



BUKU PEDOMAN
MATA KULIAH SKRIPSI
DAN
PELAKSANAAN KONSULTASI
SKRIPSI

JUDUL SKRIPSI

.....
.....

NAMA MAHASISWA :

NIM :

JURUSAN :

PROGRAM STUDI :

JENJANG PENDIDIKAN :

PEMBIMBING 1 :

PEMIMBING 2 :

Bagian Administrasi Akademik

STMIK SINAR NUSANTARA SURAKARTA

2016

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Mata Kuliah Skripsi dan Pelaksanaan Konsultasi Skripsi ini merupakan bentuk penyempurnaan dari Buku Pedoman Penulisan Skripsi yang diterbitkan tahun 2012 yang lalu. Buku ini diberikan kepada mahasiswa yang menempuh mata kuliah Skripsi sebagai pedoman dalam menyusun proposal dan penulisan laporan Skripsi.

Petunjuk praktis penulisan dan pengetikan menempati bagian pertama Buku Pedoman ini. Setelah itu disajikan uraian mengenai bagian yang terpenting yaitu susunan atau sistematika Skripsi. Pada bagian berikutnya, dicantumkan contoh-contoh agar dapat memperjelas dan mempermudah mahasiswa dalam penyelesaian mata kuliah Skripsi.

Mudah-mudahan karya yang disajikan ini dapat ikut mendorong lahirnya lebih banyak tulisan-tulisan ilmiah yang berbobot pada waktu yang akan datang.

Surakarta, Mei 2016

Penyusun

PENDAHULUAN

Skripsi adalah kegiatan yang memenuhi kaidah keilmuan dan yang merupakan syarat untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan Srata (S1), serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Akademi sesuai Buku Pedoman Akademik.

Skripsi merupakan kegiatan penelitian lapangan, kepustakaan dan atau penelitian laboratorium, Studi ini dilaksanakan berdasarkan suatu rancangan yang disusun sesuai dengan kurikulum jenjang pendidikan Srata 1 (S1).

Buku Pedoman Skripsi ini disusun untuk member penjelasan kepada mahasiswa peserta Skripsi terutama didalam penyusunan proposal dan laporan Skripsi.

Pada intinya, penjelasan yang ada dalam buku ini terdiri atas 5 bagian utama, yaitu :

1. Pengertian Skripsi.
2. Petunjuk penulisan Proposal dan Penyusunan Laporan Skripsi.
3. Sistematika Laporan Skripsi.
4. Lampirana yang berisicontoh-contoh layout Proposal dan Laporan Skripsi.
5. Pelaksanaan bimbingan penyelesaian Skripsi.

BAB I

SKRIPSI

1.1. Pengertian Skripsi

Skripsi merupakan salah satu mata kuliah yang harus diselesaikan pada pendidikan jenjang Strata 1 (S1) di STMIK Sinar Nusantara Surakarta. Sedemikian pentingnya mata kuliah ini untuk member bekal professional seorang alumnus, maka mata kuliah Skripsi ini diberi bobot 6 SKS.

Penyusunan Skripsi yang dimaksudkan dalam buku ini adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih menulis secara ilmiah dengan dasar ilmu yang telah didapat selama mengikuti kuliah, di samping itu sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan jenjang Strata 1 (S1) di STMIK Sinar Nusantara Surakarta.

Skripsi merupakan kegiatan penelitian lapangan, kepustakaan dan atau penelitian laboratorium. Mahasiswa dapat mengambil suatu kasus atau penyelesaian masalah yang terjadi di lapangan untuk diselesaikan secara ilmiah dan dilaporkan dalam bentuk **Laporan Skripsi**.

Untuk memudahkan pembahasan di dalam Laporan Skripsi mahasiswa dapat mengambil salah satu topic pembahasan berikut atau topic pembahasan lain yang masih berada dalam cakupan Informatika yan meliputi :

- **Ilmu Komputer**, yang termasuk dalam kelompok ini adalah penelitian yang dilakukan untuk memperdalam pengetahuan tentang perangkat keras (*hardware*) dan atau perangkat lunak (*software*). Tema yang dikerjakan diantaranya, (**Teknik Informatika & Sistem Informasi**) :
 - a. Informatika Teori
 - b. Rekayasa Perangkat Lunak
 - c. Sistem Informasi
 - d. Grafik
 - e. Pengolahan Citra
 - f. Basis Data
 - g. Jaringan dan Sistem Tersebar.

- **Manajemen Produksi**, yang termasuk dalam kelompok ini adalah penelitian yang dilakukan untuk memperdalam pengetahuan tentang pengelolaan produksi barang/jasa (Jurusan Sistem Informasi)

- **Statiska dan Penelitian Operasional (*Operation Research*)**, yang termasuk dalam kelompok ini adalah penelitian yang dilakukan untuk memperdalam pengetahuan tentang penggunaan metoda statistik untuk menyelesaikan suatu masalah atau optimalisasi proses (Teknik Informatika & Sistem Informasi).

- **Akuntansi Manajemen**, yang termasuk dalam kelompok ini adalah penelitian yang dilakukan untuk memperdalam pengetahuan tentang penerapan ilmu akuntansi dalam transaksi bisnis (Jurusan Sistem Informasi).
- **Manajemen Keuangan**, yang termasuk dalam kelompok ini adalah penelitian yang dilakukan untuk memperdalam pengetahuan tentang pengelolaan keuangan di dalam suatu perusahaan (Jurusan Sistem Informasi).

1.2. Tahap Pelaksanaan Skripsi

Laporan Skripsi dibagi menjadi tiga tahap, yaitu :

1.2.1 Tahap Pelaksanaan Skripsi

1.2.1.1. Syarat Permohonan Skripsi

Mahasiswa yang telah berhak menempuh mata kuliah Skripsi adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat sebagai berikut :

- Tercatat sebagai mahasiswa aktif (melakukan heregistrasi) pada semester pelaksanaan Skripsi.
- Mahasiswa telah mencapai kredit ≥ 120 sks, tanpa nilai E dan nilai D maksimum 20% dari jumlah SKS mata kuliah yang telah diselesaika, serta IP kumulatif ≥ 2.00
- Mengisikan mata kuliah Skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS)
- Sudah lulus mata kuliah :
 - Metodologi penelitian.
 - Analisa system informasi.
 - Mata kuliah pemrograman dan praktikum pemrograman (minimal satu bahasa pemrograman).
 - Rekayasa Perangkat Lunak
 - Telah melaksanakan kerja Praktek

1.2.1.2. Prosedur Pendaftaran

- Mahasiswa yang memenuhi syarat mengambil mata kuliah Skripsi diharuskan mengumpulkan abtraksi ke ketua jurusan masing-masing jurusan.
- Mahasiswa yang memenuhi syarat dapat meminta formulir permohonan menempuh Skripsi di BAAK dengan menunjukkan draft proposal dan KRS. Surat permohonan yang sudah ditandatangani oleh mahasiswa. Mahasiswa menyerahkan surat permohonan yang sudah disetujui tersebut dan draft proposal ke BAAK untuk dibuatkan SK Pembimbing Skripsi dari Pembantu Direktur Bidang Akademik.
- Apabila persyaratan dipenuhi, maka mahasiswa akan memperoleh salinan Surat Keputusan Pembantu ketua Bidang Akademik yang berisi Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi.

