UNIVERSITAS BANI SALEH

FAKULTAS
TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL
F T I D

PANDUAN SKRIPSI & KARYA TULIS ILMIAH 2025






UBS.AC.ID

021-888999
Jl. M Hasibuan No. 68 Bekasi
www.ftid.ubs.ac.id
ftidubs
@ftidubs
@ftid-universitasbanisaleh

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS UNIVERSITAS BANI SALEH

Nomor : 065/SK/DEKAN/FTID/IV/2026

PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN KARYA TULIS ILMIAH (KTI) DAN SKRIPSI FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL UNIVERSITAS BANI SALEH TAHUN AKADEMIK 2025/2026

DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL

Menimbang:

A. Bahwa untuk menjamin keseragaman dan kualitas penyusunan laporan Karya Tulis Ilmiah (KTI) dan Skripsi bagi mahasiswa Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh diperlukan suatu panduan yang baku. Bahwa panduan penyusunan laporan Karya Tulis Ilmiah (KTI) dan Skripsi ini bertujuan untuk memastikan konsistensi, objektivitas, dan akuntabilitas dalam pelaporan Karya Tulis Ilmiah (KTI) dan Skripsi.
B. Bahwa panduan penyusunan laporan Karya Tulis Ilmiah (KTI) dan Skripsi sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan dengan Surat keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh.

Mengingat:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Statuta Universitas Bani Saleh Tahun 22 Februari 2023
5. Peraturan Rektor Universitas Bani Saleh tentang Pedoman Penyelengaraan Pendidikan.
6. Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh tentang Panduan Penyusunan Laporan KTI/Skripsi Nomor: 065/SK/Dekan-FTID/IV/2026

Kampus A & Rektorat
Jl. M. Hasibuan No. 68, Kota Bekasi.
Telp 021 880 0992 | **Email** info@ubs.ac.id
Web www.ubs.ac.id

Kampus B
Jl. R.A Kartini No. 66, Kota Bekasi.
Telp 021 883 45064 | **Email** info@ubs.ac.id
Web www.ubs.ac.id

Kampus C
Jl. Setia Darma II, Kabupaten Bekasi.
Telp 021 881 2119 | **Email** info@ubs.ac.id
Web www.ubs.ac.id

MEMUTUSKAN:

KESATU : Memberlakukan Panduan Penyusunan Laporan Karya Tulis Ilmiah (KTI) dan Skripsi Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh Tahun Akademik 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Panduan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi seluruh Mahasiswa, Dosen Pembimbing, dan pihak terkait lainnya di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh dalam proses penyusunan, pembimbingan, dan penilaian KTI/Skripsi.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh.

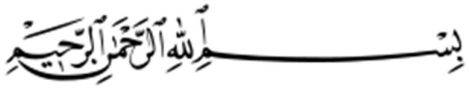
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Bekasi, 01 April 2026
Dekan FTID

UNIVERSITAS BANI SALEH
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL

Rahmadi, S.Kom., M.Kom.

KATA PENGANTAR



Assalammu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Buku Panduan Penulisan Karya Tulis Ilmiah dan Skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

Buku ini disusun sebagai acuan resmi bagi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga (Manajemen Informatika, Komputerisasi Akuntansi, Teknik Komputer) serta Program Sarjana (Teknik Informatika dan Sistem Informasi) di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi dan Digital, Universitas Bani Saleh.

Karya Tulis Ilmiah dan Skripsi merupakan karya penelitian mandiri yang menjadi salah satu syarat akademik untuk memperoleh gelar Ahli Madya maupun Sarjana. Oleh karena itu, pedoman ini bersifat wajib untuk diikuti oleh mahasiswa dan dosen pembimbing guna menjamin standar kualitas dan keseragaman format penulisan ilmiah di lingkungan fakultas.

Semoga buku panduan ini dapat memberikan manfaat dan kelancaran bagi seluruh civitas akademika dalam proses penyusunan tugas akhir.

Billahi taufiq wal hidayah. Wassalammu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Bekasi, Februari 2026

Dekan FTID

Rahmadi, S.Kom., M.Kom.

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL

VISI

Menjadi Fakultas Islami Yang Berdaya Saing Di Bidang Teknologi Informasi Dan Digital Tahun 2027.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang Teknologi Informasi dan digital untuk menghasilkan lulusan yang berakhlakul karimah dan berdaya saing.
2. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Teknologi Informasi dan digital untuk berbagai bidang kehidupan masyarakat.
3. Membangun Kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan untuk mendukung tri dharma perguruan tinggi.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang berakhlakul karimah dan kompeten pada bidang teknologi informasi dan digital
2. Menghasilkan karya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan luaran yang inovatif, berkwalitas dan bermanfaat bagi masyarakat
3. Terciptanya kerjasama yang sinergis dengan pemangku kepentingan untuk terwujudnya visi misi fakultas.

SASARAN

1. Tujuan 1
    a. Peningkatan kualitas kurikulum inovatif, komprehensif dan aplikatif bidang Teknologi Informasi dan digital
    b. Tersedianya program studi bidang Teknologi Informasi dan digital yang berkualitas
    c. Meningkatnya kualitas lulusan bidang Teknologi Informasi dan digital
    d. Meningkatnya prestasi akademik mahasiswa di bidang Teknologi Informasi dan digital
2. Tujuan 2
    a. Meningkatnya skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang Teknologi Informasi dan digital

b. Meningkatnya Luaran, Inovasi serta hilirisasi hasil penelitian dan pengabdian di bidang Teknologi Informasi dan digital sebagai kontribusi dalam pengembangan IPTEK yang dilandasi nilai islam

3. Tujuan 3

   Meningkatnya Kerjasama tridarma di bidang Teknologi Informasi dan digital

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

VISI

Menjadi program studi Teknik Informatika yang kompeten di bidang pengembangan perangkat lunak dan jaringan sesuai dengan nilai-nilai islami pada tahun 2027.

MISI

1 Menyelenggarakan pendidikan pada bidang pengembangan perangkat lunak dan jaringan yang sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi, kebutuhan pembangunan dan masyarakat.
2 Menyelenggarakan program penelitian pada bidang pengembangan perangkat lunak dan jaringan
3 Menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat (PkM) pada bidang teknologi informasi sesuai kebutuhan masyarakat.
4 Mengamalkan nilai-nilai ajaran Islam dan tujuan Yayasan Bani Saleh pada setiap pelaksanaan berbagai kegiatan dengan pola keteladanan dan habituasi amal soleh yang harus dilakukan oleh segenap civitas akademika

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

VISI

Menjadi program studi Islami yang kompeten di bidang pengembangan, analisis dan pengelolaan sistem informasi berbasis digital pada tahun 2027.

MISI

1 Menyelenggarakan pendidikan dibidang pengembangan, analisis dan pengelolaan sistem informasi berbasis digital yang islami dan berjiwa professional.
2 Menyelenggarakan penelitian yang inovatif, berkualitas dan berkontribusi dalam bidang Sistem Informasi, khususnya dalam bidang pengembangan sistem informasi, analisis dan pengelolaan sistem informasi.
3 Menyelenggarakan Pengabdian kepada masyarakat melalui pendayagunaan hasil pembelajaran dan penelitian untuk mendukung berbagai bidang kehidupan masyarakat

PROGRAM STUDI TEKNIK KOMPUTER

VISI

Menjadi program studi Teknik Komputer yang kompeten di bidang jaringan komputer dan sistem tertanam (embedded system) pada tahun 2027

Misi

1 Menyelenggarakan pendidikan di bidang jaringan komputer dan sistem tertanam (embedded system).
2 Menyelenggarakan penelitian bidang jaringan komputer dan sistem tertanam (embedded system).
3 Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat melalui pendayagunaan dan pemanfaatan teknologi bidang jaringan komputer dan sistem tertanam (embedded system).

PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI

VISI

Menjadi program studi Komputerisasi Akuntansi yang kompeten di bidang akuntansi berbasis teknologi informasi pada tahun 2027

MISI

1 Menyelenggarakan pendidikan di bidang komputerisasi akuntansi berbasis teknologi informasi.
2 Menyelenggarakan penelitian bidang akuntansi berbasis teknologi informasi.
3 Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat melalui pendayagunaan dan pemanfaatan teknologi informasi akuntansi.

PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA

VISI

Menjadi program studi Manajemen Informatika yang kompeten di bidang sistem informasi berbasis web dan mobile pada tahun 2027.

MISI

1 Menyelenggarakan pendidikan bidang sistem informasi berbasis web dan mobile.
2 Menyelenggarakan penelitian bidang sistem informasi berbasis web dan mobile.
3 Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat melalui pendayagunaan dan pemanfaatan teknologi bidang sistem informasi berbasis web dan mobile.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 3
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN 4
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL 4
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA 6
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI 6
PROGRAM STUDI TEKNIK KOMPUTER 7
PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI 7
PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA 7
DAFTAR ISI 8
BAB I PENDAHULUAN 10
A. Pengertian, Tujuan dan Lingkup 10
B. Luaran Dan Evaluasi 11
BAB II PRASYARAT AKADEMIK 12
A. Skripsi (Program Studi Strata I) 12
B. Laporan Karya Tulis Ilmiah (Program Studi Diploma Tiga) 12
C. Periode Bimbingan 12
BAB III TATA CARA PELAKSANAAN SKRIPSI ATAU KARYA TULIS ILMIAH 13
A. Pendaftaran Skripsi atau Karya Tulis Ilmiah 13
B. Proses Bimbingan Skripsi atau Karya Tulis Ilmiah. 13
C. Pendaftaran Sidang Skripsi atau Karya Tulis Ilmiah. 13
D. Proses Sidang Skripsi atau Karya Tulis Ilmiah. 14
E. Proses Setelah Sidang 14
F. Format Penilaian 16
BAB IV FORMAT PENGETIKAN SKRIPSI ATAU KARYA TULIS ILMIAH 18
A. Format Pengetikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah 18
B. Kutipan dan Sumber Kutipan (Quoting) 22
C. Cara Penulisan Nomor Halaman 24
D Cara Menulis Angka (Numbering) 24
E. Cara Menulis Singkatan (Abbreviation) 24
F. Cara Menulis Daftar Pustaka (*Bibliography*) 25
G Cara Menulis Catatan Kaki (Footnote) 26

H Singkatan yang Perlu Dikenali 29
I. Pengetikan Tabel 31
J. Pengetian Gambar Ilustrasi (Figure) 32
K. Pengetikan Lampiran (Appendices) 33
L. Kerangka Penulisan Skripsi 33
M. Penjelasan isi kerangka penulisan Skripsi 35
N. Kerangka Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Program Diploma) 51
O. Penjelasan isi kerangka penulisan Karya Tulis Ilmiah 52
Lampiran Panduan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah 67
1. Contoh lembar Pembatas Antar Bab 67
2. Aturan Plagiarisme 68

BAB I
PENDAHULUAN

Untuk melengkapi persyaratan memperoleh gelar sarjana program Strata-1 (PROGRAM SARJANA) dan gelar ahli madya program Diploma-3 (DIPLOMA TIGA) di Bidang komputer, mahasiswa diwajibkan melaksanakan penyusunan Skripsi untuk program PROGRAM SARJANA dan Karya Tulis Ilmiah untuk program DIPLOMA TIGA. Untuk pengaturan dan penyeragaman dalam penulisan Skripsi dan Karya Tulis Ilmiah maka dibuat "PANDUAN Penulisan Karya Tulis Ilmiah/Skripsi". Sedangkan Materi Karya Tulis Ilmiah/Skripsi berdasarkan kepada pokok bahasan atau tema yang dipilih oleh mahasiswa.

A. Pengertian, Tujuan dan Lingkup

1. Skripsi
   a. Pengertian
      Skripsi adalah karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa program sarjana berdasarkan penelitian dengan bimbingan Dosen, sesuai dengan visi misi program studi.
   b. Tujuan
      1) Untuk menerapkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh selama mengikuti kuliah di program studi.
      2) Merupakan sarana untuk membina, membangun dan mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian
   c. Lingkup
      Mencakup kegiatan analisis, pengembangan, implementasi yang berkaitan dengan sistem informasi, dan infrastruktur jaringan serta penggunaan teori yang relevan (studi kepustakaan), pemodelan simulasi.
2. Karya Tulis Ilmiah
   a. Pengertian
      Karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa program diploma tiga berdasarkan penelitian dengan bimbingan Dosen, sesuai dengan visi misi program studi.
   b. Tujuan
      1) Untuk menerapkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh selama mengikuti kuliah di program studi.
      2) Merupakan sarana untuk membina, membangun dan mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian.
   c. Lingkup
      Mencakup kegiatan pengembangan dan implementasi yang berkaitan dengan teknologi informasi serta penggunaan teori yang relevan (studi kepustakaan), pemodelan simulasi.

B. Luaran Dan Evaluasi

1. Luaran
   Luaran skripsi / karya tulis ilmiah dituliskan dalam bentuk laporan dengan format penulisan ilmiah serta jurnal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Evaluasi
   Evaluasi terhadap skripsi/karya tulis ilmiah dilakukan melalui ujian sidang akhir untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam pemahaman terhadap substansi yang ditulis dan pengetahuan dasar yang relevan terkait dengan skripsi/karya tulis ilmiah tersebut.

