



**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**  
**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**



**STMIK Amik Riau**  
**Sistem Informasi**

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA**  
**DAN KOMPUTER AMIK RIAU**  
**STMIK AMIK RIAU**

**2024**



## DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	5
1.1.	Pengusulan Skripsi .....	6
1.2.	Persyaratan Akademik.....	6
1.3.	Persyaratan Administratif.....	7
1.4.	Pembimbing Skripsi dan Batas Waktu .....	7
1.5.	Kualifikasi Akademik Dosen Pembimbing Skripsi.....	7
1.6.	Tanggung Jawab Pembimbing .....	8
1.7.	Seminar Proposal.....	8
1.8.	Prosedur Penyusunan Skripsi (Lanjutan) .....	10
1.9.	Ketentuan Ujian Sidang Skripsi .....	10
BAB II	FORMAT PROPOSAL DAN SKRIPSI .....	12
2.1.	Format Proposal .....	12
2.2.	Format Skripsi .....	14
2.2.1.	Bagian Awal .....	14
2.2.1.1.	Halaman Judul .....	14
2.2.1.2.	Halaman Pengesahan Skripsi .....	14
2.2.1.3.	Halaman Tanda Lulus Sidang Skripsi .....	14
2.2.1.4.	Halaman Pernyataan Keaslian Karya .....	14
2.2.1.5.	Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis .....	14
2.2.1.6.	Abstrak / Abstract .....	15
2.2.1.7.	Kata Pengantar .....	15
2.2.1.8.	Daftar Isi .....	15
2.2.1.9.	Daftar Tabel dan Daftar Gambar .....	15
2.2.2.	Bagian Isi .....	15
2.2.3.	Bagian Akhir.....	15
2.2.3.1.	Daftar Referensi .....	15
2.2.3.2.	Lampiran.....	16



---

<b>BAB III</b>	<b>FORMAT PENULISAN</b>	<b>16</b>
3.1.	Kertas	16
3.2.	Pengetikan	16
3.3.	Penomoran Halaman	17
3.4.	Halaman Judul	17
3.5.	Halaman Pengesahan	18
3.6.	Halaman Tanda Lulus Ujian Skripsi	18
3.7.	Halaman Pernyataan Keaslian Karya	18
3.8.	Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis	18
3.9.	Abstrak/Abstract	18
3.10.	Kata Pengantar	19
3.11.	Daftar Isi	19
3.12.	Daftar Tabel dan Daftar Gambar	19
3.13.	Isi Skripsi	20
3.14.	Tabel dan Gambar	20
3.15.	Persamaan Matematika	23
3.16.	Angka	23
3.17.	Daftar Referensi	23
3.18.	Lampiran Proposal dan Skripsi	24
3.18.1.	Lampiran Proposal	25
	Lampiran 1 - Contoh Halaman Judul	25
	Lampiran 2 - Contoh Halaman Persetujuan	27
	Lampiran 3 – Contoh Halaman Kata Pengantar	28
	Lampiran 4 – Contoh Halaman Daftar Isi	29
3.18.2.	Lampiran Skripsi	30
	Lampiran 5 - Contoh Halaman Judul	31
	Lampiran 6 - Contoh Halaman Pengesahan	32
	Lampiran 7 - Contoh Halaman Tanda Lulus Sidang Skripsi	33
	Lampiran 8 - Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Karya	34
	Lampiran 9 – Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis	35
	Lampiran 10 – Contoh Halaman Abstrak / Abstract	36



---

Lampiran 11 – Contoh Halaman Kata Pengantar .....	37
Lampiran 12 – Contoh Halaman Daftar Isi.....	38
Lampiran 13 – Contoh Daftar Tabel dan Daftar Gambar.....	39



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah, setiap mahasiswa program studi Sistem Informasi STMIK Amik Riau dituntut mampu untuk menyusun karya ilmiah hasil penelitian dengan benar dalam bentuk skripsi. Agar terarah dan standar dalam prosesnya, maka mahasiswa perlu mendapatkan petunjuk penyusunan karya ilmiah dengan benar, sehingga dapat menghasilkan tulisan ilmiah yang berkualitas, efektif, dan efisien.

Skripsi merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa dalam meningkatkan kemampuan mengintegrasikan pengalaman belajar dan keterampilan yang diperoleh untuk menyelesaikan permasalahan secara mendalam. Dengan kata lain, skripsi merupakan bentuk kompilasi pengalaman belajar yang difokuskan pada hal yang ingin dijadikan oleh mahasiswa sebagai kompetensi utamanya sebagai lulusan nantinya. Penulisan skripsi ditujukan juga untuk memberikan peluang kepada mahasiswa dalam melatih diri, mengemukakan pendapat dan memecahkan masalah secara mandiri dan ilmiah.

Pada program studi Sistem Informasi di STMIK Amik Riau, skripsi merupakan salah satu pra-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana. Untuk menyelesaikan skripsi ini, mahasiswa diarahkan dan dibimbing oleh dosen pembimbing yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.

Sebagai bentuk upaya memudahkan dalam membimbing dan mengarahkan mahasiswa menyelesaikan skripsi, serta agar adanya keseragaman format penulisan dalam menyelesaikan skripsi tersebut maka diterbitkanlah pedoman penyusunan skripsi yang berlaku di program studi Sistem Informasi STMIK Amik Riau.