1.2.2. Tahap Bimbingan Skripsi

- Mahasiswa melakukan konsultasi ke pembimbing terhadap proposal yang disusun, pelaksanaan Praktek Lapangan, Penyusunan Laporan, dan Pembuatan Program.
- Mahasiswa wajib menghubungi dan melakukan konsultasi secara rutin kepada Dosen Pembimbing Skripsi dengan membawa buku bimbingan.
- Konsultasi dengan dosen pembimbing dilakukan selama 16 minggu, dengan jumlah bimbingan minimal 10 kali bimbingan sampai Laporan dan Program disetujui Pembimbing untuk diujikan (ditunjukkan dengan paraf / tanda tangan dosen pembimbing pada buku bimbingan).
- Jika dalam waktu 16 minggu, mahasiswa tersebut belum selesai atau belum disetujui dosen pembimbing, maka mahasiswa wajib *megajukan permohonan perpanjangan waktu* pelaksanaan Skripsi kepada pembantu Direktur Bidang Akademik dengan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan dilampiri fotocopy resi pembayaran SPP Pokok. Jika Mahasiswa tidak mengajukan permohonan maka Skripsi dinyatakan GAGAL dan mahasiswa wajib mengulangi dengan prosedur awal.
- Pembantu Direktur Bidang Akademik akan menerbitkan Surat Persetujuan Perpanjangan waktu pembuatan Skripsi untuk 3 bulan. Mahasiswa hanya diijinkan mengajukan permohonan pepanjangan waktu maksimal 2 kali.
- Apabila mahasiswa belum dapat menyelesaikan sampai batas waktu yang ditentukan dan telah mendapat 2 kali perpanjangan maka Skripsi dinyatakan GAGAL dan mahasiswa wajib mengulangi dengan prosedur awal. disetujui oleh pembimbing maka daftar revisi dapat ditukarkan dengan lembar pengesahan ujian Skripsi ke BAAK.
- Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus wajib mengulang ujian.

1.2.4. Pengumpulan Laporan Skripsi

- Mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib mengumpulkan 3 (tiga) buah Laporan Skripsi yang sudah direvisi (jika ada) dan dijilid Hard Cover warna biru ke Pembantu Direktur Bidang Akademik (1 untuk pembimbing, 1 untuk perpustakaan STMIK Sinar Nusantara, 1 untuk Perusahaan tempat PKL) paling lambat 1 bulan setelah ujian. Selain Laporan Skripsi mahasiswa juga wajib mengumpulkan 1 (satu) disket program.
- Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak mendapatkan surat keterangan LULUS LOKAL apabila telah mengumpulkan makalah, disket program / CD, dan foto ijazah (4x6 : 5 lembar, 3x4 : 2 lembar) dan mengumpulkan fotocopy ijazah SLTA.

1.2.5 Fasilitas

- Selama masa pelaksanaan Skripsi mahasiswa dapat menggunakan fasilitas yang ada di STMIK Sinar Nusantara (Perpustakaan, Laboratorium, Studio) dengan persetujuan pihak akademik.

1.3. Format Proposal Skripsi

1.3.1. Format Cover



Proposal Skripsi

(Judul Skripsi)

Disusun oleh :

Nama :
NIM :
Jurusan :

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

SINAR NUSANTARA

SURAKARTA

(tahun)

1.3.2. Format Halaman Persetujuan

PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI

Nama Pelaksana Skripsi :
Nomor Induk Mahasiswa :
Jurusan :
Judul Skripsi :
Dosen Pembimbing 1 :
Dosen Pembimbing 2 :

Surakarta,

Menyetujui,

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2,

(nama dosen pembimbing 1)

(nama dosen pembimbing 2)

Mengetahui,
Ketua STMIK Sinar Nusantara

(Nama Ketua)

1.3.3. Format Sistematika

SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI

I. JUDUL PROPOSAL

Judul Proposal Skripsi hendaknya singkat dan spesifik, tetapi cukup member gambaran mengenai Skripsi yang diusulkan.

II. KELOMOK / TOPIK

Tulisan kelompok / topic yang saudara ajukan

III. LATAR BELAKANG

Laporan Skripsi dilakukan untuk menjawab keingintahuan mahasiswa untuk mengungkapkan suatu gejala / dugaan / konsep atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya skripsi. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

IV. RUMUSAN MASALAH

Bagian ini memformulasikan secara ringkas, jelas dan tajam tentang permasalahan utama yang ada dilator belakang masalah. Rumusan ini berisi rumusan permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan Skripsi. Uraikan perumusan masalah tidak dalam bentuk kalimat Tanya.

V. PEMBATASAN MASALAH

Dalam bagian ini dijabarkan pertanyaan yang erat dengan identifikasi masalah, yaitu pengambilan masalah yang ada pada identifikasi masalah untuk diteliti selanjutnya. Hal ini menunjukkan :

- a. Maksud dan perhatian peneliti.
- b. Kemungkinan tersedianya data yang diperlukan.
- c. Pertimbangan waktu dan tenaga.

Dengan kata lain bahwa seluruh kegiatan laporan Skripsi harus berada dalam jangkauan peneliti. Sehingga pokok bahasan yang harus diteliti harus dipersempit sehingga menjadi sederhana.

VI. TUJUAN SKRIPSI

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan skripsi. Tujuan skripsi berupa kalimat yang menunjukkan sesuatu hal yang diperoleh setelah penelitian selesai. Tujuan berkaitan erat

dengan rumusan permasalahan, karena tujuan skripsi merupakan jawaban dari rumusan masalah.

