

**PEDOMAN PENYUSUNAN PENULISAN SKRIPSI /
TUGAS AKHIR JURUSAN SISTEM INFORMASI
DAN MANAJEMEN INFORMATIKA**



UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

(Unsurya)

JAKARTA

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Penyusunan Penulisan Skripsi dan Tugas Akhir ini merupakan petunjuk dasar bagi mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi. Pemahaman dari isi buku panduan diharapkan akan memperlancar langkah penyusunan skripsi. Buku ini juga dilengkapi dengan pedoman dan tips-tips penulisan serta keterangan lainnya sehingga diharapkan dapat memberi arahan yang lebih spesifik dalam menyusun skripsi di lingkungan S1 jurusan Sistem Informasi.

Perlu juga disadari bahwa pembuatan Proposal dan Skripsi merupakan tanggung jawab mahasiswa untuk memenuhi seluruh aturan yang ada dalam hubungan dengan studi tingkat sarjana seperti yang tercantum pada buku ini.

Jakarta,

Kaprodi Sistem Informasi

BAGIAN I

PENDAHULUAN

1.1 DEFINISI SKRIPSI

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas masalah dalam bidang ilmu sesuai pada program studi yang sedang ditempuh dengan menggunakan kaidah yang berlaku. Skripsi disusun oleh mahasiswa/i di bawah pengawasan dosen pembimbing untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar sarjana (strata 1) pada lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya)

Skripsi di lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) merupakan karya ilmiah yang berupa laporan skripsi yang ditulis oleh mahasiswa sebagai persyaratan akhir pendidikan akademisnya yang memiliki bobot 6 sks.

1.2 TUJUAN

Mahasiswa Sistem Informasi lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) diwajibkan untuk menyusun Skripsi sebagai kulminasi rangkuman pendidikan selama mengikuti jenjang pendidikan tingkat S-1. Skripsi merupakan bagian dari kurikulum Sistem Informasi lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) dan merupakan syarat mutlak kelulusan di program studi.

Tugas penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar:

Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.

1. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengolah data, mengumpulkan data, menganalisis, menarik suatu kesimpulan.
2. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

1.3 PERSYARATAN SKRIPSI

1.3.1 Persyaratan Akademik

Mahasiswa Sistem Informasi diperbolehkan menyusun Skripsi, apabila yang bersangkutan:

1. Sedang menempuh perkuliahan di semester 8. Total mata kuliah yang telah diambil dan dinyatakan lulus sebanyak 138 SKS (dengan ketentuan bahwa mata kuliah keahlian mendapatkan nilai C dan tidak diperkenankan mendapat nilai D).
2. IPK Minimal 2.00
3. Telah lulus Workshop I dan II.
4. Sertifikat Serminar 2 buah ,Sertificat OSUS dan Buku Panduan Akademik

1.3.2 Persyaratan Administrasi

1. Menyelesaikan administrasi keuangan semester berjalan (perkuliahan) dengan melampirkan fotocopy kwitansi pembayaran.
2. Menyelesaikan administrasi pendaftaran skripsi dengan melampirkan fotocopy kuitansi pembayaran.
3. Menyerahkan fotocopy daftar nilai keseluruhan terakhir atauTranskrip Nilai

1.3.3 Peraturan Pendaftaran Bimbingan Skripsi

1. Skripsi dilaksanakan secara perorangan
Mahasiswa disarankan untuk memilih topik skripsi sejak semester 6, yaitu saat mata kuliah metodologi riset pada semester itu, yang sudah diidentifikasi antara lain judul tentatif dari Skripsi, apa motivasi untuk melakukan topik ini / latar belakang, sasaran akhir, dan metodologi untuk mencapai sasaran (survey, simulasi, studi kasus, benchmarking, desain spesifikasi, implementasi, dan lain-lain).
2. Mahasiswa wajib menghadiri briefing skripsi yang diselenggarakan oleh jurusan. Pada saat briefing tersebut mahasiswa dianjurkan sudah membawa topik atau judul.
3. Apabila topik telah diperoleh, maka mahasiswa dapat menuliskannya ke dalam Skripsi yang berisi antara lain: Latar Belakang Penelitian, Perumusan, Masalah, Tujuan dan Manfaat penulisan Skripsi, Metodologi Penelitian (Daftar isi skripsi dilampirkan didalam buku panduan ini).

1.4 TOPIK SKRIPSI

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

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

1. Sistem Informasi berbasis application desktop
2. Sistem Informasi berbasis Web
3. Sistem Informasi berbasis Pemrograman
4. Eksperiment Research (Data Mining, Sistem Pengambilan Keputusan)

Topik Skripsi dapat merupakan:

1. Analisis dan usulan rancangan Aplikasi atau Sistem Informasi
2. Pengembangan aplikasi atau system yang sudah ada
3. Analisis dan konfigurasi sistem yang diusulkan
4. Mahasiswa boleh mengambil topik selain topik yang disediakan atau mengambil topik untuk program studi Sistem Informasi asalkan topik yang diambil selaras dengan mata kuliah yang pernah diambil dan disetujui oleh KAPRODI.

1.5 PENENTUAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

1. Formulir pengajuan skripsi dapat diperoleh Program Studi.
2. Formulir dikumpulkan ke Sekretaris Program Studi.
3. Dosen pembimbing untuk skripsi ditunjuk oleh Ketua Program Studi.

1.6 PROSEDUR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

- a. Mahasiswa mengambil formulir pengajuan judul dan mengisinya dengan lengkap (tulisan dapat dibaca dan rapi) di Ketua Program Studi
- b. Formulir pengajuan Proposal Skripsi dan Skripsi yang telah diisi harap difotocopy sebanyak 2 lembar, satu lembar asli diserahkan ke dosen

pembimbing, dua lembar fotocopy untuk mahasiswa dan diserahkan ke Prodi

- c. Mahasiswa mengajukan judul ke dosen pembimbing skripsi (Dosen Pembimbing)
- d. Jika mahasiswa ingin mengajukan lebih dari satu judul, maka alternative judul yang diajukan maksimal 3 judul dan diketahui dosen pembimbing.
- e. Jika dalam jangka waktu 1 semester, mahasiswa belum menyelesaikan skripsinya, maka pada semester berikutnya mahasiswa diwajibkan mendaftar kembali skripsi. Prodi atau dosen pembimbing berwenang untuk merevisi atau mengubah judul skripsi bila dipandang perlu kecuali (perhatikan point 2 di 1.8)

1.7 PROSES BIMBINGAN SKRIPSI

- 1 Mahasiswa diharuskan mengadakan/menyusun skripsi secara individu, yaitu setiap orang menyusun satu skripsi.
- 2 Menyusun Skripsi secara mandiri serta melalui konsultasi dengan dosen pembimbing yang ditunjuk.
- 3 Konsultasi dengan dosen pembimbing minimal harus 10 kali.
- 4 Mahasiswa harus menggunakan kartu konsultasi selama pembimbingan berlangsung. Setiap kali konsultasi, dosen pembimbing menuliskan uraian hasil konsultasi pada kolom yang telah disediakan dan menandatangani.
- 5 Jika dosen pembimbing sulit untuk ditemui, diharapkan mahasiswa dapat mendiskusikan terlebih dahulu jadwal konsultasi yang dikehendaki dengan dosen pembimbing. Jadwal konsultasi diatur bersama antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.
- 6 Apabila menurut pembimbing skripsi sudah layak dikatakan selesai, dan layak diujikan, maka pembimbing akan menandatangani Lembar Pengesahan Softcover.
- 7 Warna sampul softcover skripsi untuk jurusan Sistem Informasi berwarna Ungu sebanyak 2 Exp (Pembatas Halaman sesuai dengan Warna Bendera Jurusan Sistem Informasi).