Penerbitan pedoman penyusunan usulan penelitian dan skripsi ini selain diperuntukkan bagi mahasiswa program studi Sistem Informasi juga diperuntukkan bagi para dosen pembimbing. Hal ini agar tidak terjadi perbedaan pendapat dalam membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi.



Selain hal tersebut di atas dalam buku pedoman ini, dicantumkan juga semua aturan-aturan yang harus dipatuhi oleh mahasiswa yang akan menyelesaikan skripsi, mulai dari aturan akademik maupun aturan, administrasi, aturan pembuatan proposal skripsi, aturan penulisan, ketentuan pembimbing, aturan seminar proposal dan aturan sidang komprehensif.

### **1.1. Pengusulan Skripsi**

Skripsi merupakan bentuk karya ilmiah mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk penyelesaian studi di STMIK Amik Riau, di Program studi Sistem Informasi pada khususnya, mensyaratkan hasil akhir dari skripsi adalah sebuah produk perangkat lunak, model atau hasil rekayasa yang merupakan implementasi dari teori yang telah didapatkan pada masa perkuliahan. Fokus utama karya tersebut lebih diutamakan pada ranah teknologi berbasis web dan mobile computing.

Mahasiswa yang akan menyusun skripsi dapat mengajukan permohonan secara *online* apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan administrasi. Permohonan yang diusulkan tersebut harus melalui mekanisme usulan, proses review, dan penetapan pembimbing

### **1.2. Persyaratan Akademik**

Adapun persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa sebelum dapat mengambil mata kuliah skripsi adalah sebagai berikut:

- a) Jumlah SKS yang telah diselesaikan minimum 120 SKS.
- b) Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai minimal adalah C.
- c) Tidak memiliki nilai E pada matakuliah apapun.
- d) Sedang / telah melaksanakan mata kuliah Kerja Praktek, dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Hasil Studi (KHS) yang mencantumkan matakuliah Kerja Praktek.



### **1.3. Persyaratan Administratif**

Adapun persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa sebelum dapat mengambil mata kuliah skripsi adalah sebagai berikut:

- a) Memiliki kartu hasil studi (dari semester satu sampai terakhir) yang sudah disahkan oleh Wakil Ketua I STMIK Amik Riau atau Transkrip Nilai Sementara dari PDPT.
- b) Terdaftar sebagai mahasiswa yang aktif dibuktikan oleh KRS (Kartu Rencana Studi) yang sudah disahkan oleh dosen PA (Pembimbing Akademik) atau lembaran verifikasi aktif pada semester berjalan.

### **1.4. Pembimbing Skripsi dan Batas Waktu**

- a) Jumlah pembimbing skripsi adalah 1 (satu) orang dan dapat ditambahkan 1 (satu) orang pembimbing pendamping bilamana diperlukan.
- b) Bagi pembimbing utama dan pembimbing pendamping memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
- c) Dalam pelaksanaan bimbingan, pembimbing pendamping selalu berkonsultasi dengan pembimbing utama.
- d) Jangka waktu penyusunan skripsi maksimum 2 (dua) semester, jika dalam jangka waktu tersebut skripsi belum dapat diselesaikan, maka mahasiswa wajib mengajukan permohonan perpanjangan skripsi sebanyak 1 (satu) kali kepada program studi dengan diketahui dosen pembimbing, selanjutnya mahasiswa melanjutkannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan mata kuliah skripsi pada KRS.
- e) Jika ternyata memasuki semester ke 4 (empat), penyusunan skripsi belum juga selesai, maka mahasiswa harus mengajukan ulang judul skripsi dan objek penelitian yang baru disertai dengan kartu konsultasi skripsi yang terdahulu kepada program studi.

### **1.5. Kualifikasi Akademik Dosen Pembimbing Skripsi**

Dosen pembimbing adalah dosen tetap yang memiliki Pendidikan minimal S2 bidang komputer dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli serta diangkat berdasarkan Surat Keputusan (SK) Ketua STMIK Amik Riau.



### **1.6. Tanggung Jawab Pembimbing**

- a) Mahasiswa tidak diizinkan mengganti dosen pembimbing kecuali atas pertimbangan tertentu dan disetujui oleh Ketua Program studi.
- b) Bila terjadi conflict of interest/kondisi yang memaksa, dosen pembimbing dapat mengajukan pengunduran diri secara tertulis sebagai pembimbing skripsi mahasiswa. Surat pengunduran diri disampaikan secara tertulis kepada Ketua Program studi Sistem Informasi.
- c) Ketua Program studi dapat mengganti Pembimbing Skripsi mahasiswa apabila dinilai pembimbing tidak sanggup menjalankan tugasnya karena kondisi yang memaksa seperti: sakit yang berkepanjangan, melanjutkan studi, pensiun, meninggal dunia, penugasan ke luar dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan, dan sebagainya.

