

**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
STMIK ROSMA
2020**



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER ROSMA
2020**

KATA PENGANTAR

Menulis Skripsi merupakan bagian yang tak dapat dilepaskan dari kehidupan akademik seorang mahasiswa saat menjalani perkuliahan. Berbagai bentuk tulisan akademik menjadi hal yang perlu dipahami oleh setiap mahasiswa, mengingat karya tulis yang dibuat menjadi refleksi pemahaman dari setiap bidang ilmu yang dipelajari.

Pedoman Penulisan skripsi ini disusun sebagai rujukan bagi mahasiswa di lingkungan STMIK ROSMA dalam menulis skripsi. Dengan hadirnya pedoman yang jelas, diharapkan tercipta keseragaman tata cara penulisan skripsi oleh para mahasiswa yang sesuai dengan kaidah- kaidah penulisan yang berlaku dan diakui dalam dunia akademik.

Pedoman ini memberikan rambu-rambu umum yang memuat hal-hal pokok yang berkaitan dengan penulisan Skripsi yang umumnya ditulis oleh mahasiswa selama proses perkuliahan. Sangat dimungkinkan Program Studi untuk turut mengembangkan petunjuk penulisan skripsi yang sifatnya lebih detil dan spesifik yang sesuai dengan kekhasan kajian yang dimilikinya selama tidak bertentangan dengan rambu-rambu umum yang disampaikan dalam pedoman ini

Terima kasih disampaikan kepada tim penyusun Pedoman Penulisan skripsi yang telah bekerja keras dalam menyelesaikan pedoman ini. Semoga pedoman yang telah dibuat dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika STMIK ROSMA terutama bagi para mahasiswa.

Karawang, 7 Oktober 2020

Ketua,

Ttd.

Lila Setiyani

NIDN:

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENULISAN TUGAS PENYELESAIAN STUDI: SKRIPSI	5
1.1. Pengertian Skripsi.....	5
1.2. Karakteristik Skripsi	5
1.3. Sistematik Umum Skripsi.....	5
1.3.1. Halaman Judul.....	6
1.3.2. Halaman Pengesahan	7
1.3.3. Halaman Pernyataan tentang Keaslian Skripsi dan Pernyataan Bebas Plagiarisme.....	7
1.3.4. Kata Pengantar/ Halaman Ucapan Terima Kasih	8
1.3.5. Abstrak	8
1.3.6. Daftar Isi.....	9
1.3.7. Daftar Tabel.....	10
1.3.8. Daftar Gambar	10
1.3.9. Daftar Lampiran	10
1.3.10. Bab I: Pendahuluan.....	11
1.3.11. Bab II: Kajian Pustaka	13
1.3.12. Bab III: Metode Penelitian	13
1.3.13. Bab IV: Temuan dan Pembahasan	16
1.3.14. Bab V: Simpulan, Implikasi, dan Rekomendasi	21
1.4. Format Penulisan Skripsi.....	22
1.4.1. Penulisan Antologi.....	23
BAB II ISU ORISINALITAS DAN PLAGIARISME	25
2.1. Pentingnya Orisinalitas Tulisan.....	25
2.2. Pengertian Plagiarisme.....	26
2.3. Sanksi bagi Tindakan Plagiat	26
BAB III TEKNIK PENULISAN	28
3.1. Penulisan Huruf	28
3.1.1. Huruf Kapital.....	28
3.1.2. Huruf Miring	31
3.1.3. Huruf Tebal.....	31
3.1.4. Penulisan Angka dan Bilangan	32
3.1.5. Penggunaan Tanda Baca.....	33
3.1.6. Teknik Penulisan Lainnya	35
3.1.6.1. Penulisan Judul, Subjudul, dan Anak Subjudul	35
3.1.6.2. Penulisan Kutipan dan Sumber Kutipan.....	36
3.1.6.3. Gaya Penulisan Pustaka IEEE.....	37

Lampiran 1 : Contoh Halaman Judul Skripsi	39
Lampiran 2: Contoh Lembar Pengesahan Skripsi	40
Lampiran 3: Contoh Lembar Pengesahan Penguji	41
Lampiran 4 : Keaslian Naskah	42
Lampiran 5: Persetujuan Publikasi	43
Lampiran 6 : Urutan Daftar Isi Skripsi.....	44

BAB I

PENULISAN TUGAS PENYELESAIAN STUDI: SKRIPSI

1.1. Pengertian Skripsi

Skripsi, adalah karya tulis ilmiah yang dibuat sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi yang ditempuh oleh mahasiswa. Skripsi merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi program pendidikan sarjana (S-1). Kualitas penulisan skripsi menjadi gambaran kuat terhadap kemampuan akademik mahasiswa dalam merancang, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian.