BAB II
PRASYARAT AKADEMIK

A. Skripsi (Program Studi Strata I)

Untuk mendapatkan gelar Program Sarjana, mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan skripsi, dengan ketentuan :

1. Skripsi disusun maksimal oleh 1 orang mahasiswa ;
2. Mahasiswa boleh mulai menempuh mata kuliah skripsi (menyusun skripsi) apabila sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 110 sks.
3. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat skripsi;
4. Telah menyelesaikan segala persyaratan administrasi yang dipersyaratkan untuk kegiatan skripsi.

B. Laporan Karya Tulis Ilmiah (Program Studi Diploma Tiga)

Untuk mendapatkan gelar pada Program Diploma tiga, mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan Laporan Karya Tulis Ilmiah, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Laporan Karya Tulis Ilmiah disusun maksimal oleh 1 orang mahasiswa.
2. Laporan Karya Tulis Ilmiah untuk program studi Teknik Komputer dengan tema sistem tertanam dapat disusun 2 orang mahasiswa.
3. Mahasiswa boleh mulai menyusun Karya Tulis Ilmiah apabila sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 90 sks.
4. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat bagi penyusunan dan penulisan Laporan Karya Tulis Ilmiah tersebut.
5. Telah menyelesaikan segala persyaratan administrasi yang dipersyaratkan untuk kegiatan Karya Tulis Ilmiah.

C. Periode Bimbingan

1. Waktu skripsi dan karya tulis ilmiah diberikan selama 1 (satu) semester, dimulai dari bulan Maret – Agustus.
2. Apabila dalam masa waktu yang sudah ditetapkan tidak selesai maka harus mengulang pada semester berikutnya.

BAB III
TATA CARA PELAKSANAAN SKRIPSI ATAU KARYA TULIS ILMIAH

A. Pendaftaran Skripsi atau Karya Tulis Ilmiah

1. Pendaftaran Skripsi/Karya Tulis Ilmiah dimulai pada awal semester genap.
2. Pengajuan Ide/Topik/Tema/Judul ke Prodi (Program Studi).
3. Prodi melakukan review Ide/Topik/Tema/Judul proposal berkaitan dengan tema, Judul, permasalahan yang diajukan.
4. Prodi memberikan formulir rekomendasi dan menentukan pembimbing utama dan pembimbing pendamping kepada mahasiswa.
5. Mahasiswa memperbaiki proposal sesuai rekomendasi yang diberikan dosen pembimbing.
6. Mahasiswa menyerahkan proposal skripsi/Karya Tulis Ilmiah berikut jurnal referensi yang berkaitan dengan tema dan lembar Formulir Rekomendasi dari Dosen yang sudah di tanda tangani dalam bentuk softcopy.
7. Mahasiswa menginput judul skripsi dan Dosen Pembimbing ke SIM (Sistem Informasi Mahasiswa).
8. Mahasiswa menginformasikan telah selesai Input dan harus dilakukan persetujuan/Validasi oleh Dosen Pembimbing Utama.

B. Proses Bimbingan Skripsi atau Karya Tulis Ilmiah.

1. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing yang sudah ditentukan untuk melakukan bimbingan.
2. Waktu, tempat dan media bimbingan disepakati oleh Mahasiswa dan Dosen Pembimbing.
3. Media yang dimaksud pada poin diatas adalah media penyampaian materi bimbingan apakah memakai media meet online (gmeet, zoom) E-Mail, WhatsApp, E-Learning, cetak dll.
4. Mahasiswa menyerahkan bab per bab skripsinya atau mungkin lebih dari satu bab tergantung kesepakatan antara Mahasiswa dan Dosen Pembimbing.
5. Melakukan bimbingan secara paralel antara Pembimbing utama dan Pembimbing Pendamping.
6. Mahasiswa input topik bahasan bimbingan pada Siakad Mahasiswa.
7. Dosen Pembimbing melakukan input revisi/koreksi sesuai topik bahasan yang telah diisi oleh Mahasiswa.
8. Mahasiswa melakukan bimbingan minimal 8 (delapan Pertemuan) setiap pembimbing.

C. Pendaftaran Sidang Skripsi atau Karya Tulis Ilmiah.

1. Mahasiswa menyerahkan beberapa dokumen ke program studi diantaranya:
   a. Screen Shoot/Bukti bimbingan yang ada di Siakad mahasiswa.

b. Keterangan bebas tunggakan dari kasir.
c. Keterangan bebas administrasi dari BAAK.
d. Daftar nilai sementara dari BAAK dengan syarat tidak ada nilai D dan E.
e. Dokumen pendukung untuk Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) (seperti sertifikasi internasional, seminar/workshop, organisasi kemahasiswaan/profesi atau kegiatan lain yang berkaitan dengan keilmuan).

2. Prodi menentukan jadwal sidang.
3. Selanjutnya mahasiswa mendaftarkan diri untuk sidang sesuai jadwal yang sudah ditentukan pada SIAKAD.
4. Mahasiswa mencetak form pendaftaran yang selanjutnya ditandatangani oleh mahasiswa dan Koordinator program studi.

D. Proses Sidang Skripsi atau Karya Tulis Ilmiah.

1. Sidang Skripsi/Karya Tulis Ilmiah bersifat tertutup dengan 3 (tiga) orang dosen penguji untuk Program Sarjana dan 2 (dua) orang dosen untuk Program Diploma Tiga. Dosen penguji untuk setiap ujian sidang Skripsi/Karya Tulis Ilmiah ditetapkan oleh Dekan.
2. Ujian Skripsi/Karya Tulis Ilmiah berupa sesi tanya jawab yang dipandu oleh koordinator penguji.
3. Tiap dosen penguji menerima dan mengisi 1 (satu) lembar formulir perbaikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah, yang pada akhir pelaksanaan ujian sidang diserahkan kepada peserta selanjutnya digunakan untuk revisi hasil sidang.
4. Mahasiswa harus menyelesaikan perbaikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah sesuai dengan batas waktu yang tertera pada formulir perbaikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah, jika tidak menyelesaikan perbaikan sesuai batas waktu yang tertera maka peserta diwajibkan sidang ulang.
5. Hasil ujian sidang Skripsi/Karya Tulis Ilmiah diumumkan langsung kepada peserta Skripsi/Karya Tulis Ilmiah pada hari yang sama, setelah tim penguji berdiskusi dalam sesi rapat tertutup (peserta Skripsi/Karya Tulis Ilmiah menunggu di luar ruangan sidang).
   a. Peserta Skripsi/Karya Tulis Ilmiah dinyatakan lulus dengan syarat melakukan perbaikan dan penyempurnaan terhadap laporan dan/atau hasil Skripsi/Karya Tulis Ilmiah berdasarkan formulir perbaikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah sampai batas waktu yang telah ditentukan.
   b. Peserta sidang Skripsi/Karya Tulis Ilmiah yang dinyatakan tidak lulus (gagal) diwajibkan mengikuti ujian sidang perbaikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah.

E. Proses Setelah Sidang

1. Mahasiswa membuat duplikasi lembar formulir perbaikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah untuk diserahkan ke Prodi dan lembar formulir perbaikan asli diberikan untuk peserta sidang.

2. Mahasiswa menemui dosen pembimbing dengan membawa formulir perbaikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah.
3. Pembimbing memberikan arahan sesuai pernyataan pada formulir perbaikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah.
4. Mahasiswa memperbaiki Skripsi/Karya Tulis Ilmiah sesuai arahan pembimbing, selanjutnya diserahkan kepada dosen penguji untuk dikoreksi.
5. Pembimbing dan Penguji memberikan persetujuan dengan menandatangani lembar formulir perbaikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah.
6. Mahasiswa menyerahkan formulir perbaikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah yang sudah diperbaiki kepada Program Studi.
7. Mahasiswa menjilid Skripsi/Karya Tulis Ilmiah dalam bentuk hardcover.
8. Pembimbing, Penguji dan Koordinator Program Studi menandatangani Skripsi/Karya Tulis Ilmiah yang sudah di jilid.
9. Mahasiswa mengkonversi Skripsi/Karya Tulis Ilmiah ke format Jurnal sesuai dengan format yang telah disampaikan oleh Program Studi.
10. Mahasiswa menyerahkan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah yang sudah dijilid ke perpustakaan dan mengkopi seluruh data yang terkait Skripsi/Karya Tulis Ilmiah termasuk format pdf untuk diserahkan ke program studi.
11. Perpustakaan memberikan tanda bukti penerimaan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah yang akan digunakan Mahasiswa untuk mengambil ijazah dan transkrip nilai.
12. Mahasiswa mengambil Ijazah dan transkrip nilai ke BAAK dengan memperlihatkan bukti bebas tanggungan meliputi:
    a) Telah menyerahkan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah ke perpustakaan.
    b) Telah menyerahkan form Revisi dan upload soft file skripsi (bentuk pdf).
    c) Telah mengikuti Sertifikasi Internasional sesuai ketentuan Prodi.
    d) Telah mengikuti Seminar, workshop, pelatihan bidang Teknologi sesuai ketentuan Prodi.
    e) Telah menerima verifikasi bebas tunggakan dari Keuangan.

F. Format Penilaian.

Form Penilaian Penguji

DAFTAR PENILAIAN SIDANG SKRIPSI PROGRAM STUDI

NAMA :
NIM :
PROGRAM :
JUDUL KARYA TULIS ILMIAH/SKRIPSI

TIM PENGUJI
NAMA PENGUJI
TGL SIDANG

NO	URAIAN	1 (20-30)	2 (10-20)	3 (20-50)	NILAI
1	Penulisan Skripsi		X	X	
2	Presentasi	X		X	
3	Pemahaman (Teori dan Praktek)	X	X		
				Jumlah	

Bekasi, ……

Dosen Penguji

(----------)

FORM PERBAIKAN UJIAN SIDANG

FORMULIR PERBAIKAN UJIAN SIDANG TA / SKRIPSI
Tahun Akdemik 20xx / 20xx

NAMA :
NPM :
PROGRAM STUDI :
JUDUL :
BATAS PERBAIKAN : _____ s/d _____

No	URAIAN MATERI PERBAIKAN	HALAMAN	REKOMENDASI DOSEN PEMBIMBING DAN PENGUJI

Bekasi, dd mm yyyy

Anggota | Anggota | Koordinator Penguji

Nama Dosen | Nama Dosen | Nama Dosen

BAB IV
FORMAT PENGETIKAN SKRIPSI ATAU KARYA TULIS ILMIAH

A. Format Pengetikan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah

1. Judul Skripsi/Karya Tulis Ilmiah
   a. Diketik dengan huruf KAPITAL yang dicetak TEBAL dengan jarak satu spasi
   b. Diketik dalam bentuk segitiga terbalik
   c. Jenis huruf ***Times New Roman Bold*** dengan 18 size

2. Kulit Muka (Cover) Skripsi/Karya Tulis Ilmiah

   a. Warna Cover:
      1) Biru untuk Teknik Informatika (PROGRAM SARJANA)
      2) Merah Maroon untuk Sistem Informasi. (PROGRAM SARJANA)
      3) Abu-Abu untuk Manajemen Informatika (DIPLOMA TIGA)
      4) Biru Muda untuk Komputerisasi Akuntansi (DIPLOMA TIGA)
      5) Biru Dongker untuk Teknik Komputer (DIPLOMA TIGA)
   b. Tulisan berwarna kuning keemasan.
   c. Penjilidan dengan kertas tebal dan keras yang dilapisi plastik
   d. Terdiri dari :
      1) JUDUL Skripsi/Karya Tulis Ilmiah (Segitiga terbalik)
      2) LOGO FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL UNIVERSITAS BANI SALEH (ukuran 6,5 x 6,5 CM)
      3) PROGRAM STUDI
      4) NAMA MAHASISWA
      5) NOMOR INDUK MAHASISWA
      6) FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL
      7) UNIVERSITAS BANI SALEH
      8) TAHUN PENULISAN

3. Pada Punggung Skripsi/Karya Tulis Ilmiah

   Memuat NIM, Nama mahasiswa, Judul Karya Tulis Ilmiah / Skripsi, logo FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL UNIVERSITAS BANI SALEH dan Tahun Sidang.

4. Lembar Judul, terdiri dari :
   a. JUDUL Skripsi/Karya Tulis Ilmiah (Segitiga Terbalik)
   b. LOGO FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL UNIVERSITAS BANI SALEH (ukuran 6,5 x 6,5 CM)
   c. PROGRAM STUDI
   d. NAMA MAHASISWA

e. NOMOR INDUK MAHASISWA
f. FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL
g. UNIVERSITAS BANI SALEH
h. TAHUN PENULISAN

5. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahaan ini harus dicetak pada halaman tersendiri (satu halaman) dan dihitung sebagai halaman kedua dari bagian permulaan. Lembar pengesahaan terdiri dari:

a. Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi untuk disidangkan
a. Lembar Pengesahan Penguji Sidang Skripsi
b. Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi.