### **1.7. Seminar Proposal**

Tujuan diselenggarakannya seminar proposal adalah untuk mengoreksi adanya kekeliruan, salah persepsi, kurang lengkap, dan konsistensi materi usulan penelitian sekaligus menguji kesiapan mahasiswa untuk membuat implementasi dari hasil penelitiannya. Hal ini memastikan bahwa tidak terjadi penyelewengan hasil review judul dengan yang dilaksanakan oleh mahasiswa. Ketentuan – ketentuan yang berlaku dalam sidang proposal adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan peran dari status sebagai Ketua, Sekretaris dan Anggota Penguji ditetapkan oleh Ketua Program studi.
- b. Seminar proposal dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh minimal 2 (dua) orang (penguji dan pembimbing). Jika tidak terpenuhi maka akan dijadwalkan ulang oleh prodi.
- c. Apabila penguji tidak hadir pada saat sidang proposal akan dilaksanakan, maka Ketua Program studi berhak untuk menetapkan penguji pengganti secara defenitif hingga sidang komprehensif.
- d. Mahasiswa yang bersangkutan sebagai pemateri seminar proposal.
- e. Minimal 5 (lima) orang mahasiswa lain yang dihadirkan sebagai audiens.





- b) Dokumen usulan yang diajukan dalam seminar proposal yaitu 1 (satu) rangkap dan diserahkan ke administrasi program studi paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian atau diumumkan lebih lanjut. Pada halaman paling akhir wajib melampirkan bukti persetujuan pengusulan judul (bukti judul diterima).
- c) Dokumen dalam map berwarna hijau berisikan: salinan ijazah SLTA yang dilegalisir, salinan transkrip nilai sementara/KHS, lembaran verifikasi aktif, KRS semester yang bersangkutan, salinan surat penunjukan pembimbing, kartu bimbingan, bukti pembayaran administrasi seminar proposal.
- d) Usulan penelitian yang sudah diuji dan mendapatkan catatan revisi, harus direvisi dan mendapat persetujuan dari ketua penguji, sekretaris penguji dan penguji anggota serta diketahui oleh Ketua Program studi. Dengan demikian usulan penelitian tersebut telah sah sebagai acuan penelitian dan penyusunan skripsi lanjutan.
- e) Persetujuan revisi proposal akan dilampirkan sebagai salah satu syarat mengikuti ujian komprehensif.
- f) Peserta ujian harus menggunakan kemeja putih lengan panjang, celana panjang berwarna hitam (bagi laki-laki), minimal rok di bawah lutut berwarna hitam (bagi wanita), memakai dasi, dan menggunakan sepatu berbahan kulit dan tertutup pada saat seminar proposal skripsi.
- g) Peserta menyediakan sendiri kelengkapan ujian (PC/Laptop, spidol, pena, laser pointer dan lain-lain)
- h) Peserta telah menyalakan LCD Proyektor, Kipas/AC sebelum ruangan digunakan.
- i) Materi penilaian ujian adalah sebagai berikut :
  - a. Sikap dan etika
  - b. Materi Proposal
  - c. Penguasaan Materi
  - d. Paparan Awal/Presentasi



- j) Materi Proposal diseminarkan dalam waktu 1,5 s/d 2 jam.
- k) Pada akhir seminar proposal didapatkan keputusan: disetujui atau dibatalkan.
- l) Apabila sidang memutuskan 'disetujui', maka pada akhir seminar proposal diwajibkan untuk membacakan dan menandatangani surat pernyataan untuk tidak melakukan tindakan pelanggaran etika ilmiah. Fakta integritas ini minimal ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi.
- m) Apabila Ketua Penguji seminar proposal memutuskan 'dibatalkan', maka mahasiswa wajib mengusulkan judul dengan topik/objek yang berbeda. Pembimbing dilarang keras melakukan intervensi terhadap keputusan sidang.

#### **1.8. Prosedur Penyusunan Skripsi (Lanjutan)**

- a) Lulus seminar proposal
- b) Menyerahkan salinan hasil revisi kepada pembimbing
- c) Mahasiswa berkonsultasi untuk meneruskan pembuatan bab IV (empat) dan bab V (lima).
- d) Bimbingan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka minimal 10 kali terhitung sejak bimbingan pertama. Sebagai bentuk pelengkap/penunjang, aktifitas ini dapat dilakukan dengan menggunakan jalur komunikasi yang legal (misalnya internet).
- e) Bimbingan terus dilaksanakan hingga selesai dalam bentuk laporan skripsi yang sudah ditandatangani oleh pembimbing dan paraf persetujuan Ketua Program studi Sistem Informasi. Selanjutnya mahasiswa berhak untuk mengikuti ujian komprehensif (sidang skripsi).

#### **1.9. Ketentuan Ujian Sidang Skripsi**

- a) Sudah menyelesaikan penulisan skripsi dan disetujui oleh pembimbing dan diparaf oleh Ketua Program studi Sistem Informasi.
- b) Telah lulus semua mata kuliah program S1, kecuali mata kuliah Skripsi.
- c) Maksimal nilai D adalah 4 mata kuliah atau setara dengan 12 SKS.
- d) Sudah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan dengan



melampirkan bukti pembayaran.