Tujuan laporan Skripsi bisa keinginan peneliti untuk menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan atau pengembangan kelembagaan.

VII. MANFAAT SKRIPSI

Pada bagian ini harus diuraikan kegunaan hasil (output) dari penelitian baik bagi peneliti, akademi maupun masyarakat (instansi / lembaga).

VIII. METODA PENELITIAN

Diuraikan berbagai cara yang dipakai untuk melakukan penelitian metode penelitian ini berisi tata cara pelaksanaan penelitian, procedure penelitian dan teknik penelitian.

Bukan menjelaskan metodologi penelitian.

Dalam sub bab ini uraikan metode yang digunakan penelitian secara rinci. Uraikan dapat meliputi variable dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan dan analisis data, cara penafsiran dan pengumpulan hasil penelitian. Serat uraikan indicator yang digunakan sebagai tanda keberhasilan penelitian.

IX. LANDASAN TEORI

Landasan teori berisi uraian sistematis mengenai teori-teori dan hasil penelitian relevan dengan variable-variabel yang diteliti. Dalam landasan teori ini diberikan penjelasan mengenai variable-variabel yang diteliti, melalui pendefinisian yang lengkap dan mendalam juga dijelaskan dalam bagian ini teori-teori yang dipakai untuk penyelesaian masalah.

Landasan teori dapat bersumber dari buku-buku referensi, atau hasil-hasil penelitian yang terdahulu.

X. KERANGKA PIKIR

Pada bagian ini uraikan mengenai bagaimana gambaran alur piker peneliti dalam memberikan penjelasan mengapa timbul pemikiran / anggapan yang diuraikan dalam hipotesis.

XI. WAKTU PELAKSANAAN DAN ANGGARAN

a. Waktu Pelaksanaan

Buat schedule pelaksanaan Skripsi, mulai dari perijinan, pengambilan Data (PKL), Analisis Data/Pembuatan Program,Pelaporan.

b. Rencana Anggaran

Estimasikan anggaran Akomodasi, bahan, sarana, perbanyak laporan.

XII. DAFTAR PUSTAKA

Pada bagian ini ditulis daftar semua sumber-sumber bacaan atau kepustakaan yang dipakai dalam penelitian. Daftar pustaka dapat berupa buku-buku teks, jurnal, buletin, majalah, hasil penelitian, surat kabar dll. Daftar Pustaka minimal 6 tahun terakhir, minimal 5 Daftar Pustaka.

Daftar pustakaa ditulis dengan style APA (di menu References di Ms Word).

BAB II

SISTEMATIKA LAPORAN SKRIPSI

Pada dasarnya, Skripsi berisi tiga bagian, bagian pengantar, bagian isi dan bagian lampiran. Susunan yang disebutkan berikut ini adalah susunan khususnya untuk karya tulis Skripsi. Dimana Laporan Skripsi sekurang-kurangnya merupakan deskripsi dan atau analisis secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat yang teliti.

II.1. Sistematika

II.1.1. Bagian Pengantar meliputi :

- a. Sampul depan (cover) : lihat contoh 1
- b. Lembar pertama : kosong
- c. Lembar halaman judul : lihat contoh 2
- d. Lembar pengesahan Pembimbing : lihat contoh 3
- e. Lembar pengesahan Penguji :
- f. Lembar halaman ringkasan : lihat contoh 4
- g. Lembar halaman kata pengantar : lihat contoh 5
- h. Lembar daftar isi : lihat contoh 6
- i. Lembar daftar table (jika ada) : lihat contoh 7
- j. Lembar daftar gambar (jika ada) : lihat contoh 8
- k. Lembar daftar lampiran : lihat contoh 9

II.1.2. **Bagian Isi meliputi :**

- a. Bab I Pendahuluan
- b. Bab II Landasan/dasar Teori
- c. Bab III Metode penelitian
- d. Bab IV Gambaran umum Objek yang diteliti
- e. Bab V Pembahasan
- f. Bab VI Penutup

II.1.3. Bagian Lampiran meliputi :

- a. Lembar daftar pustaka
- b. Lembar lampiran-lampiran lainnya

Karena bagian isi merupakan komponen yang sangat penting, dalam bagian berikut disajikan uraian secara ringkasan agar dapat diperoleh gambaran yang jelas.

II.2.3. PENJELASAN SISTEMATIKA

II.2.1 BAGIAN PENGANTAR

II.2.1.1 Sampul Cover dan Halaman Judul (contoh 1 & 2)

Cover dan halaman judul harus jelas, ringkas dan menggambarkan isi Skripsi. Sehingga pembaca akan mengerti apa yang dilaporkan oleh penulis. Kecenderungan untuk memakai judul yang muluk-muluk harus dihindari. Bila judul itu terpaksa panjang, maka judul dapat dibagi menjadi dua. Bagian pertama menunjukkan pokok persoalan dan bagian kedua (yang merupakan anak judul) member keterangan pada pokok persoalan. Cover laporan dijilid tebal hitam yang dicetak timbul.

II.2.1.2. Halaman Pengesahan (contoh 3)

Pada halaman Pengesahan Skripsi dicantumkan berturut-turut :

- Nama Penyusun
- Nomor Induk Mahasiswa
- Jurusan
- Program Studi
- Judul Skripsi
- Nama Dosen Pembimbing
- Nama Tempat
- Tanggal dan Tanda Tangan Dosen Pembimbing

Pada bagian halaman ini Persetujuan Laporan Skripsi

II.2.1.3. Ringkasan (contoh 4)

Ringkasan ditempatkan sesudah halaman yang berisi tanda Persetujuan Laporan Skripsi. Ringkasan berisi ulasan singkat mengenai problema yang dipelajari, metodologi, hasil-hasil yang menonjol serta implikasi-implikasinya dan disusun tidak lebih dari 1 (satu) halaman.

II.2.1.4. Kata Pengantar (contoh 5)

Bagian ini harus benar-benar mengantarkan pembaca dan persoalan-persoalan yang dibahas, memberitahukan dengan ringkas sifat dan tujuan pembahasan dan lain-lain yang dianggap oleh penulis perlu untuk diketahui oleh pembaca sebagai latar belakang untuk memahami tulisan itu.

Bila perlu sebagai tambahan dapat dikemukakan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu berbagai kekurangan tulisannya lebih dari kenyataan yang ada, sebab diharapkan yang dipersembahkan adalah karya tulis yang baik.