6. Abstraksi (hanya untuk skripsi)

Abstrak dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa inggris dan diketik dengan jarak satu spasi dan batas tepi sama seperti bagian tubuh utama skripsi. Halaman abstrak memuat nama lengkap mahasiswa, NIM, judul skripsi, pembimbing, jumlah halaman angka arab dan angka romawi, jumlah tabel, gambar, lampiran dan daftar pustaka lengkap dengan periode tahunnya yang ditulis dengan *font* 12 pt *bold*. Halaman ini diberi tulisan ABSTRAK dengan ukuran *font* 14 pt *bold*.

Abstrak berisi gambaran singkat tentang skripsi yang akan ditulis yaitu masalah yang dibahas, alasan dan tujuan penelitian, metode yang digunakan serta bagaimana hasilnya. Penulisan abstrak dibuat dalam satu paragraf yang menggunakan kalimat aktif dengan jumlah 300-500 (tiga ratus sampai lima ratus) kata.

Pada bagian akhir abstrak disertakan kata kunci yang akan digunakan sebagai identifikasi untuk pencarian pada katalog sesuai dengan topik yang dibahas. Kata kunci (*keywords*), merupakan kata yang terkandung dalam abstrak dengan jumlah kata minimal 3 dan maksimal 5 suku kata. Contoh lihat Lampiran.

7. Kata Pengantar

Kata Pengantar secara umum berisikan :

a. Rasa syukur atas selesainya Skripsi/Karya Tulis Ilmiah.
b. Maksud dilaksanakannya penelitian dan penulisan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah
c. Uraian singkat mengenai latar belakang
d. Ruang lingkup
e. Tujuan
f. Sifat penelitian
g. Harapan yang diusulkan dari hasil-hasil penelitian
h. Ucapan terima kasih dan penghargaan kepada pihak yang telah membantu menyelesaikan penelitian dan penulisan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah (Contoh lihat Lampiran).

8. Daftar Isi

Daftar Isi; dicetak pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR ISI yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri dengan titik. Halaman ini memuat nomor bab, nomor sub bab, judul bab dan judul sub bab dan nomor halaman tempat judul bab dan judul sub bab dimuat. Ketiganya masing-masing dituliskan pada tiga kolom yang berurutan.

Nomor bab dan sub bab ditulis dengan angka Arab tanpa diakhiri dengan titik. judul bab dituliskan dengan huruf kapital semuanya, sedangkan judul sub bab dan sub pada sub bab ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari setiap kata yang ditulis dengan huruf kapital. Judul bab dan judul sub bab tidak diakhiri dengan titik. Halaman daftar isi terdiri atas satu halaman atau lebih. Contoh halaman daftar isi, format susunan, dan cara penulisan halaman daftar isi dapat dilihat pada lampiran. Daftar isi sebaiknya tidak diketik, tetapi dibangkitkan dengan memakai fasilitas yang tersedia pada *Word processor (Mis. MS Word)*.

Dalam pemberian nomor pada daftar isi adalah sebagai berikut :

BAB I .....
1.1 .....……
1.2 .....……..
1.2.1 .....
1.2.2 ..... dst
BAB II .....
2.1 .....
2.2 .....
2.2.1 .....
2.2.2 .....dst.

9. Daftar Tabel

Daftar Tabel harus diketik pada halaman tersendiri. Tulisan “DAFTAR TABEL” seluruhnya diketik dengan huruf kapital dan diletakan di tengah atau *center text*. Sedangkan judul tabel ditulis dengan hanya awal kata saja yang menggunakan huruf kapital.

Kata “Tabel” ditulis tepat pada margin kiri dan kata “Halaman” ditulis tepat pada margin kanan. Keduanya terletak dalam satu baris dan diketik tiga spasi di bawah perkataan “Daftar Tabel” .

Judul tabel menggunakan nomor urut numerik (1.1, 1.2, 2.1, dst) berjarak dua spasi dari perkataan “Tabel”. Sedangkan spasi antara Judul Tabel diketik dengan jarak satu spasi.Contoh lihat Lampiran.

10. Daftar Gambar

Daftar gambar harus diketik pada halaman tersendiri. Perkataan “DAFTAR GAMBAR” seluruh diketik dengan huruf kapital atau dapat pula pengkapitalan hanya untuk setiap huruf yang mengawali kata.Perkataan “DAFTAR

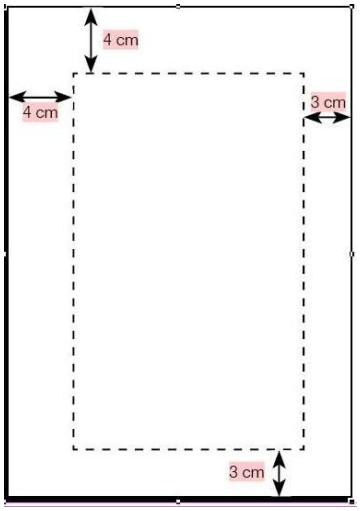
GAMBAR” di ketik di tengah.Sedangkan judul gambar ditulis dengan hanya awal kata saja yang menggunakan huruf kapital.

Perkataan gambar ditulis di sebelah kiri tepat pada margin kiri dan perkataan “Halaman” ditulis disebelah kanan tepat pada margin kanan. Keduanya terletak pada satu garis dan diketik tiga spasi dibawah perkataan “Daftar Gambar”.

Judul gambar menggunakan penomoran urut numerik (1.1, 1.2 dst) berjarak dua spasi dari perkataan “Gambar”. Judul gambar di ketik dengan jarak satu spasi, termasuk jarak antara gambar yang satu dengan yang lain diketik dengan jarak satu spasi.Contoh lihat Lampiran.

11. Pembatas Antar Bab
    a. Diletakkan antar bab
    b. Warna sesuai dengan jilid Skripsi/Karya Tulis Ilmiah .
    c. Berisi logo Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh

12. Batas Pengetikan
    a. Batas samping kiri 4 cm dari batas tepi kertas.
    b. Batas samping kanan 3 cm dari batas tepi kertas.
    c. Batas atas 4 cm dari batas tepi kertas.
    d. Batas bawah 3 cm dari batas tepi kertas.



13. Judul Bab
    a. Diketik dengan huruf KAPITAL dan dicetak TEBAL serta diletakan di tengah baris (*centered*) halaman tanpa digaris bawah.
    b. Jarak tulisan **BAB** dengan **Judul Bab** adalah satu spasi.
    c. Jenis Huruf *Times New Roman* dengan size 14pt.

14. Judul Sub Bab dan Sub Sub bab.

    a. Ditulis dengan huruf KAPITAL dan dicetak TEBAL hanya bagian awal kata saja kecuali kata sambung.
    b. Tanpa garis bawah dan tanpa titik.
    c. Jarak Sub Bab dengan kalimat di bawahnya berjarak dua spasi.
    d. Jenis Huruf *Times New Roman* dengan size 12 pt.

15. Ukuran Kertas
    a. Ukuran kertas adalah A4 (21 x 29,7 cm) dengan tebal 80 gr.
    b. Pengetikan naskah hanya menggunakan satu sisi kertas, tidak bolak-balik.

16. Alinea/paragraph, Huruf dan Spasi untuk materi Karya Tulis Ilmiah atau Skripsi
    a. Pengetikan awal kalimat dari suatu alinea (baru) menjorok ke dalam dengan jarak 5 ketikan atau satu tab.
    b. Jarak antar baris dalam pada bagian isi utama adalah 1,5 spasi.
    c. Huruf yang digunakan *Times New Roman* dengan ukuran12pt.
    d. Alinea baru dibuat jika gagasan pembicaraan beralih dari alinea sebelumnya.

17. Judul tabel, Bagan, Gambar dan Diagram
    a. Judul Tabel ditulis di atas tabel.
    b. Judul bagan, diagram dan gambar, dituliskan di bawahnya.

B. Kutipan dan Sumber Kutipan (Quoting)

1. Jika kutipan pertama atau langsung dikutip dari penulisannya, maka kutipan ditulis dengan menggunakan “dua tanda petik”.
2. Jika kutipan itu diambil dari kutipan, maka kutipan tersebut ditulis dengan menggunakan ‘satu tanda petik’
3. Jika bagian yang dikutip terdiri atas tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik (sesuai dengan ketentuan pertama) dan penulisannya digabung ke dalam paragraf yang ditulis oleh pengutip dan diketik dengan jarak dua spasi.

   Contoh:

   Salah satu dimensi kehidupan afektif emosional adalah kemampuan memberikan perlindungan yang berlebihan, melainkan cinta dalam arti *“... a relationship that nourishes us as we give, and enriches us as we spend, and permits ego and alter ego to grow in mutual harmony*” (Cole, 1953: 832).
4. Jika bagian yang dikutip terdiri atas empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda kutip dan titik dengan jarak satu spasi. Pada margin kiri, baris

pertama diketik mulai pada pukulan ke enam dan baris kedua titik mulai pukulan keempat. Margin kanan lebih menjorok tiga pukulan ke kiri.

5. Jika dari bagian yang dikutip ada bagian kalimat yang dihilangkan maka penulisan bagian itu diganti dengan tiga buah titik. Contoh penulisan seperti tampak pada butir kedua di atas. Jika bagian yang dihilangkan itu kalimat atau baris maka kalimat atau baris yang dihilangkan itu diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris.

   Penulisan sumber kutipan ada beberapa kemungkinan seperti berikut:

   a. Jika sumber kutipan ditulis mendahului kutipan, cara penulisannya ialah nama penulis yang diikuti dengan tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip yang kedua- duanya diletakkan di dalam kurung.
      Contoh:
      Sebagaimana dikemukakan oleh Sternberg (1984:41) bahwa "*In Piaget's theory, children's intellectual functioning is represented in terms of symbolic logic*."
   b. Jika sumber kutipan ditulis setelah kutipan, maka nama penulis, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip semuanya diletakkan di dalam kurung.
      Contoh:
      "*The personality pattern is inwardly determined by and closely associated with the maturation of the physical and mental characteristics which constitute the individual's hereditary endowment*" (Hurlock, 1979: 19).
   c. Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, maka sumber kutipan yang ditulis tetap sumber kutipan yang digunakan oleh pengutip tetapi dengan menyebutkan siapa yang mengemukakan pendapat tersebut.
      Contoh:
      Chomsky (Yelon dan Weinstein, 1977:62) mengemukakan bahwa "... *children are born with innate understanding of the structure of language*."
   d. Jika penulis terdiri atas dua orang maka nama keluarga kedua penulis tersebut harus disebutkan. Misalnya, Sharp dan Green (1976: 1). Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka yang disebutkan nama keluarga dari penulis pertama dan diikuti oleh et al.
      Contoh: McClelland et al (1960: 35).
   e. Jika masalah yang dikutip dibahas oleh beberapa orang dalam sumber berbeda maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah dengan menuliskan nama keluarga dari tiap penulis yang diikuti koma kemudian tahun terbit dari sumber bersangkutan; untuk memisahkan antara sumber yang satu dengan yang lain ditandai dengan tanda titik koma. Keseluruhan sumber diletakkan dalam tanda kurung yang sama.
      Contoh:
      Verbal accounts of the translation process have in the past been used almost exclusively to shed light on language learning, focusing primarily on lexical search strategies (e.g., de Groote and Comijs, 1995; de Groote and Hoeks,

1995; Fraser, 1993; Holidaja, 1993; Gelarniati, 1990; Suryawinata, 1982) *in second language acquisition, on relationship between reading comprehension and the translation ability* (Azis, 1991) *and on explanatory related variables of translation* (Abdullah, 1996).

f. Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama maka cara menulisnya dengan menambah huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan.
   Contoh:
   "Kemampuan berbahasa seseorang dapat diukur dari pemerolehan TOEFLnya" (Alwasilah, 1991a) dan "tindak berbahasa yang ditunjukkannya sebagai communicative competence-nya" (Alwasilah, 1991b),
g. Jika sumber kutipan itu tanpa nama, maka penulisnya adalah Nn (noname) atau Tn (Tanpa nama) diikuti tahun dan halaman (bila ada).
   Contoh:
   (Tn, 1988: 19)
h. Jika yang diutarakan pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung, cukup dengan menyebutkan sumbernya.

C. Cara Penulisan Nomor Halaman

Untuk bagian *preliminary* (kata pengantar, daftar isi, dst.) diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst).

2. Nomor halaman ditulis di tengah bawah, dengan jarak dua spasi dari teks atau *footnote*. Halaman pertama dimulai dari 'halaman judul'.
3. Untuk bagian inti, acuan dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka latin (1,2,3, dst.) diketik di tengah-tengah halaman kertas bagian bawah, jarak dua spasi dari teks.
4. Halaman pertama dimulai dari pendahuluan.

D. Cara Menulis Angka (Numbering)

Cara menulis angka dalam suatu kalimat adalah sebagai berikut:

1. Ditulis dengan kata-kata apabila angka itu kurang dari sepuluh
   Contoh:
   Dalam dua minggu ini ia akan bekerja keras untuk menyelesaikan tugasnya.
   Terdapat delapan responden dalam penelitian ini menyebutkan dirinya tidak terpengaruh oleh berita pemboman Amerika.
2. Ditulis dengan angka Arab apabila angka tersebut 10 atau lebih.
   Contoh:
   Sampel yang berjumlah 60 orang dibagi ke dalam dua kelompok: ekperimental dan kontrol masing-masing terdiri dari 25 dan 35 orang.
   Untuk simbol kimia, matematik, statistik dst. Digunakan angka biasa.

