

Petunjuk Teknis Penulisan Skripsi  
Fakultas Teknologi Informasi  
Berlaku Mulai Semester Genap 2012/2013



Ditujukan untuk  
Mahasiswa  
Program Studi  
Teknik Informatika dan Sistem Informasi

Disusun Oleh:  
Tim Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi

Universitas Respati Indonesia  
Jl. Bambu Apus I No. 3 Cipayung, Jakarta Timur  
Telp. (021) – 845473, 8454732, Fax. 8457628  
Web Site: <http://www.urindo.ac.id>

**DAFTAR ISI**

Halaman

<b>KATA PENGANTAR</b>	3
<b>BAB 1 PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR / SKRIPSI</b> .....	4
<b>BAB 2 PETUNJUK PENULISAN SKRIPSI</b> .....	5
2.1 Format Kertas .....	5
2.2 Jenis Huruf .....	5
2.3 Penomoran Subbab & Subsubbab .....	5
2.4 Susunan Isi Skripsi .....	6
2.4.1 Bagian Pembukaan .....	6
2.4.2 Bagian Isi .....	6
2.4.3 Bagian Pelengkap .....	6
2.5 Apa yang harus Ditulis pada Skripsi .....	6
<b>BAB 3 PETUNJUK PENULISAN BAGIAN PEMBUKAAN</b> .....	8
3.1 Halaman Judul Luar dan Dalam .....	8
3.2 Halaman Persetujuan Softcover .....	8
3.3 Halaman Persetujuan Hardcover .....	8
3.4 Halaman Pengesahan .....	8
3.5 Halaman Demo Program .....	8
3.6 Halaman Konsultasi Bimbingan Skripsi .....	8
3.7 Halaman Abstrak .....	8
3.8 Halaman Kata Pengantar .....	9
3.9 Halaman Daftar Isi .....	9
3.10 Halaman Daftar Tabel .....	9
3.11 Halaman Daftar Gambar .....	9
3.12 Halaman Daftar Lampiran .....	9
<b>BAB 4 PETUNJUK PENULISAN BAGIAN ISI</b> .....	19
4.1 Bab 1 Pendahuluan .....	19
4.1.1 Latar Belakang Masalah .....	19
4.1.2 Ruang Lingkup .....	19
4.1.3 Tujuan & Manfaat .....	19
4.1.4 Hipotesis .....	19
4.1.5 Metodologi .....	20
4.1.6 Sistematika Penulisan .....	21
4.2 Bab 2 "Landasan Teori" .....	21
4.2.1 Kerangka Teori .....	21
4.2.2 Kerangka Pikir .....	21
4.3 Bab 3 "Inti Penelitian" .....	22
4.4 Bab 4 "hasil Penelitian" .....	22
4.5 Bab 5 "Simpulan Dan Saran" .....	23
4.5.1 Simpulan .....	23
4.5.2 Saran .....	23
<b>BAB 5 PETUNJUK PENULISAN BAGIAN PELENGKAP</b> .....	26
5.1 Halaman Daftar Pustaka .....	26
5.2 Penulisan Kutipan .....	28
5.3 Halaman Riwayat Hidup .....	29
5.4 Halaman Lampiran .....	31

## KATA PENGANTAR

Untuk memenuhi tuntutan kurikulum Fakultas Teknologi Informasi Universitas Respati Indonesia (FTI URINDO) Jakarta salah satu materi yang harus ditempuh oleh setiap Mahasiswa FTI URINDO adalah Tugas Akhir atau Skripsi

Setelah selesai melakukan Tugas Akhir, Mahasiswa harus membuat sebuah Karya Tulis Ilmiah berupa sebuah Buku Skripsi untuk kemudian diujikan dalam sebuah Sidang Pendarasan Skripsi.

Agar supaya dalam melaksanakan Tugas Akhir dan membuat Karya Tulis Skripsi para mahasiswa tidak mengalami kesulitan dan mengikuti standard yang telah digariskan oleh Pihak Manajemen FTI URINDO, maka Pihak Manajemen FTI URINDO membuat sebuah Buku “Petunjuk Teknis Penulisan Skripsi” yang akan dibagikan kepada setiap Mahasiswa FTI URINDO yang akan melaksanakan Tugas Akhir.

Buku Petunjuk ini juga ditujukan kepada para Dosen yang bertindak sebagai Pembimbing Tugas Akhir / Skripsi, agar supaya memiliki persepsi yang sama dengan Mahasiswa yang dibimbingnya.

Harapan Kami dari Pihak Manajemen FTI URINDO, mudah mudahan buku yang sederhana ini mampu memberikan manfaat yang maksimal kepada semua Pihak yang terkait. Selain itu, tentunya Buku Petunjuk ini masih banyak kekurangannya, untuk itu Pihak Manajemen FTI URINDO selalu terbuka untuk menerima saran dan kritik dari semua pihak demi perbaikan Buku Petunjuk ini.

Tidak lupa Kami mengucapkan terimakasih banyak kepada semua Pihak yang telah membantu mewujudkan Buku Petunjuk ini.

Semoga Tuhan selalu memberikan berkahnya Karena Buku Petunjuk ini dibuat semata mata demi untuk meningkatkan kualitas Lulusan FTI URINDO khususnya dan FTI URINDO serta URINDO pada umumnya.

## **BAB 1**

### **PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR / SKRIPSI**

Tugas Akhir / Skripsi di FTI URINDO adalah kegiatan terakhir Mahasiswa semester 8 FTI URINDO atau yang telah menempuh minimal 130 SKS untuk membuat sebuah Karya Tulis Ilmiah berupa sebuah Buku Skripsi.

Untuk Program Studi Sistem Informasi ruang lingkupnya dititik beratkan pada Perancangan Sistem Informasi, sedangkan untuk Program Studi Teknik Informatika harus di luar ruang lingkup Perancangan Sistem Informasi.

Selama melaksanakan Tugas Akhir, Mahasiswa harus melakukan Pengamatan / Penelitian pada sebuah Sistem yang berkaitan dengan Teknologi Informasi dengan menerapkan metodologi yang standard, serta mengumpulkan data hasil Pengamatan / Penelitian untuk membuat Buku Skripsi yang mana isi serta formatnya akan dijelaskan kemudian dalam Buku Petunjuk ini. Dalam menyusun Skripsi, mahasiswa harus selalu berkonsultasi dengan Pembimbing Skripsi yang telah ditentukan.

Adapun Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir di FTI URINDO adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa melapor ke Sekretariat FTI tentang kesiapannya untuk Tugas Akhir dengan syarat telah menempuh minimal 130 SKS.
2. Apabila penelitian dilakukan di sebuah Perusahaan dan ada surat surat yang diperlukan baik oleh Mahasiswa maupun Perusahaan, maka Pihak Sekretariat akan memfasilitasinya.
3. Setiap Mahasiswa akan dinyatakan legal melaksanakan Tugas Akhir terhitung sejak Mahasiswa tersebut mendaftarkan dirinya di Skretariat FTI sampai dengan 6 bulan kemudian, dan harus membayar di muka biaya Tugas Akhir sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Sekretariat FTI akan mengeluarkan Surat Keputusan Penunjukan Pembimbing Tugas Akhir 3 rangkap, untuk Pembimbing, Mahasiswa, dan Arsip.
5. Selama 6 bulan tersebut Mahasiswa melakukan Tugas Akhir, membuat Buku Skripsi dengan arahan Pembimbing, dan mengikuti Ujian Pendadaran Tugas Akhir / Skripsi.
6. Apabila selama 6 bulan yang telah ditentukan Mahasiswa tersebut belum Ujian Pendadaran Skripsi, maka Skripsi Mahasiswa tersebut dinyatakan gugur dan harus mengulang lagi mulai dari Pendaftaran awal.
7. Untuk Ujian Pendadaran Skripsi, Mahasiswa harus mendaftarkan diri ke Sekretariat FTI sekaligus menyerahkan 4 (empat) eksemplar Buku Skripsi yang sah (disetujui/ditanda tangani oleh Pembimbing Materi dan Pembimbing Lapangan (kalau ada)) dijilid biasa dengan soft cover kertas buffalo, kemudian.
8. Pada saat Ujian Pendadaran Skripsi mahasiswa harus berpakaian Sipil Lengkap (mengenakan dasi & jas), serta memakai sepatu bungkus bukan kets.
9. Setelah dinyatakan Lulus Ujian Pendadaran Skripsi, mahasiswa harus melakukan konsultasi dengan Penguji 1 & Penguji 2 serta Pembimbing Materi untuk melakukan perbaikan perbaikan pemnulisan yang disarankan selama Ujian Pendadaran berlangsung.