1.2. Karakteristik Skripsi

Penulisan skripsi, merupakan salah satu tugas akademik akhir yang dipandang paling sulit yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam penyelesaian studinya. Skripsi dibuat oleh penulis (mahasiswa) melalui arahan dosen pembimbing. Karena proses penulisan skripsi cenderung lebih kompleks dan mendalam daripada penulisan tugas kuliah biasa, pengarahan yang tepat harus diperoleh oleh setiap mahasiswa. Pengarahan terkait substansi dari topik yang diteliti beserta teknik penulisannya menjadi hal penting dalam pembimbingan penulisan skripsi. Pengarahan dan pembimbingan ini dilakukan sebisa mungkin oleh dosen yang memiliki bidang keahlian atau kepakaran yang sesuai dengan bidang yang diteliti oleh mahasiswa penulis skripsi tersebut.

Dalam hal kompleksitas, penulisan skripsi relatif lebih sederhana. Penulisan tesis memiliki sifat yang lebih dalam dan kompleks. Sementara penulisan disertasi dianggap sebagai yang paling mendalam dan kompleks dari segi pemaparan berbagai aspek penelitiannya, mengingat pada program pendidikan ini para calon doktor diharapkan dapat menunjukkan dan membuktikan secara meyakinkan kapasitas kepakarannya nanti.

1.3. Sistematik Umum Skripsi

Sistematik penulisan skripsi secara umum terdiri atas beberapa bagian yang dipaparkan secara lebih spesifik pada subbagian yang disampaikan

berdasarkan urutan penulisannya di bawah ini.

1.3.1. Halaman Judul

Secara format, halaman judul pada dasarnya memuat beberapa komponen, yakni:

- (1) Judul skripsi, tesis, atau disertasi,
- (2) Pernyataan penulisan sebagai bagian dari persyaratan untuk mendapatkan gelar,
- (3) Logo STMIK ROSMA yang resmi,
- (4) Nama lengkap penulis beserta Nomor Induk Mahasiswa (NIM), dan
- (5) Identitas prodi/ STMIK, beserta tahun penulisan.

Terkait komponen judul, berikut ini disampaikan setidaknya dua catatan penting yang disimpulkan dari Blackwell dan Martin (2011), Cargill dan O'Connor (2009), serta Hartley (2008) mengenai perumusan judul pada tulisan ilmiah berbasis penelitian seperti skripsi. Pertama, judul yang baik adalah judul yang dirumuskan secara menarik dan informatif, mencerminkan secara akurat isi tulisan, dikemas secara singkat dan jelas, serta memenuhi kaidah penggunaan bahasa yang baik dan benar. Terkait jumlah kata, judul sebaiknya dirumuskan **tidak lebih dari 14 kata**. Kedua, konstruksi judul disusun sesuai dengan sifat dan isi dari skripsi, tesis, atau disertasi yang dibuat. Pada dasarnya penulis dapat memilih apakah judulnya akan dikemas dalam bentuk.

- (1) Frasa nomina,
- (2) Kalimat lengkap,
- (3) Kalimat tanya, atau
- (4) Konstruksi judul utama dan subjudul.

Namun demikian penulisan judul pada kajian lintas bidang ilmu masih secara dominan menggunakan frasa nomina. Penggunaan tiga konstruksi judul lainnya dapat juga digunakan selama dikemas dan dirumuskan dengan redaksi yang baik dan benar.

1.3.2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan dimaksudkan untuk memberikan legalitas bahwa semua isi dari skripsi telah disetujui dan disahkan oleh pembimbing dan ketua program studi. Secara format, nama lengkap dan gelar, serta kedudukan tim pembimbing disebutkan. Untuk skripsi dapat digunakan istilah Tim Pembimbing dengan kedudukan sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II.

1.3.3. Halaman Pernyataan tentang Keaslian Skripsi dan Pernyataan Bebas Plagiarisme

Pernyataan tentang keaslian skripsi berisi penegasan bahwa skripsi yang dibuat adalah benar-benar asli karya mahasiswa yang bersangkutan. Pernyataan ini juga harus menyebutkan bahwa skripsi bebas plagiarisme.