1.8 Pengumpulan Softcover Skripsi

Panduan Skripsi S1 Jurusan Sistem Informasi UNSURYA

- 1 Untuk batas waktu pengumpulan Skripsi dibahas pada saat briefing berlangsung. Ketua Jurusan akan mengeluarkan pengumuman jadwal deadline skripsinya (dengan mendaftarkan mata kuliah Skripsi pada semester berikutnya).
- 2 Jika mahasiswa gagal menyelesaikan Skripsi selama 2 (dua) semester bimbingan terhitung sejak penunjukan pembimbing, maka mahasiswa harus mengulang dari langkah 1.3.2 untuk semester berikut dan mengganti topik.
- 3 Bagi mahasiswa yang tidak menyelesaikan Skripsi pada semester berjalan, harus melakukan penyelesaian administrasi sesuai dengan ketentuan dan uang kuliah Variabel untuk skripsi pada semester berikutnya.

1.9 SIDANG SKRIPSI

Sidang di Prodi Sistem Informasi, diadakan setiap pada hari kerja. Bagi mahasiswa yang sudah selesai proses bimbingan dapat langsung mendaftar untuk mengikuti sidang sarjana. Syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti sidang sarjana dapat dilihat pada Tabel dibawah:

1.9.1 Syarat

No	Item
1	Mahasiswa yang telah lulus mata kuliah yang dipersyaratkan
2	Telah menyelesaikan minimal 137 SKS
3	Memperoleh IPK lebih besar atau sama dengan 2,00.
4	Nilai D tidak boleh
5	Terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi
6	Naskah skripsi (format penulisan) telah di ACC (disetujui) oleh dosen pembimbing untuk maju pendadaran.
7	Bebas Administrasi Keuangan
8	Bebas Pinjaman Buku dari Perpustakaan
9	Daftar Nilai Terakhir
10	Softcover 2 buah

Syarat Sidang Skripsi

Mahasiswa yang sudah mengumpulkan softcover BERARTI sudah siap untuk sidang, tinggal menunggu jadwal sidang diumumkan dan mahasiswa wajib hadir. Mahasiswa yang sudah dijadwalkan sidang, namun tidak dapat mengikutinya, maka di nilai GUGUR dan mendapatkan nilai E.

Mahasiswa yang GUGUR atau GAGAL di sidang pertama boleh mengulang sidang di sidang kedua sampai sidang ketiga. Mahasiswa yang GAGAL sampai dengan sidang ketiga akan mengikuti sidang pada semester depan dengan menyelesaikan kembali administrasi yang sudah ditentukan oleh pihak keuangan.

Mahasiswa yang akan sidang pada semester yang ditentukan adalah mahasiswa yang AKTIF mengambil Skripsi dengan mendaftar kembali skripsi di BAAK.

1.9.2 Perlengkapan setelah sidang skripsi dan dinyatakan lulus

Setelah mahasiswa mengikuti sidang skripsi yang diselenggarakan, selanjutnya mahasiswa diharuskan untuk melakukan perlengkapan dan revisi terhadap skripsi. Revisi laporan berdasarkan kepada hasil koreksi atau usulan dari para penguji. Revisi dilakukan dalam waktu 30 hari kalender. Apabila revisi lewat dari waktu yang ditentukan maka nilai yang diperoleh dianggap HANGUS dan diharuskan untuk mengikuti sidang berikutnya dengan ketentuan berlaku.

Pada waktu revisi mahasiswa DIWAJIBKAN kembali ke pembimbing dan memenuhi permintaan perbaikan dari para penguji yang tertera pada lembar perbaikan. Setelah revisi selesai yang dinyatakan dengan tandatangan dari pembimbing dan penguji di lembar revisi, maka mahasiswa WAJIB untuk mengumpulkan:

- a. Minimal 2 hard cover skripsi yang sudah dibubuhi tanda tangan pembimbing, Penguji Skripsi, Ka Prodi, Dekan yang dikumpulkan di Program Studi (Warna Cover dikoordinir oleh Program Studi)
- b. CD dokumentasi skripsi yang berisi:
 - 1 PDF File Naskah Skripsi (diberi nama file Skripsi_NIM.pdf)
 - 2 *Source code* (dalam satu folder diberi nama folder .Source Code)
 - 3 Biodata (CV) file.doc, (diberi nama file Biodata_ NIM.doc)
 - 4 File Foto (JPG) (diberi nama file Foto_ NIM.jpg) (file foto *background* biru, berdasi (bagi yang tidak menggunakan jilbab), tidak boleh lebih besar dari ukuran 1 Mb), *maximal resolusi* 640 x 320 pixel
- c. CD dokumentasi jurnal yang berisi ringkasan dari penelitian (formatnya mengikuti format jurnal dalam Jurnal Sistem Informasi dapat diakses <https://journal.universitassuryadarma.ac.id/index.php/jsi> dan File docx. Naskah Skripsi (ringkasan) dalam bentuk jurnal (diberi nama file JurnalSkripsi_ NIM.doc)
- d. CV terakhir (lihat contoh 1.1) dan foto (pas foto) ukuran 3 X 4 (4 Lembar) dan 4 X 6

(4 Lembar)