II.2.1.5. Daftar Isi (contoh 6)

Daftar isi harus menunjukkan dengan tepat letak setiap bagian pada halaman memuatnya. Halaman ini penting sekali artinya bukan saja untuk menjadi petunjuk bagi pembaca (misalnya pada halaman berapakah ia akan menjumpai uraian mengenai suatu soal), tetapi juga untuk dijadikan petunjuk mengenai organisasi pemikiran penulis. Dengan mempelajari pembagian bab serta judul setiap bab dan urutan bab-bab tersebut, pembaca akan dapat dengan mudah memperoleh gambaran mengenai sifat, isi dan organisasi Skripsi itu. Nomor halaman ditulis dengan angka Arab mulai dari halaman bab Pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya ditulis dengan angka Romawi kecil mulai dari halaman Ringkasan dengan memperhitungkan halaman judul dan halaman Persetujuan sampai dengan Lampiran. Bila terdapat Tabel dan Gambar maka perlu dibuatkan sebuah Daftar Tabel dan Daftar Gambar tersendiri.

II.2.2. BAGIAN ISI

II.2.2.1. PENDAHULUAN (BAB 1)

Dalam bab ini terdiri atas beberapa sub bab, meliputi :

- Alasan pemilihan Judul / Latar Belakang masalah beberapa hal yang perlu dipertimbangkan disini antara lain :
 - a. Pokok bahasan cukup penting dan menarik untuk dibahas.
 - b. Tersedia cukup data membahasnya, termasuk tersedianya bahan-bahan pustaka.
 - c. Pokok bahasan tersebut masih dalam jangkauan penulis, khususnya berkaitan dengan penguasaan alat atau teori yang digunakan.
- Perumusan Masalah
Perumusan masalah pada intinya berisi pokok-pokok pikiran tentang masalah yang ada yang telah diuraikan pada bagian alasan pemilihan judul atau latar belakang masalah. Perumusan masalah harus jelas dan tegas.
- Pembatasan Masalah
Disini perlu diungkapkan pokok-pokok pikiran secara jelas dan sistematis mengenai hakekat pokok bahasan atau pokok masalah yang telah dipilih, sehingga pihak lain dapat memahaminya. Selanjutnya perlu ditetapkan ruang lingkup pokok bahasan maupun ruang lingkup penelitian tersebut, sehingga penulis tidak terjerumus ke dalam pengumpulan data yang terlalu banyak atau terlalu sedikit.

Pada umumnya batas ruang lingkup ini dapat ditentukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Maaksud dan perhatian penulis
- b. Kemungkinan tersedianya data yang diperlukan
- c. Pertimbangan waktu, tenaga dan dana yang tersedia

Dengan perkataan lain bahwa seluruh kegiatan penelitian harus berada dalam jangkauan tangan penulis dan batas waktu yang disediakan untuk penulisan Skripsi. Sehubungan dengan itu pokok bahasan yang diteliti harus dipersempit sedemikian rupa sehingga menjadi lebih sederhana dan dapat diawasi. Dalam hal ini dituntut adanya spesifikasi atas obyek yang diteliti atau istilah-istilah yang dibahas.

- Tujuan Skripsi

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan Skripsi merupakan hal penting untuk dikemukakan. Karena tujuan penulisan akan berfungsi pula sebagai alat untuk mengukur relevansi dari setiap kajian atau analisis yang terdapat pada bagian pokok Skripsi, yang didalamnya termasuk kesimpulan dan saran. Dalam merumuskan tujuan penulisan ini hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain :

- a. Harus menjelaskan secara spesifik mengenai tujuan – tujuan yang ingin dicapai. Apabila dirasakan perlu dapat dimulai dengan mengajukan tujuan umum lebih dahulu dan selanjutnya dirinci ke dalam tujuan – tujuan spesifik.
- b. Tujuan dari suatu penulisan dalam garis besar berbeda-beda menurut bentuk dan sifatnya, sehubungan dengan kedalaman dan lingkup pembahasan yang dituntut. Adapun tujuan yang dituntut bagi suatu Skripsi adalah sekedar penggambaran suatu peristiwa / gejala secara lengkap dan sistematis, tetapi juga secara analisis mengarah pada penarikan kesimpulan yang dilengkapi dengan beberapa saran.

- Manfaat Skripsi

Hasil Skripsi adalah akhirnya harus memberikan manfaat, baik bagi penulis, akademi maupun masyarakat (Instansi / lembaga). Manfaat Skripsi akan menunjukkan kemampuan mahasiswa untuk memanfaatkan/mengaplikasikan ilmu pengetahuan (teori) yang diperoleh di bangku kuliah terhadap masalah-masalah praktis yang ada di lapangan.

- HIPOTESIS (jika ada / diperlukan)

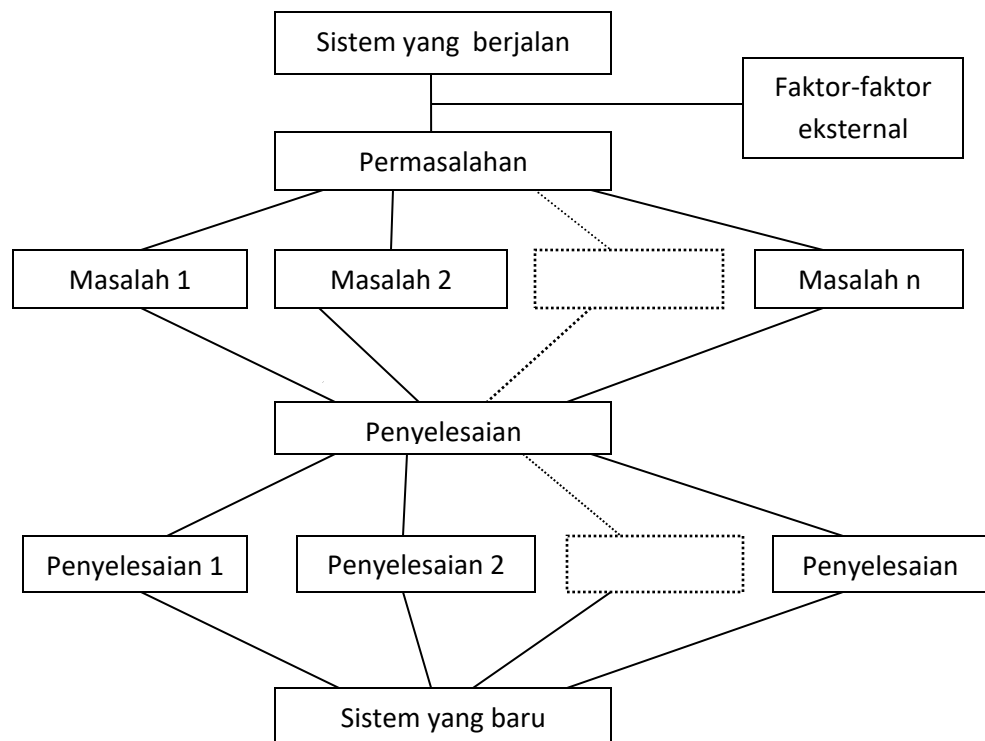
Secara garis besar hipotesis dapat dibedakan menjadi 2 macam yaitu:

- a. Hipotesis yang menyatakan hubungan antara dua variable atau lebih.
- b. Hipotesis yang menyatakan berbeda-beda

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah yang dibahas, yang kebenarannya masih harus diuji secara empiris dan merupakan rangkuman dari kesimpulan-kesimpulan teoritis yang diperoleh dari penelaahan serta merupakan jawaban terhadap masalah yang secara teoritis dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya secara statistik, hipotesis merupakan pernyataan mengenai keadaan parameter yang akan diuji melalui sampel atau menyatakan prediksi.

Syarat Hipotesis, meliputi :

- Menyatakan partautan antara dua variable atau lebih.
- Dinyatakan dalam kalimat deklaratif
- Dapat diuji.
- Kerangka Pikiran
Berisi Bagan dan diskripsi mengenai system yang berjalan, pengaruh atau tuntutan eksternal, masalah-masalah yang ada, tindakan-tindakan penyelesaian masalah dan hasil akhir penelitian.



- **Sistematika Penulisan**
Merupakan rangkuman isi Skripsi yang dibuat untuk memberikan gambaran mengenai hal-hal yang diuraikan dalam bab-bab dalam Skripsi itu.
Penulis diminta memberikan informasi mengenai materi atau hal-hal yang dibahas di dalam tiap bab sehingga memudahkan pembaca memahami laporan itu.

II.2.2.2. LANDASAN / DASAR TEORI (BAB II)

Sikap ilmiah mahasiswa dalam Skripsi adalah memanfaatkan teori-teori yang ada untuk memecahkan masalah. Sehingga perlu adanya telaah lebih dahulu terhadap tulisan-tulisan atau bahan pustaka yang ada hubungannya dengan obyek yang akan diteliti dan yang penting untuk memperdalam pengetahuan mengenai obyek yang bersangkutan. Disamping itu juga membentuk Skripsi penulis dalam menyusun kerangka teoritis, pembentukan konsep dan perumusan hipotesis, bahan-bahan pustaka yang berupa teori akan berfungsi sebagai :

- a. Sebagai sumber yang menyediakan suatu kerangka kerja yang diperlukan untuk menata dan menafsirkan setiap informasi atau data yang terkumpul.
- b. Merupakan alat yang penting untuk dapat memahami latar belakang dari timbulnya permasalahan secara sistematis.
- c. Memberikan informasi mengenai variabel-variabel kunci yang ikut berperan dalam timbulnya permasalahan yang bersangkutan.
- d. Memberikan informasi secara dini variabel-variabel apa saja yang perlu diamati dan bagaimana sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut atau data apa saja yang diperlukan untuk membahas permasalahan yang diajukan.

II.2.2.3. METODE PENELITIAN (BAB III)

Pada sub Bab ini uraian mengenai metode penelitian yang digunakan jangan menjelaskan suatu metodologi penelitian. Sub bab ini menjelaskan tata cara penelitian, procedure penelitian dan teknik penelitian.

Pada bab ini uraiannya bias berisi :

- Variabel-variabel yang diteliti
Jelaskan variabel-variabel yang dijadikan objek penelitian, seperti variable bebas, variabel terikat, variable moderator dll.
- Teknik Pengumpulan data
Menjelaskan bagaiman cara yang ditempuh untuk melakukan pengumpulan data. Jelaskan alat-alat yang dipakai proses pengumpulan data, seperti Tes, angket, wawancara.

- Teknik Pengolahan data

Teknik pengolahan data ini menjelaskan alat-alat yang dipakai untuk mengolah data / analisis data yang digunakan dalam penelitian. Alat-alat ini bisa berupa rumus-rumus, alat-alat rekayasa software, dapat berupa suatu peralatan.

- Prosedure penelitian

Menjelaskan langkah-langkah atau urutan-urutan yang harus dilalui atau dikerjakan dalam suatu penelitian.

II.2.2.4. **GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN (BAB IV)**

Dalam bab ini, penulis harus menyajikan tentang gambaran umum tentang objek yang diteliti. Objek dapat berupa perusahaan / instansi yang menjadi obyek peneliti, seperti Latar Belakang Perusahaan (Sejarah), kegiatan / produk-produk yang dihasilkan. Sistem administrasi (termasuk struktur organisasi), dan hal-hal lain yang ada kaitannya dengan pokok masalah dalam Skripsi serta aturan bisnis mengenai system yang akan dibuat.

II.2.2.5. **PEMBAHASAN (BAB V)**

Penguraian hasil dengan analisis dapat diuraikan sendiri-sendiri atau digabung, tergantung pada kepentingannya.

Hasil penelitian disajikan menurut hirarki topic dan sub topic secara berurutan. Penyajian hasil dapat dilakukan dengan menggabungkan bentuk uraian, table dan gambar atau lainnya. Data yang diperoleh disajikan secara sistematis mulai dari yang umum, kemudian mengarah penyajian yang lebih khusus.

- Analisis data yang menggunakan statistic harus menyajikan daftar table dan atau perhitungan secara cermat yang akan mendukung kesimpulan Skripsi mahasiswa. Pembahasannya hendaknya memuat hubungan sebab akibat antar variable, interpretasi hasil generalisasi hasil dari sampel ke populasi serta implikasi teoritis dan praktis dari hasil penelitian.
- Jika Skripsi berupa penyusunan program, maka dalam bab ini disajikan pembahasan mengenai system komputerisasi yang akan dibuat penulis, meliputi: flow system, layout input output, data flow dsb. Sedangkan petunjuk penggunaan program (dokumentasi program) disajikan dalam bab berikut (Bab V).

