skripsi_NIM.pdf)
 - b. *Source code* (dalam satu folder diberi nama folder → Source Code)
 - c. Biodata (CV) file.doc, (diberi nama file → Biodata_ NIM.doc)
 - d. File Foto (JPG) (diberi nama file → Foto_ NIM.jpg) (file foto *background* biru, berdasi (bagi yang tidak menggunakan jilbab), tidak boleh lebih besar dari ukuran 1 Mb), *maximal resolusi* 640 x 320 pixel
3. File dokumentasi jurnal yang berisi ringkasan dari penelitian (formatnya mengikuti format jurnal yang telah ditentukan oleh LPPM ISB Atma Luhur yang akan dishare melalui Bagian Perpustakaan. yaitu : File docx. Naskah Skripsi (ringkasan) dalam bentuk jurnal (diberi nama file → JurnalSkripsi_ NIM.doc)
4. CV terakhir (lihat contoh 1.1)

NB : Apabila ada perubahan ketentuan mengenai data yang wajib dikumpulkan, akan disampaikan kemudian.

FORMAT PENULISAN SKRIPSI

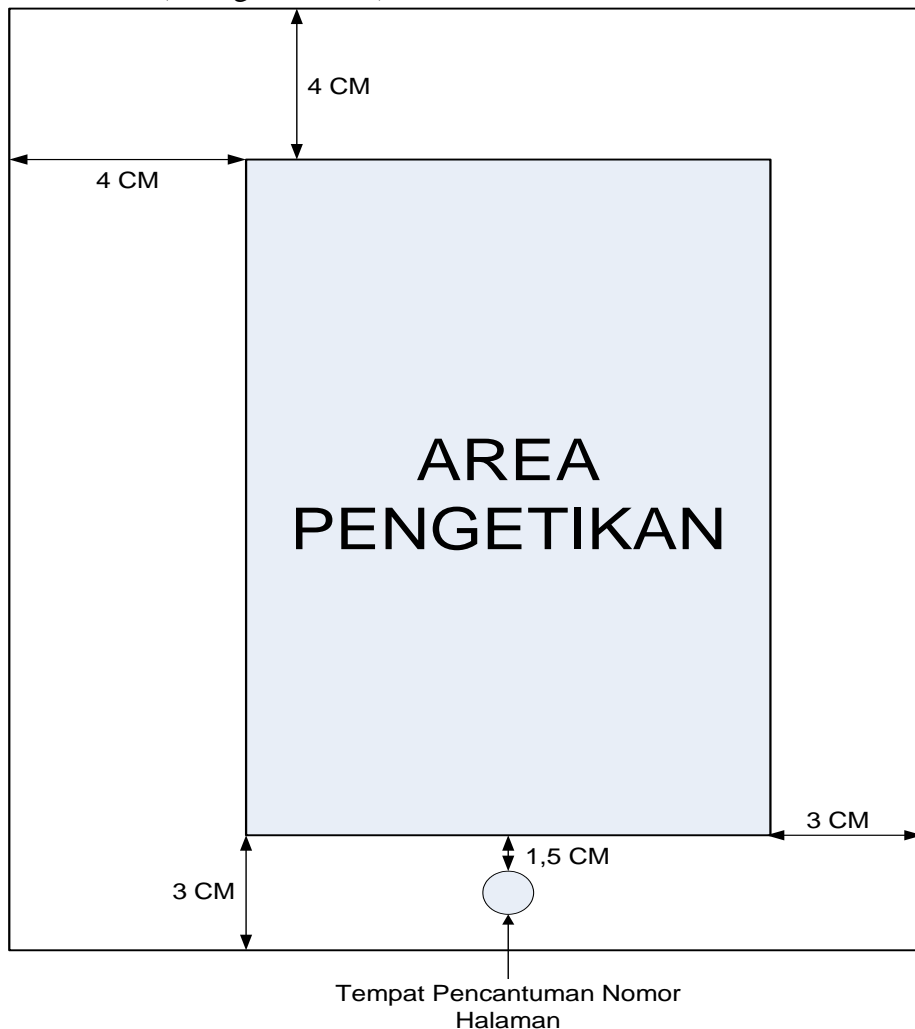
2.1 Kertas dan Pengetikan

2.1.1 Kertas

1. Kertas yang digunakan adalah jenis HVS putih
2. Berat kertas 80 gram
3. Ukuran kertas A4
4. **Jumlah Halaman Laporan Skripsi Maksimal 150 Halaman** (sudah termasuk lampiran)

2.1.2 Margin Pengetikan

Margin pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri dan tepi atas kertas, 3 cm tepi kanan dan tepi bawah kertas (lihat gambar 2.1)