10. Setelah semua perbaikan penulisan disetujui oleh Penguji 1 & Penguji 2 serta Pembimbing Materi, mahasiswa harus menyiapkan minimal 3 eksemplar Buku Skripsi yang lengkap dalam bentuk Hard Cover (sesuai ketentuan yang berlaku) yang selanjutnya disahkan oleh semua Pihak yang Berwenang di FTI URINDO yaitu disetujui/ditanda tangani oleh Pembimbing Materi, Pembimbing Lapangan (kalau ada), Ketua Program Studi, Dekan, Ketua Panitia Ujian, Sekretaris Panitia Ujian, Penguji 1, dan Penguji 2.
11. Selanjutnya 2 Buku diserahkan ke Pihak Sekretariat FTI URINDO dan 1 disimpan oleh Mahasiswa yang bersangkutan sebagai arsip pribadi.
12. Buku Skripsi dalam bentuk Hard Cover yang diserahkan ke Sekretariat FTI digunakan sebagai syarat untuk mengambil Ijazah di BAAK.

## **BAB 2**

### **PETUNJUK PENULISAN SKRIPSI**

Pada Bab 1 ini akan dibahas mengenai petunjuk penulisan skripsi yang meliputi format kertas dan jenis huruf, susunan isi skripsi, apa yang harus ditulis pada skripsi, penulisan bagian pembukaan dan format halaman judul luar dan dalam, persetujuan, pengesahan, persetujuan demo program, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan logo pembatas setiap bab.

#### **2.1 Format Kertas**

Kertas yang digunakan untuk Buku Skripsi berukuran **Quarto (Q)** dan hanya satu muka yang ditulisi tiap lembarnya. Margin kiri 4 cm, atas 3 cm, kanan dan bawah 2 cm. Ketikan harus berspasi ganda, diatur rata kiri dan kanan (justified), alinea baru dimulai 1,25 cm (1/2 inci) dari batas margin kiri.

Setiap awal subbab jarak terhadap tulisan terakhir di atasnya sebesar 2 spasi ditambah dengan (before 12). Caranya letakkan „cursor“ pada baris Judul Subbab, kemudian aturlah „line spacing option“ nya dengan „before 12“. Selanjutnya jarak Judul Subbab ke baris pertama berikutnya kembali lagi ke spasi 2.

#### **2.2 Jenis Huruf**

Secara umum digunakan huruf tegak **Times New Roman** 12 point. Huruf miring digunakan untuk menunjukkan istilah asing, untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan judul buku atau majalah. Huruf tebal digunakan untuk menegaskan istilah tertentu dan bisa untuk judul bab atau subbab. Tidak boleh menggunakan jenis huruf *draft* kecuali tidak ada pilihan lain.

#### **2.3 Penomoran Subbab & Subsubbab**

Semua nomor Subbab dan Subsubbab harus ditulis dimulai dari batas margin kiri. Nomor yang digunakan harus berupa angka. Hindari penggunaan penomoran yang tidak distandardkan, kecuali terpaksa. Lihat contoh berikut.

##### **2.1 Struktur Organisasi Perusahaan**

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

##### **2.1.1 Tugas dan Wewenang Personil Perusahaan**

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

*Hindari penomoran sebagai berikut (kecuali tidak ada pilihan lain):*

### 2.3.1 Karakteristik Sistem

Karakter / sifat sebuah sistem ditentukan oleh antara lain :

- a. ....
- b. ....
- c. ....

Salah satu cara menghindari seperti berikut ini:

### 2.3.1 Karakteristik Sistem

Karakter / sifat sebuah sistem ditentukan oleh antara lain ....., ....., ....., ....., dan .....

*Selanjutnya ke 6 item tersebut masing masing dijabarkan dalam bentuk alinea baru*

## 2.4 Susunan Isi Skripsi

Susunan isi Skripsi terdiri dari tiga bagian pokok yaitu bagian pembukaan, bagian isi dan bagian pelengkap.

### 2.4.1 Bagian Pembukaan

Setiap halaman pada bagian Pembukaan diberi nomor dengan angka romawi kecil: i, ii, iii, iv, dst. dan ditulis di bawah tengah 1.5 cm dari bawah. Khusus pada halaman judul nomor ini tidak ditulis. Bagian Pembukaan terdiri dari: halaman judul, persetujuan, pengesahan, persetujuan demo program, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

### 2.4.2 Bagian Isi

Bagian Isi merupakan isi Skripsi, oleh karena itu halaman ditulis dengan angka biasa: 1, 2, 3, 4, 5. Khusus pada halaman judul bab, nomor halaman ditulis di bawah tengah 1.5 cm dari bawah. Pada halaman lain nomor halaman ditulis di sudut kanan atas, 1.5 cm dari atas, 2 cm dari kanan.

Tiap bab selalu diawali dengan judul bab yang ditulis di tengah (*center*). Sekitar 3 cm dari atas ditulis "BAB n", dimana n adalah nomor bab dan ditulis dengan huruf biasa: 1, 2, 3, 4, 5. Dua spasi dibawahnya ditulis judul bab dengan huruf kapital font 14. Jumlah bab disesuaikan dengan kebutuhan.

### 2.4.3 Bagian Pelengkap

Penomoran halaman pada bagian Pelengkap merupakan sambungan dari penomoran pada bagian isi. Bagian ini terdiri dari halaman daftar pustaka, halaman riwayat hidup, halaman lampiran dan Indeks (kalau ada).

## 2.5 Apa yang Harus Ditulis pada Skripsi

Pada dasarnya Skripsi terdiri dari 3 bagian, yaitu bagian pembukaan, bagian isi, dan bagian pelengkap. Untuk lebih jelaskan dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1: Bagian Skripsi

1. Bagian Pembukaan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Halaman judul</li><li>- Halaman persetujuan</li><li>- Halaman pengesahan</li><li>- Halaman persetujuan demo program</li><li>- Halaman konsultasi bimbingan skripsi</li><li>- Halaman abstrak</li><li>- Halaman kata pengantar</li><li>- Halaman daftar isi</li><li>- Halaman daftar tabel</li><li>- Halaman daftar gambar</li><li>- Halaman daftar lampiran</li></ul>
2. Bagian Isi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bab 1</li><li>- Bab 2</li><li>- Bab 3</li><li>- Bab 4</li><li>- Bab 5</li></ul>
3. Bagian Pelengkap	<ul style="list-style-type: none"><li>- Daftar pustaka</li><li>- Riwayat hidup</li><li>- Lampiran</li><li>- Indeks (bila ada)</li></ul>



## **BAB 3**

### **PETUNJUK PENULISAN BAGIAN PEMBUKAAN**

Pada Bab 3 akan dibahas mengenai format penulisan Bagian Pembukaan.