- e) Sudah bebas dari pinjaman buku perpustakaan dengan melampirkan bukti bebas pinjaman perpustakaan.
- f) Memiliki minimal 1 (satu) bukti lulus ujian profesional/kompetensi atau dokumen lain yang disetarakan oleh Program studi Sistem Informasi.
- g) Melampirkan bukti persetujuan revisi skripsi oleh penguji.
- h) Semua dokumen yang diperlukan disimpan dalam map hijau yang telah digunakan pada saat sidang proposal.
- i) Peserta ujian harus menggunakan stelan jas (bagi laki-laki) dan kebaya nasional (wanita).
- j) Skripsi yang akan diajukan dalam sidang harus digandakan (4 rangkap jilid lakban) dan diserahkan ke administrasi program studi **paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian komprehensif.**
- k) Peserta menyediakan sendiri kelengkapan ujian Skripsi (**PC/Laptop, dan lain-lain**)
- l) Peserta telah menyalakan AC/Kipas, dan LCD Proyektor.
- m) Mengikuti jadwal ujian skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan program studi.

## **BAB II**

### **FORMAT PROPOSAL DAN SKRIPSI**

#### **2.1. Format Proposal**

##### **2.1.1. Halaman Judul**

Halaman ini berisi judul proposal dengan logo STMIK Amik Riau serta nama penulis skripsi.

##### **2.1.2. Halaman Persetujuan**

Lembar persetujuan merupakan halaman untuk ditandatangani oleh pembimbing dan ketua program studi, sebagai validasi bahwa proposal yang diajukan layak untuk diseminarkan.

##### **2.1.3. Kata Pengantar**

Kata pengantar berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan proposal skripsi.

##### **2.1.4. Bab 1. Pendahuluan**

Pendahuluan berisi latar belakang permasalahan yang akan diteliti, penjelasan alur pikir pemilihan topik, rumusan masalah yang akan diteliti, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta metode yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.

##### **2.1.5. Bab 2. Landasan Teori dan Tinjauan Pustaka**

Landasan teori dan tinjauan pustaka memuat teori-teori yang relevan dengan penelitian/skripsi, serta penelitian terdahulu. Landasan teori menguraikan teori yang relevan dengan judul penelitian. Mahasiswa diharapkan menggunakan pustaka terbaru, relevan, dan sangat dianjurkan menggunakan jurnal ilmiah. Adapun penelitian terdahulu berisi hasil penelitian terdahulu yang membahas masalah yang sama, atau penggunaan metode yang sama, sehingga dapat dijadikan rujukan. Penelitian terdahulu dapat diperoleh dari jurnal-jurnal ilmiah maupun skripsi/tesis/desertasi dengan topik yang sama atau metode penelitian yang sama.

### 2.1.6. Bab 3. Metode Penelitian

Metode penelitian menguraikan tentang metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraianya meliputi waktu dan tempat penelitian, rancangan penelitian (*research design*), bahan, alat, teknik pengumpulan data dan metode perancangan sistem.

### 2.1.7. Bab 4. Jadwal Penelitian

Jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu pada metode penelitian. Berikut salah satu contoh jadwal penelitian.

No.	Rencana Kegiatan	Mar-19				Apr-19				Mei-19				Jun-19				Jul-19				Agust-19			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pencarian Bahan Penelitian	■	■	■	■																				
2	Pembuatan Proposal		■	■	■	■	■	■																	
3	Seminar Proposal					■	■	■	■																
4	Revisi Proposal						■	■	■	■	■	■													
5	Perancangan Sistem									■	■	■	■												
6	Uji Coba dan Implementasi										■	■	■	■	■	■	■								
7	Evaluasi													■	■	■	■	■	■	■	■				
8	Hasil Penelitian/ Skripsi																					■	■	■	■

### 2.1.8. Daftar Pustaka

Tuliskan hanya pustaka yang digunakan dalam penyusunan proposal ini (*literature review*). Pustaka harus berupa buku, jurnal ilmiah atau informasi lain dari sumber yang dapat dipercaya validitasnya dan minimal 5 (lima) buah referensi ilmiah (untuk proposal skripsi).

### 2.1.9. Lampiran

Lampiran memuat data-data pelengkap proposal penelitian/skripsi/skripsi.



## **2.2. Format Skripsi**

### **2.2.1. Bagian Awal**

#### **2.2.1.1. Halaman Judul**

Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah (skripsi/tesis/disertasi), identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Contoh Halaman Sampul dapat dilihat pada Lampiran 5.

#### **2.2.1.2. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan berfungsi sebagai bukti bahwa skripsi tersebut sah dan telah disetujui oleh pihak-pihak yang berkompeten, dalam hal ini yaitu: pembimbing, ketua program studi dan ketua STMIK Amik Riau. Hal ini memberikan legalitas terhadap hasil penelitian atau karya ilmiah yang telah dilakukan. Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 6.

#### **2.2.1.3. Halaman Tanda Lulus Ujian Skripsi**

Halaman ini berfungsi sebagai konfirmasi resmi bahwa penulis skripsi telah berhasil melewati ujian atau berhasil mempertahankan skripsi. Ini mencerminkan pencapaian akademis yang signifikan dan memperoleh persetujuan dari dewan penguji. Contoh Halaman tanda lulus ujian skripsi dapat dilihat pada Lampiran 7.

#### **2.2.1.4. Halaman Pernyataan Keaslian Karya**

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa Skripsi yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Karya dapat dilihat pada Lampiran 8.