E. Cara Menulis Singkatan (Abbreviation)

Penulisan singkatan mengikuti aturan sebagai berikut :

1. Untuk menyebutkan/penulisan pertama kali suatu nama harus ditulis lengkap dan kemudian dengan singkatan resminya dalam kurung.

2. Untuk penulisan berikutnya singkatan resmi yang ada dalam kurung dapat digunakan tanpa perlu menuliskan kepanjangannya.
   Contoh:
   Dalam laporan tahunan **Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB)** disebutkan bahwa.....
   Dalam laporan **PBB** tersebut dinyatakan pula bahwa…….

F. Cara Menulis Daftar Pustaka (*Bibliography*)

1. Komponen yang harus tertera pada daftar pustaka meliputi nama penulis, tahun penerbitan, judul buku, nama penerbit, dan kota penerbit.
   a. Judul buku dicetak miring
   b. Bagian yang satu dengan yang lain dipisahkan oleh tanda titik, kecuali nama penerbit dan nama kota penerbitan dipisahkan oleh koma.
   c. Khusus untuk penulisan nama pengarang, nama Indonesia yang mengenal marga, nama marganya ditulis terlebih dahulu,
   d. Sedangkan untuk nama lain yang tidak mengenal nama marga atau keluarga, ditulis terbalik dengan menempatkan nama belakang (atau yang disebut paling belakang) di muka dan diikuti tanda koma, kemudian diikuti nama depan (dan nama tengah bila ada).
   e. Apabila nama pengarang hanya terdiri dari satu kata, maka ditulis apa adanya.
2. Baris pertama diketik mulai pukulan pertama dan baris kedua dan seterusnya diketik mulai pukulan keenam (*hanging indent*).
3. Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya adalah satu spasi.
4. Sedangkan jarak antara sumber satu dengan sumber berikutnya adalah dua spasi.
5. Urutan sumber yang satu dengan yang lainnya mengikuti urutan alfabetis penulis utama sumber bersangkutan (yang sudah dibalik penulisannya).
6. Jumlah buku yang dipergunakan minimal 5 buah buku.
7. Jumlah total Daftar Sumber Pustaka adalah minimal 15 sumber referensi. Dengan maksimal 20% yang bersumber dari website/Situs internet resmi. Tidak diperkenankan mengambil sumber referensi dari blog, Wikipedia, dan sumber internet yang berasal dari pendapat umum yang belum terbukti kebenarannya.
8. Buku referensi dan yang digunakan adalah buku yang terbit kurang dari 10 tahun saat penulisan dilakukan, sebagai contoh jika penulisan pada tahun 2023, maka buku referensinya adalah harus diatas tahun 2013.
9. Jurnal yang dapat digunakan adalah 5 tahun terakhir dari tahun saat penulisan Skripsi/KTI.

Contoh Penulisan Daftar Pustaka:

a. Jika buku ditulis oleh seorang saja:
   Dumais, L.A. Wullur. 2015. *Writing in English*. Ministry of Education and Culture: DirectorateGeneral for Higher Education, Teacher Training College Development Project, Jakarta Indonesia.

b. Jika buku ditulis oleh dua orang:
   Ford, Carol and Silverman, Ann. 2014. *Cultural Encounters: What to Do Say in Social Situation in English*. Pergamon Press Ltd., Headington, England.

c. Jika buku ditulis oleh lebih dari dua orang :
   Carrel, Patricia et.al.2016. *Interactive Approach to Second Language Reading*. Cambridge University Press, U.S.A.
   Ghiseli, E. et.al.2015. Measurement Theory for the Behavioral Sciences. W.H Freeman and Co, San Francisco.

d. Jika penulisnya sebagai penyunting :
   Philip, H. W.S dan Simpson, G.L. Eds. 2014.*Australia in the World of Education Today and Tomorrow*. Australian National Commission, Canberra.

e. Jika sumber itu merupakan jurnal/karya tulis seseorang dalam suatu kumpulan tulisan banyak orang:
   Kameel, Patrick T. 2017. "*Syntactic Skill and ESL Writing Quality*", in Freedman, Aviva (2017).
   Learning to Write: First Language/Second Language. Longman, London.
   Brown, R. T. 2015. "Creativity: What are we to measure" dalam Glover, John A., Ronning, Royce R., and Reynolds, Cecil R. (eds). 2015. Handbook of Creativity: Perspectives on Individual Differences. Plenum Press, New York.

f. Jika sumber daftar pustaka dari website media online, formatnya adalah
   Penulis/Domain Halaman Website. (Tahun, Tanggal Terbit
   Artikel). *Judul.* Tanggal Diaksesnya, Tautan Website.
   Contoh: Richtel, M. (2023, 25 Oktober). *Is Social Media Addictive? Here's What the Science Says.* Diakses pada 31 Oktober 2023, dari https://www.nytimes.com/2023/10/25/health/social-media-addiction.html

G. Cara Menulis Catatan Kaki (Footnote)

Catatan kaki (*footnote*) dibuat untuk menunjukan sumber suatu kutipan, pendapat, fakta-fakta, atau ikhtisar. *Footnote* ditandai dengan angka arab (1,2,3 dst.) *superscript* (...[1]) di akhir suatu kalimat tertentu. Penulisan tanda *footnote* tanpa

tanda baca (*punctuation*) dan spasi di antara *superscript* tersebut dengan kata yang diikutinya

1. Menempatkan *Footnote*

   Footnote harus diletakkan di bagian bawah halaman yang sama dengan bagian kalimat yang diberi tanda angka arab superscript, tidak boleh ditempatkan pada halaman yang berbeda.

2. Mengetik *Footnote*

   Footnote harus dipisahkan oleh sebuah garis yang panjangnya empat belas pukulan tik dari margin kiri, dan berjarak dua spasi dari *footnote*nya sendiri. Jarak footnote dari teks pada halaman bersangkutan adalah empat *spasi*. *Footnote* diketik dengan satu spasi. Nomor *footnote* diketik dengan enam pukulan tik dari margin kiri-footnya itu sendiri berarti diketik mulai pada pukulan ke-tujuh. Apabila *footnote* terdiri atas lebih dari satu baris, baris kedua diketik tepat pada margin kiri (ketukan kesatu). Tatkala dalam satu halaman terdapat lebih dari satu *footnote*, maka antar *footnote* diketik dengan jarak dua *spasi*. Jarak baris terakhir footnote harus tetap 3 cm dari ujung kertas bagian bawah.

3. Urutan Pengetikan *Footnote*

   Footnote harus ditulis dengan urutan seperti ditunjukan nomor urut di bawah ini:

   a. Nomor footnote

      Nomor footnote diketik dengan font superscript (‘….). Nomor footnote tidak diberi tanda baca apapun.

   b. Nama Pengarang

      Nama pengarang diketik seperti apa adanya—berbeda dengan pengetikan daftar pustaka dimana nama pengarang dimulai dengan nama belakang. Nama pengarang harus diakhiri tanda titik.

   c. Judul buku

      Judul buku diketik dengan italic (cetak miring) diakhiri dengan tanda koma.Bila buku yang dikutip adalah buku terjemahan, maka yang ditulis adalah judul buku aslinya—bukan terjemahannya—setelah judul tersebut diberi kata “tr”, atau “terjemahan oleh” atau “by” yang kemudian diikuti dengan nama penterjemahnya. Bila yang dikutip adalah gambar/ilustrasi dan ilustrasi bersangkutan tidak dibuat oleh penulis buku yang dikutip—ilustrasi ditulis orang lain, maka di belakang nama gambar diberi kala “il. by” atau “gam. oleh” yang disusul oleh nama penggambar dan diakhiri dengan tanda baca koma.

   d. Apabila buku yang dikutip merupakan edisi pertama dan atau tidak menggunakan edisi, maka pada footnote tidak perlu dicantumkan kata edisi. Akan tetapi tatkala buku yang bersangkutan terdiri atas beberapa edisi, dan yang dikutip adalah bukan edisi pertamanya, maka di belakang point ketiga(Judul buku) harus dicantumkan edisi buku tersebut seperti second edition (2nd ed), third edition (3rd ed) atau Edisi II, Edisi III, dll. yang diakhiri dengan tanda koma.

   e. Nomor volume buku

Jika buku yang dikutip memiliki volume (nomor jilid), maka nomor jilid tersebut diletakkan setelah point edisi (point 4 di atas). Nomor jilid ditulis: Volume I, Volume II atau Jilid I, Jilid II, dll. yang kemudian diikuti tanda baca koma.

f. Nama penerbit
   Nama penerbit diketik setelah nomor jilid/volume dan diikuti tanda baca koma.
g. Tempat penerbit
   Tempat penerbit/nama kotadiketik setelah nama penerbit dan kemudian diakhiri tanda baca koma.
h. Tahun penerbitan
   Tahun penerbitan diketik setelah tempat penerbitan dan diakhiri tanda baca koma.
i. Halaman yang dikutip Nomor halaman ditulis dengan menggunakan singkatan “p.” (page) atau “hal.” (halaman). Bila yang dikutip lebih dari satu halaman maka ditulis “pp.” (pages). p. 78 berarti yang dikutip hanya dari halaman 78, sementara pp. 45-50 berarti yang dikutip dari halaman 45 sampai ke halaman 50.
   Contoh-contoh footnote:
   Dalam hal interaksi, komunikasi antar manusia akan disesuaikan dengan lingkungan dimana mereka berada dan bagaimana kondisinya[1)].
   1) Untuk buku yang bukan terjemahan
      [1]David Nunan. Language Teaching Methodology: A Textbook for Teachers, Prentice Hall, New York, 2021, p. 233.
   2) Untuk buku terjemahan
      [2]Richard Rodger.The Nature of Language, tr. by Ronald Wardough, Pergamon Ltd., New Jersey, 2019.P. 5.
      [3]Keith Davis clan John W. Newstorm. Human Behavior at Work: Organizational Behavior, Seventh edition, diterj. Oleh Agus Darma, Erlangga, Jakarta, 2015. pp. 31-32.
   3) Nama buku berilustrasi yang mana nama ilustratornya perlu dicantumkan
      [4]Julia S. Falk. Thinking and Speaking in Nature, il. by. Ahmeed Hassan, Cambridge Press, Cambridge, 2018. p. 49.
   4) Untuk buku yang lebih dari satu edisi
      [5]Joshua Jackson. Man in Uttering Ideas, Second edition, Prentice Hall, New York, 2020. p. 121.
   5) Halaman yang dikutip lebih dari satu halaman
      [6]Robert Wilson.On Responding Feedback, Pergamon Press, London, 2015. pp. 231-252.

4. Mempersingkat *Footnote*
   Tatkala menyusun *footnote* yang kebetulan satu sumber dikutip berulang kali, maka penulisan footnote yang kedua dan seterusnya dapat menggunakan singkatan sebagai berikut:
   a. ibid

Ibid adalah kependekan dari ibidem yang mengandung arti pada tempat yang sama atau pada pekerjaan yang sama. Ibid dipakai manakala suatu kutipan diambil dari sumber atau buku yang sama dengan sumber atau buku yang disebutkan sebelumnya secara berturut-turut, pada halaman yang sama ataupun berbeda. Setelah kata ibid, cukup ditulis nomor halamannya saja.

Contoh:

4A. Chaedar Alwasilah. Bunga Rampai Pengajaran Bahasa, IKIP Bandung Press, 1998, hal. 3.

5Ibid, hal. 7.

b. op cit

op cit. merupakan kependekan dari *opere citato* yang mengandung pengertian karangan yang telah disebut. Op cit. dipakai apabila suatu kutipan diambil dari sumber atau buku yang sama, yang telah disebutkan di atas dengan telah diselingi oleh sumber atau buku lain pada halaman yang berbeda.

Contoh:

[6]Daniel Gile. Basic Concepts and Models for Interpreter and Translator Training, John Benjamin Publishing Company, Philadelphia, 2015, p. 47.

[7]Nancy Frisberg. Interpreting: An Introduction, Revised edition, RIO Publication, Maryland,.2020, p. 13.

[8]Daniel Gile.op cit., p. 56.

c. loc cit

Loc cit. merupakan kependekan dari loco citato yang memiliki pengertian pada tempat/halaman yang telah disebut. Loc cit. dipakai manakala suatu kutipan yang diambil dari sebuah sumber yang sama, yang telah disebutkan terakhir dengan telah diselingi oleh sumber kutipan lain, dan terdapat pada halaman yang sama.

Contoh:

[9]Ronal Wardhaugh. Introduction to Linguistics, McGraw- Hill Book Company, New York, 2017, p. 198.

[10]Yictoria Fromkin. An Introduction to Language, Rinehart and Winston Publication, Los Angeles, 2018, p. 257.

[11]Ronal Wardhaugh.lOc cit., p. 201.

[12]Victoria Fromkin.Loc cit.

[13]Ronal Wardhaugh.Loc cit.