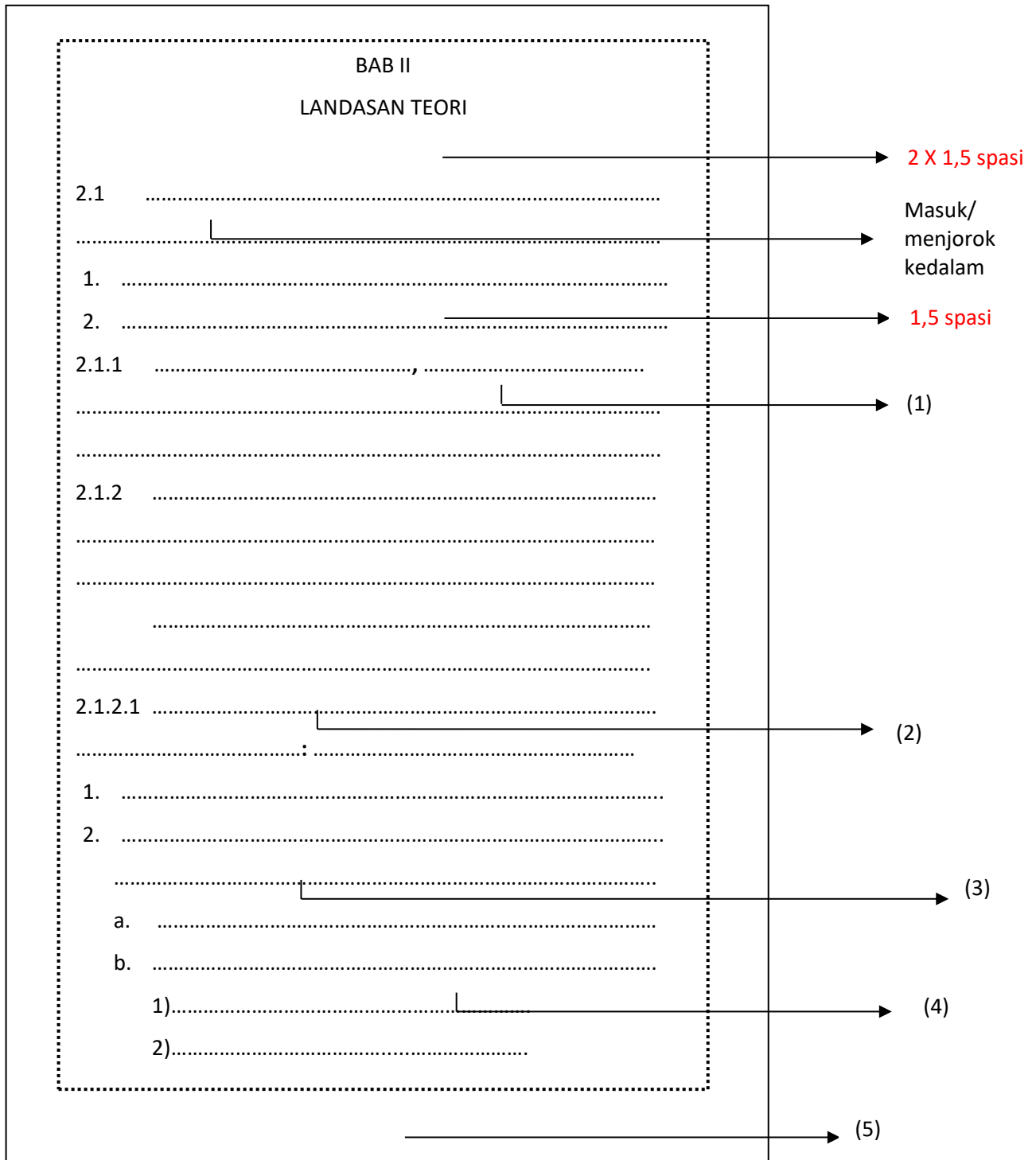


2.1.3 Tata Cara Pengetikan

1. Skripsi diketik dengan penyunting kata seperti *Microsoft Word* atau lainnya dengan menggunakan jenis huruf **Times New Roman**, berukuran **12**.
2. Pengetikan dilakukan rata kanan dan kiri dengan tetap memenuhi kaidah penulisan sesuai Ejaan Yang Disempurnakan, dan hanya ada satu sisi halaman, tidak timbal-balik.
3. Judul **bab/chapter** diketik pada batas atas bidang pengetikan, disusun simetris menggunakan **huruf besar semua**, tanpa penggaris bawahan atau pembubuhan titik di akhir judul. Nomor bab menggunakan lambang angka Romawi.
4. Judul sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan huruf besar. Penomoran dilakukan dengan memberi nomor bab dengan **angka Arab** dan nomor sub-bab bersangkutan dipisah dengan tanda titik dan tanpa diakhiri titik.
5. Judul anak sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan huruf kecil, kecuali awal judul yang diketik dengan huruf besar. Penomoran dilakukan dengan memberi nomor bab, nomor sub-bab, dan nomor anak sub-bab bersangkutan dipisah dengan titik dan tanpa diakhiri titik.
6. Bila masih diperlukan sub-sub bab, maka penamaannya menggunakan huruf kecil seperti pada butir (5) dan penomoran mengikuti pola penomoran di atas.
7. Awal alinea diketik lima ketukan dari batas kiri bidang pengetikan. Jika ada sub-judul atau anak sub-judul, maka awal alinea diketik lima ketukan dari batas huruf pertama sub-judul ataupun anak sub-judul. Dalam teks Skripsi, sesudah tanda baca titik (.), titik dua (:), dan titik koma (;) hendaknya diberi dua ketukan kosong, sedangkan sesudah koma diberi hanya satu ketukan kosong (lihat gambar 2.2). Dalam acuan bacaan, sesudah tanda baca titik dua diberi hanya satu ketukan kosong.

2.1.4 Jarak Baris

Semua bagian Skripsi diketik dengan spasi 1,5 kecuali judul-judul dan keterangan gambar, grafik, lampiran, dan tabel. Jarak antara akhir judul bab dengan awal teks 2 spasi. Jarak antara akhir teks dengan sub-judul, maupun antara sub-judul dan awal teks berikutnya 1 spasi. Jarak antar alinea sama dengan jarak antarbaris, yaitu satu setengah spasi (lihat gambar 2.1).



Gambar 2.1
Contoh spasi dan penomoran

Catatan :

- 1 Spasi antar baris penulisan skripsi berskala 1,5 spasi
- 2 Tanda titik dua rapat terhadap huruf yang mendahuluinya tetapi berjarak duaketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.
- 3 Tata letak penomoran sub bab adalah 1,2 dan seterusnya, jika terdapat cabang yang akan diperjelas lagi maka penomoran setelah itu dengan huruf a,b, dan seterusnya.
- 4 Tanda baca titik koma terhadap huruf yang mendahuluinya tetapi berjarak dua ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.
- 5 Nomor Halaman

2.1.5 Penomoran Halaman

Bagian kepala Skripsi diberi nomor dengan angka Romawi kecil, sedangkan bagian tubuh, dan bagian ekor Skripsi diberi nomor halaman dengan angka Arab (lihat BAGIAN III di bawah untuk bagian-bagian Skripsi). Nomor halaman dicantumkan di tengah-tengah bagian bawah tulisan (lihat gambar 2.1)

SUSUNAN DAN TATA URUTAN SKRIPSI

Laporan hasil penelitian ditulis dalam bentuk skripsi, terdiri dari 3 bagian utama yaitu: bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

3.1 Bagian Awal, yang meliputi :

a. Halaman sampul

Halaman ini merupakan kulit luar penjiilidan Skripsi

Sebelum sidang :

- 1) Sampul penjiilidan menggunakan kertas kambing warna biru tua
- 2) Huruf-huruf pada sampul dicetak dengan menggunakan tinta warna hitam

Setelah sidang :

- Sampul penjiilidan menggunakan kertas karton tebal dilapisi linen warna biru tua
- Huruf-huruf pada sampul dicetak dengan tinta warna kuning emas

Urutan dari atas ke bawah untuk sampul dari atas ke bawah adalah sebagai berikut :

1. Judul skripsi secara lengkap disajikan dalam bentuk **piramida terbalik**
2. Tulisan Skripsi
3. Lambang ISB ATMA LUHUR
4. Nama Mahasiswa
5. Nim Mahasiswa
6. Nama jurusan

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

INSTITUT SAINS DAN BISNIS (ISB) ATMA LUHUR

7. Tempat penerbitan

PANGKALPINANG

8. Tahun Penerbitan

Semua huruf dicetak dengan huruf besar. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris, rapi, dan serasi. (lihat contoh 3.1).

Pada punggung halaman sampul dicetak nama penulis dengan huruf besar dan tahun penulisan. Pencetakannya mengikuti cara Anglo-Saxon, yaitu dari kiri ke kanan jika punggung buku menghadap pembaca dan halaman sampul menghadap ke atas. (

b. Halaman judul

Halaman ini sama tepat dengan halaman sampul, tetapi dicetak pada kertas HVS-putih dengan tinta cetak warna hitam (lihat Contoh 3.1).

c. Halaman judul dengan spesifikasi

Halaman ini sama tepat dengan halaman judul dengan penambahan keterangan khusus di bawah tulisan Skripsi sebagai berikut:

“Diajukan Untuk Melengkapi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Komputer”

Sebelum nama dan NIM dicantumkan kata “Oleh” yang diakhiri tanda baca titik dua, nama dan nomor pokok mahasiswa, yang kemudian diikuti oleh Nama jurusan, tempat penerbitan dan tahun penerbitan. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris, rapi dan serasi (lihat Contoh 3.2).

d. Halaman pernyataan bukan plagiat

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa bahwa laporan skripsinya merupakan hasil karya sendiri dan bukan plagiat. **(lihat contoh 3.3)**

e. Halaman persetujuan dosen pembimbing

Halaman ini memuat judul penelitian, nama dan nim mahasiswa, ditandatangani dosen pembimbing skripsi **(lihat contoh 3.4)**. Halaman dipakai sebelum pelaksanaan sidang, dan akan digantikan dengan halaman pengesahan (pada butir f) setelah pelaksanaan sidang dan dinyatakan lulus.

f. Halaman pengesahan

Halaman pengesahan memuat, tanggal, bulan dan tahun skripsi dipertahankan di depan dewan penguji, dan ditandatangani oleh dewan penguji skripsi serta di sahkan dan ditandatangani oleh Dekan Fakultas Teknologi Informasi ISB ATMA LUHUR PANGKALPINANG **(lihat contoh3.5)**.

g. Halaman persembahan (bila diperlukan)