#### **3.1 Halaman Judul Luar dan Dalam**

Halaman Judul Luar pada prinsipnya sama dengan Halaman Judul Dalam seperti contoh di halaman 11.

#### **3.2 Halaman Persetujuan Softcover**

Halaman Persetujuan Softcover berupa Pernyataan Kesiapan Skripsi untuk Ujian Pendadaran dapat dilihat seperti contoh pada halaman 12.

#### **3.3 Halaman Persetujuan Hardcover**

Halaman Persetujuan *Hardcover* dapat dilihat pada contoh di halaman 13. Halaman ini dipasang pada Buku Skripsi *Hardcover* yang dibuat setelah Ujian Pendadaran Skripsi.

#### **3.4 Halaman Pengesahan**

Halaman Pengesahan Dewan Penguji dilampirkan setelah Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Pendadaran Skripsi sebelum menjilid buku secara *hardcover*. Format halaman pengesahan dapat dilihat pada contoh di halaman 14.

#### **3.5 Halaman Persetujuan Demo Program**

Halaman Persetujuan Demo Program dilampirkan setelah Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Pendadaran Skripsi dan Implementasi Program telah diperbaiki sesuai arahan Penguji. Format halaman Persetujuan Demo Program dapat dilihat pada contoh di halaman 15.

#### **3.6 Halaman Konsultasi Bimbingan Skripsi**

Halaman Konsultasi Bimbingan Skripsi dilampirkan setelah Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Pendadaran Skripsi. Pada lembar ini berisi konsultasi bimbingan secara rutin mulai dari awal bimbingan sampai disetujui sidang. Format halaman Konsultasi Bimbingan Skripsi dapat dilihat di halaman 16.

#### **3.7 Halaman Abstrak**

Pada dasarnya abstrak berisi masalah yang akan dibahas dan bagaimana pendekatannya serta hasil yang dicapai.

Penulisan abstrak dinyatakan dalam satu paragraf yang mengikuti format berikut dan tidak lebih dari satu halaman dan diketik 1 spasi.

- \* Alasan dan tujuan penelitian dijabarkan tidak lebih dari tiga kalimat.
- \* Metode penelitian dijabarkan maksimum empat kalimat.
- \* Hasil penelitian juga dijabarkan tidak lebih dari 15 kalimat.
- \* Simpulan, saran atau diskusi.

Jika topik yang dibahas termasuk hal baru, kemungkinan pembaca (di lingkungan kampus) belum mengetahui, pada halaman ini bisa diawali dengan memperkenalkan hal tersebut dan kaitannya dengan hal lain yang sudah dikenal saat itu.

Kalimat pada halaman ini berbentuk aktif, singkat dan jelas, maksimum 300 kata atau sekitar 30 kalimat, tidak termasuk kata bersuku satu (seperti: yang, dan, di, ke).

Kata kunci adalah kata yang akan digunakan untuk mencari buku pada katalog. Bila kata kunci itu dibaca akan segera mengingatkan orang tentang topik yang dibahas.

Format halaman Abstrak dapat dilihat pada contoh di halaman 17.

### **3.8 Halaman Kata Pengantar (atau Ucapan Terima Kasih)**

Halaman Kata Pengantar berisi ungkapan pribadi mengenai usaha yang telah dilakukan selama melakukan penelitian Skripsi dan diakhiri dengan ucapan terima kasih kepada sejumlah nama atau lembaga yang telah membantu.

Walaupun demikian halaman Prakata ini tidak wajib dibuat. Sekiranya ini tidak dibuat, seyogyanya masih ada satu halaman dengan judul 'UCAPAN TERIMA KASIH' kemudian ditulis sejumlah nama/lembaga. Bisa juga ditulis apa peran yang pernah mereka lakukan.

Sebagai patokan, mereka adalah pembimbing, pihak perusahaan tempat penelitian berlangsung, pihak yang memberi dana, dan pihak yang secara langsung membantu di dalam proses penelitian dan penulisan.

### **3.9 Halaman Daftar Isi**

Halaman Daftar Isi berisi Daftar Isi (termasuk lampiran), Daftar Tabel, dan Daftar Gambar. Dari halaman sampul hingga tepat sebelum isi bab 1 diberi nomor halaman romawi kecil: i, ii, iii, iv, dan seterusnya pada posisi tengah 1,5 cm dari bawah.

Format Halaman Daftar Isi dapat dilihat pada contoh di halaman 18.

### **3.10 Halaman Daftar Tabel**

Halaman ini terdiri dari Daftar Tabel yang berada pada Bab 1,2,3,4. Format Halaman Daftar Tabel dapat dilihat pada contoh di halaman 19.

### **3.11 Halaman Daftar Gambar**

Halaman ini terdiri dari Daftar Gambar yang berada pada Bab 1,2,3,4. Format Halaman Daftar Gambar dapat dilihat pada contoh di halaman 19.

### **3.12 Halaman Daftar Lampiran**

Halaman ini terdiri dari Daftar Lampiran yang berada setelah daftar pustaka. Format Halaman Daftar Lampiran dapat dilihat pada contoh di halaman 19.

**RANCANG BANGUN  
JARINGAN KOMPUTER WIRELESS  
PADA PT. REVANDA JAYA**

**SKRIPSI**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk gelar kesarjanaan pada  
Program Studi Teknik Informatika  
Jenjang Pendidikan Strata-1



Oleh:  
**REVANDA GHASSAN RANDITYO**  
NPM : 071100001

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS RESPATI INDONESIA  
JAKARTA  
2011**

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS RESPATI INDONESIA  
JAKARTA**

---

**Pernyataan Kesiapan untuk Ujian Pendadaran Skripsi**

Saya **Revanda Ghassan Randityo** dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul :

RANCANG BANGUN JARINGAN KOMPUTER WIRELESS  
PADA PT. REVANDA JAYA

adalah benar hasil karya saya dan belum pernah diajukan sebagai karya ilmiah, sebagian atau seluruhnya, atas nama saya atau pihak lain

Saya setuju Skripsi tersebut diajukan untuk Ujian Pendadaran Skripsi

[<<tanda tangan>>]

**Revanda Ghassan Randityo**

NPM : 071100001

Mengetahui:

Ketua Program Studi  
Teknik Informatika

[<<tanda tangan>>]

(Andi Susilo, S.Kom, M.T.I.)

Disetujui Oleh:

Pembimbing

[<<tanda tangan>>]

(Ir. Suroso, MT.)

## **PERSETUJUAN**

### **RANCANG BANGUN JARINGAN KOMPUTER WIRELESS PADA PT. REVANDA JAYA**

#### **SKRIPSI**

Disusun Oleh:

[<<tanda tangan>>]

**Revanda Ghassan Randityo**

NPM : 071100001

Disetujui Oleh:

Pembimbing

[<<tanda tangan>>]

(Ir. Suroso, MT.)

Mengetahui:

Dekan

Fakultas Teknologi Informasi

[<<tanda tangan>>]

(Tata Sutabri, S.Kom, MM.)

Ketua Program Studi

Teknik Informatika

[<<tanda tangan>>]

(Andi Susilo, S.Kom, MTI.)