H. Singkatan yang Perlu Dikenali

Berikut adalah singkatan-singkatan yang penting diketahui dan dipakai dalam menulis karya ilmiah:

Singkatan	Asal-usul	Arti
ca.	*circa*	kira-kira

cf.	*confer*	bandingkan
cf	*post, confer post*	bandingkan dengan yang di atas
Comp.	*compiler, compiled*	penyusun, menyusun
c.	*copyright*	hak cipta, dicetak kembali
ed.	*edition, editor, edited*	terbitan, peng-edit, di-edit
enl.	*enlarged*	membesarkan
il.	*illustrator, illustrated*	penggambar, menggambar
introd.	*introduction*	pengantar, perkenaan
art.	*article*	bab, pasaL ayat, karangan,karya
bk.	*book*	buku
col.	*column*	kolom, ruangan
e.g.	*exempligratia*	misalnya
at al	*at ali i*	dengan orang lain
etc.	*et cetera*	dsb. dll.
et seq	*et sequens*	dan seterusnya
et pasiim	*et pasiim*	dan di sana-sini
f atau ff	and the following	yang berikut
fig.	figure	gambar, bagan, rupa, patung
i.e.	id est/that is	yakni
infra	Infra	di bawah
n atau nn	note / notes	catatan
n.n	noname	tidak pakai nama
no. atau nos	number/numbers	nomor, angka
n.d.	no date	tidak ada tangga/bulan/tahun penerbitan
		n.p.no place ofpublicationtidak terdapat tempat/kota penerbitan
p.	page	halaman (hanya satu)
pp.	pages	halaman (lebih dari satu)
pref	prefuce	kata pengantar, pendahuluan
pseudo	pseudonym	nama samaran
Rev.	revised	edisi yang telah mengalami perbaikan
tr.	translated, translator	terjemahan, penerjemah
Vol. atau	volume	Jilid
vols.	volumes	jilid (lebih dari satu)
Par atau	paragraph atau	alinea, pasal
Pars	paragraphs	alinea, pasal (lebih dari satu)
pt. atau pts.	part atau parts	bagian
Sec.	section atau second	bagian,detik
supra	Supra	diatas
Bull.	bulletin	buletin
genet	genetic	dipakai pada penulisan acuan
idem	idem	sama seperti tersebut sebelumnya
n.b.	nota bene	catat baik-baik

I. Pengetikan Tabel

1. Perkataan Tabel
   Perkataan “Tabel” diketik dengan huruf kapital diawal kata dan tanpa diakhiri tanda baca. Perkataan Tabel diletakkan di tengah baris halaman, *centered.*
2. Judul Tabel
   Judul tabel diketik dengan huruf kapital diawal kata dan ditulis 1,5 spasi dibawah nomor urut tabel. Judul tabel yang panjang dan memakai lebih dari satu baris harus diketik sedemikian rupa sehingga membentuk piramida terbalik dengan jarak antar barisnya adalah satu spasi.
3. Nomor Urut Tabel
   Nomor urut tabel menggunakan angka latin/arab. Nomor urut tabel dikelompokkan berdasarkan bab dimana tabel itu berada; oleh karena itu angka pertama pada tabel akan menunjukkan nomor bab, kemudian angka yang mengikutinya merupakan nomor urut label pada bab bersangkutan. Angka penunjuk nomor bab dengan nomor urut tabel dipisahkan oleh titik. Tabel 3.2 mengandung arti tabel kedua dari Bab 3.
4. Isi Tabel
   Isi tabel diketik dalam kolom-kolom atau garis-garis yang menunjukkan pengelompokkan. Untuk melihat *spacing*, perhatikan contoh tabel di bawah
5. Sumber Tabel
   Apabila tabel diambil dari sumber tabel pada instansi, lembaga, kantor atau buku tertentu, maka di sebelah kiri tabel ditulis perkataan “Sumber” dengan jarak satu spasi dari tabel yang ada di atasnya. Setelah perkataan “Sumber” dibubuhi tanda titik dua yang diikuti dengan nama lembaga/asal yang menyimpan tabel bersangkutan.
6. Penempatan Tabel
   Tabel harus diletakkan sesudah teks yang membicarakan/berhubungan dengan tabel bersangkutan; oleh karena itu tabel sedapat mungkin diletakkan pada halaman yang sarna dengan teks yang membahas hal bersangkutan,
   contoh:

Tabel 2.3

Hasil Audit Kualita Garuda, oleh QA

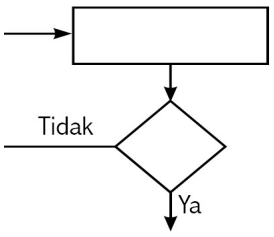
No	Item	GA
1	Personal	14
2	Documentation	47

Sumber: Buletin GMF Garuda Indonesia, Februari 2016:7
Dikutip dari Tarsisius Sihono, 2017

J. Pengetian Gambar Ilustrasi (Figure)

Yang termasuk gambar atau ilustrasi adalah gambar, grafik, foto, peta, lukisan, karikatur, dan diagram.

1. Perkataan Gambar
   Perkataan “Gambar” diketik hanya huruf awalnya kapital tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri tanda baca. Perkataan gambar diletakkan di tengah-tengah halaman, *centered*.
2. Judul Gambar
   Judul gambar diketik dengan huruf kapital hanya huruf awal setiap kata dari judul tabel tersebut kecuali kata depan. Judul gambar diketik di bawah kata Gambar dengan jarak 1,5 spasi. Judul gambar yang panjang dan memakai lebih dari satu baris harus diketik sedemikian rupa sehingga membentuk piramida terbalik dengan jarak antar barisnya adalah satu spasi.
3. Nomor Urut Gambar
   Nomor urut gambar menggunakan angka latin/arab. Nomor urut gambar dikelompokkan berdasarkan bab dimana gambar itu berada; oleh karena itu angka pertama pada gambar akan menunjukkan nomor bab. kemudian angka yang mengikutinya merupakan nomor urut gambar pada bab tersebut. Angka penunjuk nomor bab dengan nomor urut gambar dipisahkan oleh titik. Gambar 3.1 mengandung arti gambar pertama dari Bab 3.
4. Sumber Gambar
   Apabila gambar diambil dari sumber gambar pada instansi, lembaga, kantor atau buku tertentu, maka di sebelah kiri bawah gambar ditulis perkataan “Sumber” dengan jarak 1,5 spasi dari gambar yang ada di atasnya. Setelah perkataan “Sumber” dibubuhi tanda titik dua yang diikuti dengan nama lembaga/asal yang menyimpan gambar itu bersangkutan.
5. Penempatan Gambar
   Gambar harus diletakkan sesudah teks yang membicarakan/ berhubungan dengan gambar bersangkutan; oleh karena itu gambar sedapat mungkin diletakkan pada halaman yang sama dengan teks yang membahas hal bersangkutan.



Gambar 3.5
Proses Looping
Sumber: Anwar Sihombing, 2016:34

K. Pengetikan Lampiran (Appendices)

Lampiran (*appendices*) umumnya berisikan surat-surat izin dan persetujuan, daftar pertanyaan *questionnaire*, *transcription* wawancara, daftar-daftar yang panjang, gambar-gambar (foto, peta, bagan, dsb.), contoh pengolahan data statistik, alat pengumpul data, *listing* program, dan hal-haI penting yang berguna sebagai bahan klarifikasi dan justifikasi terhadap data/pengolahan penelitian.

Tiap-tiap lampiran terdiri atas:

1. Perkataan “LAMPIRAN”
   Diletakkan di tengah-tengah halaman dan ditulis dengan huruf kapital.
2. Nomor Urut Lampiran
   Tiap-tiap lampiran diberi nomor urut yang ditulis dengan angka latin atau romawi besar. Nomor urut ditulis tepat setelah perkataan “Lampiran”.
3. Judul Lampiran
   Judul lampiran ditempatkan di tengah-tengah halaman, diketik dengan seluruhnya huruf kapital atau huruf kapital hanya mengawali setiap huruf pertama dari setiap kala kecuali kala depan yang harus dengan huruf kecil seluruhnya. Bila judul lampiran lebih dari satu baris, maka jarak.baris yang satu dengan yang lainnya adalah satu spasi dengan membentuk segitiga terbalik. Judul lampiran tidak diakhiri oleh tanda baca apapun.

L. Kerangka Penulisan Skripsi

Cover Judul
Halaman Judul
Lembar Persetujuan Skripsi
Lembar Pengesahan Skripsi
Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi
Abstrak
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Permasalahan Penelitian
  - 1.2.1 Identifikasi Masalah
  - 1.2.2 Ruang Lingkup Masalah
  - 1.2.3 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian(atau Kerangka Pemikiran)
  - 1.3.1 Tujuan Penelitian
  - 1.3.2 Manfaat Penelitian
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Tinjauan Pustaka
2.2 Landasan Teori
2.3 Kerangka Pemikiran
BAB III METODE PENELITIAN
3.1 Analisa Kebutuhan
3.2 Perancangan Penelitian
3.3 Teknik Analisis
3.4 Jadwal dan Biaya Penelitian
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
4.1 Hasil
4.2 Pembahasan
4.3 Implikasi Penelitian
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
5.1 Kesimpulan
5.2 Saran
DAFTAR PUSTAKA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN

M. Penjelasan isi kerangka penulisan Skripsi

1. Cover Judul

JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI
JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI
JUDUL SKRIPSI

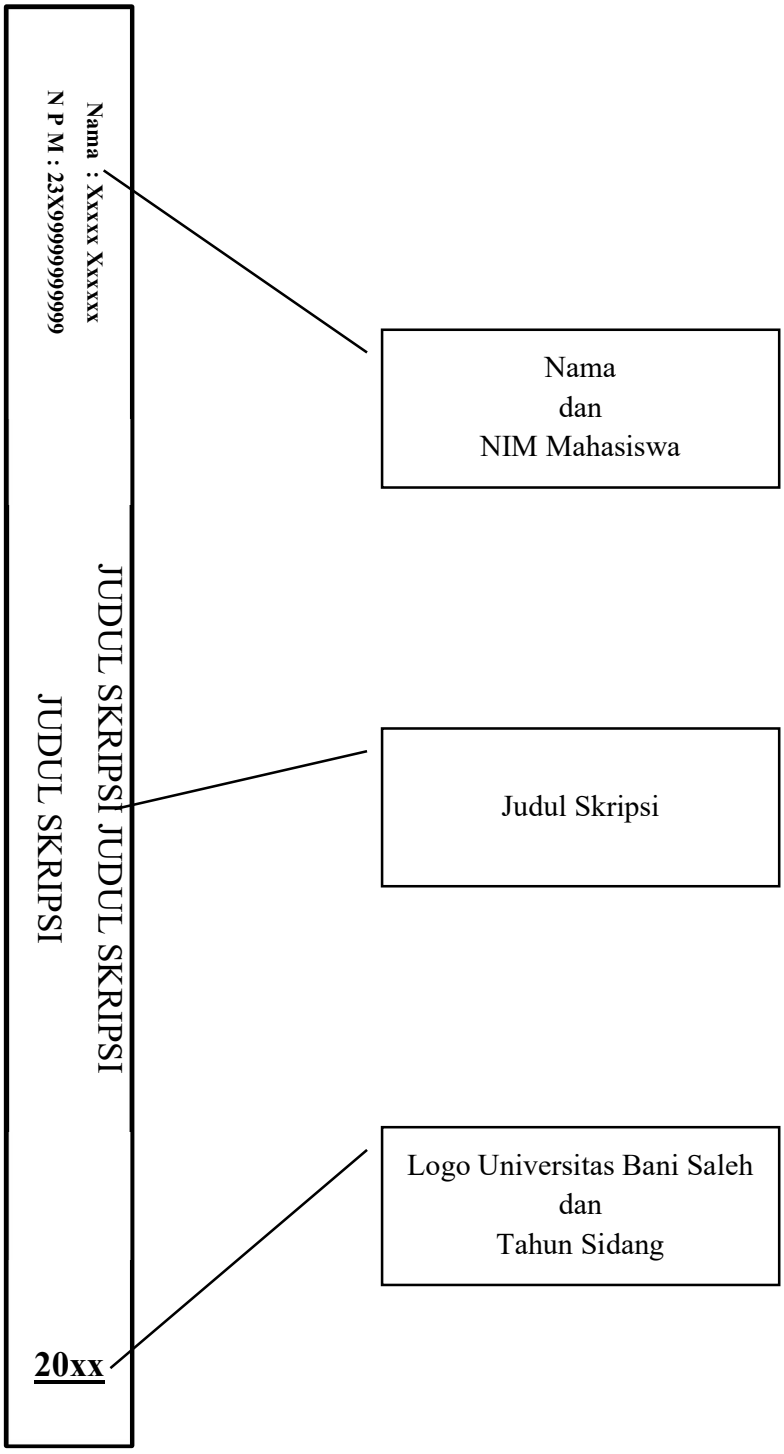
S K R I P S I
Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Kelulusan Program Sarjana S1
Program Studi Xxxxx Xxxxxxxxx



Oleh :
Nama : Xxxx Xxxxxxxxx
N P M : 23X99999999999

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL
UNIVERSITAS BANI SALEH
BEKASI
20XX

2. Bagian Punggung Cover



3. Halaman Judul

JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI

S K R I P S I

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Kelulusan Program Sarjana S1
Program Studi Xxxxx Xxxxxxx



Oleh :
Nama : Xxxxx Xxxxxxxx
N P M : 23X99999999999

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL
UNIVERSITAS BANI SALEH
BEKASI
20xx

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing untuk disidangkan pada Sidang Skripsi Program Sarjana (PROGRAM SARJANA), Program Studi **Xxxxx Xxxxx** Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh skripsi dengan judul:

JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI
JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI
JUDUL SKRIPSI

Bekasi, Tanggal Bulan Tahun

Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping
(……..)	(……..)