e. Alat/hasil desain yang dibuat

BAGIAN II

FORMAT PENULISAN SKRIPSI

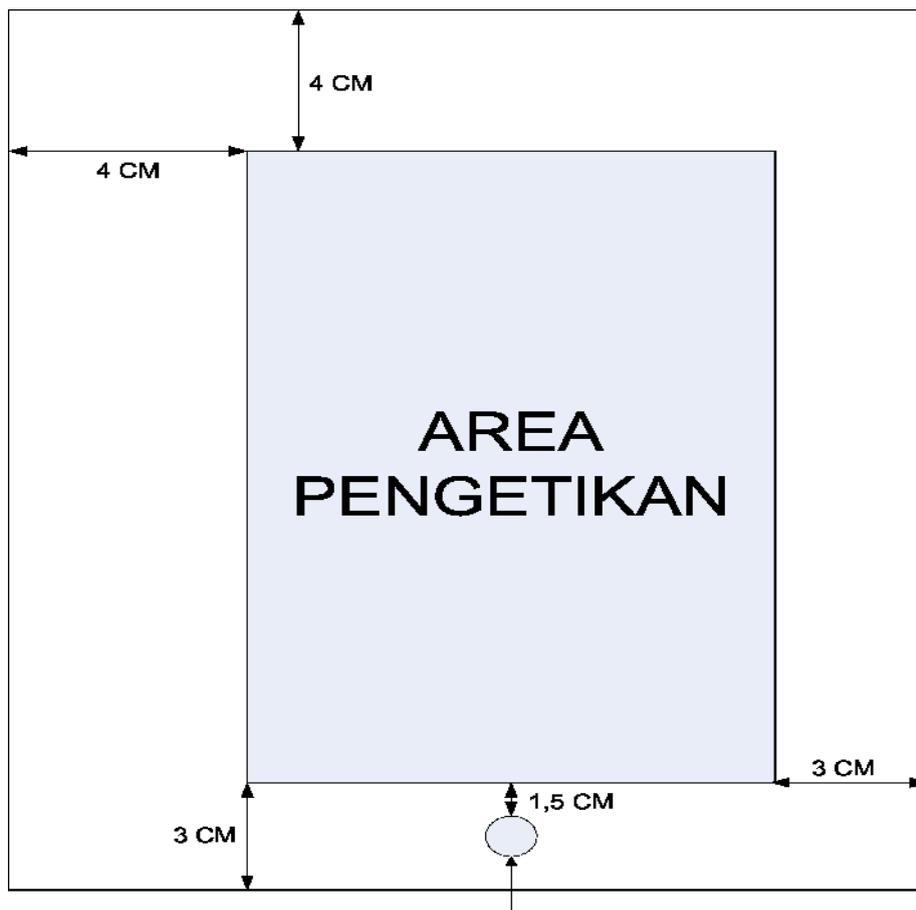
2.1 Kertas dan Pengetikan

2.1.1 Kertas

1. Kertas yang digunakan adalah jenis HVS putih
2. Berat kertas 80 gram
3. Ukuran kertas A4

2.1.2 Bidang Pengetikan

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



Gambar2.1
Bidang Pengetikan

2.1.3 Pengetikan

1. Skripsi diketik dengan penyunting kata seperti *Word*, *Word Perfect*, *WS2000* atau lainnya dengan menggunakan jenis huruf Times-Roman, berukuran 12.
2. Pengetikan dilakukan rata kanan dan kiri dengan tetap memenuhi kaidah penulisan sesuai Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), dan hanya ada satu sisi halaman, tidak timbal balik.
3. Judul bab diketik pada batas atas bidang pengetikan, disusun simetris menggunakan huruf besar semua, tanpa penggarisbawahan atau pembubuhan titik di akhir judul.
4. Nomor bab menggunakan lambang angka Romawi.
5. Judul sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan huruf besar. Penomoran dilakukan dengan memberi nomor bab dengan angka Arab dan nomor sub-bab bersangkutan dipisah dengan tanda titik dan tanpa diakhiri titik.
6. Judul anak sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan huruf kecil, kecuali awal judul yang diketik dengan huruf besar. Penomoran dilakukan dengan memberi nomor bab, nomor sub-bab, dan nomor anak sub-bab bersangkutan dipisah dengan titik dan tanpa diakhiri titik.
7. Bila masih diperlukan sub-sub bab, maka penamaannya menggunakan huruf kecil seperti pada butir (5) dan penomoran mengikuti pola penomoran di atas.
8. Awal alinea diketik lima ketukan dari batas kiri bidang pengetikan. Jika ada sub-judul atau anak sub-judul, maka awal alinea diketik lima ketukan dari batas huruf pertama sub-judul ataupun anak sub-judul. Dalam teks Skripsi, sesudah tanda baca titik (.), titik dua (:), dan titik koma (;) hendaknya diberi dua ketukan kosong, sedangkan sesudah koma diberi hanya satu ketukan kosong (lihat gambar 2.2). Dalam acuan bacaan, sesudah tanda baca titik dua diberi hanya satu ketukan kosong.

2.1.4 Jarak Baris

Semua bagian Skripsi diketik dengan spasi 1,5 kecuali judul-judul dan keterangan gambar, grafik, lampiran, dan tabel. Jarak antara akhir judul bab dengan awal teks 2 spasi. Jarak antara akhir teks dengan sub-judul, maupun antara sub-judul dan awal teks berikutnya 1 spasi. Jarak antar alinea sama dengan jarak antarbaris, yaitu satu setengah spasi (lihat gambar 2.2).

Catatan :

1. Tanda baca koma rapat terhadap huruf yang mendahuluinya tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.
2. Tanda titik dua rapat terhadap huruf yang mendahuluinya tetapi berjarak dua ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.
3. Tanda baca titik terhadap huruf yang mendahuluinya tetapi berjarak dua ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.
4. Tanda baca titik koma terhadap huruf yang mendahuluinya tetapi berjarak dua ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.

2.1.5 Penomoran Halaman

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

BAGIAN III

SUSUNAN SKRIPSI

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

3.1 Bagian Awal, yang meliputi :

a. Halaman sampul

Halaman ini merupakan kulit luar penjiilidan Skripsi

Sebelum sidang :

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

Setelah sidang :

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

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

1. Judul skripsi secara lengkap disajikan dalam bentuk piramida terbalik
2. Tulisan Skripsi
3. Lambang lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
4. (UNSURYA).
5. Nama Mahasiswa
6. Nim Mahasiswa
7. Nama jurusan
8. PROGAM STUDI SISTEM INFORMASI
9. UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
10. (UNSURYA)
11. Tempat penerbitan : JAKARTA
12. Tahun Penrbit : 2020
13. Semua huruf dicetak dengan huruf besar. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris, rapi, dan serasi. (lihat contoh 3.1).
14. Pada punggung halaman sampul dicetak nama penulis dengan hurut besar dan tahun penulisan. Pencetakannya mengikuti cara Anglo-Saxon, yaitu dari kiri ke kanan jika punggung buku menghadap pembaca dan halaman sampul menghadap ke atas

b. Halaman judul

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

c. Halaman judul dengan spesifikasi

Halaman ini sama tepat dengan halaman judul dengan penambahan keterangan khusus di bawah tulisan Skripsi. Sebelum nama dan NIM dicantumkan kata Oleh yang diakhiri tanda baca titik dua, nama dan nomor pokok mahasiswa, yang kemudian diikuti oleh Nama jurusan, tempat penerbitan dan tahun penerbitan. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris, rapi dan serasi (lihat Contoh 3.4).

d. Halaman pernyataan bukan plagiat

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa bahwa laporan skripsinya merupakan hasil karya sendiri dan bukan plagiat. (lihat contoh 3.5)

e. Halaman persetujuan dosen pembimbing

Halaman ini memuat judul penelitian, nama dan nim mahasiswa, ditandatangani dosen pembimbing skripsi (lihat contoh 3.6).

f. Halaman pengesahan

Halaman pengesahan memuat, tanggal, bulan dan tahun skripsi dipertahankan di depan dewan penguji, dan tandatangan oleh dewan penguji skripsi serta di sahkan dan ditandatangani oleh DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA (Unsurya) (lihat contoh 3.7).

g. Halaman persembahan (bila diperlukan)

Bagi mereka yang ingin mempersembahkan karyanya kepada orang tertentu, misalnya orang tua, halaman ini dapat untuk dimanfaatkan tujuan tersebut. Pengisian halaman ini dibatasi pada kata-kata ataupun kalimat. Tidak dibenarkan untuk menghiasinya dengan gambar (lihat contoh 3.8)

h. Halaman Kata Pengantar

Pada dasarnya halaman ini memuat ucapan terima kasih mahasiswa kepada mereka yang telah membantunya selama penelitian. Kalimat-kalimatnya pendek, terdiri dari beberapa alinea, namun tidak lebih dari satu halaman. Judul KATA PENGANTAR diketik simetris di batas atas bidang pengetikan, tanpa penggarisbawahan dan tanpa pembubuhan titik akhir. Di akhir teks dicantumkan tempat, bulan dan tahun penyelesaian Skripsi di kanan bawah, yang diikuti kata Penulis di bawahnya. Dibagian tengah bawah diketik nomor halaman dengan angka Romawi kecil (lihat Contoh 3.9).

i. Halaman Abstrak (Bahasa Inggris)

Halaman ini menyajikan intisari Skripsi kepada pembaca, yang mencakup:

1. Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkungannya
2. Metode yang digunakan
3. Hasil yang diperoleh, dan
4. Kesimpulan utama dan saran yang diajukan

Abstrak harus harus disertakan dalam 2 bahasa, yaitu Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia. Abstrak dalam bahasa Inggris diletakkan di depan abstrak dalam bahasa Indonesia. Jangan sekali-kali mencantumkan informasi ataupun kesimpulan yang tidak dibahas dalam Skripsi. Abstrak hendaknya tidak lebih daripada 200 kata dan tidak menyebutkan acuan. Pada akhir abstrak dicantumkan data tebal Skripsi serta rincian ragam lampiran dan jumlah acuan yang digunakan serta kisaran tahun acuan tersebut (lihat Contoh 3.10 dan 3.11).

j. Halaman Daftar Isi

Halaman ini memaparkan semua judul bab dan judul sub-bab dalam suatu daftar yang sesuai Heading 1, 2, dan 3. Semua judul bab diketik dengan huruf besar, sedangkan sub-bab, anak sub-bab dan rinciannya hanya hurut awalnya diketik dengan huruf besar. Daftar Isi diawali dengan butir KATA PENGANTAR, ABSTRAK, DAFTAR ISI, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR TABEL, DAFTAR LAMPIRAN (bila ada), yang diikuti keterangan halaman masing-masing (dalam angka Romawi kecil), kemudian diikuti rincian bab Bagian Tubuh Skripsi, dan ditutup DAFTAR ACUAN.

Tiap judul sub-bab dan anak sub-bab diketik makin ke dalam sesuai tingkatannya (lihat Contoh 3.12).

k. Halaman Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Lampiran

Daftar ini memberikan kepada pembaca petunjuk yang memungkinkannya dengan cepat dan tepat mengetahui, gambar dan label serta lampiran apa saja yang ada dalam Skripsi tersebut dan di halaman berapa kita dapat melihatnya (lihat Contoh 3.13).

l. Halaman Daftar Istilah bila diperlukan

Daftar ini berisi keterangan istilah-istilah yang digunakan dalam penulisan dan diperkirakan perlu diterangkan (lihat Contoh 3.14).