## **PENGESAHAN**

### **RANCANG BANGUN JARINGAN KOMPUTER WIRELESS PADA PT. REVANDA JAYA**

#### **SKRIPSI**

Disusun Oleh:

[<<tanda tangan>>]

**REVANDA GHASSAN RANDITYO**

NPM : 071100001

Telah dipertahankan dihadapkan Sidang Ujian Skripsi Strata-1 pada Fakultas Teknologi Informasi Universitas Respati Indonesia, Program Studi Teknik Informatika pada hari **Rabu** tanggal **25 Agustus 2011**.

Ketua : Ir. Suroso, MT. ....

Sekretaris : Suwarni, S.Kom. M.Si .....  
Penguji I : Tata Sutabri, S.Kom, MM. ....  
Penguji II : DR. Eko Syamsudin Hasrito, M.Eng. ....

## PERSETUJUAN DEMO PROGRAM

NPM : 071100001  
Nama : Revanda Ghassan Randityo  
Fakultas : Teknologi Informasi  
Program Studi : Teknik Informatika  
Jenjang : Strata Satu (S1)  
Judul Skripsi : **Rancang Bangun Jaringan Komputer Wireless Pada  
PT. Revanda Jaya**

Program telah disetujui dan didemokan sesuai dengan judul Skripsi di atas di hadapan Dosen Pembimbing Fakultas Teknologi Informasi Universitas Respati Indonesia, Program Studi Teknik Informatika pada tanggal: 27 Juli 2011, 2 Agustus 2011 & 10 Agustus 2011.

Mengetahui:

Ketua Program Studi  
Teknik Informatika

[<<tanda tangan>>]

(Andi Susilo, S.Kom, M.T.I.)

Disetujui Oleh:

Pembimbing Teknik

[<<tanda tangan>>]

(Ir. Suroso, MT.)



## KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

NPM	: 071100001
Nama	: Revanda Ghassan Randityo
Program Studi	: Teknik Informatika
Judul Skripsi	: Rancang Bangun Jaringan Komputer Wireless Pada PT. Revanda Jaya
Dosen Pembimbing	: Ir. Suroso, MT.
	<b>FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS RESPATI INDONESIA</b>

No	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7			
8			
9			
10			
11			

Jakarta,    September 2011

Disetujui oleh  
Dosen Pembimbing

(Ir. Suroso, MT.)



### UNIVERSITAS RESPATI INDONESIA

Program Studi Teknik Informatika  
Skripsi Sarjana Komputer  
Semester Genap 2009/2010

## RANCANG BANGUN JARINGAN KOMPUTER WIRELESS PADA PT. REVANDA JAYA

Oleh : Revanda Ghassan Randityo

NPM : 021100001

xiv + 109 Hal / 23 Tabel / 23 Gambar / 12 Lampiran / 10 Pustaka (2000-2006)

### ABSTRAK

**Tujuan Penelitian**, ialah...

XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX

**Metodologi Penelitian**

XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX

**Hasil Yang Dicapai**

XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX

**Kesimpulan**

XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX

*(keterangan : abstrak dalam satu paragraf,150 kata)*

Kata Kunci: xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx  
*(diambil dari judul)*

Pembimbing Materi : Ir. Suroso, MT.  
Pembimbing Teknik : Andi Susilo, S.Kom, M.T.I.

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul .....	i
Persetujuan <i>Softcover</i> (untuk <i>softcover</i> )/ <i>Hardcover</i> (untuk <i>hardcover</i> ) .....	<i>dst</i>
Pengesahan (khusus <i>hardcover</i> )	
Persetujuan Demo Program	
Konsultasi Bimbingan Skripsi	
Abstrak	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
Daftar Gambar	
Daftar Lampiran	
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Ruang Lingkup .....	<i>dst</i>
1.3 Tujuan dan Manfaat	
1.4 Hipotesis (kalau ada)	
1.5 Metodologi	
1.6 Sistematika Penulisan	
<b>BAB 2 LANDASAN TEORI</b>	
2.1 .....	23
2.1.1 .....	<i>dst</i>
2.1.2 .....	
2.2 .....	
2.2.1 .....	
2.2.2 .....	
<i>dst</i>	
<b>BAB 3 INTI PENELITIAN (judul dan isi tergantung masalah yang diteliti)</b>	
3.1 .....	45
3.1.1 .....	<i>dst</i>
3.1.2 .....	
3.2 .....	
3.2.1 .....	
3.2.2 .....	
<i>dst</i>	
<b>BAB 4 HASIL PENELITIAN (judul dan isi tergantung masalah yang diteliti)</b>	
4.1 .....	100
4.1.1 .....	<i>dst</i>
4.1.2 .....	
4.2 .....	
4.2.1 .....	
4.2.2 .....	
<i>dst</i>	
<b>BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Simpulan .....	155
5.2 Saran .....	156
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>157</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b><i>dst</i></b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
<b>FOTOCOPY SURAT SURVEI</b>	

**DAFTAR TABEL**

Tabel	Nama	Halaman
1.1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	2
1.2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	X
2.1	dst .....	dst
3.1		
3.2		
4.1		
4.2		
Dst..		

---

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar	Nama	Halaman
1.1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	5
1.2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	X
2.1	dst .....	dst
3.1		
3.2		
4.1		
4.2		
Dst..		

---

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran	Nama	Halaman
1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	167
2.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	X
3.	dst .....	dst
4.		
Dst..		

## **BAB 4**

### **PETUNJUK PENULISAN BAGIAN ISI**

Pada BAB 4 akan dijelaskan penulisan Bagian Isi yang mencakup hal hal apa yang harus ditulis pada setiap Bab pada buku Skripsi.

#### **4.1 Bab 1 „Pendahuluan“**

Pada Bab 1 akan dibahas mengenai Latar Belakang, Ruang Lingkup, Tujuan dan Manfaat, Hipotesis (jika ada), Metodologi Penelitian, dan Sistematika Penulisan. Berikut ini penjelasan dari masing – masing subbab pada Pendahuluan.

##### **4.1.1 Latar Belakang**

Latar Belakang diawali dengan hal-hal yang bersifat umum diikuti oleh hal yang berhubungan dengan topik Skripsi yang dibahas. Ditulis juga apa yang melatarbelakangi mahasiswa meneliti topik Skripsi tersebut.

Pada sub bab ini berisi keterangan mengenai:

- Ulasan singkat terhadap pencapaian terkini dari beberapa pekerjaan dalam bidang terkait di dunia (bukan hanya di Urindo).
- Gambaran permasalahan
- Alasan pemilihan permasalahan, mengapa tertarik untuk mengambil topik ini
- Pengertian istilah teknis(jika ada).
- Identifikasi permasalahan

Masalah yang ditemui secara umum, apa adanya, namun tidak dibuat simpulan.

##### **4.1.2 Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup mengemukakan batasan-batasan sistem yang dibahas dalam Skripsi dan asumsi-asumsi yang digunakan (kalau ada). Pada sub ini dijelaskan seluruh lingkup dan asumsi yang akan dipergunakan pada penulisan Skripsi. Ruang lingkup adalah batasan masalah yang akan dikerjakan dalam penulisan Skripsi, sedangkan asumsi adalah hal hal yang sudah dianggap benar selama penelitian.

##### **4.1.3 Tujuan dan Manfaat**

Tujuan adalah hal-hal yang akan dicapai pada penulisan ini sedangkan manfaat adalah hal-hal yang terjadi apabila tujuan tercapai. Tujuan penelitian harus dinyatakan secara eksplisit, sejalan dan selaras dengan permasalahan penelitian.