Bagi mereka yang ingin mempersembahkan karyanya kepada orang tertentu, misalnya orang tua, halaman ini dapat untuk dimanfaatkan tujuan tersebut. Pengisian halaman ini dibatasi pada kata-kata ataupun kalimat. Tidak dibenarkan untuk menghiasinya dengan gambar.

h. Halaman Kata Pengantar

Pada dasarnya halaman ini memuat ucapan terima kasih mahasiswa kepada mereka yang telah membantunya selama penelitian. Kalimat-kalimatnya pendek, terdiri dari beberapa alinea, namun tidak lebih dari satu halaman. Judul KATA PENGANTAR diketik simetris di batas atas bidang pengetikan, tanpa penggaris bawahan dan tanpa pembubuhan titik akhir. Di akhir teks dicantumkan tempat, bulan dan tahun penyelesaian Skripsi di kanan bawah, yang diikuti kata “Penulis” di bawahnya. Di bagian tengah bawah diketik nomor halaman dengan angka Romawi kecil (lihat Contoh 3.6).

i. Halaman Abstrak

Halaman ini menyajikan intisari Skripsi kepada pembaca, yang mencakup:

- 1) Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkungannya
- 2) Metoda yang digunakan
- 3) Hasil yang diperoleh, dan
- 4) Kesimpulan utama dan saran yang diajukan

Abstrak harus harus disertakan dalam 2 bahasa, yaitu Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia. Abstrak dalam bahasa Inggris diletakkan di depan abstrak dalam bahasa Indonesia. Jangan sekali-kali mencantumkan informasi ataupun kesimpulan yang tidak dibahas dalam Skripsi. Abstrak hendaknya tidak lebih daripada 200 kata dan tidak menyebutkan acuan. Pada akhir abstrak dicantumkan data tebal Skripsi serta rincian ragam lampiran dan jumlah acuan yang digunakan serta kisaran tahun acuan tersebut (lihat Contoh 3.7 dan 3.8).

j. Halaman Daftar Isi

Halaman ini memaparkan semua judul bab dan judul sub-bab dalam suatu daftar. Semua judul bab diketik dengan huruf besar, sedangkan sub-bab, anak sub-bab dan rinciannya hanya huruf awalnya diketik dengan huruf besar. Daftar Isi diawali dengan butir KATA PENGANTAR, ABSTRAK BAHASA INDONESIA, ABSTRAK BAHASA INGGRIS, DAFTAR ISI, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR TABEL, DAFTAR LAMPIRAN, DAFTAR SIMBOL (bila ada), yang diikuti keterangan halaman masing-masing (dalam angka Romawi kecil), kemudian diikuti rincian bab Bagian Tubuh Skripsi, dan ditutup DAFTAR ACUAN. Tiap judul sub-bab dan anak sub-bab diketik makin ke dalam sesuai tingkatannya (lihat Contoh 3.9).

k. Halaman Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Lampiran

Daftar ini memberikan kepada pembaca petunjuk yang memungkinkannya dengan cepat dan tepat mengetahui, gambar dan label serta lampiran apa saja yang ada dalam Skripsi tersebut dan di halaman berapa kita dapat melihatnya (**lihat Contoh 3.10**).

l. Halaman Daftar Istilah bila diperlukan

Daftar ini berisi keterangan istilah-istilah yang digunakan dalam penulisan dan diperkirakan perlu diterangkan. (**lihat Contoh 3.11**).

1. Bagian Isi, yang meliputi

Dalam bagian ini tercantum teks yang secara ilmiah memaparkan penelitian yang dilakukan serta hasil-hasil yang diperoleh dari penelitian tersebut. Penyajiannya lugas dan sistematis, menggunakan bahasa Indonesia sesuai kaidah tata bahasa yang berlaku, dan pengejaannya sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Pengindonesiaan istilah mengikuti Pedoman Umum Pembentukan Istilah, sedangkan ragam bahasa baku mengikuti Kamus Besar Bahasa Indonesia.

a. Pendahuluan (BAB I PENDAHULUAN)

Dalam bab PENDAHULUAN, yang merupakan BAB I Skripsi, dikemukakan topik sebagai berikut dengan singkat dan jelas:

(a) Latar belakang masalah yang akan dibahas

- (b) Perumusan masalah
- (c) Ruang lingkupnya / batasan masalah
- (d) Tujuan/manfaat dilakukannya penelitian.
- (e) Sistematika penulisan laporan

Jika dianggap perlu, dalam bab ini dapat disebutkan hambatan-hambatan yang dialami dalam melaksanakan penelitian.

b. Isi (Bab II sampai Bab IV)

1) BAB II LANDASAN TEORI

Bab Landasan Teori merupakan tinjauan pustaka, menguraikan teori-teori yang mendukung judul, dan mendasari pembahasan secara detail. Landasan teori dapat berupa definisi-definisi atau model yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti. Pada bab ini juga dituliskan tentang *tools/software* (komponen) yang digunakan untuk pembuatan aplikasi atau untuk keperluan penelitian. Pada bab ini, uraian teori yang digunakan adalah uraian pendukung sesuai dengan topik skripsi yang diambil mahasiswa. Sumber landasan teori/referensi yang digunakan sebagai berikut:

- a) Buku atau Jurnal ilmiah,
- b) Tidak boleh sumber dari internet yang datanya bukan mengarah ke penulis asli
- c) Buku yang digunakan maksimal **10 tahun** yang lalu
- d) **Minimal 3 (tiga) tinjauan penelitian sebelumnya (penelitian yang digunakan harus minimal tahun 2018 keatas atau 3 tahun sebelumnya)**
- e) Setiap referensi pada landasan teori harus diberi penomoran dengan **superscript**. Contoh: E-commerce menurut Okkita Rizan yaitu transaksi penjualan yang menggunakan elektronik ^[1].

Catatan: Tinjauan Penelitian sebelumnya harus diambil di luar dari perpustakaan ISBAAtma Luhur). “Jumlah maksimal halaman Bab II sebanyak kurang lebih **20 halaman**”.

2) BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab Metodologi Penelitian terdiri dari 3 bagian utama yaitu model, metode penelitian, dan *tools* pengembangan sistem (alat bantu dalam analisis dan merancang sistem informasi).

Contoh:

a) Model pengembangan sistem informasi

Berikut tabel **contoh model** pengembangan sistem yang dapat digunakan berdasarkan topik skripsi.

NO	TOPIK SKRIPSI	MODEL / METODE
1	Pengembangan Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none">▪ Waterfall (dihindari karena sudah jadul)▪ FAST▪ Spiral▪ RAD▪ BMC▪ DII
2	Sistem Pengambilan Keputusan	<ul style="list-style-type: none">▪ AHP▪ ANP▪ SAW▪ Topsis▪ Fuzzy▪ Profile Matching▪ DII
3	Business Intelligent	<ul style="list-style-type: none">▪ Referensi Metrik▪ Intelligensi Meteorologis▪ Intelligensi Penjualan▪ DII

b) Metode penelitian pengembangan sistem

Topik skripsi pengembangan sistem, menggunakan metode berorientasi objek dan struktural sedangkan pada topik sistem pengambilan keputusan, menyesuaikan dengan model yang digunakan ditambah dengan teknik pengumpulan data.

c) Alat bantu pengembangan sistem

Perangkat bantu atau kakas otomatis dan semi-otomatis yang akan digunakan untuk mendukung proses dan metode.

Contoh : *Unified Modelling Language (UML)*, *Entity Relationship Diagram (ERD)*, dan implementasi rancangan berorientasi objek atau web.