1. Bagian Isi, yang meliputi

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

a. Pendahuluan (Bab I)

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

- (a) Latar belakang masalah
- (b) Rumusan masalah
- (c) Batasan masalah
- (d) Metode yang digunakan
- (e) Tujuan Penelitian
- (f) Manfaat Penelitian
- (g) Sistematika penulisan laporan

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

b. Isi (Bab II sampai Bab IV)

1) BAB II LANDASAN TEORI

Bab Landasan Teori merupakan tinjauan pustaka, menguraikan teori-teori yang mendukung judul, dan mendasari pembahasan secara detail. Landasan teori dapat berupa definisi-definisi atau model yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti. Pada bab ini juga dituliskan tentang *tools/software* (komponen) yang digunakan untuk pembuatan aplikasi atau untuk keperluan penelitian.

2) Untuk Topik Skripsi Sistem Informasi

BAB III ANALISA SISTEM BERJALAN

Bab ini berisi antara lain: Berisi antara lain : struktur organisasi, jabaran tugas dan wewenang, analisis masalah sistem yang berjalan, analisis hasil solusi, analisis kebutuhan sistem berjalan.

a. Gambaran umum perusahaan

1. Sejarah perusahaan
2. Struktur organisasi
3. Tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian

b. Analisa Sistem Berjalan

1. Gambaran Sistem (*System Overview*)
2. Analisa Fungsional (*Functional Analysis*)
3. Proses bisnis (Flow Map)
4. DFD (untuk pemrograman atau UML (*Use Case Diagram, Activity Diagram, Sequence Diagram untuk WEB*))

c. Masalah yang dihadapi

Menjelaskan masalah-masalah yang terjadi saat ini

3) Untuk Topik Skripsi Sistem Informasi

BAB IV PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM USULAN

Berisi antara lain: sistem yang diusulkan, analisis hasil solusi, analisis kebutuhan sistem usulan

Bab IV Implementasi dan Pembahasan

Bab ini akan menjabarkan tentang rancangan serta hasil implementasi sistem yang diusulkan untuk mengatasi masalah yang telah diuraikan di bab Tiga. Rancangan sistem usulan dapat berisi diagram UML sistem usulan, Rancangan database, Rancangan antar muka. Untuk implementasi harus berisi testing yang harus dilakukan terhadap sistem yang sudah dibuat. Metode testing yang digunakan adalah *black box testing*. Secara umum bab 4 terdiri dari :

- 1) *Diagram UML Sistem Usulan (use case, activity, sequence dan class diagram) minimum 9 Diagram*
- 2) *Rancangan Database = ERD , LRS dan Normalisasi*
- 3) *Rancangan antar muka*
- 4) Implementasi (screen shot aplikasi yang sudah dibuat)
- 5) Testing = Black box testing

NB: Masing-masing point disesuaikan dengan tema

4) Untuk Topik Skripsi Ekperimen Research (Data Mining, dan atau Sistem Penunjang Keputusan)

BAB III METODE YANG DIUSULKAN

Bab ini berisi antara lain: Berisi antara lain: Desain Penelitian, Pengumpulan Data, Pengolahan Data Awal, Metode Yang Diusulkan, Ekperimen dan Pengujian Metode, Evaluasi dan Validasi Hasil.

a. Desain Penelitian

Desain penelitian berisi tentang garis besar dari metode yang diusulkan

b. Pengumpulan Data

Berisi tentang data-data yang digunakan seperti dataset baik bersifat public maupun private (data set yang didapatkan langsung dari objek yang diteliti)

c. Pengumpulan Data Awal

Pengolahan awal merupakan tahap untuk pengolahan pengelompokan dan penentuan atribut data yang akan digunakan pada proses selanjutnya.

d. Metode yang Diusulkan

Pada tahap ini membahas tentang metode yang akan digunakan dalam penelitian.

e. Ekperimen dan Pengujian Metode

Tahapan ini akan membahas tentang tahapan penelitian dan teknik pengujian yang akan digunakan.

f. Evaluasi dan Validasi Hasil

Tahapan ini akan membahas hasil evaluasi dari eksperimen yang telah digunakan.

5) Untuk Topik Skripsi Eksperiment Research (Data Mining, dan atau Sistem Penunjang Keputusan)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi antara lain tentang Hasil eksperimen atau perhitungan metode yang disulkan, dan pembahasan dari hasil yang telah diperoleh

BAB V PENUTUP

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

Hal-hal yang diperkuat:

- 1 Berhubungan dengan apa yang dikerjakan
- 1 Didasarkan pada analisis yang objektif
- 1 Bukti-bukti yang telah ditemukan

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

mengembangkan hasil penelitian).

6) **Bagian Akhir**, yang meliputi:

a) **Daftar Referensi**

Daftar Referensi, memuat referensi yang diacu dan dibaca langsung dalam menyusun penelitian dan disajikan menurut abjad nama penulis tanpa nomor urut dengan menggunakan **APA Style (Wajib Menggunakan Software Mendeley)**. Penulisan referensi bisa dilihat pada Buku Pedoman Format Penulisan Karya Ilmiah.

b) **Gambar (termasuk foto dan grafik) dan bilamana perlu**

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

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

Sebaiknya tidak menggunakan gambar ataupun grafik yang dibuat pada kertas milimeter ataupun reproduksinya. Bila dua gambar atau lebih diletakkan berdekatan untuk memudahkan perbandingan, hendaknya berjarak antara sekurang-kurangnya 0,5 cm. Gambar yang harus diletakkan memanjang, bagian atas gambar hendaknya diarahkan pada sisi penjilidan (dalam hal demikian maka pencantuman nomor halaman tetap sama seperti pada halaman lainnya).

Tiap gambar hendaknya diberi garis bingkai. Judul dan keterangan gambar ditempatkan 1 cm di bawah bingkai, diketik tidak melampaui batas kiri-kanan bingkai. Semua keterangan ditulis dengan huruf kecil, kecuali awal kata **Gambar**, awal keterangan, dan kata nama, yang ditulis dengan huruf besar. Penomoran gambar dinyatakan dengan angka Arab.

Gambar yang merupakan kelompok ditandai dengan huruf a, b, c, dan seterusnya.

c) Tabel (bilamana perlu)

Tabel yang berukuran besar atau banyak jumlahnya yang dirasa mengganggu bila dimuat pada bagian tubuh Skripsi sebaiknya diletakkan di bagian Tabel. Bagian ini diawali halaman kosong yang ditandai kata **Tabel** di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor tetapi ikut dihitung. Tabel merupakan alat bantu visual yang bermanfaat untuk menyajikan data secara jelas dan menyeluruh, disamping memungkinkan perbandingan secara cepat. Untuk itu tabel hendaknya dirancang dengan baik dan cermat, susunannya logis dan sederhana, tanpa dijejali data yang tidak relevan.

Tabel dapat disusun memanjang dengan ketentuan sama seperti halnya Gambar (lihat butir 3.3point b). Bila label melebihi satu halaman, dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut: Di batas atas bidang pengetikan dicantumkan identitas tabel diikuti keterangan "(Lanjutan)" yaitu dalam tanda kurung dan diketik secara simetris.

Dua spasi di bawahnya diketikkan keterangan kolom-kolom tabel, seperti tercantum pada awal tabel di halaman sebelumnya. Cara demikian diulang pada tiap halaman baru yang melanjutkan tabel yang sama. Garis penutup tabel diberikan hanya bila tabel sudah selesai seluruhnya. Nomor tabel dinyatakan dengan angka Arab. Baris terakhir judul tabel berjarak 1 cm dari batas atas tabel.

Keterangan **Tabel** diketik di akhir tabel dengan huruf kecil, kecuali awal keterangan dan kata nama, yang diketik dengan huruf besar. Lebar keterangan tidak melebihi batas kiri-kanan bingkai tabel.