Mengetahui:
Ketua Program Studi **Xxxxx Xxxxxx**

(……..)

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Telah disidangkan dan dinyatakan Lulus Sidang Skripsi pada Program Sarjana (PROGRAM SARJANA), Program Studi Xxxxx Xxxxxx Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh pada **tanggal bulan tahun** skripsi dengan judul:

JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI
JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI
JUDUL SKRIPSI

Nama Penguji	Tanda Tangan
NAMA NIDN.....	_____ _
NAMA NIDN.....	_____ _
NAMA NIDN.....	_____ _

Mengetahui :
Koordinator Program Studi Xxxxx Xxxxxxx

(.....)

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Nama : Xxxxx Xxxxxxx
NIM : 23xxxxxxxxxxxx
Program Studi : Xxxxx Xxxxxxxx
Judul Skripsi : Judul Karya Tulis Ilmiah Judul Skripsi Judul Skripsi Judul Skripsi Judul Skripsi Judul Skripsi

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 dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari saya terbukti memberikan pernyataan yang tidak benar, saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar kesarjanaan saya.

Bekasi, **tanggal bulan tahun**

(Penulis)

Nama Mahasiswa, Nomor Induk Mahasiswa
JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI ; dibimbing oleh Nama Pembimbing Utama serta gelar dan Nama Pembimbing Pendamping serta gelar.
133 + xvi hal /31 tabel/60 gambar/5 lampiran/14 pustaka (tahun akademik)

ABSTRAK

Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x. Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xx xxxxxxx xxxx xxxx x Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x. Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xx xxxxxxx xxxx xxxx x. Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xx xxxxxxx xxxx xxxx x Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xx xxxxxxx xxxx xxxx x. Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xx xxxxxxx xxxx xxxx x. Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xx xxxxxxx xxxx xxxx x Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xx xxxxxxx xxxx xxxx x

Kata Kunci :
Xxxxx, Xxxxx, Xxxxxxx, Xxxxx, Xxxxxxxx

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayahnya kepada Penulis, sehingga tersusunlah Skripsi yang berjudul ***"Judul Skripsi Judul Skripsi Judul Skripsi".***

Skripsi ini merupakan salah satu persyaratan yang diajukan dalam rangka menempuh ujian akhir untuk memperoleh gelar Sarjana S1 pada Program Studi Teknik Informatika, Program Studi Teknik Informatika di Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh.

Penulis sungguh sangat menyadari, bahwa penulisan Skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya dukungan dan bantuan dari berbagai pihak terutama Ayahanda dan Ibunda serta yang lainnya. Maka, dalam kesempatan ini penulis menghaturkan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu **Nama serta gelar Rektor**, selaku Rektor Universitas Bani Saleh, yang telah memberikan kesempatan belajar bagi penulis untuk dapat menyelesaikan program Sarjana di kampus tercinta ini.
2. Bapak **Nama serta gelar Dekan**, selaku Dekan Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh, yang telah memberikan kesempatan belajar bagi penulis untuk dapat menyelesaikan program Sarjana di kampus tercinta ini.
3. Bapak/ibu **Nama serta gelar Koordinator Prodi**. sebagai Koordinator Prodi (SI/TI/MI/KA/TK) Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh, yang banyak membantu penulis dalam mengarahkan penulisan skripsi.
4. Bapak **Nama serta gelar**. sebagai Pembimbing utama Skripsi dan dosen yang dengan sabar dan tekun memberikan arahan perbaikan yang berarti bagi penulis.
5. Bapak **Nama serta gelar**., sebagai Pembimbing pendamping Skripsi dan dosen yang telah membagi ilmu pengetahuan dan pengalaman serta membimbing materi skripsi ini.
6. Rekan kuliah yang selalu memberikan motivasi, teman diskusi dalam hal penyelesaian skripsi dan banyak memberikan pencerahan.
7. Rekan-rekan seangkatan yang telah saling memberikan bantuan dan dukungan moral agar dapat terselesainya skripsi ini.
8. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu yang telah memberikan dukungan dan bantuan atas segala hal yang terkait dengan terselesaikannya skripsi.

Akhir kata, dengan keterbatasan yang ada pada penulis tentunya masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan, hanya Allah SWT yang memiliki segala kesempurnaan. Oleh sebab itu masukan berupa kritik dan saran yang membangun akan sangat membantu bagi penulis. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi khasanah pengetahuan Teknologi Informasi di Indonesia.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI ……. i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI …… ii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI…….. iii
ABSTRAK …… iv
KATA PENGANTAR …….. v
DAFTAR ISI …… vi
DAFTAR TABEL …… vii
DAFTAR GAMBAR …… viii
BAB I PENDAHULUAN…….. 1
1.1 Latar Belakang…….. 1
1.2 Permasalahan Penelitian…… 1
1.2.1 Identifikasi Masalah…….. 2
1.2.2 Ruang Lingkup Masalah…… 3
1.2.3 Rumusan Masalah……. 4
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian …….. 5
1.3.1 Tujuan Penelitian……. 6
1.3.2 Manfaat Penelitian…… 7
1.4 Sistematika Penulisan……. 8
BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN 10
1.1 Tinjauan Pustaka……. 11
1.2 Landasan Teori…… 14
1.3 Kerangka Pemikiran…… 39
BAB III METODE PENELITIAN…… …… … 40
3.1 Analisa Kebutuhan …… ……..……. 40
3.2 Perancangan Penelitian……... 45
3.3 Teknik Analisis …… … 67
3.4 Jadwal dan Biaya Penelitian…… 67
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN……..…….. …. 75
4.1 Hasil …… 75
4.2 Pembahasan…… 85
4.3 Implikasi Penelitian…… 95
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN…… …… 99
5.1 Kesimpulan…….. 99
5.2 Saran…… … 100
DAFTAR PUSTAKA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel Hal
Tabel 2.1 Xxxxxx Xxxxxxxx Xxxxxxx 10
Tabel 3.1 Xxxxxx Xxxxxxxx Xxxxxxx 40
Dst.

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
Gambar 1.1 Xxxxxx Xxxxxxxx Xxxxxxx ……..	2
Gambar 2.1 Xxxxxx Xxxxxxxx Xxxxxxx ……	11
Dst.	

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan penjelasan secara umum, ringkas, dan padat yang menggambarkan dengan tepat isi usulan penelitian yang meliputi:

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah berisi uraian mengenai alasan memilih topik skripsi tersebut, hal yang menjadi perhatian dan harapan peneliti dari hasil penelitian yang akan dilakukan, isi latar belakang masalah biasanya mempunyai urutan sebagai berikut :

a. Pernyataan tentang gejala/fenomena yang akan diteliti, boleh diangkat dari masalah teoritis atau dari masalah praktis.
b. Penjelasan tentang alasan pemilihan topik tersebut, atau situasi yang melatarbelakangi munculnya permasalahan yang akan dicarikan solusinya.
c. Penjelasan bahwa penelitian yang dilakukan memang belum pernah dilakukan atau jika sudah ada penelitian semacam itu perlu dijelaskan perbedaan nyata dengan penelitian sebelumnya atau penjelasan pemilihan metodologi yang dipilih dalam melaksanakan penelitian tersebut.
d. Penjelasan tentang tujuan dan manfaat yang akan diperoleh setelah penelitian berhasil dilakukan.

1.2 Identifikasi Masalah dan Pembatasan Masalah

1.2.1 Identifikasi masalah meliputi:

Kegiatan mengenali sejumlah masalah yang dapat dicarikan jawabannya melalui penelitian. Mengenali masalah ini tertumpu pada masalah pokok yang tercermin pada bagian latar belakang masalah di atas.

1.2.2 Pembatasan Masalah meliputi:

Bagian ini terkait dengan Identifikasi Masalah diatas. Dengan keterbatasan yang ada pada peneliti maka semua masalah yang telah diidentifikasi tidak dapat diteliti semua, melainkan hanya terbatas pada beberapa masalah saja.

1.2.3 Perumusan Masalah meliputi:

Rumusan masalah merupakan inti masalah yang menjadi materi pokok penelitian dalam bentuk narasi, inti masalah dapat dinyatakan sebagaimana yang telah disampaikan dalam identifikasi dan batasan masalah, namun telah dilengkapi dengan pernyataan lain sebagaimana yang dikemukakan dalam batasan masalah.

1.3 Tujuan dan manfaat penelitian

a. Tujuan

Merupakan suatu penjelasan tentang tujuan yang akan dilaksanakan terkait dengan pengembangan keilmuan praktis serta kebijakan dari masalah yang akan diteliti. Tujuan penelitian berisi penjelasan tentang tujuan yang “spesifik” atau target yang ingin dicapai. Pengertian

"spesifik" diimplementasikan dengan memakai ungkapan-ungkapan yang jelas, akurat, dan tidak menimbulkan kesalahan interpretasi.

b. Manfaat

Merupakan suatu penjelasan tentang manfaat penelitian yang akan dilaksanakan terkait dengan pengembangan keilmuan atau manfaat praktis serta kebijakan dari masalah yang akan diteliti. Manfaat penelitian berisi penjelasan tentang manfaat yang akan didapat oleh pihak yang baik terkait langsung ataupun tidak.

1.4 Sistematika Penulisan

Merupakan suatu penjelasan tentang uraian bab yang akan disajikan dalam Skripsi diikuti dengan penjelasan singkat isi materi yang dibahas dalam bab tersebut.

BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

Bab ini merupakan penjelasan tentang landasan teori yang digunakan dalam penelitian dan kerangka pemikiran meliputi:

2.1 Tinjauan Pustaka

Merupakan suatu penjelasan tentang hasil penelitian lain yang pernah dilakukan oleh peneliti lain yang ada kaitan dengan penelitian yang akan dilakukan. Bagian ini juga menjelaskan masalah-masalah yang belum terpecahkan atau belum terjawab oleh penelitian terdahulu. Secara umum, bagian Tinjauan Pustaka berfungsi menjelaskan posisi penelitian yang dilakukan penulis diantara penelitian-penelitian terdahulu. Untuk dapat menjelaskan posisi ini, penulis harus memahami penelitian-penelitian yang telah dilakukan peneliti lain, lengkap dengan konteks yang melatar belakanginya, termasuk kritik atau komentar terhadap hasil dan temuan dari penelitian tersebut. Ketajaman dalam melakukan penelaahan dan kritik serta pengetahuan tentang peta perkembangan penelitian yang relevan akan membuka kemudahan peneliti dalam menyusun kerangka pemikiran pemecahan masalah, perumusan hipotesis (jika ada), dan pemilihan metode penelitian yang akan digunakan. Minimal hasil penelitian / jurnal berjumlah 5 dan diterbitkan 5 tahun terakhir sejak penulisan karya ilmiah dilakukan.

1.1 Landasan Teori

Merupakan suatu penjelasan tentang sumber acuan terbaru dari pustaka primer seperti artikel, jurnal, monograf, dan tulisan asli lainnya untuk mengetahui perkembangan penelitian yang relevan dengan judul atau tema penelitian yang akan dilakukan dan juga sebagai arahan dalam memecahkan masalah yang diteliti. Dalam hal ini, landasan teori dapat berupa suatu uraian yang bersifat kualitatif, suatu model matematis, ataupun bentuk-bentuk representatif yang lain. Kutipan, cuplikan, dan saduran dari literatur ditulis dengan menyebutkan penulis dan tahun sumber pustaka yang diacunya.

1.2 Kerangka Pemikiran

Merupakan suatu penjelasan tentang kerangka berpikir untuk memecahkan masalah yang sedang diteliti, termasuk menguraikan objek penelitian. Untuk melengkapi uraian kerangka pemikiran, peneliti dapat menyajikan kerangka pemikiran dalam bentuk diagram.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini merupakan penjelasan tentang karakteristik utama dari penelitian yang berupa penyampaian jenis penelitian yang berupa penelitian eksploratif, eksplainatif, deskriptif kualitatif, dan deskriptif kuantitatif.

Bab ini juga merupakan penjabaran lebih rinci tentang metode penelitian yang secara garis besar telah disinggung pada bab pendahuluan. Pembatasan istilah yang ada pada judul dan variabel yang dilibatkan dalam penelitian juga dijelaskan dalam bab ini. Semua prosedur, proses, dan hasil penelitian, sejak persiapan hingga penelitian berakhir, merupakan isi bab ini. Termasuk dalam bab ini adalah laporan mengenai instrumen yang digunakan beserta variabel dan reabilitasnya. Sangat penting untuk disajikan disini adalah pola alasan dengan disertai pembuktiannya jika mungkin, mengapa sesuatu teknik atau prosedur/metode dipilih oleh penulis sehingga menyakinkan para pembaca bahwa pilihan tersebut memang merupakan teknik atau prosedur yang paling tepat pada saat itu.