3) BAB IV PEMBAHASAN

Berisi antara lain:

a) Tinjauan Umum

Berisi tentang gambaran umum objek penelitian disertai dengan struktur organisasi, tugas dan wewenang.

b) Sub Bab Pembahasan

Ketentuan sebagai berikut :

- Nama sub bab mengikuti model pengembangan sistem yang digunakan
- Urutan sub bab mengikuti urutan model pengembangan sistem yang digunakan.
- Pada topik Pengembangan Sistem Informasi
 - Pembahasan berisi : analisa proses bisnis, activity diagram sistem berjalan, analisa masukan, analisa keluaran, identifikasi kebutuhan, use case diagram sistem usulan, deskripsi use case, rancangan masukan, rancangan keluaran, ERD, transformasi, LRS, tabel, spesifikasi basis data, class diagram, sequence diagram, deployment diagram (khusus untuk implementasi web dan mobile) dan rancangan layar.
 - Rancangan ERD setelah ditransformasi ke tabel minimal membentuk sebanyak 8 (delapan) tabel.
 - Posisi item pembahasan pada sub bab mengikuti **model pengembangan sistem** yang digunakan.

- Pada topik Sistem Pengambilan Keputusan
 - Pembahasan berisi : analisa kriteria, pengolahan data, hasil pengolahan, dan implementasi (rancangan layar, tabel, dan tampilan layar)
 - Gambaran awal kriteria/pembobotan pada SP harus jelas
 - Gambaran rancangan program yang ingin dibuat
 - Gambaran metode/model SPK yang digunakan

c. Kesimpulan dan saran (Bab V)

4) BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan dapat mengemukakan kembali masalah penelitian (mampu menjawab pertanyaan dalam rumusan masalah), menyimpulkan bukti-bukti yang diperoleh dan akhirnya menarik kesimpulan apakah hasil yang didapat (dikerjakan), layak untuk digunakan (diimplementasikan). Penulis tidak diperkenankan menyimpulkan masalah jika pembuktian tidak terdapat dalam hasil penelitian. Hal-hal yang diperkuat :

- a) Berhubungan dengan apa yang dikerjakan
- b) Didasarkan pada analisis yang objektif
- c) Bukti-bukti yang telah ditemukan

Saran merupakan manifestasi dari penulis untuk dilaksanakan (sesuatu yang belum ditempuh dan layak untuk dilaksanakan). Saran dicantumkan karena peneliti melihat adanya jalan keluar untuk mengatasi masalah (kelemahan yang ada), saran yang diberikan tidak terlepas dari ruang lingkup penelitian (untuk objek penelitian maupun pembaca yang akan mengembangkan hasil penelitian).

3.3 Bagian Akhir, yang meliputi :

a. Daftar Referensi

Pengacuan pustaka dilakukan dengan menuliskan [nomor urut pada daftar pustaka] mis. ^{[1],[1,2],[1,2,3]}. Sitasi kepustakaan harus ada dalam Daftar Pustaka dan Daftar Pustaka harus ada sitasinya dalam naskah. Pustaka yang disitasi pertama kali pada naskah ^[1], harus ada pada daftar pustaka no satu, yg disitasi ke dua, muncul pada daftar pustaka no 2, begitu seterusnya. Daftar pustaka urut kemunculan sitasi, bukan

urut nama belakang. Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang benar benar disitasi pada naskah dan penomoran menggunakan **superscript**.

b. Daftar Gambar dan Tabel

Gambar dan tabel yang dirasa mengganggu jika dimuat pada bagian tubuh Skripsi, mungkin karena ukuran atau formatnya tidak sama dengan halaman-halaman yang lain atau karena jumlahnya banyak, sebaiknya diletakkan pada bagian ekor Skripsi. Bagian ini diawali halaman kosong yang ditandai kata GAMBAR di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor halaman, tetapi ikut dihitung.

Gambar, grafik, lukisan garis, ataupun foto hendaknya dirancang untuk memberikan pengertian yang lebih baik terhadap keterangan yang diberikan teks Skripsi. Sebaiknya gambar merupakan hasil cetakan dari printer, agar dapat direproduksi dengan jelas dan baik.

Sebaiknya tidak menggunakan gambar ataupun grafik yang dibuat pada kertas milimeter ataupun reproduksinya. Bila dua gambar atau lebih diletakkan berdekatan untuk memudahkan perbandingan, hendaknya berjarak antara sekurang-kurangnya 0,5 cm. Gambar yang harus diletakkan memanjang, bagian atas gambar hendaknya diarahkan pada sisi penjilidan (dalam hal demikian maka pencantuman nomor halaman tetap sama seperti pada halaman lainnya). Tiap gambar hendaknya diberi garis bingkai. Judul dan keterangan gambar ditempatkan 1 cm di bawah bingkai, diketik tidak melampaui batas kiri-kanan bingkai. Semua keterangan ditulis dengan huruf kecil, kecuali awal kata “Gambar”, awal keterangan, dan kata nama, yang ditulis dengan huruf besar. Penomoran gambar dinyatakan dengan angka Arab. Gambar yang merupakan kelompok ditandai dengan huruf a, b, c, dan seterusnya.

c. Lampiran-lampiran

Bagian ini diawali halaman kosong yang ditandai kata LAMPIRAN di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor, tetapi ikut dihitung. Dalam LAMPIRAN disajikan keterangan-keterangan yang dianggap penting untuk Skripsi, tetapi yang akan mengganggu kelancaran membaca bila dicantumkan di Bagian Tubuh Skripsi. Nomor lampiran dinyatakan dengan angka Arab dan diketik di tengah bidang pengetikan. Judul lampiran diketik dengan huruf kecil, kecuali awal

kata “Lampiran”, awal keterangan, dan kata nama, yang d ketik dengan huruf besar. Baris pertama teks lampiran diketik dua spasi di bawah baris terakhir judul lampiran.

d. Kartu Absensi Bimbingan

Kartu absensi yang merupakan bukti bimbingan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan dosen pembimbing harus juga disertakan. Minimal bimbingan yang dilakukan adalah sebanyak 8 kali. (lihat contoh 3.12)

BAGIAN IV TATA CARA PENULISAN REFERENSI

Referensi menggunakan IEEE style. Diusahakan penulisan referensi menggunakan **Mendeley** atau format baku yang telah ditentukan sebagai berikut:

Buku dengan urutan penulisan: Penulis, *judul buku* (harus ditulis miring), edisi (jika ada), Kota penerbit, Negara penerbit: penerbit, tahun, halaman

Contoh:

- [1] Castleman, K. R., *Digital Image Processing*, Ed.2, New Jersey, USA: Prentice Hall, 2004, pp.55-70.

Buku Terjemahan dengan urutan penulisan: Penulis asli (nama depan, tengah. (disingkat), belakang. (disingkat)), *judul buku terjemahan* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), tahun buku terjemahan, (diterjemahkan oleh : nama penerjemah, nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.)

Contoh:

- [2] M. Gorkii, *Dokl. Akad. Nauk SSSR*, vol. 12, pp. 111–122, 1961, (Diterjemahkan dari L. Pontryagin, Ed., *The Mathematical Theory of Optimal Processes*. New York, NY, USA: Interscience, 1962, ch. 2, sec. 3, pp. 127–135).

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

Contoh:

- [3] Wyatt, J. C, dan Spiegelhalter, D., 1991, *Field Trials of Medical Decision-Aids: Potential Problems and Solutions*, Clayton, P. (ed.): *Proc. 15th Symposium on Computer Applications in Medical Care*, Vol 1, Ed. 2, McGraw Hill Inc, New York.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah dengan urutan penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah*(harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

Contoh:

- [4] Yusoff, M, Rahman, S.,A., Mutalib, S., and Mohammed, A. , 2006, Diagnosing Application Development for Skin Disease Using Back propagation Neural Network Technique, *Journal of Information Technology*, vol 18, hal 152-159.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah artikel dalam prosiding seminardengan urutan penulisan: Penulis, “judul artikel”, *Judul prosiding Seminar* (harus ditulis miring), kota seminar, negara seminar, tanggal seminar, halaman artikel.