Gambar dan Tabel yang besar dapat dibuat pada halaman lebar yang kemudian dilipat. Melipat halaman lebar tersebut hendaknya sedemikian rupa, sehingga sepertiga bagian ujung tabel terlipat membuka kearah pembaca. Sekalipun demikian dianjurkan, agar memperkecil gambar ataupun tabel sehingga dapat dimuat pada satu halaman. Dalam

hal demikian, judul dan keterangannya dibuat pada lembar hasil pengecilan, agar berukuran sama dengan judul dan keterangan gambar atau tabel lainnya. Bilamana ada gambar, grafik, ataupun tabel yang dikutip dari literatur, hendaknya sumber dinyatakan dalam tanda kurung siku [Sumber: ...]; pengacuan sumber disesuaikan cara pengacuan dalam teks Skripsi (lihat bagian IV).

d) Lampiran-lampiran

Bagian ini diawali halaman kosong yang ditandai kata LAMPIRAN di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor, tetapi ikut dihitung. Dalam LAMPIRAN disajikan keterangan-keterangan yang dianggap penting untuk Skripsi, tetapi yang akan mengganggu kelancaran membaca bila dicantumkan di Bagian Tubuh Skripsi.

Nomor lampiran dinyatakan dengan angka Arab dan diketik di tengah bidang pengetikan. Judul lampiran diketik dengan huruf kecil, kecuali awal kata Lampiran, awal keterangan, dan kata nama, yang diketik dengan huruf besar. Baris pertama teks lampiran diketik dua spasi di bawah baris terakhir judul lampiran.

e) Kartu Absensi Bimbingan

Kartu absensi yang merupakan bukti bimbingan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan dosen pembimbing harus juga disertakan. Minimal bimbingan yang dilakukan adalah sebanyak 10 kali. (lihat contoh 3.15)

f) Ralat (bilamana perlu)

Bila seluruh Skripsi telah selesai diketik dan ternyata terdapat beberapa kesalahan, maka dapat dibuat suatu ralat. Seandainya pada satu halaman terdapat lebih dari tiga pembetulan, maka sebaiknya halaman tersebut diketik ulang. Ralat dibuat pada halaman tersendiri, tanpa diberi nomor halaman dan ditempatkan di akhir Bagian Ekor, yaitu sebelum halaman kulit sampul belakang, sebagai halaman lepas tidak dijilid.

BAGIAN IV

TATA CARA PENULISAN REFERENSI / ACUAN SKRIPSI

Sebagai karya ilmiah maka Skripsi harus dilengkapi acuan kepada sumber informasi untuk menguatkan pernyataan yang tertulis. Sumber informasi tersebut dihimpun dalam suatu daftar acuan yang diberi judul DAFTAR PUSTAKA, yang ditempatkan segera setelah bab terakhir Skripsi.

Sumber data ataupun pengamatan yang tidak dipublikasikan atau yang berasal dari komunikasi pribadi tidak dicantumkan dalam daftar pustaka tersebut. Kalaupun ada jenis informasi demikian dimanfaatkan, maka pengacuannya dalam teks Skripsi dinyatakan sebagai berikut: di akhir bagian yang menyatakan informasi tersebut dicantumkan keterangan dalam tanda kurung sesuai dengan **APA Style** sebagai berikut: (Miller, 1987).

4.1 PENGUTIPAN ACUAN DI DALAM TEKS SKRIPSI

1. Di dalam teks Skripsi, pengacuan pada sumber informasi dapat merupakan bagian kalimat dengan halaman yang diacu dinyatakan dalam tanda kurung mengikutinya, atau nama penulis dan nomor halaman seluruhnya dicantumkan dalam tanda kurung di akhir kutipan.

Contoh :

a. Sutabri (152) menyatakan, bahwa ...

atau

(Sutabri 152)

2. Jika acuan ditulis oleh dua pengarang, maka kedua nama pengarang dituliskan dengan menambahkan kata dan (dalam acuan buku berbahasa Indonesia atau kata and untuk buku acuan berbahasa Inggris) di antara nama kedua pengarang tersebut. Tetapi, jika acuan disusun oleh lebih dari dua pengarang, maka hanya nama pengarang pertama dituliskan, diikuti keterangan dkk. Atau et al. di belakangnya (dicetak miring pada Penyunting Kata).

Contoh :

(Zhao et al., 2019)

(Wismoyo *dkk.*, 1990)

3. Jika hendak mengacu pada percobaan yang dilakukan X, yang nama dan percobaannya disebut dalam buku karangan Wismoyo *dkk.* (contoh di atas) di halaman 260, misalnya, maka pengacuannya dalam teks Skripsi dinyatakan sebagai berikut:

Contoh :

- a. Percobaan fusi dingin tahun 1989 memberikan hasil . . . (*lihat Wismoyo dkk 1990: 260*).

Dalam hal demikian, jangan sekali-kali menuliskan acuan di dalam teks Skripsi jika buku karangan X tidak dicantumkan dalam Daftar Acuan, bahkan kemungkinan besar tidak diperiksa sendiri oleh mahasiswa.

4. Jika penulis sudah jelas diidentifikasi di dalam teks Skripsi, maka tidak perlu diulangi dalam kutipan.

Contoh :

Dalam seminar mengenal Cara Belajar Efektif di Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Senat Mahasiswa Ilmu Komputer ± UI telah dibahas mengenai beberapa metoda yang dianggap efektif untuk belajar di perguruan tinggi (Ahmad 30).

Nurdin Lubis menjelaskan bahwa cara belajar dalam kelompok dapat meningkatkan motivasi mahasiswa untuk mempelajari materi baru di perguruan tinggi (45-50).

5. Jika lebih dari satu karya penulis yang sama dikutip, suatu bentuk singkat dari judul dituliskan.

Contoh :

- a. Ibu Mien Sugandi menjelaskan keberatannya terhadap keikutsertaan Indira Sudiro dalam acara Miss Universe di Mexico (Sutanto, *Wanita 25-35*)

6. Karya dalam beberapa volume dikutip sebagai berikut:

Contoh :

- a. Psikologi didefinisikan sebagai ilmu yang mempelajari tingkah laku manusia (Danutirto 2:100).

7. Cara penulisan kutipan diletakkan di dalam tanda kutip. Bila sebelum kutipan digunakan kata ³'menulis' atau ³'mengatakan' maka biasanya diikuti dengan tanda koma, sedangkan kata lainnya biasanya diikuti oleh tanda titik dua.

Contoh :

Ratno Singgih memberikan pendapatnya mengenai dunia perfilman di Indonesia: ³Film Indonesia belum bisa menjadi tuan rumah di negaranya sendiri.'

Ratno Singgih menulis, ³Film Indonesia belum bisa menjadi tuan rumah di CHUMa sendiri.'

Ratno Singgih berpendapat ³Film Indonesia belum bisa menjadi tuan rumah di negaranya sendiri.

8. Kutipan sepanjang empat baris atau lebih biasanya ditulis dalam suatu blok atau bentuk tampilan. Kutipan ditulis mulai sepuluh ketukan dari tepi kiri, jarak antarbarisnya satu spasi, dan tidak diletakkan di dalam tanda kutip kecuali bila terdapat tanda kutip dalam teks aslinya. Bila terdapat kata yang dihilangkan maka dapat digunakan tanda 20refix2020 yaitu tiga ketukan dengan tanda titik. Bila ingin menambahkan kata atau kalimat, dapat diletakkan di dalam tanda kurung siku

Contoh :

a. Jenderal Eddy Sudrajat mengatakan bahwa:

Pergantian Pangab akan dilakukan pada hari Sabtu tanggal 8 Mei 1993 ...

4.2 DAFTAR ACUAN

Sumber informasi yang dimasukkan dalam Daftar Acuan dapat berupa:

- a. buku seluruhnya
- b. bab atau bagian suatu buku
- c. monografi
- d. makalah dalam majalah ataupun yang berasal dari suatu symposium atau pertemuan ilmiah lainnya
- e. laporan ataupun naskah penerbitan suatu badan atau lembaga resmi.