3.1 Analisa Kebutuhan Penelitian

Merupakan suatu penjelasan tentang apa saja kebutuhan pengguna dalam mengimplementasi suatu sistem yang berisi suatu uraian lengkap tentang *business knowledge* dan *business function*. Analisa kebutuhan dapat berupa metode formulasi / rumus yang akan digunakan dalam penelitian dan atau Pengumpulan Data diuraikan tentang metode pengumpulan data, baik data primer maupun sekunder (pengamatan atau observasi, angket atau kuesioner, wawancara atau interview, dokumen atau sumber-sumber yang sudah ada antara lain yang berasal dari website resmi, publikasi pemerintah, lembaga penelitian dsb).

Formula

3.2 Perancangan Penelitian

Merupakan suatu penjelasan tentang metode penelitian yang akan digunakan untuk **Software** seperti Rapid Application Development, Agile, Waterfall, Extreme Programming, dll. Untuk metode penelitian berbasis **Networking** seperti : Network Development Life Cycle, Prepare Plan Design Implement Operate and Optimize, dll.

3.3 Teknik Analisis

Merupakan suatu penjelasan tentang bagaimana sistem, pengolahan data, rancang bangun, pengujian selain metode yang diterapkan pada perancangan penelitian.

3.4 Jadwal dan Biaya Penelitian

Merupakan suatu penjelasan tentang jadwal penelitian yang disajikan dalam bentuk matriks, sehingga mudah dan cepat dicermati pembacanya. Jadwal penelitian disampaikan secara ringkas, jelas, dan realistik. Dalam matriks jadwal penelitian ditunjukkan tahap-tahap penelitian, rincian kegiatan pada setiap tahap, dan waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap penelitian. Sedangkan biaya penelitian disampaikan sebagai bahan pertimbangan portofolionya.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan tentang hasil dan pembahasan penelitian serta implikasi dari penelitian yang dilakukan.

4.1 Hasil

Merupakan suatu penjelasan tentang output dari hasil penelitian dan berupa penjelasan dari setiap output yang dihasilkan.

4.2 Pembahasan

Merupakan suatu penjelasan tentang hasil yang dilaksanakan pada sistem yang telah dirancang dan dibangun.

4.3 Implikasi Penelitian

Merupakan suatu penjelasan tentang tindak lanjut penelitian atau dampak penelitian yang terkait dengan aspek manajerial, aspek sistem, maupun aspek penelitian lanjutan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN;

Pada Bab ini berisi ringkasan temuan, rangkuman dan saran atau biasanya dinamakan kesimpulan dan saran. Sekurang-kurangnya setiap masalah penelitian menghasilkan satu temuan atau kesimpulan.

5.1 Kesimpulan

Merupakan pernyataan apakah tujuan awal pengembangan yang dijelaskan pada bagian pendahuluan sudah tercapai atau belum.

5.2 Saran

Merupakan pernyataan atau rekomendasi peneliti berisi hal-hal penting sebagaimana yang telah disampaikan dalam sub-bab sebelumnya yaitu implikasi penelitian.

Penutup

Pada penutup ini akan menjelaskan tentang aturan penulisan daftar pustaka, daftar riwayat hidup dan lampiran.

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka bukanlah bab tersendiri, maka tidak perlu diberi nomor bab, daftar pustaka ditulis pada halaman baru dan judulnya DAFTAR PUSTAKA dicetak 3 cm di bawah batas atas halaman, dengan huruf kapital tanpa titik. Daftar Pustaka berisi seluruh literatur (baik buku, Skripsi, artikel pada majalah, surat kabar, jurnal dan *proceeding*, ataupun sumber di Internet yang resmi) yang diacu pada penulisan

proposal Skripsi. Daftar pustaka disusun secara alfabetis didasarkan nama keluarga penulis pertama. Semua pustaka yang tercantum pada daftar pustaka harus benar-benar dirujuk dalam penulisan Skripsi. Minimal 15 pustaka dan diterbitkan 10 tahun terakhir, kecuali Jurnal dan *proceeding* 5 tahun terakhir.

b. Daftar Riwayat Hidup

Merupakan penjelasan tentang identitas yang melaksanakan penelitian atau yang menulis Skripsi ini, berisi informasi antara lain :

1. Nama Penulis
2. Tempat dan Tanggal Lahir
3. Email
4. Alamat Rumah dan Telepon/ hp
5. Status Perkawinan
6. Nama orang tua
7. Riwayat Pendidikan
8. dan lain-lain

c. Lampiran

Lampiran dapat berupa keterangan atau informasi tambahan (misalnya kuesioner, surat persetujuan penelitian , daftar pertanyaan wawancara, berita acara pengujian sistem/jaringan) yang dimaksudkan untuk melengkapi data hasil penelitian dan hasil proses perhitungan dengan metode dan lain-lain.

N. Kerangka Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Program Diploma)

Manajemen Informatika (MI), Komputerisasi Akuntansi (KA) dan Teknik Komputer (TK)

Halaman Judul
Lembar Persetujuan Karya Tulis Ilmiah
Lembar Pengesahan Karya Tulis Ilmiah
Lembar Pernyataan Keaslian Karya Tulis Ilmiah
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran
BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Identifikasi Masalah
- 1.3 Pembatasan Masalah
- 1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan
  - 1.4.1 Tujuan Penulisan
  - 1.4.2 Manfaat Penulisan
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN
- 2.1 Tinjauan Pustaka
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Pemikiran

BAB III RANCANG BANGUN
- 3.1 Gambaran Sistem
- 3.2 Karakteristik Sistem
- 3.3 Desain sistem

BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN
- 4.1 Implementasi
- 4.2 Pengujian

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN

O. Penjelasan isi kerangka penulisan Karya Tulis Ilmiah

1. Cover Judul

JUDUL KARYA TULIS ILMIAH

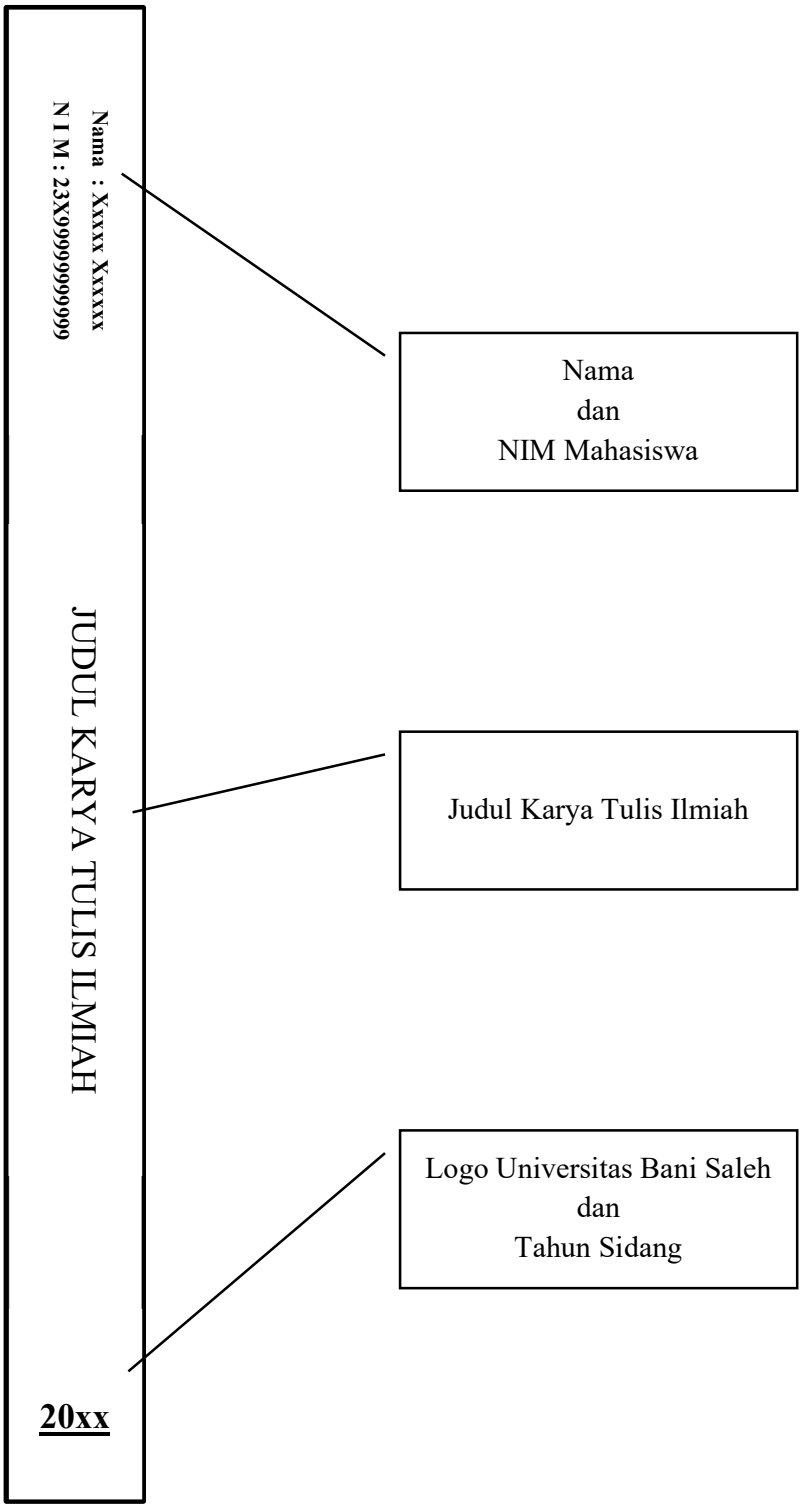
KARYA TULIS ILMIAH
Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Kelulusan Program Diploma
Program Studi Xxxxx Xxxxxxxxx

UNIVERSITAS
BANI SALEH

Oleh :
Nama : Xxxx Xxxxxxxxx
N I M : 23X99999999999

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL
UNIVERSITAS BANI SALEH
20xx

2. Bagian Punggung Cover



3. Halaman Judul

JUDUL KARYA TULIS ILMIAH

Karya Tulis Ilmiah
Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Kelulusan Program Diploma
Program Studi Xxxxx Xxxxxxx

UNIVERSITAS
BANI SALEH

Oleh :
Nama : Xxxxx Xxxxxxxx
N I M : 23X99999999999

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN DIGITAL
UNIVERSITAS BANI SALEH
20xx

LEMBAR PERSETUJUAN KARYA TULIS ILMIAH

Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing untuk disidangkan pada Sidang Karya Tulis Ilmiah Program Diploma Tiga (D3), Program Studi **Xxxxx Xxxxx** Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh Karya Tulis Ilmiah dengan judul:

JUDUL KARYA TULIS ILMIAH JUDUL KARYA TULIS ILMIAH JUDUL KARYA TULIS ILMIAH JUDUL TUGAS AKHIR JUDUL KARYA TULIS ILMIAH

Bekasi, Tanggal Bulan Tahun

Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping
(……..)	(……..)

Mengetahui:
Koordinator Program Studi **Xxxxx Xxxxxx**

(……..)

LEMBAR PENGESAHAN KARYA TULIS ILMIAH

Telah disidangkan dan dinyatakan Lulus Sidang Karya Tulis Ilmiah Program Diploma Tiga (D3), Program Studi Xxxxx Xxxxxx Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh pada **tanggal bulan tahun** Karya Tulis Ilmiah dengan judul:

JUDUL KARYA TULIS ILMIAH JUDUL KARYA TULIS ILMIAH JUDUL KARYA TULIS ILMIAH JUDUL TUGAS AKHIR JUDUL KARYA TULIS ILMIAH

Nama Penguji	Tanda Tangan
(Nama penguji) NIDN :	_____
(Nama penguji) NIDN :	_____

Mengetahui :
Koordinator Program Studi Xxxxx Xxxxxxx

(.....)

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS ILMIAH

Nama : Xxxxx Xxxxxxx
NIM : 23xxxxxxxxxxx
Program Studi : Xxxxx Xxxxxxxx
Judul : Judul Karya Tulis Ilmiah

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Karya Tulis Ilmiah 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 dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari saya terbukti memberikan pernyataan yang tidak benar, saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar kesarjanaan saya.

Bekasi, **tanggal bulan tahun**

(Penulis)

Nama Mahasiswa, Nomor Induk Mahasiswa
JUDUL KARYA TULIS ILMIAH ; dibimbing oleh Nama Pembimbing Utama serta gelar dan Nama Pembimbing Pendamping serta gelar.
133 + xvi hal /31 tabel/60 gambar/5 lapiran/14 pustaka (tahun akademik)

ABSTRAK

Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x. Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x. xxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x. Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x xxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x. Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x. Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x Xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxx xxxx xxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xx xxxxxxx xxxx xxxx x

Kata Kunci :
Xxxxx, Xxxxx, Xxxxxxx, Xxxxx, Xxxxxxxx

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayahnya kepada Penulis, sehingga tersusunlah Karya Tulis Ilmiah yang berjudul ***"Judul Karya Tulis Ilmiah ".***

Karya Tulis Ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan yang diajukan dalam rangka menempuh ujian akhir untuk memperoleh gelar Diploma pada Program Studi Xxxx Xxxxxx, di Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh.