Berikut ini beberapa contoh:

- "Manfaat penelitian adalah diperolehnya informasi tentang ...."
- "Tujuan penelitian adalah untuk menganalisis dan merancang ..."
- "Manfaat penelitian adalah terkumpulnya data penelitian ...."
- "Adapun manfaat-manfaat yang dapat diperoleh adalah sebagai berikut: "

##### **4.1.4 Hipotesis (kalau ada)**

Hipotesis adalah perumusan, dugaan jawaban, atau jawaban sementara yang masih harus dibuktikan kebenarannya. Tidak semua penelitian mempunyai hipotesis.

Contoh penelitian yang tidak perlu hipotesis:

- Perancangan suatu perangkat alat, baik perangkat keras maupun perangkat lunak.
- Pengembangan sistem informasi

#### 4.1.5 Metodologi

Secara ringkas, metodologi dapat diartikan sebagai cara atau metode untuk mencapai tujuan. Dalam kasus pembuatan Skripsi, metodologi adalah cara yang digunakan untuk mencapai tujuan yang dirumuskan dalam Skripsi. Secara garis besar, Skripsi Fakultas Teknologi Informasi URINDO dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori yaitu berupa (1) Proyek dan (2) Penelitian.

Yang termasuk proyek antara lain: Analisis dan Perancangan Sistem, Sistem Pakar, Data Warehouse, Neural Network, Pembuatan Alat, dsb.

Yang termasuk penelitian umumnya melalui perumusan hipotesis dan pengujian hipotesis. Simulasi dapat dikelompokkan ke dalam penelitian.

Untuk jalur proyek, subbab Metodologi menjelaskan berbagai metode yang digunakan dalam melakukan analisis dan dalam melakukan perancangan baik Sistem Informasi, Sistem Pakar, Neural Network, Robotik, dan sebagainya. Jadi isinya bukan “Field Research” dan “Library Research” sebagaimana yang selama ini umumnya disajikan atau dituliskan oleh mahasiswa dalam Skripsinya. Untuk kelompok ini, judulnya bukan “Metodologi Penelitian” tetapi lebih cocok “Metodologi”. Pada Bab 1 Skripsi dijelaskan secara ringkas tentang metode analisis dan metode perancangan yang dipakai dalam Skripsi tersebut. Pada bab 3 atau 4, baru diuraikan lebih jauh.

Untuk jalur penelitian, dalam Metodologi menjelaskan dua hal pokok yaitu metode pengumpulan data dan metode analisis data untuk pengujian hipotesis. Untuk jalur ini judul yang lebih tepat memang “Metode Penelitian”. Metode pengumpulan data menjelaskan jenis sumber data dan cara mengumpulkan data beserta instrumen pengumpulan datanya, termasuk samplingnya. Metode analisis berupa uraian bagaimana data diolah dan dianalisis untuk pengujian hipotesis, dapat berupa tabel dan grafik, dapat juga berupa metode Statistika yang digunakan. Untuk simulasi, dapat dijelaskan tentang cara/metode bagaimana simulasi dilakukan.

Contoh untuk jalur Proyek Sistem Informasi:

Metode yang digunakan dalam penulisan Skripsi ini meliputi dua bagian pokok yaitu Metode Analisis dan Metode Perancangan.

a. Metode Analisis

Analisis sistem dilakukan melalui empat tahapan yaitu (1) survei atas sistem yang sedang berjalan, (2) Analisis terhadap temuan survei, (3) Identifikasi kebutuhan Informasi, dan (4) Identifikasi persyaratan sistem. Hasil analisis kemudian dibuat laporannya untuk masukan dalam perancangan sistem yang diusulkan.

b. Metode Perancangan

Dalam Skripsi ini metode perancangan yang digunakan adalah Metode Perancangan Terstruktur (bisa juga metode yang lainnya seperti SSADM atau berbasis objek) melalui tahapan (1) Pembuatan DFD, (2) Pembuatan Kamus Data, (3) Pembuatan ERD, (4) Pembuatan STD (State Transition Diagram) dan (5) Pembuatan Rancangan Masukan dan Keluaran.

Subbab ini merupakan gambaran umum dari apa yang akan ditulis di Bab 3. Di sini setidaknya disebutkan tentang:

- a. Perumusan obyek penelitian atau populasi dan sampel
- b. Metode pengumpulan data (opsional)
- c. Metode untuk analisis data atau permasalahan

#### Contoh untuk (a) Perumusan obyek penelitian atau populasi dan sampel

Jika mahasiswa akan mengevaluasi sejauh mana berjalannya pengendalian intern pengolahan data persediaan barang suatu industri, maka obyeknya adalah:

- Organisasi perusahaan

- Manual atau prosedur tertulis atau peraturan dan
- Pimpinan dan staf di Bagian Pengolahan Data, Gudang, Pembelian, Produksi dan Keuangan

Jika mahasiswa merancang suatu alat pengontrol suhu dan kelembaban ruang oven, maka obyeknya adalah literatur atau laporan mengenai perangkat sejenis dan manual atau databook mengenai perangkat pendukung seperti mikroprosesor, interface, termokopel, dsb serta ruang oven sebenarnya jika ada.

#### **Contoh untuk (b) Metode pengumpulan data (opsional)**

Di sini diterangkan bagaimana mahasiswa mendapatkan data dari obyek penelitian untuk analisis. Misalnya dengan cara penyebaran kuesioner, pensimulasian dan pemrosesan algoritma di komputer, dsb.

Namun jika mahasiswa merancang perangkat dan spesifikasi untuk itu sudah jelas, atau jika mahasiswa cukup mendapatkannya dari literatur dengan mudah, maka metode ini tidak perlu diuraikan.

#### **Contoh untuk (c) Metode untuk analisis data atau permasalahan**

Jika mahasiswa membangun sistem informasi maka metode analisis misalnya adalah dengan menyusun diagram aliran data dan diagram hubungan antar entitas (entity relationship diagram). Pada diagram ini bisa dianalisis bagaimana sistem informasinya, apa permasalahannya, dan sebagainya.

### **4.1.6 Sistematika Penulisan**

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

## **4.2 Bab 2 "Landasan Teori"**

Pada dasarnya, Bab 2 berisi dua hal yaitu kerangka teori dan kerangka berfikir.

### **4.2.1 Kerangka Teori**

Dalam Kerangka Teori disajikan teori yang relevan, lengkap, mutakhir, danurut sejalan dengan permasalahannya. Teori-teori yang dikemukakan berasal dari sumber-sumber teori dan dari hasil penelitian‘

### **4.2.2 Kerangka Pikir**

Dalam Kerangka Pikir, dari hasil teori dan temuan yang dikemukakan pada sub bagian Kerangka Pikir, maka mahasiswa harus dapat menyusun suatu peta hubungan antar variabel atau teori yang telah dibahas. Diharapkan dengan membaca ini maka hubungan antara permasalahan, data yang terkumpul, dan teknik analisis, serta hasil penelitian akan menjadi lebih jelas.

Sebagai contoh jika mahasiswa akan membangun suatu sistem informasi persediaan barang dengan memanfaatkan VSAT maka pada bagian kerangka teori berisi teori atau uraian dari buku teks mengenai domain yang ditinjau, seperti kriteria suatu sistem persediaan barang yang baik, dan beberapa topik yang perlu diterangkan, misalnya mengenai pengolahan data terdistribusi dan fasilitas telekomunikasi di Indonesia. Alat analisis yang digunakan, sekiranya cukup kompleks, bisa juga diterangkan. Tetapi alat seperti diagram aliran data bisa juga tidak perlu ditulis. Sedangkan bagian kerangka berpikir berisi kemungkinan adanya tersedianya fasilitas telekomunikasi satelit yang memadai dan cukup murah harganya untuk dipergunakan di dalam sistem informasi yang dibangun.