Naskah yang belum diterbitkan, namun sedang dipersiapkan untuk pencetakannya dapat dicantumkan dengan membubuhkan keterangan [sedang dicetak] di akhir acuan. Sumber informasi yang dicantumkan dalam Daftar Acuan hendaknya yang benar-benar diperiksa atau dibaca secara langsung serta relevan dengan masalah penelitian. Pemanfaatan informasi berupa abstrak.

Sedapat mungkin dihindari. Bilamana dianggap perlu benar, maka di akhir acuan hendaknya dibubuhkan keterangan [abstrak].

Pengetikan Daftar Acuan mengikuti ketentuan umum yang ditetapkan (lihat 1.1.2). Judul DAFTAR ACUAN diketik secara simetris di batas atas bidang pengetikan. Acuan pertama dimulai empat spasi di bawahnya, di batas kiri bidang pengetikan. Baris kedua dan lanjutan tiap acuan dimulai lima ketukan ke dalam dari batas kiri bidang pengetikan, dengan jarak baris satu spasi. Acuan berikutnya dimulai di batas kiri bidang pengetikan, berjarak dua spasi dari baris terakhir acuan sebelumnya. Sesudah tiap tanda baca diberi hanya satu ketukan bebas, kecuali antara kependekan nama kecil pengarang atau inisial namanya tanpa ketukan kosong. Judul buku dan nama majalah dicetak miring (*italics*).

4.2.1 Penulisan Sumber Acuan untuk Buku

Unsur-unsur yang harus ada adalah Penulis, Judul Tempat: Penerbit, Tahun.

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

Contoh :

- a. Atkinson, L.V. *Pascal Programming* New York: Free Press, 1980.
- b. Golub, G.H. and Wolter R. Mears. *Matrix Computations* 2nd ed. Baltimore: The Johns
Hopkins University Press, 1989.
- c. Hopkins University Press, 1989.

4.2.2 Pencantuman Sumber Acuan untuk Majalah

Unsur-unsur yang harus ada adalah:

Penulis. ➤ Judul, *Majalah* Volume (Nornor), Halaman.

Contoh:

- a. Bernstein,P.A. and D.W. Shipman, D.W. ➤ The Correctness of Concurrency Control Mechanism in a System for Distributed Database. *ACM Trans on Database System*, 5 (1980). 52-68.
- b. Kuttner,Bob. ➤ The Declining Middle, *Atlantic Monthly* July 1983, 60-72.
- c. Pothen, A. ➤ Simplicial cliques, shortest elimination trees,and supernodes in sparse Cholesky factorization. *Technical Report CS-88-13, Dept. of Computer Science* Pennsylvania: The Pennsylvania State University, University Park, 1988.

Catatan:

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

1. Dalam contoh pertama, tanda baca titik mengakhiri singkatan nama majalah yang dicetak miring (dengan Pengolah Kata). Angka 5 menyatakan volume majalah (dalam majalah Indonesia biasanya ➤ Tahun ke-5 atau ➤ Tahun V,).
2. Judul artikel diletakkan dalam tanda petik dan nama majalah ditulis miring.
3. Untuk technical report, yang biasanya dikeluarkan oleh suatu universitas, yang dicantumkan adalah nama report tersebut, nama dan alamat universitas atau institusi yang mengeluarkan serta nomor dan tahun penerbitan.
4. Nomor volume tidak perlu disebutkan untuk penerbitan mingguan atau bulanan tetapi selalu disebutkan untuk majalah triwulanan.
5. Nomor majalah di bawah 100 ditulis penuh: 60-72. Untuk nomor lebih besar dari 100 dan dalam batasan 100, hanya dua angka terakhirnya disebutkan: 208-22, tetapi 163-207.

4.2.3 Pengarang Tidak Dikenal

Jika sumber informasi yang digunakan tidak mencantumkan nama penulis ataupun editor, maka acuan menggunakan nama tim penyusun, nama penerbit, ataupun lembaga yang menerbitkan.

Contoh:

- a. Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* Jakarta: P.N. Balai Pustaka, 1979.
- b. Tim Penelaah Bidang Pengetahuan Alam. *Tinjauan tentang perairan Indonesia bagian Timur untuk mendasari pemilihan lokasi stasiun penelitian laut* Jakarta:
- c. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, 1985.
- d. *A Critical Fable Boston*: Houghton Mifflin, 1922.
- e. Anonymous, M.D. *The Healers* New York: Putnam, 1967.
- f. Coping with Nature. *Time* 29 Aug. 1983, hal. 10-11.

4.2.4 Edisi

Sebutkan tahun edisi yang dipakai, bukan tahun pada saat buku tersebut diterbitkan pertama kalinya.

Contoh:

- a. Barklund, Elmer. *Contemporary Literacy Criticism* 2nd ed. Detroit: Gale, 1982.
- b. Makaliwe, Hendrik. *Matematika Kombinatorik* Ed. 4. Jakarta: Gramedia, 1990.

4.2.5 Editor

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

Contoh :

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

4.2.6 Pengarang Gabungan

Jika suatu karangan ditulis oleh lebih dari seorang penulis, maka semua nama penulisnya dinyatakan dalam Daftar Acuan.

Contoh:

- a. Vetterling, W.T. Teukolsky, S.A., Press, W.H. and Flannery, B.P.

Numerical

Recipes (Pascal) Revised Edition, Cambridge: Cambridge University Press, 1989.

- b. Chancellor, John, and Walter R. Mears. *The New Business* New York: Harper & Row, 1983.
- c. Krosnow, Erwin C., Lawrence D. Longley, and Herbert A. Terry. *The Politics of Broadcast Regulation* New York: St. Martin's Press, 1982.

4.2.7 Judul dalam Judul

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

Contoh:

- a. Morton, K.W., 1968. "Initial-value Problems by Finite Difference and Other Methods." *Studies in . The state of the art in Numerical Analysis* Ed. D. Jacobs. Oxford: Academic Press, 1980.
- b. Sukardjo, Atika. "Pengaruh Lingkungan Keluarga Pada Perkembangan Anak." *Studi Dalam: Perkembangan Anak di Indonesia* Jakarta: Balai Cipta, 1993.

Catatan: Penulisan kata "Dalam" dicetak *miring* (dengan Pengolah Kata) dan diikuti tanda baca titik

4.2.8 Terjemahan

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

Contoh:

- a. Mitchell, A.R. & Griffiths, D.F., *Metoda Beda Hingga untuk Persamaan Differensial Parsial* Terjemahan: T. Basaruddin. Jakarta: Pusat Antar Universitas Ilmu Komputer Universitas Indonesia, 1985.
- b. Beauvoir, Simone de. *When Things of the Spirit Come First* Trans. Patrick O'Brien. New York: Pantheon, 1982.

4.2.9 Perangkat Lunak Komputer

Jika sumber informasi berupa manual perangkat lunak, maka pencantumannya dalam

Daftar Acuan dituliskan sebagai berikut:

Contoh:

- a. Kusmiak, Gene. Bank Street Writer Perangkat Lunak dan manual. San Rafael, CA: Brodenbund, 1983. IBM, 64k, 1.1 or 2.0.

4.2.10 Bahan yang Ditulis Oleh Pengarang yang Sama

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

Contoh:

- a. Liu, J.W.H. "A compact row storage scheme for Cholesky factors using elimination trees." *ACM Trans on Math Software*, 12 (1986), 127-148.
- b. The role of elimination trees in sparse factorization, *SIAM J Matrix Anal & Appl*, 11 (1990). 134-172.

Jika sumber-sumber yang ditulis pengarang, yang sama diterbitkan dalam tahun yang sama, maka data tahun penerbitan diikuti 25refix25 a, b, c, yang urutannya ditentukan secara kronologis berdasarkan tanggal atau bulan penerbitannya, atau berdasarkan abjad judul karangan masing-masing jika keterangan saat yang tepat penerbitannya tidak diketahui.

- a. Stewart, GA A Note on The Perturbation of Singular Values. *Lin. Alg and Its Appl.*, 28 (1979a), 2 13-228.
- b. Perturbation Bounds for The Definite Generalized Eigenvalue Problem. *J. Inst. Math. Appl.*, 23 (1979b), 203-215.