II.2.2.6. **PENUTUP (BAB VI)**

- **Kesimpulan**

Kesimpulan dinyatakan secara khusus dan harus menjawab masalah yang diteliti. Dimana harus didukung oleh data dan tidak memuat pendapat yang tidak didukung oleh pembahasan dan data

serta dilengkapi dengan rekapitulasi hasil-hasil pokok yang berasal dari pembahasan secara rinci.

- **Saran**

Saran merupakan anjuran atau rekomendasi dari penulis yang perlu dilaksanakan untuk menyempurnakan pelaksanaan berdasarkan penerapan teori yang digunakan.

II.2.2.6 LAMPIRAN

- **Daftar Pustaka (contoh 10)**

Semua sumber informasi yang digunakan dalam penyusunan Skripsi atau karya ilmiah lainnya dimasukkan dalam daftar kepustakaan. Informasi yang diperoleh dari diskusi lisan atau surat kabar tidak dapat dimasukkan dalam daftar kepustakaan. Disertasi, Tesis dan skripsi meskipun tidak diterbitkan dapat dipakai sebagai sumber kepustakaan dengan mencantumkan kata “Tidak diterbitkan” (unpublished).

- **Lampiran – lampiran lainnya**

Lampiran berisi materi atau informasi tidak dapat dimasukkan kedalam bagian inti teks karena dapat mengganggu kekompakan uraian. Lampiran dimasukkan untuk membantu pembaca dengan mudah memperoleh kejelasan dan pengertian mengenai isi Skripsi. Materi yang biasa dimuat dalam lampiran adalah :

- Prosedur sampling
- Kuesioner
- Prosedur statistic yang komplek
- Tabel-tabel pendukung
- Pekerjaan lapangan dsb.

BAB III

PETUNJUK PENULISAN DAN PENGETIKAN

LAPORAN SKRIPSI

III.1. Penulisan

Skripsi harus dibuat dalam bahasa Indonesia yang baik dengan memperhatikan ketentuan – ketentuan tata bahasa dan ejaan yang berlaku, termasuk kecermatan dalam penggunaan tanda baca.

Kata sambung dan kata depan misalnya, tidak lazim digunakan untuk mengawali suatu kalimat. Kalimat – kalimat sebaiknya dibuat pasif, tanpa menonjolkan kata ganti (saya, dia, dan sebagainya) kata ganti orang pertama (saya) apabila diperlukan (Misalnya didalam kata pengantar), diganti dengan kata penulis. Beberapa ketentuan penting dalam penulisan, disajikan sebagai berikut :

III.1.1. Penulisan Bilangan

Semua bilangan ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya). Bilangan yang letaknya pada awal kalimat, ditulis lengkap dengan huruf (misalnya : Satu, Dua dan seterusnya).

III.1.2. Penulisan Satuan (ukuran)

- Semua satuan dinyatakan dalam satuan Internasional (S.I.=Metrik). Apabila suatu angka merupakan konversi dari satuan lain maka dibelakangnya dicantumkan ukuran aslinya dalam tanda kurung.
Misalnya : 10 cm (4 inci).
- Satuan – satuan panjang, lebar, berat dan sebagainya ditulis dengan menggunakan singkatan tanpa diakhiri titik. Misalnya : 5 cm. Apabila satuan tersebut tidak didahului oleh bilangan maka penulisan harus lengkap dengan menggunakan huruf. Misalnya :
Berat badan dinyatakan dalam kilogram. Singkatan satuan juga tidak boleh ada pada awal sebuah kalimat.
- Tanda % dapat digunakan apabila didahului oleh satuan bilangan tertentu, jika tidak harus ditulis lengkap persen (bukan persen).

III.1.3. Penulisan Kutipan (sitasi) didalam teks.

- Pendapat seseorang yang dikemukakan dalam teks harus didukung dengan mencantumkan namanya serta tahun penerbitannya seperti yang tertera pada daftar pustaka.
- Kutipan itu disajikan berdasarkan kronologi waktu.
- Apabila pendapat yang dikemukakan adalah pendapat suatu tim maka yang ditulis adalah nama tim yang bersangkutan.
- Kutipan yang ditulis persis dengan aslinya, perlu diberi tanda petik pada kalimat kutipan.
- Dua sumber kepustakaan yang berasal dari penulis yang sama pula, dibedakan satu sama lain dengan memberi superskrip (Huruf kecil dibagian atas).

Misalnya : -Irawan (1980^a) dan Irawan (1980^b)

- “xxx....xx (Suprptopo,1979)”

- “xxx....xx (Wearing,1979; Satrio, 1979; Irawan, 1990)”

- Kutipan yang berasal dari pustaka yang tidak diketahui dengan jelas nama penulisnya, disebutkan dengan mencantumkan Anonymous.
- Penulisan kutipan akan lebih baik jia dituliskan dengan catatan kaki, karena penjelasan akan kutipan tersebut lebih terperinci. Catatan kaki adalah catatan tambahan atau catatan mengenai sumber kutipan yang diletakkan di kaki halaman (halaman bawah).
 - Pada catatan kaki diberikan nomor urut.
 - Tidak perlu mendahulukan nama keluarga (MI Abustam tidak perlu dituliskan Abustan,MI)
 - Dalam hal catatan kaki ini ada beberapa istilah yang sering dipaki yakni *ibid*, *op. cit.*, dan *loc. Cit.*

Ibid artinya *sama dengan yang diatas*. Ibid ini digunakan untuk memberikan catatan bagi sumber yang telah dikutip di atasnya.

Misal : 1. Jogianto HM, *Analisis dan DisainSistem Informasi : Pendekatan Terstruktur teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*, Andi Offset, Yogyakarta, 1990, hal. 40. Ibid, hal. 60.

2. Ibid, hal. 60.

Pada catatan kaki yang nomor dua mengandung arti kutipan berasal dari sumber yang sama dengan nomor 1 halaman 60.

Op. cit berasal dari kata Opere citato yang maknanya dalam tulisan yang sudah dikutip yang telah disela catatan kaki lainnya (karena itu tidak dipergunakan Ibid).

- Misal :
1. Jogianto HM, Analisis dan Disain Sistem Informasi : *Pendekatan Tersruktur teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*, Andi Offset, Yogyakarta, 1990, hal. 40.
 2. Ibid, hal. 60.
 3. G. Manik, Dhase III Plus : *Analisa Interaktif, Pemrograman dan Disain*, Ganeca Exact, Bandung, 1988, hal. 10
 4. Jogianto HM, *op. cit.*, hal 70

Pada catatan kaki nomor 4 itu berarti sumbernya sama dengan catatan kaki nomor 1 halaman 70 (telah disela catatan kaki nomor 3).