Contoh lain jika mahasiswa merancang alat penangkap gambar dari rekorder video dengan komputer maka pada beberapa bagian kerangka teori menjelaskan tentang konvensi sinyal video, seperti PAL dan NTSC, spesifikasi interface dan monitor. Sedangkan bagian

kerangka berpikir menjelaskan tentang kemungkinan dirancangnya suatu interface untuk menangkap gambar video karena misalnya sinyal analog bisa diubah ke bentuk digital dan alat untuk itu tersedia.

Untuk definisi/pengertian cukup 1-2 sumber (mana yang paling mewakili untuk penelitian). Dalam hal ini, yang perlu diperhatikan dalam menjelaskan teori tidak hanya berhenti pada definisi saja, tapi perlu ada penjabarannya (misalkan karakteristiknya, jenis-jenis, tipe-tipe, dsb).

Contoh penulisan Bab 2 dapat dilihat di halaman 24.

#### **4.3 Bab 3 “Inti Penelitian” (judul tergantung masalah)**

Bab 3 merupakan ukuran apakah mahasiswa layak sebagai seorang sarjana atau tidak, karena bab 3 membahas secara dalam kerangka berpikir analitik mahasiswa. Pada bab 3 diuraikan secara lengkap dari keterangan pada butir 1.5 di atas. Pada dasarnya bab 3 terdiri dari 3 butir yaitu:

- Perumusan obyek penelitian atau populasi dan sampel
- Metode pengumpulan data (Opsional)
- Analisis data atau permasalahan

Sebagai contoh jika mahasiswa menganalisis dan merancang sistem informasi persediaan barang suatu perusahaan, maka ketiga butir uraian bisa tampak di sini. Itu adalah pada perumusan obyek penelitian atau populasi dan sampel berisi organisasi perusahaan dan tugas/kewenangan personilnya (Ini bisa menjadi sub bab 3.1), manual atau prosedur tertulis atau peraturan (Ini bisa menjadi subbab 3.2). Pada metode pengumpulan data dibahas prosedur yang dijalankan saat ini secara kenyataan di lapangan pada Bagian Pengolahan Data, Gudang, Pembelian, Produksi dan Keuangan. Ini berarti Anda melakukan pengumpulan data di lapangan (Ini bisa menjadi subbab 3.3, dst). Pada bagian analisis data atau permasalahan dijabarkan analisis sistem persediaannya. Untuk ini bisa digunakan diagram aliran data. Perbandingan antara kriteria menurut teori, prosedur tertulis dan prosedur di lapangan. Temuan yang diperoleh dari hasil perbandingan tersebut.

Jika mahasiswa merancang suatu perangkat keras, maka pembahasan pada bab ini adalah perancangan perangkat kerasnya dan bagaimana hal itu mungkin terealisasikan secara teori.

Jika mahasiswa merancang suatu paket perangkat lunak, maka pembahasan pada bab ini mengenai analisis kebutuhan, gambaran umum sistem yang mencakup diagram aliran data, diagram hubungan antar entitas atau diagram blok. dan formalisasi modelnya yang bisa menggunakan diagram transisi, diagram automata, grammar, spesifikasi formal atau algoritma.

Di dalam Bab 3 diuraikan secara garis besar kerangka analisis obyek yang diteliti. Bab ini terdiri dari beberapa subbab dengan judul, uraian dan alat bantu (diagram, chart, block schema) sesuai masalah yang dibahas. Format dan outline yang berlaku untuk menuliskan Bab 3 adalah menekankan pada inti permasalahan yang ada pada obyek yang diteliti. Contoh outline yang bisa diikuti oleh penulis Skripsi seperti terlihat pada halaman 25 & 26.

#### **4.4 Bab 4 “Hasil Penelitian” (judul tergantung masalah)**

Hasil penelitian memuat sesuatu yang dibuat berdasarkan analisis permasalahan pada Bab 3. Pada Bab 4 terdapat 3 butir pembahasan penting yaitu:

- \* Penyajian data penelitian
- \* Pengolahan terhadap data yang terkumpul
- \* Pembahasan

Sebagai contoh jika mahasiswa menulis tentang sistem informasi maka yang disajikan pada bab ini adalah perancangan sistem, diagram arus data, bagan tersusun, dll. Sedangkan jika mahasiswa membuat alat maka yang dijabarkan adalah hasil evaluasi dari alat tersebut misalnya kemampuan, kelemahan, dll dengan apa adanya.

Di dalam bab ini diuraikan secara garis besar kerangka skripsi yang merupakan jawaban atau solusi dari permasalahan di dalam obyek penelitian. Bab ini terdiri dari beberapa subbab dengan judul, uraian dan atau alat bantu (diagram, chart, block schema) yang sesuai dengan masalah yang dibahas. Format dan outline yang berlaku untuk menuliskan Bab 4 ini menekankan pada pemecahan masalah yang ada pada obyek yang diteliti. Beberapa contoh outline yang bisa diikuti oleh penulis skripsi seperti terlihat pada halaman 26.

#### **4.5 BAB 5 “SIMPULAN DAN SARAN”**

Pada BAB 5 disajikan Simpulan dan Saran yang didasarkan pada hasil penelitian dan pengamatan Sistem pada saat KKP.

##### **4.5.1 Simpulan**

Subbab Simpulan berisi garis besar simpulan yang akan diambil dari inti penelitian dan hasil penelitian berupa informasi kualitatif.

Subbab Simpulan juga mengulang hasil pembahasan pada bab 4 tetapi dengan bahasa yang lebih singkat dan jelas. Terlihat gambaran antara harapan dan kenyataan. menunjukkan kenyataan atau hasil penelitian atau tesis, namun tanpa mengandung informasi yang kuantitatif, seperti persentase, predikat penilaian, dsb.

##### **4.5.2 Saran**

Subbab saran berisi garis besar saran-saran yang merupakan tindakan yang perlu diambil untuk tindak lanjut yang lebih baik dari hasil pemecahan masalah.

Saran ditujukan untuk pihak yang diperkirakan dapat memetik manfaat dari hasil penelitian ini. Misalnya ada kegagalan pada saat penelitian / pengamatan, maka dapat disarankan kepada peneliti berikut agar tidak mengulang kesalahan dengan menunjukkan secara eksplisit mengapa kegagalan tersebut terjadi.

Selain itu dapat juga mengemukakan sesuatu yang menarik yang perlu dilakukan sebagai kelanjutan dari hasil penelitian. Jika mungkin dengan beberapa alternatif pemecahannya.



## BAB 2

### LANDASAN TEORI

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXX XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX.

#### 2.1 Teori-teori Dasar/Umum

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXX XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX.

##### 2.1.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXX  
XXXXXXXXXXXXX.

##### 2.1.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXX.

#### 2.2 Teori-teori Khusus yang Berhubungan dengan Topik Yang Dibahas

XXXXXXXXX XXXXXXX XXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX  
XXXXXXXX XXXXXXX XXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXX XXXXXXX  
XXXXXXXX XXXXXXXX.

##### 2.2.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXX XXXX XXXXXXX XXXX XXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XXXXX XXXX  
XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX.