Contoh:

- [5] Wyatt, J. C, Spiegelhalter, D, “Field Trials of Medical Decision-Aids: Potential Problems and Solutions”, *Proceeding of 15th Symposium on Computer Applications in Medical Care*, Washington, USA, May 3, pp 67-76.

Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi dengan urutan penulisan: Penulis, “judul skripsi/tesis/disertasi”, *Skripsi/Tesis/Disertasi*(harus ditulis miring), nama fakultas/program pasca sarjana, nama universitas, kota, negara, tahun.

Contoh:

- [6] Prasetya, E., “Case Based Reasoning untuk mengidentifikasi kerusakan bangunan”, *Tesis*, Program Pasca Sarjana Ilmu Komputer, Univ. Gadjah Mada, Yogyakarta, Indonesia, 2006.

Pustaka dalam bentuk Laporan dengan urutan penulisan: Peneliti, “judul laporan”, *nama laporan* (harus ditulis miring), nama proyek, nama institusi, kota, negara, tahun

Contoh:

- [7] Ivan, A.H., “Desain target optimal”, *Laporan Penelitian Hibah Bersaing*, Proyek Multi tahun, Dikti, Jakarta, Indonesia, 2005.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet (tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel dari internet yang tidak ada nama penulisnya)

Artikel pada jurnal ilmiah periodic versi cetakan dengan urutan penulisan: Penulis, “judul artikel”, *nama jurnal* (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), volume, nomor, halaman, DOI (jika ada).

Contoh:

- [8] Wallace, V. P., Bamber, J. C. And Crawford, D. C., “Classification of reflectance spectra from pigmented skin lesions, a comparison of multivariate discriminate analysis and artificial neural network”, *Journal Physical Medical Biology*, Vol. 3, No.3, pp. 2859-2871, doi: 10.1109/TBME.2011.2158315.

Website dengan urutan penulisan: Penulis. “judul artikel”, *nama website* ((harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), alamat website. (Tanggal Diakses)

Contoh:

[9] J. Smith. "Obama inaugurated as President." CNN.com. http://www.cnn.com/POLITICS/01/21/obama_inaugurated/index.html (accessed Feb. 1, 2009).

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.

Contoh:

[9] Xavier Pi-Sunyer, F., Becker, C., Bouchard, R.A., Carleton, G. A., Colditz, W., Dietz, J., Foreyt, R. Garrison, S., Grundy, B. C., 1998, Clinical Guidelines on the identification, evaluation, and treatment of overweight and obesity in adults, *Journal of National Institutes of Health*, No.3, Vol.4, 123-130, :http://journals.lww.com/acsmmsse/Abstract/1998/11001/paper_treatment_of_obesity.pdf.

Artikel umum dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, *alamat website* (harus ditulis miring), diakses tanggal ...

Contoh:

[10] Borglet, C, 2003, Finding Association Rules with Apriori Algorithm, <http://www.fuzzy.cs.uniagdeburg.de/~borglet/apriori.pdf>, diakses tgl 23 Februari 2007.

Daftar Pustaka hanya memuat semua pustaka yang diacu pada naskah tulisan, bukan sekedar pustaka yang terdaftar. Pustaka ditulisurut kemunculan pengacuan di naskah, bukanurut abjad penulis.

[1] Castleman, Kenneth R., 2004, *Digital Image Processing*, Vol. 1, Ed.2, Prentice Hall, New Jersey.

[2] Gonzales, R., P. 2004, *Digital Image Processing (Pemrosesan Citra Digital)*, Vol. 1, Ed.2, diterjemahkan oleh Handayani, S., Andri Offset, Yogyakarta.

[3] Wyatt, J. C, dan Spiegelhalter, D., 1991, *Field Trials of Medical Decision-Aids: Potential Problems and Solutions*, Clayton, P. (ed.): *Proc. 15th Symposium on Computer Applications in Medical Care*, Vol 1, Ed. 2, McGraw Hill Inc, New York.

[4] Yusoff, M, Rahman, S.,A., Mutalib, S., and Mohammed, A. , 2006, Diagnosing Application Development for Skin Disease Using Backpropagation Neural Network Technique, *Journal of Information Technology*, vol 18, hal 152-159.

- [5] Wyatt, J. C, Spiegelhalter, D, 2008, Field Trials of Medical Decision-Aids: Potential Problems and Solutions, *Proceeding of 15th Symposium on Computer Applications in Medical Care*, Washington, May 3.
- [6] Prasetya, E., 2006, Case Based Reasoning untuk mengidentifikasi kerusakan bangunan, *Tesis*, Program Pasca Sarjana Ilmu Komputer, Univ. GadjahMada, Yogyakarta.
- [7] Ivan, A.H., 2005, Desain target optimal, *Laporan Penelitian Hibah Bersaing*, Proyek Multi tahun, Dikti, Jakarta.
- [8] Wallace, V. P., Bamber, J. C. dan Crawford, D. C. 2000. Classification of reflectance spectra from pigmented skin lesions, a comparison of multivariate discriminate analysis and artificial neural network. *Journal Physical Medical Biology* , No.45, Vol.3, 2859-2871.
- [9] Xavier Pi-Sunyer, F., Becker, C., Bouchard, R.A., Carleton, G. A., Colditz, W., Dietz, J., Foreyt, R. Garrison, S., Grundy, B. C., 1998, Clinical Guidelines on the identification, evaluation, and treatment of overweight and obesity in adults, *Journal of National Institutes of Health*, No.3, Vol.4, 123-130, :http://journals.lww.com/acsmmsse/Abstract/1998/11001/paper_treatment_of_obesity.pdf. [10] Borglet, C, 2003, Finding Association Rules with Apriori Algorithm, <http://www.fuzzy.cs.uniagdeburg.de/~borglet/apriori.pdf>, diakses tgl 23 Februari 2007.

BAGIAN V

TATA PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

5.1 PENDAHULUAN

- a. ISB ATMA LUHUR mewajibkan setiap mahasiswanya untuk menulis karya ilmiah pada akhir dari jenjang studinya, untuk jenjang S1, karya ilmiah tersebut dinamakan Skripsi.
- b. Adapun pokok yang diujikan mencakup dua hal penting yaitu pertama, keaslian dari karya ilmiah yang ditulis, dimana karya ilmiah tersebut tidak boleh berisi plagiat (pencurian) karya orang lain dan yang kedua, kemampuan ilmiah dari mahasiswa baik dari materi serta tata cara penulisan maupun penguasaan mahasiswa terhadap apa yang dituliskan dalam karya ilmiah tersebut.

5.2 Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa harus bertanggung jawab penuh terhadap karya ilmiah yang diajukan dalam Sidang Skripsi.
- b. Nilai akhir yang telah diputuskan oleh Ketua Tim Penguji adalah mutlak.
- c. Mahasiswa dapat dinyatakan tidak lulus bila nilai akhir yang dicapainya tidak memenuhi syarat kelulusan.
- d. Pengecekan perbaikan Skripsi dan persetujuan akan dilakukan oleh Pembimbing setelah mahasiswa melakukan perbaikan sesuai hasil keputusan sidang.
- e. Untuk form penilaian dapat dilihat di contoh 5.1.

5.3 Tata Tertib Sidang: Mahasiswa yang Diuji

- a. Harus hadir di sekitar ruang sidang minimal 30 menit sebelum sidang dimulai.
- b. Mahasiswa peserta diwajibkan memakai kemeja lengan panjang, celana kain panjang.
- c. Menerima hasil keputusan dewan penguji secara mutlak.
- d. Materi presentasi harus dibuat dalam bentuk Power Point Slides atau sejenisnya

NB: Jika ada perubahan, akan disampaikan kemudian saat pelaksanaan sidang.