4.3 TATA NAMA DALAM SISTEM PENGACUAN

Sebagaimana tampak dalam contoh di atas, dalam Daftar Acuan nama penulis dibuat dengan mencantumkan nama keluarga atau nama terakhir terlebih dahulu, diikuti huruf pertama nama kecilnya (initial). Di bawah ini diberikan beberapa contoh untuk menentukan nama penulis:

1. Sebutan Sr. (Senior) ataupun Jr. (Junior) dan urutan keturunan dicantumkan sesudah nama pengarang.

Contoh :

- a. Talmadge E. King Jr. menjadi King Jr., T.E.

b. Ira Raymond Edwards III menjadi Edwards III, I.R.

2. Nama yang dimulai dengan Mc, St., Ste. Diletakkan pada urutan nama dengan ejaan Mac, Saint, Sainte, jadi

Contoh:

a. MacMillan, J. [dalam abjad M] mendahului McGuinness, D.

3. Nama ganda ditulis berdasarkan nama pertamanya:

Contoh:

a. Bertrand Poirot-Delpech menjadi Poirot-Delpech, B.

b. Sven-Erik Larsson menjadi Larsson, S. -E.

4. Nama Spanyol, yang mencantumkan nama ayah dan ibu dengan penanda posesif y dituliskan sebagai berikut:

Contoh :

Juan Perez y Fernandez menjadi Perez y Fernandez, J.

5. Nama dengan prefiks dituliskan berdasarkan prefiksnya (biasanya nama Inggris, Italia, Prancis, Spanyol).

Contoh :

a. J. E De Vries menjadi De Vries, J. E.

b. M. Du Prada menjadi Du Prada, M.

c. M. J OConnor menjadi OConnor, M.J.

d. D. D Van Slyke menjadi Van Slyke, D.D.

6. Nama-nama Belgia, Belanda, Jerman, Swedia disusun berdasarkan nama

Contoh:

a. A.von Bayer menjadi Bayer, A. von

b. H. J. den Hertog menjadi Hertog, H.J. den

c. J. H. vant Hoff menjadi Hoff, J.H. vant

d. C. zu Stolberg menjadi Stolberg, C. Zu

7. Nama Cina ditulis berdasarkan nama keluarga.

Contoh:

- a. Gan Koen Han menjadi Gan, K.H. Lie-Injo Luan Eng menjadi Lie-Injo, L.E.

8. Nama India (dengan das), Arab, dan Yahudi (el, ibn, abdel, ben).

Contoh :

- a. J. Ben Barak menjadi Ben Barak, J.
- b. K. K. Das Gupta menjadi Das Gupta, K.K.
- c. El Gafar menjadi El Gafar, A.
- d. M. Ibn Saud menjadi Ibn Saud, M.

9. Nama Indonesia, berdasarkan nama keluarga atau yang dianggap sebagai penggantinya.

N. Sutan Iskandar menjadi Iskandar, N.St. [untuk Sutan]

Contoh:

- a. M. Lubis menjadi Lubis, M.
- b. Boen S. Oemarjati menjadi Oemarjati, B.S.

BAGIAN V

TATA LAKSANA SIDANG SKRIPSI

5.1 Pendahuluan

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

5.2 Ketentuan Umum

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

5.3 Tata Tertib Sidang: Mahasiswa yang Diuji

- a. Harus hadir di sekitar ruang sidang minimal 15 menit sebelum sidang dimulai.
- b. Mahasiswa peserta diwajibkan memakai kemeja lengan panjang, celana kain panjang.
- c. Menerima hasil keputusan dewan penguji secara mutlak.
- d. Materi presentasi harus dibuat dalam bentuk Power Point Slides atau sejenisnya

Contoh 1.1

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarna

(Unsurya)

Jln. Protokol, Halim Perdana Kusuma

JAKARTA TIMUR

BIODATA PENULIS SKRIPSI

Pendadaran/lulus Tanggal :

Wisuda Tanggal :

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

Penulis

(Nama Penulis)

Contoh 3.1

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PELAYANAN KESEHATAN BERBASIS WEB : STUDI KASUS RUMAH SAKIT UMUM SUNGAILIAT

SKRIPSI

Font Times New
Roman 14 & Bold



Font Times
New Roman
12 & Bold

Bruce Lee

Font Times
New Roman
12

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
JAKARTA
2016

Contoh 3.2

NB : 1. Font Times New Roman

2. Size 12

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 1022500015

Nama : Bruce Lee

Judul Skripsi : RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PELAYANAN
KESEHATAN BERBASIS WEB: STUDI KASUS RUMAH SAKIT
UMUM SUNGAILIAT

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

Jakarta.....

Materai Rp 6.000,00

Contoh 3.3 / Dilampirkan sebelum sidang

NB : 1. Font Times New Roman

2. Size 12

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG

NIM : 1022500015

Nama : Brucee Lee

Judul Skripsi : RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PELAYANAN
KESEHATAN BERBASIS WEB: STUDI KASUS RUMAH SAKIT
UMUM SUNGAI LIAT

SKRIPSI INI TELAH DIPERIKSA DAN DISETUJUI

JAKARTA,.....

Ir. Peniarsih, S.Kom., M.MSi.

Dosen Pembimbing

Contoh 3.7 / Dilampirkan sesudah sidang

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI
RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PELAYANAN KESEHATAN
BERBASIS WEB : STUDI KASUS RUMAH SAKIT UMUM SUNGAI LIAT

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Bruce Lee
1022500015

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada Tanggal 01 Agustus 2012

Dosen Pembimbing

Elly Yanuarti, M.Kom
NIDN. 02 180184 02

Dekan Fakultas Teknologi Industri

Kaprodi Sistem Informasi

(.....)
NIDN. NIDN. 02 271080 01

Ir. Peniarsih, S.Kom., M.MSi.

Skripsi ini telah diterima dan sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer
TanggalAgustus

KATA PENGANTAR

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

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

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

1. Kedua orang tua (Bapak dan Ibu Penulis) yang telah mendukung penulis
2. Bapak (diisi dengan Rektor) selaku Rektor Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
3. Nama Bapak/Ibu Dekan Selaku Dekan Fakultas
4. Nama Bapak/IBu Prodi Selaku Kaprodi Sistem Informasi.
5. Nama Bapak/Ibu Pembimbing selaku dosen pembimbing.
6. Isteriku tercinta yang selalu memberikan spirit maupun materi untuk terus meyelesaikan tugas akhir ini.
7. Saudara dan sahabat-sahabatku terutama Kawan-kawan yang telah memberikan dukungan moral untuk terus meyelesaikan tugas akhir ini.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan dan selalu mencurahkan hidayah serta taufikNya, Amin.

Jakarta,

Penulis

ABSTRACT

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

ABSTRAKSI

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

DAFTAR ISI

Bab 1	Pendahuluan	1
1.1	Latar Belakang Masalah	1
1.2	Permasalahan Penelitian	5
1.2.1	Identifikasi Masalah	5
1.2.2	Rumusan Masalah	5
1.2.3	Ruang Lingkup Permasalahan	5
1.2.4	Tujuan Penelitian	6
1.2.5	Manfaat Penelitian	6
1.2.6	Kontribusi Penelitian.....	6
1.2.7	Sistematika Penulisan	6
Bab 2	Landasan Teori dan Kerangka Pemikiran	8
2.1	Tinjauan Studi	8
2.1.1	Model Penelitian Jiang et al (2007)	8
2.1.2	Model Penelitian Wighton et al (2011).....	10
2.1.3	Model Penelitian Michal Kawulok et al (2013).....	12
2.1.4	Ringkasan State-of-the-art pada Segmentasi Deteksi Kulit	14
2.2	Landasan Teori	1
2.2.1	Deteksi Kulit	1
2.2.2	Prosedur Evaluasi.....	6
2.2.3	Pemodelan Warna Kulit	8
2.2.4	Ruang Warna.....	12
2.2.5	Skin Probability Map	14
2.2.6	Linear Discriminant Analysis (LDA)	20
2.2.7	Analisa Spasial Piksel Kulit Menggunakan Distance Transform ...	30