##### 2.2.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXX XXXX XXXXXXX XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

*(1) Contoh yang mengarah ke analisis dan perancangan sistem informasi*

**BAB 3**  
**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI .....**

- 3.1 Sejarah Perusahaan
  - 3.1.1 Tahun berdiri perusahaan, Notaris, Nomor Akta, Alamat, Bidang usaha
- 3.2 Struktur Organisasi Perusahaan dan Pembagian Tugas, Tanggung Jawab, Wewenang dan hal-hal lain yang menyangkut perusahaan
- 3.3 Tata Laksana/Prosedur yang Sedang Berjalan
- 3.4 Diagram Aliran Data
  - 3.4.1 Diagram Hubungan Sistem Informasi
  - 3.4.2 Diagram Nol
- 3.5 Permasalahan yang Dihadapi
- 3.6 Alternatif Pemecahan Masalah
- 3.7 Usulan Prosedur yang Baru
- 3.8 Diagram Aliran Data
  - 3.8.1 Diagram Hubungan
  - 3.8.2 Diagram Nol
  - 3.8.3 Diagram Rinci
- 3.9 Data Sistem
  - 3.9.1 Kamus Data (Aliran Data, Penyimpanan Data)
  - 3.9.2 Normalisasi Data
  - 3.9.3 Spesifikasi File Data
  - 3.9.4 Diagram Hubungan Entitas (Entity Relationship Diagram)
- 3.10 Perancangan Proses
  - 3.10.1 STD (State Transition Diagram)
  - 3.10.2 Algoritma proses
- 3.11 Perancangan Masukan (Dokumentasi/formulir baru, layar masukan)
- 3.12 Perancangan Keluaran (Laporan-laporan/layar keluaran)
- 3.13 Implementasi
  - 3.13.1 Struktur table dan Diagram Database
  - 3.13.2 Rancangan User Interface (Menu, Input, Output)
- 3.14 Rencana Implementasi
  - 3.14.1 Tata laksana Sistem yang diusulkan (kebutuhan h/w, s/w, personil, jadwal pengolahan)
  - 3.14.2 Jadwal Implementasi Sistem

---

*(2) Contoh perumusan obyek penelitian survei atau populasi dan sampel*

**BAB 3**  
**PERUMUSAN OBYEK PENELITIAN**

- 3.1 Struktur Organisasi Perusahaan
  - 3.2 Prosedur yang Berlaku
  - 3.3 Metode Pengumpulan Data (opsional)
  - 3.4 Permasalahan yang ada
-

- (3) *Contoh yang mengarah ke rancang bangun, baik hardware, software, maupun aplikasi lainnya.*

### **BAB 3 PERANCANGAN SISTEM**

- 3.1 Rancangan Perangkat Keras
    - 3.1.1 Diagram blok sistem
    - 3.1.2 Modul-modul sistem dan cara kerjanya
  - 3.2 Rancangan Peranti Lunak
    - 3.2.1 Diagram Alir Program utama
    - 3.2.2 Diagram-diagram Alir Rutin pendukung
  - 3.3 Rancang Bangun  
(Sketsa dan dimensi dari sistem yang dirancang)
- 

- (1) *Contoh Outline yang mengarah ke analisis dan perancangan sistem informasi (pendekatan terstruktur).*

### **BAB 4 RANCANGAN DAN IMPLEMENTASI**

- 4.1 User Interface (Menu, Input, Output) yang diimplementasikan.
  - 4.2 Rencana Implementasi
    - 4.2.1 Tata laksana Sistem yang diusulkan (kebutuhan h/w, s/w, personil, jadwal pengolahan)
    - 4.2.2 Jadwal Implementasi Sistem
- 

- (2) *Contoh outline perumusan obyek penelitian survei atau populasi dan sampel*

### **BAB 4 HASIL PENELITIAN**

- 4.1 Penyajian Data Penelitian
  - 4.2 Pengolahan terhadap data yang terkumpul
  - 4.3 Pembahasan Hasil Penelitian
- 

- (3) *Contoh yang mengarah ke rancang bangun, baik hardware, software, maupun aplikasi lainnya.*

### **BAB 4 IMPLEMENTASI DAN EVALUASI**

- 4.1 Spesifikasi Sistem
- 4.2 Prosedur Operasional
- 4.3 Rencana Implementasi
- 4.2 Evaluasi/Analisis Hasil Percobaan

## BAB 5

### PENULISAN BAGIAN PELENGKAP

Pada Bab 5 akan dijelaskan tentang penulisan Daftar Pustaka, Kutipan, Daftar Riwayat Hidup, dan Lampiran.

#### 5.1 Halaman Daftar Pustaka

Halaman Daftar Pustaka berisi Daftar Pustaka yang dipakai dalam pembahasan Skripsi. Daftar pustaka harus disusun menurut abjad nama keluarga pengarang.

Halaman ini berisi daftar pustaka yang digunakan dan dirujuk didalam tulisan isi Skripsi. Walaupun digunakan tetapi jika tidak dirujuk tidak boleh ditulis disini. Disamping itu referensi yang sifatnya umum atau hanya melengkapi tidak perlu dicantumkan disini. Contoh buku yang tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka adalah Buku Petunjuk Penulisan Skripsi yang anda baca saat ini, kamus, buku petunjuk bahasa komputer atau periferal tertentu.

Mahasiswa diharuskan mengikuti aturan tata cara penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

- a. Daftar Pustaka ditulis pada halaman belakang sebelum lampiran. Tulis judul 'DAFTAR PUSTAKA'.
- b. Tulis semua butir publikasi dengan urutan abjad nama pengarang dan tahun. Jika terdapat nama pengarang dan tahun yang sama, maka setelah angka tahun beri akhiran a, b, c, dst. Publikasi tanpa nama pengarang ditulis diawal dan diurut berdasarkan tahun dan urutan abjad judul. Rincian referensi dapat diperoleh dari halaman judul atau halaman kulit dalam suatu buku. Jika itu merupakan majalah maka nama majalah dan volume bisa dilihat di halaman judul. Sedangkan nama pengarang dan judul artikel bisa dilihat di halaman awal artikel.
- c. Jika acuan berupa buku maka format penulisan sebagai berikut:  
Nama\_Pengarang. (Thn\_Publikasi). *Judul\_Buku*. seri. Penerbit, Kota.

Contoh:

Rusli, H.(1991). *Kewajiban-kewajiban Perusahaan di Indonesia*. Huperindo, Jakarta.

Lasmana, E.(1992). *Sistem Perpajakan di Indonesia*, jilid-1. Prima Kampus Grafika, Jakarta.

Marsius, J.(1991). *Perilaku Harga Jasa Dokter di Kodya Palembang*. Skripsi S1. Universitas Sriwijaya, Palembang.

Cushing,B.E.(1991). *Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan*, edisi ke-3. Terjemahan Kosasih,R.Erlangga,Jakarta.

- d. Jika acuan berupa artikel di dalam buku, maka format penulisan sebagai berikut  
Nama\_Pengarang. (Thn\_Publikasi). Judul\_Artikel dalam Nama\_Editor(ed.)  
Judul\_Buku. seri. Penerbit, Kota.

Contoh:

Hedley, C.(1971). Reading dan Language Difficultiesm dalam Wilson, J.A.R.(ed.) *Diagnosis of Learning Difficulties*, pp135-156. McGraw-Hill, New-York.

- e. Acuan berupa artikel di dalam majalah, format penulisannya  
Nama\_Pengarang. (Thn\_Publikasi). Judul\_Artikel. *Judul\_Majalah*, volume (nomor),  
halaman.

Contoh:

(1983). Issues in education today. *Journal of Community Studies*. Vol 6(10), pp2-4.