ISB ATMA LUHUR PANGKALPINANG
Jl.Jend. Sudirman – Selindung Lama Pangkalpinang
Propinsi Kepulauan Bangka Belitung

BIODATA PENULIS SKRIPSI

**Pas Photo
(Warna)
3x4**

Pendadaran/lulus Tanggal :
Wisuda Tanggal :

NIM :
Nama :
Jenis Kelamin : Pria / Wanita
Tempat & Tanggal lahir :
Status : Nikah / Belum Nikah
Agama :
Program Studi :
Fakultas :
Pekerjaan saat ini :
(untuk yg sudah kerja lampirkan surat keterangan kerja)
Alamat Rumah Asal :
No Telpon / HP :
Nama Ayah :
Nama Ibu :
Pekerjaan Ayah/Ibu :
Alamat Orang Tua :
Judul Skripsi :

Dosen Pembimbing :

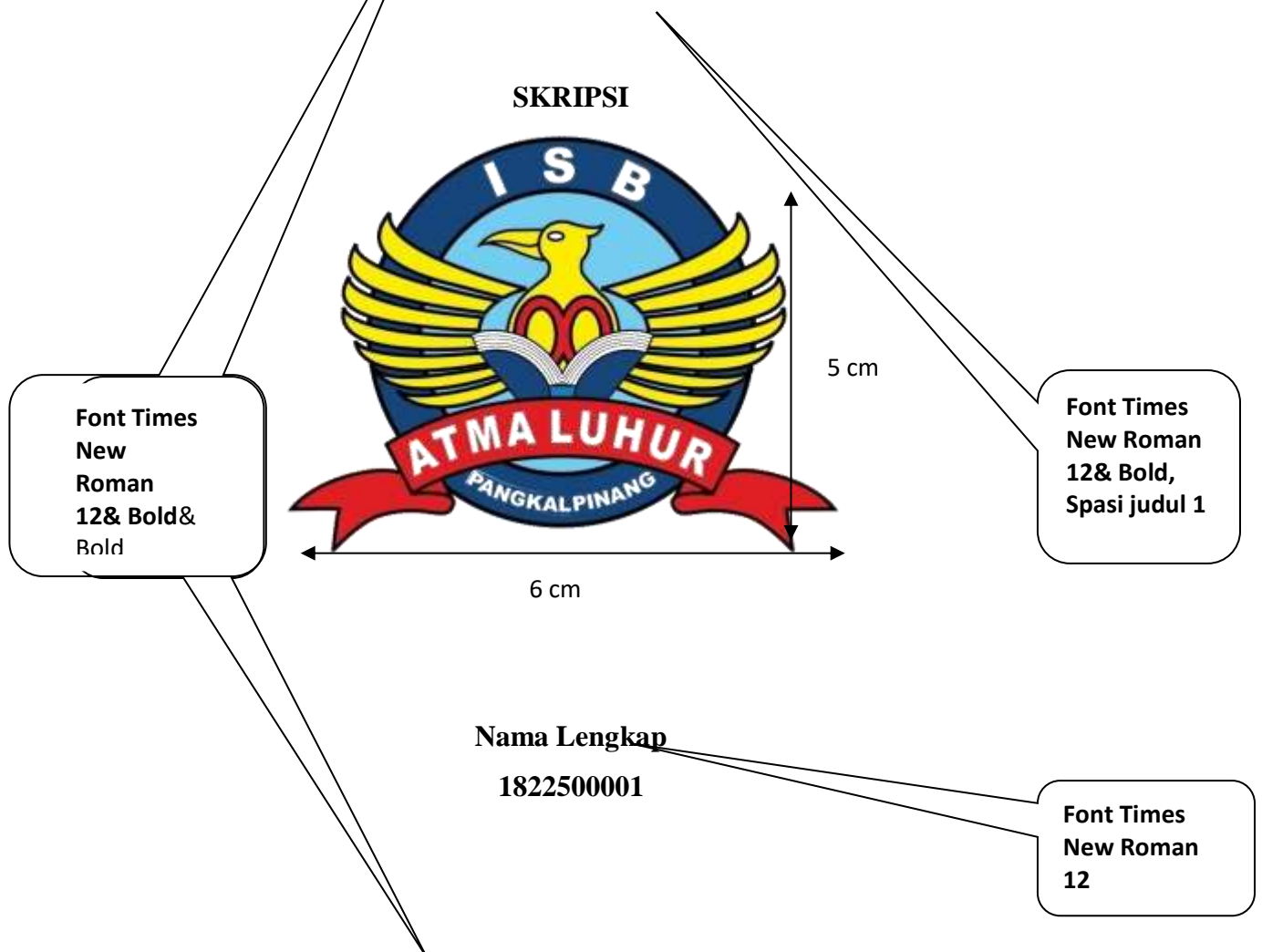
Pangkalpinang,.....

Penulis

(Nama Penulis)

Contoh 3.1

**ANALISIS DAN PROTOTYPE SISTEM INFORMASI KESEHATAN
BERDASARKAN KONSEP *BUSINESS MODEL CANVAS* (BMC):
STUDI KASUS KABUPATEN BANGKA**



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
INSTITUT SAINS DAN BISNIS
ATMA LUHUR
PANGKALPINANG
2022**

**ANALISIS DAN PROTOTIPE SISTEM INFORMASI KESEHATAN
BERDASARKAN KONSEP *BUSINESS MODEL CANVAS* (BMC):
STUDI KASUS KABUPATEN BANGKA**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer**

**Font
Times
New
Roman
12& Bold**

**Font
Times
New
Roman 14
& Bold**



± 5 cm

**Font
Times new
Roman
12& Bold**

LOGO BULAT

Oleh :

**Nama Anda
1822500001**

**Font Times
New
Roman 12**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
INSTITUT SAINS DAN BISNIS
ATMA LUHUR
PANGKALPINANG
2022**

Contoh 3.3

NB : 1. Font Times New Roman
2. Size 12

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 1822500001
Nama : Nama Anda
Program Studi : Sistem Informasi
Fakultas : Teknologi Informasi
Judul Skripsi : ANALISIS DAN PROTOTIPE SISTEM INFORMASI
KESEHATAN BERDASARKAN KONSEP *BUSINESS
MODEL CANVAS (BMC)* : STUDI KASUS KABUPATEN
BANGKA

Menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir atau program saya adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan didalam laporan Tugas Akhir atau program saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Pangkalpinang, tanggal dan bulan 2022

Materai Rp 6.000,00

(Nama Mahasiswa)

Contoh 3.4 Dilampirkan SEBELUM sidang

NB : 1. Font Times New Roman
2. Size 12

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG

NIM : 1822500001
Nama : Nama Anda
Program Studi : Sistem Informasi
Fakultas : Teknologi Informasi
Judul Skripsi : ANALISIS DAN PROTOTIPE SISTEM INFORMASI
KESEHATAN BERDASARKAN KONSEP *BUSINESS*
MODEL CANVAS (BMC) : STUDI KASUS KABUPATEN
BANGKA

SKRIPSI INI TELAH DIPERIKSA DAN DISETUJUI

PANGKALPINANG, TANGGAL DAN BULAN 2021

Nama Lengkap Pembimbing dan Gelar
Dosen Pembimbing

**Contoh 3.5 / Dilampirkan sesudah sidang PENGGANTI lembar
Persetujuan Sidang**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS DAN PROTOTIPE SISTEM INFORMASI KESEHATAN
BERDASARKAN *KONSEP BUSINESS MODEL CANVAS* (BMC) : STUDI
KASUS KABUPATEN BANGKA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh

**Nama Anda
1822500001**

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada Tanggal .. (diisi dengan : *tanggal bulan dan tahun sidang*)

Anggota Penguji

Dosen Pembimbing

**Nama Dosen dan Gelar
NIDN. 02xxxxxxxx**

**Nama Dosen dan Gelar
NIDN. 02xxxxxxxx**

Kaprodi Sistem Informasi

Ketua Penguji

**Supardi, M.Kom
NIDN. 0219059501**

**Nama Dosen dan Gelar
NIDN. 02xxxxxxxx**

Skripsi ini telah diterima dan sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer
Tanggal ... (diisi dengan : *tanggal bulan tahun selesai revisi*)

**DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR**

**Ellya Helmud, M.Kom
NIDN. 0201027901**

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi strata satu (S1) pada Jurusan Sistem Informasi ISB ATMA LUHUR.