#### **2.2.1.5. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis**

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun skripsi yang memberikan kewenangan kepada STMIK Amik Riau untuk menyimpan, mengalih media/format-kan, merawat, dan mempublikasikan skripsinya untuk kepentingan akademis. Artinya, STMIK Amik Riau berwenang untuk mempublikasikan suatu Skripsi hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Contoh Lembar Pernyataan dapat dilihat pada



Lampiran 9.

#### **2.2.1.6. Abstrak / Abstract**

Abstrak merupakan ikhtisar suatu Skripsi yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi Skripsi untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 10.

#### **2.2.1.7. Kata Pengantar**

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Halaman Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan Skripsi. Sebaiknya, ucapan terimakasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan skripsi. Contoh Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Lampiran 11.

#### **2.2.1.8. Daftar Isi**

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 12.

#### **2.2.1.9. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain**

Daftar tabel dan gambar digunakan untuk memuat nama tabel, gambar yang ada dalam Skripsi. Penulisan nama tabel dan gambar menggunakan huruf kapital di awal kata (title case). Contoh Daftar Tabel dan Daftar Gambar dapat dilihat pada Lampiran 13.

### **2.2.2. Bagian Isi**

Isi Skripsi disampaikan dalam sejumlah bab. Pembagian bab dari pendahuluan sampai kesimpulan ditentukan oleh judul Skripsi dan disesuaikan dengan kebutuhan, atau dengan peraturan yang terdapat pada butir 3.13.

### **2.2.3. Bagian Akhir**

#### **1. Daftar Referensi**

Daftar Referensi merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau



referensi atau acuan dan dasar penulisan Skripsi. Daftar referensi ini dapat berisi buku, artikel jurnal, majalah, atau surat kabar, wawancara, dan sebagainya. Dianjurkan agar 70% daftar referensi yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 5 tahun terakhir) dari jurnal ilmiah nasional ataupun internasional.

## **2. Lampiran**

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan Skripsi, tetapi tidak dicantumkan di dalam isi Skripsi, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain.

## **BAB III** **FORMAT PENULISAN**

Penampilan merupakan faktor penting untuk mewujudkan Skripsi yang rapi dan seragam, oleh karena itu pengetikkan naskah Skripsi harus menggunakan komputer dan dianjurkan menggunakan aplikasi pengolahan kata versi terakhir, berdasarkan tata cara atau format penulisan yang tertuang dibuku pedoman ini.

### **3.1. Kertas**

Spesifikasi kertas yang digunakan yaitu:

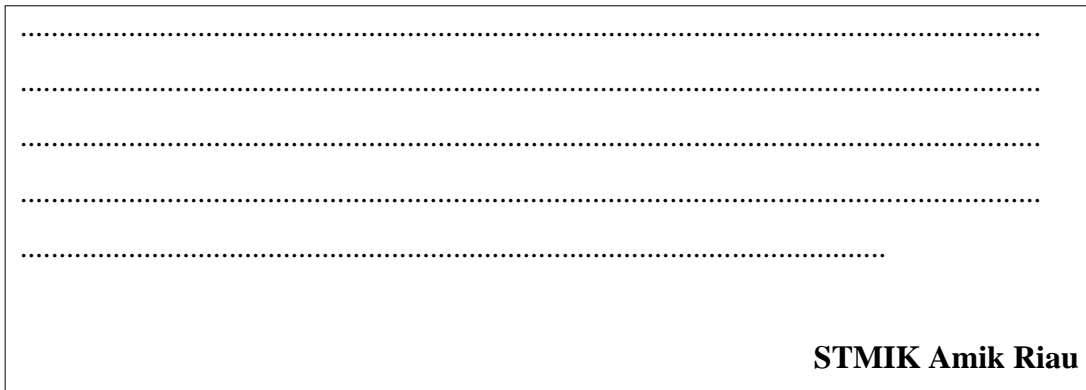
- Jenis / Warna : HVS / Putih Polos
- Berat / Ukuran : 80 gram / A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

### **3.2. Pengetikan**

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a) Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)
- b) Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
  - a. Batas kiri : 4 cm dari tepi kertas
  - b. Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
  - c. Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
  - d. Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- c) Setiap halaman pada naskah Skripsi, mulai Abstrak sampai Daftar Referensi harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **STMIK Amik Riau** (*Arial* 10 point cetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (*Align right*)





**Gambar : Posisi Penempatan Teks pada Tepi Kertas**

- d) Hurus menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*)
- e) Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1,5 lines*)
- f) Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam

### **3.3. Penomoran Halaman**

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

- a) Nomor halaman bagian muka skripsi (halaman judul dalam, halaman pengesahan, halaman persembahan, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, dst) ditulis dengan angka huruf i, ii, iii, dan seterusnya yang ditulis di tengah (*center*) di bagian bawah (1,5 cm dari batas bawah).
- b) Untuk penomoran halaman pada BAB I dan seterusnya menggunakan penomoran menggunakan angka Romawi yang ditulis di sudut kanan atas (3 cm dari batas kanan dan 1,5 cm dari batas atas) dengan penomoran baru pada setiap awal bab. Contoh : Untuk bab I ; 1.1, 2.2, 1.3, ... untuk bab II ; 2.1, 2.2, 2.3, ... untuk bab III, 3.1, 3.2, 3.3, ... dan seterusnya.
- c) Pada setiap awal bab nomor halaman diletakkan di bagian bawah dan berada di tengah-tengah (1,5 cm dari batas bawah)

### **3.4. Halaman Judul**

Halaman Judul Skripsi Semua huruf, ukuran, dan format sesuai dengan contoh di Lampiran 5.