Widodo, J.(1993). Analisis kestabilan sistem. *Jayabina*, 1(1),pp16-36.

- f. Referensi dari internet  
*Nama\_penulis, thn\_edit, judul\_artikel, alamat\_situs*

**Keterangan:****Nama\_Pengarang, Nama\_Editor**

Tulis dengan huruf tegak. Tulis nama keluarga diikuti dengan inisial nama diri.

Contoh: Kurniawan, O., Marsius, J. dan Halim, F.A. ....

Kalau nama pengarang tidak ada, ditulis Anonim atau Anonymous, dst

**Tahun\_Publikasi**

Tulis di dalam tanda kurung, akhiri dengan tanda titik. Isi dengan angka tahun publikasi. Ada ditemui suatu publikasi yang selalu dicetak ulang walaupun edisinya sama. Untuk kasus ini yang ditulis adalah tahun publikasi pertama kali muncul dan bukan tahun cetak terakhir.

**Judul\_Buku, Judul\_majalah, Judul\_Artikel**

Judul buku : huruf miring, huruf kecil.

Judul artikel : huruf tegak, huruf kecil.

Judul majalah/jurnal : huruf miring, huruf besar-kecil.

**Seri**

Merupakan nomor edisi atau nomor jilid.

**Volume**

Merupakan nomor volume

**Nomor**

Merupakan nomor urut terbitan di dalam tiap volume majalah atau jurnal umumnya dicirikan dengan nomor terbitan, volume dan tahun.

**Halaman**

Kalau hanya satu halaman, format: pnn. nn adalah nomor halaman. Kalau lebih dari satu halaman, format:

ppna-ppnb. na: nomor awal. nb: nomor akhir.

**Penerbit**

Merupakan nama penerbit. Hati-hati, jangan rancu dengan nama pencetak.

**Kota**

Merupakan kota tempat penerbit. Jika ada lebih dari satu nama, pilih yang pertama tertulis.

Contoh: Gombong, Jawa Tengah

Englewood Cliffs, N.J.

g. Judul Jurnal tidak boleh disingkat.

h. GELAR akademik pengarang tidak perlu dicantumkan.

**5.2 Penulisan Kutipan**

Format penulisan kutipan yang digunakan adalah mengikuti kaidah **Sistem Harvard**. Kaidah ini berbeda dengan yang telah digunakan pada waktu yang lalu. Perbedaan mendasar adalah **tidak ada catatan kaki** untuk menyatakan publikasi referensi. Adapun tata cara penulisan kutipan sbb:

- Semua referensi untuk buku, artikel majalah, sumber statistik, dsb ditunjukkan dengan sebutan yang sesuai di dalam teks dengan **nama keluarga/marga, tahun publikasi, dan halaman bila perlu**, semua di dalam tanda kurung.

Berikut ini ada beberapa contoh:

..... (Sinaga, 1970, p46) .....

..... berdasarkan pendapat Cushing (1991, p75) .....

..... berdasarkan pendapat Gazali (1991, pp109-115) ....

..... Lukas, Brown dan Hill (1992, p30) ...

..... menggunakan deret Taylor(Gazali, 1991a) .....

..... menggunakan program perkalian matrik (Gazali, 1991b, pp109-115)

..... dideteksi dari Persamaan 3 (Lukas dan Brown, 1991) .....

..... Berdasarkan Lukas, Brown dan Hill (1992) ternyata ...

..... diperlukan empat langkah (Aryanto et al, 1991, p67) ..

..... Aryanto et al.(1991, p67) menyajikan .....

**Catatan penggunaan et al. hanya dibenarkan kalau acuan tersebut ditulis oleh lebih dari 2 pengarang. Contoh terakhir diperkenankan jika nama pengarang tidak diketahui.**

- Untuk nama orang Indonesia terkadang aturan tersebut tidak sepenuhnya dapat diikuti, karena tidak semua memiliki nama keluarga sehingga sering yang dikenal adalah nama diri.

Berikut ini diberikan beberapa contoh:

..... (Amelia 1990, p20) ....

..... menurut Amelia(1990, p20) ....

..... (Marsius 1992, p36) .... (Marsius 1992, p20)....

Jika yang dirujuk itu berupa buku maka umumnya nomor halaman ditulis. Namun jika yang dirujuk merupakan artikel suatu majalah maka umumnya nomor halaman tidak ditulis. Walaupun demikian boleh saja mahasiswa merujuk satu buku tanpa nomor halaman asalkan yang dimaksud memang seluruh buku tersebut.

Jika merujuk lebih dari satu publikasi tulis semuanya di dalam satu tanda kurung. seperti contoh berikut:

..... (Jayono dan Vem, 1991, pp3-35; Jayono, 1992, p100) ...

Tetapi bila suatu referensi berupa nama suatu lembaga, penulisannya menjadi  
.....(Universitas Respati Indonesia,1993, pp234) ...

Perlu diingat tidak dibenarkan menggunakan 'ibid', 'op cit', atau 'loc cit' atau menggunakan catatan kaki.

### 5.3 Halaman Riwayat Hidup

Halaman ini berisi daftar riwayat hidup. Informasi yang ditulis di sini adalah seperti terlihat pada halaman30.

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Photo

**Data Personal:**

NPM : xxxxxxxxxxxxxxxx  
 Nama : xxxxxxxxxxxxxxxx  
 Tempat, tanggal lahir : xxxxxxxxxxxxxxxx / xxxxxxxxxxxxxxxx  
 Jenis kelamin : xxxxxxxxxxxxxxxx  
 Status : xxxxxxxxxxxxxxxx  
 Alamat : xx  
           Rt. Xxx / Rw. xxx  
           Kecamatan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
           Kota xx  
 No. telepon : 9999999999999999  
 No. Handphone : 9999999999999999  
 Email : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 Personal WEB : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Riwayat Pendidikan dan Kursus**

Tahun	Pendidikan / Kursus	Tempat

**Riwayat Pekerjaan**

Tahun	Jabatan	Tempat

Jakarta, dd/mm/yyyy

Nama &amp; tanda tangan

#### 5.4 Halaman Lampiran

Halaman Lampiran biasanya terdiri dari Listing program, Gambar, Tabel dan sebagainya. Seluruh halaman ini diberikan nomor halaman yang diawali dengan kalimat Lampiran dan dimulai dari Lampiran 1. sampai Lampiran xx.

Gambar dan tabel harus dicetak dengan tinta (printer atau foto) dan tidak boleh dengan pensil. Peletakkannya diatur sedemikian sehingga terlihat serasi dengan teks dan tidak melebihi batas halaman. Usahakan agar tidak menggunakan kertas dengan ukuran yang berbeda sehingga terpaksa dilipat.

Gambar atau Tabel harus diberi nomor berurut, diberi keterangan dan harus dirujuk di dalam teks. Penulisan nomor gambar atau tabel bisa berurut untuk seluruh bagian inti Skripsi dimulai dari Gambar 1. hingga Gambar n, namun bisa juga dikelompokkan tiap bab. Misalnya dalam Bab 2 mulai dari gambar 2.1 hingga gambar 2.n..

Jakarta, Maret 2011

**Disiapkan Oleh:**

Andi Susilo, S.Kom, MTI  
KPS Teknik Informatika (S1)

Ir. Suroso, MT.  
KPS Sistem Informasi (S1)

**Diperiksa Oleh:**

Suwarni, S.Kom, MSi.  
Sekretaris Fakultas Teknologi Informasi

**Disetujui Oleh:**

Tata Sutabri, S.Kom, MM.  
Dekan Fakultas Teknologi Informasi