Penulis menyadari bahwa laporan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Karena itu, kritik dan saran akan senantiasa penulis terima dengan senang hati.

Dengan segala keterbatasan, penulis menyadari pula bahwa laporan skripsi ini takkan terwujud tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah menciptakan dan memberikan kehidupan di dunia
2. Bapak dan Ibu tercinta yang telah mendukung penulis baik spirit maupun materi.
3. Bapak Drs. Djaetun Hs yang telah mendirikan Atma Luhur.
4. Bapak Dr. Husni Teja Sukmana, S.T., M.Sc, selaku Rektor ISB Atma Luhur.
5. Bapak Ellya Helmud, M.Kom, selaku Dekan FTI ISB Atma Luhur.
6. Bapak Supardi, M. Kom Selaku Kaprodi Sistem Informasi.
7. Ibu/Bapak (.....), M. Kom selaku dosen pembimbing.
8. Isteriku tercinta yang selalu memberikan spirit maupun materi untuk terus meyelesaikan skripsi ini.
9. Saudara dan sahabat-sahabatku terutama teman-teman angkatan 2018 yang telah memberikan dukungan moral untuk terus meyelesaikan skripsi ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas kebaikan dan selalu mencurahkan hidayah serta taufikNya, Amin.

Pangkalpinang, bulan 2022

Penulis

NB : Isi kata pengantar bisa diubah sesuai dengan keinginan penulis

ABSTRACT

High Desert is a business area as a stockist of traditional medicine which engaged in the sale of health products are made from the main base of honey. Stockist does a good cash sales to distributors / members and to the consumer public. Cash sales process started with the high desert of data and the prices of goods by the leader who then handed over to the sales and ordering of goods by the customer. The process of recordings and calculations are performed on high desert until recently still manual. Therefore, common mistakes in implementing the processes of data processing sales transactions. Among them are common errors in recording customer data, data goods, delays in a transaction or transactions that were deemed too old, and the absence of a computerized system which makes the counting process the transaction to be slowed, ineffective and inefficient. To overcome this problem, we need a computerized system of cash sales is very suitable to support the advancement and development efforts. So that it can overcome problems or constraints on the system running at this time. By utilizing this proposed computerized system is good and correct, the possibility of supervision or control over sales order processing easier.

Keywords : High Desert, Business Area, Transactions, customer

Contoh 3.8

ABSTRAKSI

High desert adalah suatu bidang usaha berupa stokis obat tradisional yang bergerak dibidang penjualan produk–produk kesehatan yang berbahan dasar utama madu. Stokis ini melakukan penjualan tunai baik kepada penyalur / member maupun kepada konsumen masyarakat umum. Proses penjualan tunai pada *high desert* dimulai dengan pembuatan data dan harga barang oleh pimpinan yang kemudian diserahkan ke bagian penjualan dan pemesanan barang oleh pelanggan. Proses pencatatan dan perhitungan yang dilakukan pada *high desert* sampai saat ini masih bersifat manual. Oleh karena itu, sering terjadi kesalahan-kesalahan dalam melaksanakan proses-proses pengolahan data transaksi penjualan. Diantaranya sering terjadi kesalahan dalam pencatatan data pelanggan, data barang, keterlambatan transaksi atau transaksi yang dirasakan terlalu lama, dan belum adanya sistem yang terkomputerisasi yang membuat proses penghitungan transaksi menjadi lambat, tidak efektif dan efisien. Untuk mengatasi masalah tersebut, maka diperlukan suatu sistem komputerisasi penjualan tunai yang sangat sesuai untuk mendukung kemajuan dan perkembangan usaha tersebut. Sehingga dapat mengatasi permasalahan atau kendala pada sistem yang berjalan saat ini. Dengan memanfaatkan sistem komputerisasi yang diusulkan ini secara baik dan benar, kemungkinan pengawasan atau kontrol terhadap pemrosesan *order* penjualan menjadi lebih mudah.

Kata Kunci : *High Desert*, Area Bisnis, Transaksi, Konsumen

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERNYATAAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN / PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRACTION	iv
ABSTRAKSI	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR SIMBOL	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Batasan Masalah	3
1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
1.5. Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1. Teori Pendukung Judul / Penelitian	6
2.2. Definisi Metode / Model/ Tools Pengembangan Perangkat Lunak.....	7
2.3. Tinjauan Penelitian Terdahulu	8
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1. Model Pengembangan Sistem	12
3.2. Metode Pengembangan Sistem.....	15
3.3. Tools pengembangan Sistem.....	20
BAB IV PEMBAHASAN	
4.1. Tinjauan Umum	26
4.2. Uraian (mengikuti metode penelitian).....	31
4.3. dll	40
BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	72
5.2. Saran	73
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN	78

DAFTAR GAMBAR (Contoh)

	Halaman
Gambar 1.1 Model Waterfall	24
Gambar 2.2 Sub Sistem Informasi.....	42
Gambar 2.3 Metode Pengembangan Sistem.....	44
Gambar 2.4 Contoh Entity	54
Dan seterusnya	55

DAFTAR TABEL (Contoh)

	Halaman
Tabel 1.1 Tipe Waterfall	24
Tabel 2.2 Sub Sistem Informasi	42
Tabel 2.3 Metode Pengembangan Sistem.....	44
Tabel 2.4 Contoh Entity	54
Dan seterusnya	55

DAFTAR ISTILAH

DSS = *Decision Support Systems*

EIS= *Executive Information Systems*

ES = *Expert Systems*

IS = *Information System*

MIS = *Management Information Systems*

Dan seterusnya



KARTU KONSULTASI

NIM :
Nama :
Program Studi : Program Studi
Fakultas : Teknologi Informasi
Semester : Genap, Tahun Akademik :

Judul :
.....
.....
.....

Dosen Pembimbing :

NO	Tanggal	Uraian	Paraf Pembimbing

Pangkalpinang, 2022
Dosen Pembimbing

Nb : lembar ini diprint sendiri

**PENDAFTARAN SIDANG SKRIPSI
ISB ATMA LUHUR**

Jurusan :

Judul Skripsi :

.....

Dosen Pembimbing :

NIM :

Nama Lengkap :

Tempat/Tanggal Lahir :

Alamat Rumah :

.....

Telepon Rumah : -

Telepon Kantor : - / HP:

Sidang Ke :

Status Sebelumnya : Tidak hadir Perbaikan

Pangkalpinang,.....