2.3	Kerangka Pemikiran Penelitian	35
Bab 3	Metodologi Penelitian	37
3.1	Desain Penelitian	37
3.2	Pengumpulan Data	37
3.3	Pengolahan Data Awal	38
3.4	Metode yang Diusulkan.....	39
3.4.1	Proses Awal.....	42
3.4.2	Fitur Ekstraksi	45
3.4.3	Analisa spasial berdasarkan peta kemungkinan kemunculan fitur kulit dengan distance transform.....	46
3.5	Eksperimen dan Pengujian Metode	50
3.6	Evaluasi dan validasi Hasil.....	50
Bab 4	Hasil dan Pembahasan.....	51
4.1	Hasil.....	51
4.1.1	Hasil Perhitungan Training SPM dengan Aturan Bayes.....	51
4.1.2	Hasil Eksperimen dengan Skin Probability Map dengan Aturan Bayes	57
4.1.3	Hasil Perhitungan dengan Skin Probability Map dan Distance Transform.....	58
4.1.4	Hasil Eksperimen Skin Probability Map dan Distance Transform .	60
4.1.5	Hasil Perhitungan Training dengan Linear Discriminant Analysis (LDA) dan Skin Probability Map	62
4.1.6	Hasil Ekperimen dengan Linear Discriminant Analysis dan Skin Probability Map	67
4.1.7	Hasil Analisa Spasial Berdasarkan Peta Kemungkinan Kemunculan Fitur Kulit dengan Distance Transform	69

Contoh 3.18

4.1.8 Hasil Eksperimen Deteksi Kulit dan non-Kulit dengan Penggabungan Skin Probability Map, Linear Discriminant Analysis dan Distance Transform.....	72
4.2 Pembahasan	77
4.2.1 Skin Probability Map dengan Aturan Bayes.....	77
4.2.2 Komparasi Skin Probability Map dan Distance Transform	78
4.2.3 Komparasi Skin Probability Map dan Linear Discriminant Analysis.	78
4.2.4 Komparasi Skin Probability Map, Linear Discriminant Analysis dan Distance Transform.....	80
Bab 5 Kesimpulan dan Saran.....	82
1. Kesimpulan	82
2. Saran.....	82

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Model Penelitian Jiang et al (2007).....	9
Gambar 2.2 Model Penelitian Wighton et al (2011).....	11
Gambar 2.3 Model Peneletian Kawulok et al (2013).....	13
Gambar 2.4 (a),(b),(c),(d).....	4
Gambar 2.5 Kontur Model Kulit dan non-Kulit.....	5
Gambar 2.6 Contoh Gambar ECU Face and Skin Detection Database	8
Gambar 2.7 Kategori Umum dari Model Warna Kulit	11
Gambar 2.8 Distribusi Warna Kulit dan non-Kulit pada (a) Ruang YCbCr dan (b) Ruang CbCr.....	13
Gambar 2.9 Input gambar (a) kemudian gambar dikonvert dari RGB ke YCbCr (b) dan kemudian dipetakan dalam probabilitas kulit (c) menggunakan bayes rule (aturan bayes).	20
Gambar 2.10 Jarak antara μ_1 dan μ_2	22
Gambar 2.11 Fisher Linear Discriminant.....	23
Gambar 2.12 Data X1 dan X2.....	26
Gambar 2.13 Kerangka Pemikiran Penelitian	36
Gambar 3.1 Contoh Dataset IBTD yang Digunakan dalam Penelitian.....	38
Gambar 3.2 Hasil Konversi dari Citra RGB ke YCbCr.....	38
Gambar 3.3 Citra Biner yang Dihasilkan.....	39
Gambar 3.4 Metode Penelitian yang Diusulkan	41
Gambar 3.5 Konversi Ruang Warna RGB ke YCbCr.....	42
Gambar 3.6 Diagram Aktifitas dari Deteksi Warna Kulit pada Tahap Awal	44
Gambar 3.7 Diagram Aktifitas dari Algoritma LDA pada Tahap Awal.....	46
Gambar 3.8 Diagram Aktivitas Kemungkinan Kemunculan Fitur Kulit dengan Distance Transform.....	48
Gambar 4.1 Pengelompokan Warna Kulit	54
Gambar 4.2 Standar Deviasi Penyebaran Warna Kulit dan non-Kulit dengan Skin Probability Map.....	58

Contoh 3.20

Gambar 4.3 Standar Deviasi Penyebaran Warna Kulit dan non-Kulit dengan Skin Probability Map dan Distance Transform	61
Gambar 4.4 Data Training dengan LDA dalam 2-Dimensi	63
Gambar 4.5 Standar Deviasi Penyebaran Warna Kulit dan non-Kulit dengan Hasil Komparasi Antara SPM dan LDA	69
Gambar 4.6 Standar Deviasi Penyebaran Warna Kulit dan non-Kulit dengan Hasil Komparasi Antara SPM, LDA dan DT	73
Gambar 4.7 Aplikasi Deteksi Kulit dengan Perbedaan Metode	76

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Ringkasan State-of-the-art pada Segmentasi Deteksi Kulit.....	1
Tabel 2.2 Nilai Probabilitas Terbesar Pixel Kulit dan non-Kulit pada Kelas C_x .	16
Tabel 2.3 Probabilitas Terbesar Kemunculan Kulit.....	18
Tabel 2.4 Matrik Jarak	31
Tabel 4.1 Data Training dengan Pengelompokan Warna Kulit	52
Tabel 4.2 Probabilitas Kemunculan Kulit.....	55
Tabel 4.3 Hasil Eksperimen Skin Probability Map dengan Aturan Bayes	57
Tabel 4.4 Tabel Hasil Deteksi Error untuk Deteksi Kulit dengan SPM	57
Tabel 4.5 Hasil Perhitungan dari Nilai Proyeksi Kelas Kulit dan non-Kulit SPM dan DT	59
Tabel 4.6 Hasil Eksperimen Skin Probability Map dan Distance Transform.....	60
Tabel 4.7 Tabel Hasil Deteksi Error untuk Deteksi Kulit dengan SPM+DT.....	61
Tabel 4.8 Hasil Eksperimen dengan Linear Discriminant Analysis dan Skin Probability Map menggunakan MATLAB R2009a.	68
Tabel 4.9 Tabel Hasil Deteksi Error Komparasi Antara SPM dan LDA	68
Tabel 4.10 Hasil Perhitungan Distance Transform dari Nilai Proyeksi Kelas Kulit dan non-Kulit SPM dan LDA.....	70
Tabel 4.11 Hasil Eksperimen Deteksi Kulit dengan Menggunakan SPM+LDA+DT	72
Tabel 4.12 Tabel Hasil Deteksi Error Komparasi Antara SPM, LDA dan DT.....	73
Tabel 4.13 Perbandingan FNR dan FPR Menggunakan Dataset IBTD Untuk Kemunculan Kulit dan non-Kulit Pada Deteksi Kulit.....	74
Tabel 4.14 Skin Probability Map dengan Aturan Bayes.....	77
Tabel 4.15 Komparasi SPM dan DT	78
Tabel 4.16 Komparasi Linear Discriminant Analysis dan Skin Probability Map menggunakan MATLAB R2009a	79
Tabel 4.17 Komparasi Antara Algoritma SPM, LDA dan DT untuk Deteksi Kulit dan non-Kulit.....	80

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Dataset IBTD	91
Lampiran 2 Probabilitas Kemunculan Kulit Bernilai Benar	92
Lampiran 3 Data hasil eksperimen standar deviasi penyebaran kulit dan non-kulit hasil dari komparasi antara SPM dan DT	130
Lampiran 4 Data hasil eksperimen standar deviasi penyebaran kulit dan non-kulit hasil dari komparasi antara SPM dan LDA	160
Lampiran 5 Nilai Proyeksi Kelas Kulit dan non-Kulit dengan SPM+LDA+DT dari dataset IBTD	191



DAFTAR ISTILAH

DSS = *Decision Support Systems*

EIS = *Executive Information Systems*

ES = *Expert Systems*

MIS = *Management Information Systems*

WWW = *World Wide Web*

Format Perpustakaan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

Isi CD :

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