Penulis sungguh sangat menyadari, bahwa penulisan
Karya Tulis Ilmiah ini tidak akan terwujud tanpa adanya dukungan dan bantuan dari berbagai pihak terutama Ayahanda dan Ibunda serta yang lainnya. Maka, dalam kesempatan ini penulis menghaturkan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

2. Ibu Nama serta gelar Rektor, selaku Rektor Universitas Bani Saleh, yang telah memberikan kesempatan belajar bagi penulis untuk dapat menyelesaikan program Diploma Tiga di kampus tercinta ini
3. Bapak **Nama serta gelar Dekan**, selaku Dekan Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh, yang telah memberikan kesempatan belajar bagi penulis untuk dapat menyelesaikan program Diploma Tiga di kampus tercinta ini.
4. Bapak **Nama serta gelar Koordinator Prodi**. sebagai Koordinator Prodi Xxxxx Xxxxxxx Fakultas Teknologi Informasi dan Digital Universitas Bani Saleh Bekasi, yang banyak membantu penulis dalam mengarahkan penulisan karya tulis ilmiah.
5. Bapak **Nama serta gelar**. sebagai Pembimbing Utama karya tulis ilmiah dan dosen yang dengan sabar dan tekun memberikan arahan perbaikan yang berarti bagi penulis.
6. Bapak **Nama serta gelar**., sebagai Pembimbing Pendamping karya tulis ilmiah dan dosen yang telah membagi ilmu pengetahuan dan pengalaman serta membimbing materi karya tulis ilmiah ini.
7. Rekan kuliah yang selalu memberikan motivasi, teman diskusi dalam hal penyelesaian Karya Tulis Ilmiah dan banyak memberikan pencerahan.
8. Rekan-rekan seangkatan yang telah saling memberikan bantuan dan dukungan moral agar dapat terselesainya karya tulis ilmiah ini.
9. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu yang telah memberikan dukungan dan bantuan atas segala hal yang terkait dengan terselesaikannya Karya Tulis Ilmiah.

Akhir kata, dengan keterbatasan yang ada pada penulis tentunya masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan, hanya Allah SWT yang memiliki segala kesempurnaan. Oleh sebab itu masukan berupa kritik dan saran yang membangun akan sangat membantu bagi penulis. Semoga Karya Tulis Ilmiah ini dapat memberikan manfaat bagi khasanah pengetahuan Teknologi Informasi di Indonesia.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN KARYA TULIS LMIAH…… i
LEMBAR PENGESAHAN KARYA TULIS ILMIAH…… ii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS ILMIAH…… iii
ABSTRAK …… iv
KATA PENGANTAR …….. v
DAFTAR ISI …… vi
DAFTAR TABEL …… vii
DAFTAR GAMBAR …… viii
BAB I PENDAHULUAN…….. 1
1.1 Latar Belakang…….. 1
1.2 Permasalahan Penelitian…… 1
1.2.1 Identifikasi Masalah…….. 2
1.2.2 Ruang Lingkup Masalah…… 3
1.2.3 Rumusan Masalah……. 4
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian …….. 5
1.3.1 Tujuan Penelitian……. 6
1.3.2 Manfaat Penelitian…… 7
1.4 Sistematika Penulisan……. 8
BAB II LANDASAN TEORI 10
2.1 Tinjauan Pustaka …….. 11
2.2 Teori Mengenai Materi Informatika……. 14
2.3 Teori Mengenai Materi Pembahasan …….. 39
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN…… 40
3.1 Sejarah Perusahaan……. 40
3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas ……. 45
3.3 Gambaran Sistem Berjalan …… 50
3.4 Dokumentasi Input dan Output. …… 55
BAB IV RANCANGAN Dan IMPLEMENTASI ……… 60
4.1 Rancangan …… 60
4.1.1 Perancangan Sistem (UML) …… 62
4.1.2 Perancangan Basisdata …….. 65
a. Normalisasi …… 65
b. Entity Relationship Diagram …….. 70
4.1.3 Struktur File ……..…….. 71
4.1.4 Tampilan Layar dan Algoritma……..…….. 73
a. Menu Utama……. 75
b. Input, Edit dan delete ……. 77
c. Query/Pencarian Data …… 79
4.1.5 Output dan Algoritma …… 81
a. Cetak di Layar ……. 83
b. Cetak di Printer …… 84
4.2 Implementasi …… 86

4.2.1 Struktur Tabel …… 86
4.2.2 Hubungan Antar table …….. 88
4.2.3 Bentuk Tampilan dan Program …….. 89
a. Tampilan Menu Utama …… 89
b. Tampilan Input, Edit dan Delete …… 90
c. Query/Pencarian Data …… 92
4.2.4 Bentuk Output dan Program)..…… 94
a. Output cetak di Layar …… 96
b. Output Cetak di Printer …….. 97
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN…… 99
5.1 Kesimpulan…… 99
5.2 Saran…… 100
DAFTAR PUSTAKA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
Tabel 2.1 Xxxxxx Xxxxxxxx Xxxxxxx ……	10
Tabel 3.1 Xxxxxx Xxxxxxxx Xxxxxxx ……	40
Dst.	

DAFTAR GAMBAR

Gambar Hal
Gambar 1.1 Xxxxxx Xxxxxxxx Xxxxxxx ……. 2
Gambar 2.1 Xxxxxx Xxxxxxxx Xxxxxxx …… 11
Dst.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah berisi uraian mengenai alasan memilih topik skripsi tersebut, hal yang menjadi perhatian dan harapan peneliti dari hasil penelitian yang akan dilakukan, isi latar belakang masalah biasanya mempunyai urutan sebagai berikut :

a. Pernyataan tentang gejala/fenomena yang akan diteliti, boleh diangkat dari masalah teoritis atau dari masalah praktis
b. Penjelasan tentang alasan pemilihan topik tersebut, atau situasi yang melatarbelakangi munculnya permasalahan yang akan dicarikan solusinya.
c. Penjelasan bahwa penelitian yang dilakukan memang belum pernah dilakukan atau jika sudah ada penelitian semacam itu perlu dijelaskan perbedaan nyata dengan penelitian sebelumnya atau penjelasan pemilihan metodologi yang dipilih dalam melaksanakan penelitian tersebut.
d. Penjelasan tentang tujuan dan manfaat yang akan diperoleh setelah penelitian berhasil dilakukan

1.2 Identifikasi Masalah

Kegiatan mengenali sejumlah masalah yang dapat dicarikan jawabannya melalui penelitian. Mengenali masalah ini tertumpu pada masalah pokok yang tercermin pada bagian latar belakang masalah di atas.

1.3 Pembatasan Masalah

Bagian ini terkait dengan Identifikasi Masalah diatas. Dengan keterbatasan yang ada pada peneliti maka semua masalah yang telah diidentifikasi tidak dapat diteliti semua, melainkan hanya terbatas pada beberapa masalah saja.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan

a. Tujuan

Merupakan suatu penjelasan tentang tujuan yang akan dilaksanakan terkait dengan pengembangan keilmuan praktis serta kebijakan dari masalah yang akan diteliti. Tujuan penelitian berisi penjelasan tentang tujuan yang “spesifik” atau target yang ingin dicapai. Pengertian “spesifik” diimplementasikan dengan memakai ungkapan-ungkapan yang jelas, akurat, dan tidak menimbulkan kesalahan interpretasi

b. Manfaat

Merupakan suatu penjelasan tentang manfaat penelitian yang akan dilaksanakan terkait dengan pengembangan keilmuan atau manfaat praktis serta kebijakan dari masalah yang akan diteliti. Manfaat penelitian berisi penjelasan tentang manfaat yang akan didapat oleh pihak yang baik terkait langsung ataupun tidak

1.5 Sistematika Penulisan

Merupakan suatu penjelasan tentang uraian bab yang akan disajikan dalam Skripsi diikuti dengan penjelasan singkat isi materi yang dibahas dalam bab tersebut

BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

Bab ini merupakan penjelasan tentang landasan teori yang digunakan dalam penelitian dan kerangka pemikiran meliputi:

2.1 Tinjauan Pustaka

Merupakan suatu penjelasan tentang hasil penelitian lain yang pernah dilakukan oleh peneliti lain yang ada kaitan dengan penelitian yang akan dilakukan. Bagian ini juga menjelaskan masalah-masalah yang belum terpecahkan atau belum terjawab oleh penelitian terdahulu. Secara umum, bagian Tinjauan Pustaka berfungsi menjelaskan posisi penelitian yang dilakukan penulis diantara penelitian-penelitian terdahulu. Untuk dapat menjelaskan posisi ini, penulis harus memahami penelitian-penelitian yang telah dilakukan peneliti lain, lengkap dengan konteks yang melatar belakanginya, termasuk kritik atau komentar terhadap hasil dan temuan dari penelitian tersebut. Ketajaman dalam melakukan penelaahan dan kritik serta pengetahuan tentang peta perkembangan penelitian yang relevan akan membuka kemudahan peneliti dalam menyusun kerangka pemikiran pemecahan masalah, perumusan hipotesis (jika ada), dan pemilihan metode penelitian yang akan digunakan. Minimal hasil penelitian / jurnal berjumlah 5 dan diterbitkan 5 tahun terakhir sejak penulisan karya ilmiah dilakukan.

2.2 Landasan Teori

Merupakan suatu penjelasan tentang sumber acuan terbaru dari pustaka primer seperti artikel, jurnal, monograf, dan tulisan asli lainnya untuk mengetahui perkembangan penelitian yang relevan dengan judul atau tema penelitian yang akan dilakukan dan juga sebagai arahan dalam memecahkan masalah yang diteliti. Dalam hal ini, landasan teori dapat berupa suatu uraian yang bersifat kualitatif, suatu model matematis, ataupun bentuk-bentuk representatif yang lain. Kutipan, cuplikan, dan saduran dari literatur ditulis dengan menyebutkan penulis dan tahun sumber pustaka yang diacunya.

2.3 Kerangka Pemikiran

Merupakan suatu penjelasan tentang kerangka berpikir untuk memecahkan masalah yang sedang diteliti, termasuk menguraikan objek penelitian. Untuk melengkapi uraian kerangka pemikiran, peneliti dapat menyajikan kerangka pemikiran dalam bentuk diagram.

BAB III RANCANG BANGUN

3.1 Gambaran Sistem

- Gambaran system yang berjalan dan yang diusulkan (untuk program studi MI dan KA.)

- Gambaran konfigurasi hardware dan penjelasannya atau Gambar Rancangan Sistem Hardware/rangkaian alat dan Karakteristik Sistem Sifat atau perilaku kemampuan hardware yang diamati/dirancang (untuk program studi TK).

3.2 Desain Sistem

- Perancangan mulai dari desain use case, activity diagram, sequence diagram, class diagram, ERD diagram, struktur tabel, desain input output (untuk program studi MI dan KA).
- Perancangan Algoritma dan Cara Kerja Hardware/Rangkaian Alat dan flowchart untuk tema alat, perancangan desain topologi jaringan sekarang, usulan perancangan desain topologi jaringan (untuk program studi TK).

BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

4.1. Implementasi

4.1.1. Struktur file

Membuat database dan tabel Hasil rancangan tabel dari aplikasi dicetak Setiap tabel diberikan penjelasan secara rinci.

4.1.2. Hubungan antar tabel

Merupakan Hasil relasi antar tabel dicetak

4.1.3. Bentuk Tampilan dan Program

Penjelasan dari setiap tampilan dan program

4.2. Pengujian

Merupakan penjelasan atau uraian hasil pengujian aplikasi atau alat

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Memberi asumsi terhadap data pengamatan dan analisis dari data yang dihasilkan dan memberikan saran-saran yang diperlukan guna menghasilkan kondisi yang lebih baik

DAFTAR PUSTAKA

- Memuat sumber literatur yang dipakai pada penulisan Karya Tulis Ilmiah
- Cara penulisan daftar pustaka harus mengikuti aturan yang berlaku

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran hasil questioner/wawancara/observasi jika ada dalam metode pengambilan data.
- Surat izin observasi dari Perusahaan tempat penelitian.
- Surat izin penggunaan nama Perusahaan/Usaha tempat penelitian yang akan dicantumkan pada Judul Skripsi/KTI dan Jurnal ilmiah.
- Foto dokumentasi kegiatan penelitian.
- Source code aplikasi.

RIWAYAT HIDUP

Merupakan daftar riwayat hidup penyusun Karya Tulis Ilmiah

Lampiran Panduan Skripsi/Karya Tulis Ilmiah

1. Contoh lembar Pembatas Antar Bab



2. Aturan Plagiarisme

1. UU No. 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta
2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010

Pengertian Plagiat

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 dikatakan:
"Plagiat adalah perbuatan **sengaja** atau **tidak sengaja** dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai"

Sanksi Plagiarisme

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 25 Ayat 2 dan pasal 70 mengatur sanksi bagi masyarakat yang melakukan plagiat, khususnya yang terjadi di lingkungan akademik. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut :
(Pasal 25) ayat 2:
Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.
(Pasal 70):
Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
Peraturan Menteri Nomor 17 Tahun 2010 telah mengatur sanksi bagi mahasiswa yang melakukan tindakan plagiat. Jika terbukti melakukan plagiasi maka seorang mahasiswa akan memperoleh sanksi sebagai berikut:

1. Teguran
2. Peringatan tertulis
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa
4. Pembatalan nilai
5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
6. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
7. Pembatalan ijazah apabila telah lulus dari proses pendidikan.