Redaksi pernyataan tersebut adalah sebagai berikut: *Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul ". " ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika ilmu yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/sanksi apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.*

Mengingat tindakan plagiat adalah bentuk pencurian ide dan ketidakjujuran, serta membawa dampak negatif terhadap wibawa pendidikan, citra individu dan institusi, pernyataan tentang keaslian dan bebas plagiarisme tersebut harus ditandatangani oleh mahasiswa yang menulis skripsi, tesis, dan disertasi di atas materai Rp6.000. Pernyataan ini dibuat dalam setidaknya tiga lembar asli pada tiga eksemplar skripsi sebelum diajukan untuk ujian sidang.

1.3.4. Kata Pengantar/ Halaman Ucapan Terima Kasih

Bagian ini ditulis untuk mengemukakan ucapan terima kasih dan apresiasi kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi, tesis, atau disertasi. Ucapan terima kasih sebaiknya ditujukan kepada orang-orang yang paling berperan dalam penyelesaian skripsi, tesis, atau disertasi dan disampaikan secara singkat. Karena skripsi termasuk kategori tulisan akademik formal, penulis diharap tidak memasukkan ucapan terima kasih yang berlebihan, membuat pernyataan dan menyebutkan pihak-pihak yang tidak relevan.

1.3.5. Abstrak

Saat pembaca atau penguji melihat skripsi bagian yang pertama kali mereka baca sesungguhnya adalah judul dan abstrak. Abstrak menjadi bagian yang penting untuk dilihat di awal pembacaan karena di sinilah informasi penting terkait tulisan yang dibuat dapat ditemukan. Penulisan abstrak sebaiknya dilakukan setelah seluruh tahapan penelitian diselesaikan karena abstrak menjadi ringkasan dari keseluruhan isi penelitian.

Secara struktur, menurut Paltridge dan Starfield (2007), abstrak umumnya terdiri atas bagian-bagian berikut ini: informasi umum mengenai penelitian yang dilakukan, tujuan penelitian, alasan dilaksanakannya penelitian, metode penelitian yang digunakan, dan temuan penelitian.

Terkait format penulisannya, abstrak untuk skripsi di STMIK ROSMA dibuat dalam satu paragraf dengan jumlah kata antara 200–250 kata, diketik dengan satu spasi, dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 11. Bagian margin kiri dan kanan dibuat menjorok ke dalam.

Penggunaan bahasa untuk penulisan abstrak di lingkungan STMIK ROSMA dilakukan dengan mengacu pada ketentuan berikut ini. Skripsi yang ditulis dalam bahasa Indonesia harus disertai abstrak dalam dua bahasa, yakni bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. adalah judul dan

abstrak. Abstrak menjadi bagian yang penting untuk dilihat di awal pembacaan karena di sinilah informasi penting terkait tulisan yang dibuat dapat ditemukan. Penulisan abstrak sebaiknya dilakukan setelah seluruh tahapan penelitian diselesaikan karena abstrak menjadi ringkasan dari keseluruhan isi penelitian. Secara struktur, menurut Paltridge dan Starfield (2007), abstrak umumnya terdiri atas bagian-bagian berikut ini: informasi umum mengenai penelitian yang dilakukan, tujuan penelitian, alasan dilaksanakannya penelitian, metode penelitian yang digunakan, dan temuan penelitian. Terkait format penulisannya, abstrak untuk skripsi di STMIK ROSMA dibuat dalam satu paragraf dengan jumlah kata antara 200–250 kata, diketik dengan satu spasi, dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 11. Bagian margin kiri dan kanan dibuat menjorok ke dalam.

Penggunaan bahasa untuk penulisan abstrak di lingkungan STMIK ROSMA dilakukan dengan mengacu pada ketentuan berikut ini. Skripsi yang ditulis dalam bahasa Indonesia harus disertai abstrak dalam dua bahasa, yakni bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

1.3.6. Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian kerangka isi tulisan menurut bab, subbab, dan topiknya secara berurutan berdasarkan posisi halamannya. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau subjudul dan bagian yang ingin dibacanya. Oleh karena itu, judul dan subjudul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

Karena sifatnya yang sangat teknis, mahasiswa yang menulis skripsi diharapkan dapat memanfaatkan fasilitas yang terdapat dalam *Microsoft Office Word*, misalnya, untuk membuat daftar isi dari skripsi yang mereka buat. Pembuatan daftar isi dengan fasilitas ini akan memerlukan pengetahuan penggunaan *Microsoft Office Word* dengan teknik khusus, namun akan sangat membantu keakuratan dan otomatisasi

dokumen yang sedang dibuat.