### **3.5. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan skripsi ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran 6.

### **3.6. Halaman Tanda Lulus Ujian Skripsi**

Halaman tanda lulus ujian skripsi ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran 7.

### **3.7. Halaman Pernyataan Keaslian Karya**

Halaman pernyataan keaslian karya ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = double*), tipe *Times New Roman* 12 poin dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*) sesuai dengan contoh pada Lampiran 8.

### **3.8. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis**

Halaman Pernyataan, secara umum, adalah sebagai berikut:

- a) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 9.
- b) Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)

### **3.9. Abstrak/Abstract**

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- a) Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Skripsi. Halaman ini adalah halaman ringkasan skripsi yang berisi latar belakang, tujuan, metodologi penelitian serta kesimpulan yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris, dibuat dalam satu paragraf dengan jarak satu spasi dan tidak melebihi satu halaman. Pada bagian akhir ditambahkan dengan Kata Kunci.
- b) Minimum 75 kata dan maksimum 100 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line*



---

*spacing = single*). Contoh dapat dilihat pada lampiran 10.

### **3.10. Kata Pengantar**

Halaman kata pengantar skripsi, secara umum, adalah sebagai berikut:

- a) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 11.
- b) Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- c) Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak akademik, pihak luar, lalu keluarga atau teman.
- d) Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar adalah 2 x 2 spasi.

### **3.11. Daftar Isi**

Halaman Daftar Isi Skripsi secara umum adalah sebagai berikut :

- a) Halaman daftar isi memuat daftar, nomor bab, nomor sub bab, judul bab, judul sub bab secara lengkap (sama dengan yang tertulis pada isi skripsi), dan nomor halaman dimana bagian tersebut dimuat.
- b) Judul bab ditulis dengan huruf kapital ukuran 12, sedangkan sub bab dan seterusnya ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertamanya ditulis dengan huruf kapital. Untuk kata tugas seperti dan, untuk, terhadap dan lain-lain ditulis dengan huruf kecil. Penulisan bab, sub bab dan seterusnya tidak diakhiri oleh tanda titik
- c) Halaman daftar isi dibuat pada halaman baru dan diberi judul "DAFTAR ISI" yang ditulis di tengah-tengah (center) dan ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Contoh pada lampiran 12.

### **3.12. Daftar Tabel dan Daftar Gambar.**

Ketentuan penulisan Daftar Tabel dan Gambar Skripsi secara umum semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*) sesuai dengan contoh pada Lampiran 13.



### **3.13. Isi Skripsi**

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metode penelitian, dan hasil serta pembahasannya. Penggunaan istilah atau judul tiap subbab, serta penambahan subbab disesuaikan dengan kebijakan dosen pembimbing masing-masing. Misalnya "Pembahasan" atau "Analisis". Demikian juga dengan Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Skripsi adalah sebagai berikut:

#### **1. PENDAHULUAN**

##### **1.1 Subbab Derajat Kesatu**

1.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama

1.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua

1.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama

Tingkatan subbab maksimal 3

#### **Ketentuan penulisan untuk setiap bab**

- a) Setiap bab dimulai pada halaman baru.
- b) Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (*center*), jika lebih dari satu baris.
- c) Judul bab selalu diawali penulisan kata 'Bab' lalu angka yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe *Times New Roman*, 12 poin, dan cetak tebal (*bold*).

Contoh penulisan bab :

#### **BAB 2**

#### **TEORI PENUNJANG**

- d) Perpindahan antar bab tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.

### **3.14. Tabel dan Gambar**

Yang tergolong gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut:

- a) Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.

- b) Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (title case).
- c) Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- d) Jika tabel ditulis dalam posisi landskap, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- e) Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (center) terhadap halaman.
- f) Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam suatu Skripsi hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- g) Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun lowercase) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh : a, B, ?)
- h) Penulisan judul tabel dan gambar:
  - a. Tabel: judul ditulis di atas tabel, rata kiri atau simetris di tengah (center) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.

Tabel 1. Contoh tabel

<b>Judul Tabel</b>	<b>Judul Tabel</b>
	<i>Nama</i>
	<i>Kolom</i>
Contoh	Contoh

- b. Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi, simetris (center) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.



- i) Penulisan sumber gambar dan tabel:
  - a. Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf tegak tipe Times New Roman 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
  - b. Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe Times New Roman 10 poin.. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
- j) Peletakan tabel atau gambar, berjarak tiga spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul gambar.
- k) Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (center) dan diketik dengan satu spasi.
- l) Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetikkan nomornya dan keterangan "sambungan" dalam tanda kurung.
- m) Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
  - a. Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
  - b. Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas
  - c. Diperkecil ukurannya sesuai format Skripsi, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya)

### **3.15. Persamaan Matematika**

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris. Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnyanya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.



Contoh:

$$M Q 209 43 , 530 + = \quad (5.1)$$

Keterangan: 5 artinya persamaan itu ditulis pada bab 5, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut.

### **3.16. Angka**

Penulisan angka mengikuti peraturan yang berlaku pada Pedoman Ejaan yang Disempurnakan edisi terbaru.