Loc. Cit. berasal dari loco citato yang maknanya tempat yang telah dikutip atau dikutip dari halaman yang sama. Jadi misalnya ada catatan kaki nomor 5 dan 6 seperti ini :

5. S.V. Sethurahman, Jakarta : urban Development and Employment, ILO, Geneva, 1976, hal. 30.
6. Jogianto HM, *loc. cit.*, hal 70.

Catatan kaki nomor 6 berarti sumbernya sama dengan catatan kaki nomor 4 (termasuk halamannya). Dengan demikian catatan kaki nomor 6 itu bisa juga ditulis :
Jogianto HM, *op. cit.*, hal 70.

III.1.4. Penulisan Daftar Pustaka (contoh 10)

Ada beberapa jenis pustaka yaitu buku teks, majalah ilmiah dan proceedings (kumpulan makalah/tulisan), yang paling sering dikutip.

- a. Untuk buku teksurutan penulisannya adalah sebagai berikut :
 - ◆ Nama pengarang / penulis
 - ◆ Judul buku : tiap kata dimulai dengan capital kecuali kata sambung dan kata depan.
 - ◆ Edisi (kalau ada)
 - ◆ Nama Penerbit
 - ◆ Tempat Penerbit
 - ◆ Tahun Penerbit

- b. Untuk journal / majalah ilmiah urutan penulisannya adalah sebagai berikut :
- ◆ Nama pengarang / penulis
 - ◆ Judul tulisan (ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar).
 - ◆ Nama journal/Bulletin/Majalah (lazimnya disingkat berdasarkan singkatan yang telah dibakukan).
 - ◆ Volume (Nomer)
 - ◆ Halaman (sekian sampai sekian)
 - ◆ Tahun Penerbitan
- c. Untuk proceeding atau buku yang merupakan kumpulan dari banyak karangan, urutan penulisannya adalah sebagai berikut :
- ◆ Nama Pengarang/penulis
 - ◆ Judul tulisan
 - ◆ Nama Editor (penyunting)
 - ◆ Judul proceeding / buku
 - ◆ Edisi (kalau ada)
 - ◆ Nama Penerbit
 - ◆ Tempat
 - ◆ Halaman
 - ◆ Tahun Penerbitan
- d. Pustaka tersebut disusun berurutan, menurut abjad nama pengarang / penulis, dengan memperhatikan :
- Jarak antar baris dalam 1 pustaka adalah 1 spasi, baris kedua dan seterusnya dimulai dengan indentasi 5 ketuka.
 - Jarak antar 2 pustaka yang berurutan 1.50 spasi.

III.2. Pengetikan

III.2.1. Pengetikan naskah menggunakan kertas HVS ukuran kwarto 80 g dengan jarak pengetikan 2 spasi.

III.2.2. Jarak antara pinggiran kertas dengan tulisan adalah sebagai berikut :

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ◆ Jarak samping kiri 4 cm | - Dari bawah 3 cm |
| ◆ Dari samping kanan 3 cm | - Dari atas 3 cm |

III.2.3. Nomor Halaman

- Lembar-lembar pada bagian isi Skripsi diberi nomer halaman dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3,...). Nomer halaman ditempatkan ditempat bawah (2 cm dari dasar bawah kertas) pada lembar PENDAHULUAN dan lembar seterusnya diberi nomer tapi dipojok kanan atas (kecuali pada setiap awal bab).

Lembar – lembar bagian awal diberi nomer halaman dengan menggunakan Romawi kecil, penempatannya seperti diatas. Penomoran Romawi kecil dimulai dari kata pengantar, tapi lembar-lembar sebelumnya tidak diberi nomer halaman tapi tetap dihitung.

III.2.4. Sampul (cover)

Skripsi dijilid dengan menggunakan sampul tebal (hard cover) berwarna biru dengan huruf berwarna hitam dan dicetak timbul.

III.2.5. Lembar Pengesahan

- Jarak pengetikan 2 spasi
- Judul ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata (kecuali kata depan dan kata sambung).
- Jarak antara kata “Menyetujui” dengan “Pembimbing” : 6 spasi (3 cm).
- Ruang Tanda tangan 6 spasi (3 cm).

III.2.6. Ringkasan

- Kata RINGKASAN ditulis ditengah bagian kertas.
- Jarak antara kata Ringkasan dengan baris kalimat pertama : 3 spasi (1,5 cm)
- Jarak antar baris adalah 1 spasi sedang jarak antar alinea 1.5 spasi

III.2.7. Kata Pengantar

- Jarak pengetikan 2 spasi

III.2.8. Tanda baca

- Sesudah suatu kalimat yang diakhiri dengan titik (.). Pengetikan berikut diberi jarak dua ketukan.
- Setelah koma (,), titik koma (;) dan titik dua (:), pengetikan berikutnya hanya satu ketukan.

BAB IV
LAMPIRAN

Contoh 1 : Sampul Depan (Cover)

(Lambang STMIK Sinar Nusantara)

Laporan Skripsi

(Judul Skripsi)

Disusun oleh :

Nama :

NIM :

NIRM :

Jurusan :

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

SINAR NUSANTARA

SURAKARTA

Tahun

Contoh 2 : Halaman Judul

(Lambang STMIK Sinar Nusantara)

(Laporan Skripsi)

Laporan ini disusun guna memenuhi salah satu syarat

Untuk menyelesaikan program pendidikan Srata 1

Pada

STMIK Sinar Nusantara Surakarta

Disusun oleh :

Nama :

NIM :

Jurusan :

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

SINAR NUSANTARA

SURAKARTA

Tahun



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
SINAR NUSANTARA

SURAT PERNYATAAN PENULIS

JUDUL :

.....

NAMA :

NIM :

“Saya menyatakan dan bertanggungjawab dengan sebenarnya bahwa Proyek Akhir/ Skripsi(*) ini adalah hasil karya saya sendiri kecuali cuplikan dan ringkasan yang masing-masing telah saya jelaskan sumbernya. Jika pada waktu selanjutnya ada pihak lain mengklaim bahwa Proyek Akhir / Skripsi (*) ini sebagai karyanya yang disertai dengan bukti-bukti yang cukup, maka saya bersedia untuk dibatalkan gelar Ahli Madya / Sarjana(*) Komputer saya beserta hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut”

Surakarta,.....