1.3.7. Daftar Tabel

Daftar tabel menyajikan informasi mengenai tabel-tabel yang digunakan dalam isi skripsi beserta judul tabel dan posisi halamannya secara berurutan. Nomor tabel pada daftar tabel ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut tabel di dalam skripsi.

Contoh:

Tabel 1.5 yang berarti tabel pada Bab I nomor 5.

Seperti halnya untuk pembuatan daftar isi, penulisan daftar tabel juga sangat bersifat teknis. Para penulis skripsi diharapkan menguasai keterampilan penggunaan fasilitas *Microsoft Office Word* secara mumpuni sehingga memudahkan mereka dalam melakukan format dokumen.

1.3.8. Daftar Gambar

Daftar gambar sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yaitu menyajikan gambar secara berurutan, mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam skripsi. Nomor gambar pada daftar gambar ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut gambar.

Contoh:

Gambar 2.3 yang berarti gambar pada Bab II nomor 3.

1.3.9. Daftar Lampiran

Daftar lampiran menyajikan lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan lampiran terakhir. Berbeda dengan daftar tabel dan daftar gambar, nomor lampiran didasarkan pada kemunculannya dalam skripsi. Lampiran yang pertama kali disebut

dinomori Lampiran 1. dan seterusnya.

Contoh:

Lampiran 1 yang berarti lampiran nomor 1 dan muncul paling awal dalam skripsi.

1.3.10. Bab I: Pendahuluan

Bab pendahuluan dalam skripsi pada dasarnya menjadi bab perkenalan. Pada bagian di bawah ini disampaikan struktur bab pendahuluan yang diadaptasi dari Evans, Gruba dan Zobel (2014) dan juga Paltridge dan Starfield (2007).

Latar belakang penelitian. Bagian ini memaparkan konteks penelitian yang dilakukan. Penulis harus dapat memberikan latar belakang mengenai topik atau isu yang akan diangkat dalam penelitian secara menarik sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi dewasa ini. Pada bagian ini penulis harus mampu memosisikan topik yang akan diteliti dalam konteks penelitian yang lebih luas dan mampu menyatakan adanya *gap* (rumpang) yang perlu diisi dengan melakukan pendalaman terhadap topik yang akan diteliti. Pada bagian ini sebaiknya ditampilkan juga secara ringkas hasil penelusuran literatur terkait teori dan temuan dari peneliti sebelumnya mengenai topik yang akan diteliti lebih lanjut.

Rumusan masalah penelitian. Bagian ini memuat identifikasi spesifik mengenai permasalahan yang akan diteliti. Perumusan permasalahan penelitian lazimnya ditulis dalam bentuk pertanyaan penelitian. Jumlah pertanyaan penelitian yang dibuat disesuaikan dengan sifat dan kompleksitas penelitian yang dilakukan, namun tetap mempertimbangkan urutan dan kelogisan posisi pertanyaannya. Dalam pertanyaan penelitian yang dibuat, umumnya penulis mengidentifikasi topik atau variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian. Dalam penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif pertanyaan penelitian biasanya mengindikasikan pola yang akan dicari, yakni apakah sebatas untuk mengetahui bagaimana variabel tersebar dalam sebuah

populasi, mencari hubungan antara variabel satu dengan yang lain, atau untuk mengetahui apakah ada hubungan sebab akibat antara satu variabel dengan variabel yang lain.

Tujuan penelitian. Tujuan penelitian sesungguhnya akan tercermin dari perumusan permasalahan yang disampaikan sebelumnya. Namun demikian, penulis diharapkan dapat mengidentifikasi dengan jelas tujuan umum dan khusus dari penelitian yang dilaksanakan sehingga dapat terlihat jelas cakupan yang akan diteliti. Tak jarang, tujuan inti penelitian justru terletak tidak pada pertanyaan penelitian pertama namun pada pertanyaan penelitian terakhir, misalnya. Hal ini dimungkinkan karena pertanyaan-pertanyaan awal tersebut merupakan langkah-langkah awal yang mengarahkan penelitian pada pencapaian tujuan sesungguhnya. Dalam penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif, penulis dapat pula menyampaikan hipotesis penelitiannya karena pada dasarnya hipotesis penelitian adalah apa yang ingin diuji oleh peneliti. Dalam kata lain, tujuan penelitian memang diarahkan untuk menguji hipotesis tertentu. Secara posisi penulisannya, hipotesis penelitian dalam artian penyampaian posisi peneliti dapat ditulis pada bagian ini atau dibuat dalam subbagian yang berbeda setelah bagian ini. Secara lebih rinci penulisan hipotesis penelitian disampaikan pada bab III yang membahas metode penelitian.