### **3.17. Daftar Referensi**

Setiap Skripsi wajib menggunakan format penulisan kutipan berdasarkan format APA.

### **3.18. Lampiran Proposal dan Skripsi**

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

- a) Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman (right-aligned) dengan huruf tegak tipe Times New Roman 12 poin.
- b) Judul lampiran titik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (title case).
- c) Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (right aligned).
- d) Isi dan urutan pengelompokan lampiran disesuaikan dengan kebijakan dosen pembimbing masing-masing.



**3.18.1. Lampiran Proposal**

**Lampiran 1 – Contoh Halaman Judul**

**PROPOSAL SKRIPSI**

SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN DATA PENERIMAAN BEASISWA PADA  
STMIK AMIK RIAU MENGGUNAKAN METODE .....

*Diajukan Sebagai Syarat Untuk Menyelesaikan  
Pendidikan Program Strata-1 Pada  
Program Studi Sistem Informasi*



Oleh :

Nama Mahasiswa  
NIM : .....

**Program Studi Sistem Informasi**  
**Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer Amik Riau**

**2024**





---

**Lampiran 2 - Contoh Halaman Persetujuan**

**LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI**

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Penelitian : Sistem Informasi Pengolahan Data Penerimaan Beasiswa Pada  
STMIK Amik Riau Menggunakan.....

Proposal ini telah melalui proses pembimbingan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh program studi sistem informasi. Penelitian ini sudah memenuhi syarat untuk dilaksanakan seminar proposal.

Mengetahui;  
Ketua Prodi Sistem

Dosen Pembimbing

**Hadi Asnal, M.Kom**  
NIDN : 1027078902

.....  
NIDN:



---

**Lampiran 3 - Contoh Halaman Kata Pengantar**

**KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan Rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan proposal skripsi dengan judul “.....”.

Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian proposal skripsi ini telah mendapatkan banyak bantuan, bimbingan, dukungan dan pengarahan yang sangat berharga dari pembimbing dan teman-teman secara langsung maupun tidak langsung oleh karena itu, pada kesempatan ini melalui tulisan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Harris Simaremare, M.T., Ketua Yayasan STMIK Amik Riau.
2. Ibu Dr. Lusiana, M.Kom, Ketua STMIK Amik Riau.
3. Bapak Rahmaddeni, M.Kom Wakil Ketua I Bidang Akademik.
4. Bapak Unang Rio, M.Kom, Wakil Ketua II Bidang SDM Keuangan Dan Administrasi Umum.
5. Bapak Junadhi, M.Kom, Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan.
6. Bapak Hadi Asnal, M.Kom dan Bapak Parlindungan Kudadiri, M.Kom, Program Studi Sistem Informasi.
7. Bapak ..... selaku dosen pembimbing.
8. Seluruh Bapak/Ibu Dosen, serta Karyawan/i di lingkungan STMIK Amik Riau.
9. Semua pihak yang telah membantu terselesainya penulisan proposal skripsi ini.

Semoga Allah SWT dapat memberi balasan yang lebih baik kepada seluruh pihak yang telah membantu penulis. Akhirnya, penulis mengharapakan proposal skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca pada umumnya.

Pekanbaru,..... 2024

Penulis



---

**Lampiran 4 - Contoh Halaman Daftar Isi**

DAFTAR ISI

	Halaman	
HALAMAN JUDUL .....	i	
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>	
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>	
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>	
<b>BAB I: PENDAHULUAN</b>		
1.1 Latar Belakang .....	1	
1.2. Rumusan Masalah.....	3	
1.3. Batasan Masalah .....	3	
1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3	
1.4.1. Tujuan Penelitian.....	3	
1.4.2. Manfaat Penelitian .....	4	
<b>BAB II: LANDASAN TEORI DAN TINJAUAN PUSTAKA</b>		
2.1. Landasan Teori .....	5	
2.1.1. Analisis .....	5	
2.1.2. Perancangan .....	5	
2.1.3. Basis Data.....	5	
2.1.4. Akademik .....	6	
2.1.5. <i>Unified Modeling Language (UML)</i> .....	6	
2.1.6. MYSQL .....	10	
<b>BAB III: METODE PENELITIAN</b>		
3.1. Waktu dan Tempat Penelitian .....	12	
3.1.1 Waktu Penelitian .....	12	
3.1.2 Tempat Penelitian.....	12	
3.2. Alat dan Bahan .....	12	
3.3. Metode Pengumpulan Data .....	13	
3.4. Metode Perancangan .....	14	
<b>BAB IV: JADWAL PENELITIAN.....</b>		<b>16</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		
<b>LAMPIRAN</b>		



**3.18.2. Lampiran Skripsi**

**Lampiran 5 - Halaman Judul**

J U D U L SKRIPSI

*(Times New Roman, 14)*

<<4 spasi>>

Diajukan Sebagai Syarat Untuk Menyelesaikan

Pendidikan Program Strata-1 Pada

Program Studi Sistem Informasi

*(Times New Roman, 12, satu spasi)*

<<6 spasi>>



**STMIK  
Amik Riau**

<< 6 spasi>>

Oleh :

<<2 spasi>>

.....  
NIM : .....