Materai
<nama>

Penulis

Contoh 3 : Halaman Pengesahan

PERSETUJUAN LAPORAN SKRIPSI

Nama :

Nomor Induk Mahasiswa :

Jurusan :

Program Studi :

Judul Skripsi :

.....

Dosen Pembimbing 1 :

Dosen Pembimbing 2 :

Surakarta,.....20

Menyetujui

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

.....

.....

Mengetahui,

Ketua STMIK Sinar Nusantara

.....

Contoh 4 : Ringkasan

RINGKASAN

> 3 spasi

Laporan

Laporan Skripsi dengan judul.....pada PT. ADA-ADA

>1 spasi

SAJA di Semarang telah dilaksanakan pada tanggal 5 s/d 18 Juni 1993

>1,5 spasi

Tujuan Skripsi ini untuk mengetahui dan menilai apakah perusahaan telah melakukan penerimaan maupun pengeluaran bahan baku produksi secara efektif dalam rangka pengaturan dan pendayagunaan bahan baku produksi. Laporan Skripsi ini juga bertujuan untuk menenunjukkan bagaimana system informasi yang diperoleh untuk menciptakan suatu proses pengolahan data dalam hal penerimaan dan pengeluaran bahan baku produksi, sehingga diharapkan dapat memperlancar proses produksi.

Metode pengumpulan data meliputi studi lapangan dan studi kepustakaan. Studi lapangan meliputi observasi, wawancara, dan kuesioner. Sedang studi kepustakaan dilakukan dengan penelitian kepustakaan yang relevan dengan masalah tersebut.

Data dianalisis dengan analisis kualitatif dan kuantitatif. Hasil analisis data menunjukkan bahwa PT. ADA-ADA SAJA di Semarang, belum atau tidak pernah menyusun anggaran bahan baku produksi. Untuk mengendalikan penerimaan dan pengeluaran bahan baku agar terlaksana dengan baik, perusahaan harus membuat anggaran bahan baku produksi dan menggunakan system informasi yang dapat memudahkan pengelolaan bahan baku produksi.

Contoh 5 : Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa
....., sehingga tersusunlah Laporan Skripsi ini
Dengan judul “analisis”

Penyusunan Skripsi ini merupakan salah satu kewajiban yang dimaksud untuk
melengkapi.....

Atas tersusunnya Laporan Skripsi ini. Penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih yang
sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Kumaratih Sandradewi, S.P, S.E, M.Kom. selaku Ketua STMIK Sinar Nusantara Surakarta.
2. Bapak selaku pembimbing

Surakarta,//20

Penulis

Contoh 6 : Daftar Isi

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|------------------------------------|---------|
| KATA PENGANTAR | v |
| HALAMAN TABEL | vi |
| DAFTAR GAMBAR | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN | viii |
| | |
| BAB I : PENDAHULUAN | |
| 1.1 Alasan Pemilihan Judul | 1 |
| 1.2 Perumusan Masalah | dst |
| BAB II : LANDASAN TEORI | |
| 2.1 Pengertian Pembelanjaan | dst |
| BAB III : TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN | |
| 3.1 Sejarah Perusahaan | dst |
| BAB IV : PEMBAHASAN | |
| 4.1 Pentuan Entity | dst |
| 4.2 Disain Database | dst |
| 4.3 Disain Sistem | dst |
| 4.4 | |
| BAB V : PENUTUP | |
| 5.1 Kesimpulan | dst |
| 5.2 Saran | dst |
| DAFTAR PUSTAKA | dst |
| | |
| LAMPIRAN | |

Contoh Daftar Tabel :

DAFTAR TABEL

| | |
|--|---------|
| Tabel | Halaman |
| 1. Daftar pemanfaat software | >2spasi |
| 2. Perincian kebutuhan bahan alat kantor periode 1 tahun anggaran 1999/2000..... | >1spasi |

Contoh Format tabel :

TABEL
 >1,5 Spasi

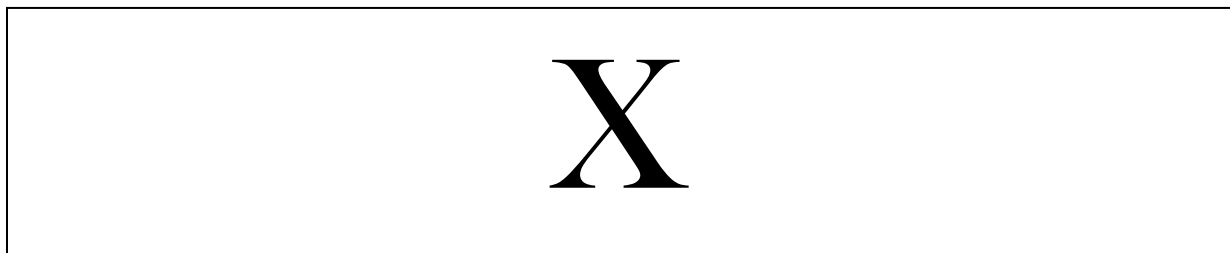
| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Sumber : data primer yang diolah >1spasi

Contoh Daftar Gambar :

1. Hubungan antara kebutuhan >2spasi
2. Struktur Organisasi CV. Merdeka Jaya Utama >1spasi

Contoh cara penulisan nomor gambar :



Sumber : PT. ASTRA MOTOR

Gambar 1.

Contoh 9 : Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

| Lampiran | Halaman |
|-------------------------------------|---------|
| 1. Surat ijin survey | >2spasi |
| 2. Daftar Sidik Ragam dst. | |

Contoh 10 : Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Bambang Riyanto, Dasar-dasar Pembelanjaan, Yayasan Penerbit Gadjah Mada, Yogyakarta. 1986

Johnson, HD, Role of physiology in cattle production in the tropies in : Yoesef (Editor). Animal production in the tropies, Praeger Scientific, New York, pp.281 . 1982

Krug. Edward A. Curricullum planning, Harper and Row, New York, 1950, Mengutip dari Earl, P. Kelly, Education,for what is Real, Harper and Row, New York, 1994.

Contoh Format teknis Pengetikan :

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Alasan pemilihan judul

.....

.....

.....

.....

1.2

.....

.....

.....

.....

1.2.1

.....

.....

.....