Kaprodi SI,

Mahasiswa,

Nama :

Nama:

Syarat yang harus dilampirkan dimasukkan ke dalam map dengan warna yang telah ditentukan, kemudian pada cover map dituliskan NIM dan Nama

Persyaratan Berkas	BAAK
• Fotocopy SoftCover (3 Eksemplar)	<input type="checkbox"/>
• Pasfoto berwarna terbaru (3 bulan terakhir) ukuran 4 X 6 cm sebanyak 2 lembar dan 2 X 3 cm sebanyak 2 lembar. Tulis NIM dan Nama serta jurusan dibelakang foto (mahasiswa harus memakai alamat dan dasi untuk pasfoto. Pasfoto tidak dibuat dengan Polaroid).	<input type="checkbox"/>
• Kartu konsultasi (asli)	<input type="checkbox"/>
• Formulir penggantian judul, bagi mahasiswa yang judul skripsinya berbeda dengan judul pada surat penunjukan pembimbing.	<input type="checkbox"/>
• Pernyataan kelulusan seluruh mata kuliah dari jurusan.	<input type="checkbox"/>
• Bukti bebas pinjam dari perpustakaan, minimal satu hari sebelum ujian skripsi.	<input type="checkbox"/>
• Bukti bebas tunggakan dari bagian keuangan	<input type="checkbox"/>

Form Perubahan Topik

Yth. BAAK
di tempat

Dengan ini saya :

NIM : Nama:

Mengajukan perubahan topik skripsi, sebagai berikut:
Yang semula:

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

Diganti :

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

Alasan Penggantian Judul : Bimbingan Keputusan Sidang

Pangkalpinang,
Hormat saya,

(.....)

Menyetujui,

Mengetahui,

(.....)
Ketua Program Studi

(.....)
Pembimbing

Copy 3 rangkap untuk:

Dosen pembimbing (untuk perubahan topik)

Mahasiswa Bersangkutan

Asli untuk Ketua Program Studi/ Sekretaris Program Studi

LEMBAR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

BERITA ACARA SIDANG PENDADARAN SKRIPSI
Skripsi-001/SAL/SI/VII/22

Pada hari ini, Senin Tanggal **dd-mm-yyyy** telah dilaksanakan Ujian Sidang Pendadaran Skripsi, sebagai berikut:

Judul : “ANALISIS DAN PROTOTIPE SISTEM INFORMASI KESEHATAN BERDASARKAN KONSEP *BUSINESS MODEL CANVAS* (BMC) : STUDI KASUS KABUPATEN BANGKA” (Contoh)

Nama :
Nim :
Dosen Pembimbing :

Berdasarkan penilaian dan pertimbangan pada Penyajian, Penulisan, Penguasaan Materi, dan Program, maka mahasiswa tersebut diberikan nilai:

NILAI	GRADE

DINYATAKAN

LULUS	/	TIDAK LULUS
-------	---	-------------

Mahasiswa tersebut diatas wajib menyerahkan hasil perbaikan tulisan Skripsi dalam bentuk terjilid sesuai dengan Panduan Skripsi, selambat- lambatnnya pada tanggal:
.....

PANITIA PENGUJI

Nama Dosen**Nama Dosen****Nama Dosen**
Ketua Anggota Moderator

Keterangan Grade:

81 - 100 = A

71 - 80 = B

60 - 70 = C

0 – 59 = D

BERITA ACARA SIDANG PENDADARAN SKRIPSI
Skripsi-001/SAL/SI//VIII/21

Pada hari ini, Senin Tanggal **08-08-2022** telah dilaksanakan Ujian Sidang Pendadaran Skripsi, sebagai berikut:

Judul : **“ANALISIS DAN PROTOTIPE SISTEM INFORMASI KESEHATAN BERDASARKAN KONSEP *BUSINESS MODEL CANVAS* (BMC) : STUDI KASUS KABUPATEN BANGKA”** (Contoh)

Nama :

Nim :

Dosen Pembimbing :

Ketua Penguji : **Nama Dosen dan Gelar**

CATATAN	Paraf Revisi

Anggota Penguji : **Nama Dosen dan Gelar**

CATATAN	Paraf Revisi

Moderator : **Nama Dosen dan Gelar**

CATATAN	Paraf Revisi

LEMBAR PERNYATAAN UJIAN ULANG

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama Mahasiswa : _____
Nomor Mahasiswa : _____
Program : Strata 1
Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
Judul Skripsi : _____

Dosen Pembimbing : _____

Yang akan melaksanakan Ujian Skripsi pada ini:

Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____

Dengan ini menyatakan, apabila hasil ujian Skripsi yang Saya peroleh adalah: _____, maka nilai tersebut diubah ke nilai: _____, sehingga Saya dapat mengulang ujian Skripsi pada periode selanjutnya.

Demikian surat pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya.

PANGKALPINANG, _____ 2022

Yang membuat pernyataan,

NIM.

**FILE SKRIPSI YANG DISERAHKAN KE PERPUSTAKAAN
ISB ATMA LUHUR PANGKALPINANG**

Isi File :

1. PDF File Naskah Skripsi (diberi nama file → Skripsi_NIM.pdf)
2. *Source code* (dalam satu folder diberi nama folder → Source Code)
3. Biodata (CV) file.doc, (diberi nama file → Biodata_NIM.doc)
4. File Foto (JPG) (diberi nama file → Foto_NIM.jpg) (file foto *background* biru, berdasi (bagi yang tidak menggunakan jilbab), tidak boleh lebih besar dari ukuran 1 Mb), *maximal resolusi* 640 x 320 pixel.

**FILE SKRIPSI YANG DISERAHKAN KE PERPUSTAKAAN
ISB ATMA LUHUR PANGKALPINANG**

Isi File :

1. File docx. Naskah Skripsi(ringkasan) dalam bentuk jurnal (diberi nama file → JurnalSkripsi_NIM.docx)

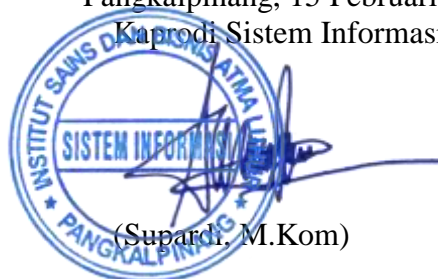
Nb : Jika ada perubahan, akan disampaikan kemudian

**Daftar Dosen Pembimbing Skripsi
Program Studi Sistem informasi
Semester Genap 2020/2021 Jenjang Strata 1**

No.	NAMA PEMBIMBING	NIDN
1	Okkita Rizan, S.Kom, M.Kom	0211108306
2	Hengki, S.Kom, M.Kom	0207049001
3	Bambang Adiwino, S.Kom, M.Kom	0216107102
4	Dr.Hadi Santoso, S.Kom., M.Kom	0225067701
5	Yuyi Andrika, S.Kom, M.Kom	0227108001
6	Hilyah Magdalena, S.Kom, M.Kom	0214107701
7	Hamidah, S.Kom, M.Kom	0210048302
8	Anisah, S.Kom, M.Kom	0226078302
9	Fitriyani, S.Kom, M.Kom	0220028501
10	Elly Yanuarti, S.Kom, M.Kom	0218018402
11	Marini, S.Kom, M.Kom	0212037801
12	Parlia Romadiana, S.Kom.,M.Kom	0210039301
13	Sarwindah, S.Kom, M.M	0212068601
14	Melati Suci Mayasari, S.Kom, M.Kom	0206098301
15	Lili Indah Sari, S.Kom, M.Kom	0228128003
16	Kiswanto, S.T, M.Kom	0228088401
17	Ellya Helmud, S.Kom, M.Kom	0201027901
18	Agus Dendi R, S.Kom, M.Kom	0231087901
19	Sujono, S.Kom, M.Kom	0211037702
20	Wishnu Aribowo Probonegoro, S.Kom.,M.Kom	0226037701
21	Supardi, M.Kom	0219059501
22	Agustina Merdeka Raya, M.Kom	0214089501

Pangkalpinang, 15 Februari 2022

Kaprod. Sistem Informasi



(Supardi, M.Kom)