*(Times New Roman, 12, satu spasi)*

<<6 spasi>>

**Program Studi Sistem Informasi**  
**Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Amik Riau**

Tahun Pembuatan

*(Times New Roman, 12, satu spasi)*



**Lampiran 6 - Lembar Pengesahan Skripsi**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

*(Times New Roman, 14)*

<<4 spasi>>

JUDUL

*(Times New Roman, 14)*

<<6 spasi>>

*(Semua teks di bawah ini menggunakan font Times New Roman, 12)*

Oleh :

<<2 spasi>>

.....

NIM : .....

*(Times New Roman, 12, ditulis satu spasi)*

<<4 spasi>>

Pekanbaru, *(tanggal-bulan-tahun)*

<<2 spasi>>

Ketua Program Studi Sistem Informasi

Pembimbing,

<<4 spasi>>

Nama Ketua Program Studi  
NIDN.

Nama Pembimbing  
NIDN.

<<2 spasi>>

Mengetahui,  
Ketua STMIK Amik Riau

<<4 spasi>>

Nama Ketua STMIK Amik Riau  
NIDN.



**Lampiran 7 – Tanda Lulus Ujian Sidang Skripsi**

Pada Hari ini..... tanggal.... dilaksanakan ujian sidang skripsi oleh program studi Sistem Informasi STMIK Amik Riau.

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul : .....

1. Ketua Penguji

(Nama ketua Penguji)  
NIDN.....

2. Anggota Penguji I

(Nama Anggota Penguji)  
NIDN.....

3. Anggota Penguji II

(Nama Pembimbing)  
NIDN.....

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Sistem Informasi

Hadi Asnal, S.Kom., M.Kom  
NIDN. 1027078902



---

**Lampiran 8 – Pernyataan Keaslian Karya**

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA**

<<4 spasi>>

**Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.**

<<2 spasi>>

**Nama** : .....  
**NIM** : .....

<<1 spasi>>

**Tanda Tangan** : .....  
**Tanggal** : .....



---

**Lampiran 9 - Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah  
untuk Kepentingan Akademis**

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

---

Sebagai sivitas akdemika STMIK Amik Riau, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Jenis karya : Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada STMIK Amik Riau Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

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

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini STMIK Amik Riau berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan memublikasikan Skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : .....

Pada tanggal : .....

Yang menyatakan

( ..... )







---

ABSTRAK

*(Times New Roman, 12)*

<<2 spasi>>

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

.....*(Times New Roman, 12, satu spasi)*

Kata Kunci : .....



**Lampiran 11 - Contoh Halaman Kata Pengantar**

KATA PENGANTAR

*(Times New Roman, 12)*

<<2 spasi>>

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

Untuk selanjutnya penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, yaitu :

1. Ketua.....  
.....
2. Ketua Program Studi.....  
.....
3. ....  
.....

*(Times New Roman, 12, satu spasi)*

<<4 spasi>>

Pekanbaru, *Bulan dan tahun*

<<2 spasi>>

Penyusun,



**Lampiran 12 – Contoh Halaman Daftar Isi**

DAFTAR ISI

*(Times New Roman, 12)*

<<2 spasi>>

Halaman

<<2 spasi>>

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
HALAMAN TANDA LULUS UJIAN SKRIPSI .....	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA .....	iv
ABSTRACT .....	v
ABSTRAK .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
DAFTAR ISTILAH, SINGKATAN DAN LAMBANG .....	xii

... *(Times New Roman, 12, 1 spasi)*

<<2 spasi>>

**BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penelitian.....	3
1.5 Manfaat Penelitian.....	4
1.6 Sistematika Penulisan .....	5

<<2 spasi>>

**BAB II LANDASAN TEORI DAN TINJAUAN PUSTAKA**

2.1 .....	
2.2 .....	
2.3 .....	
2.4 .....	
2.5 .....	



**BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

- 4.1 Kerangka Penelitian.....
- 3.1 Pengumpulan Data.....
- 3.2 Pengolahan Data.....
- 3.3 Metode yang diusulkan.....
- 3.4 Eksperimen dan Pengujian.....
- 3.5 Evaluasi dan Validasi Hasil.....

<<2 spasi>>

**BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

- 4.2 Hasil.....
- 4.3 Pembahasan.....

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

- 5.1 Kesimpulan.....
- 5.2 Saran.....

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

*(isi dari daftar isi disesuaikan dengan isi skripsi)*



**Lampiran 13 - Daftar Tabel, Daftar Gambar.**

DAFTAR TABEL  
*(Times New Roman, 12)*

<<2 spasi>>

Halaman

<<2 spasi>>

3.1. Tabel Karyawan .....	12
3.2. Tabel .....	13
3.3. Tabel .....	14
3.4. Tabel .....	15
3.5. Tabel .....	16
dst	

*(Times New Roman, 12, 1 spasi)*

*(isi dari daftar tabel disesuaikan dengan isi skripsi)*



DAFTAR GAMBAR

*(Times New Roman, 12)*

<<2 spasi>>

Halaman

<<2 spasi>>

3.1. Gambar Konteks Diagram Sistem Penjualan .....	16
3.2. Gambar .....	17
4.1. Gambar .....	18
4.2. Gambar .....	19
5.1. Gambar .....	20

dst

*(Times New Roman, 12, 1 spasi)*

*(isi dari daftar gambar disesuaikan dengan isi skripsi)*



**Terimakasih**