Manfaat/signifikansi penelitian. Bagian ini memberikan gambaran mengenai nilai lebih atau kontribusi yang dapat diberikan oleh hasil penelitian yang dilakukan. Manfaat/signifikansi penelitian ini dapat dilihat dari salah satu atau beberapa aspek yang meliputi: (1) manfaat/signifikansi dari segi teori (mengatakan apa yang belum atau kurang diteliti dalam kajian pustaka yang merupakan kontribusi penelitian), (2) manfaat/signifikansi dari segi kebijakan (membahas perkembangan kebijakan formal dalam bidang yang dikaji dan memaparkan data yang menunjukkan betapa seringnya masalah yang dikaji muncul dan betapa kritisnya masalah atau dampak yang

ditimbulkannya), (3) manfaat/signifikansi dari segi praktik (memberikan gambaran bahwa hasil penelitian dapat memberikan alternatif sudut pandang atau solusi dalam memecahkan masalah spesifik tertentu), dan (4) manfaat/signifikansi dari segi isu serta aksi sosial (penelitian mungkin bisa dikatakan sebagai alat untuk memberikan pencerahan pengalaman hidup dengan memberikan gambaran dan mendukung adanya aksi) (lihat Marshall & Rossman, 2006).

1.3.11. Bab II: Kajian Pustaka

Bagian kajian pustaka dalam skripsi memberikan konteks yang jelas terhadap topik atau permasalahan yang diangkat dalam penelitian. Pada prinsipnya kajian pustaka ini berisikan hal-hal sebagai berikut: konsep-konsep, teori-teori, dalil-dalil, hukum-hukum, model-model, dan rumus-rumus utama serta turunannya dalam bidang yang dikaji; penelitian terdahulu yang relevan dengan bidang yang diteliti, termasuk prosedur, subjek, dan temuannya; posisi teoretis peneliti yang berkenaan dengan masalah yang diteliti.

Pada bagian ini, peneliti membandingkan, mengontraskan, dan memposisikan kedudukan masing-masing penelitian yang dikaji melalui pengaitan dengan masalah yang sedang diteliti. Berdasarkan kajian tersebut, peneliti menjelaskan posisi/pendiriannya disertai dengan alasan-alasan yang logis. Bagian ini dimaksudkan untuk menampilkan "mengapa dan bagaimana" teori dan hasil penelitian para pakar terdahulu diterapkan oleh peneliti dalam penelitiannya, misalnya dalam merumuskan asumsi-asumsi penelitiannya. Pemaparan kajian pustaka dalam skripsi lebih bersifat deskriptif, berfokus pada topik, dan lebih mengedepankan sumber rujukan yang terkini.

1.3.12. Bab III: Metode Penelitian

Bagian ini merupakan bagian yang bersifat prosedural, yakni bagian yang mengarahkan pembaca untuk mengetahui bagaimana

peneliti merancang alur penelitiannya dari mulai pendekatan penelitian yang diterapkan, instrumen yang digunakan, tahapan pengumpulan data yang dilakukan, hingga langkah-langkah analisis data yang dijalankan.

Secara umum akan disampaikan pola paparan yang digunakan dalam menjelaskan bagian metode penelitian dari sebuah skripsi dengan dua kecenderungan, yakni penelitian kuantitatif dan kualitatif.

Berikut disampaikan kecenderungan alur pemaparan metode penelitian untuk skripsi, yang menggunakan pendekatan kuantitatif (terutama untuk survei dan eksperimen) yang diadaptasi dari Creswell (2009).

Desain penelitian. Pada bagian ini penulis/peneliti menyampaikan secara eksplisit apakah penelitian yang dilakukan masuk pada kategori survei (deskriptif dan korelasional) atau kategori eksperimental. Lebih lanjut pada bagian ini disebutkan dan dijelaskan secara lebih detil jenis desain spesifik yang digunakan (misal untuk metode eksperimental: *true experimental* atau *quasi experimental*).

Partisipan. Peneliti pada bagian ini menjelaskan partisipan yang terlibat dalam penelitian. Jumlah partisipan yang terlibat, karakteristik yang spesifik dari partisipan, dan dasar pertimbangan pemilihannya disampaikan untuk memberikan gambaran jelas kepada para pembaca.

Populasi dan sampel. Pemilihan atau penentuan partisipan pada dasarnya dilalui dengan cara penentuan sampel dari populasi. Dalam hal ini peneliti harus memberikan paparan jelas tentang bagaimana sampel ditentukan. Karena tidak semua penelitian melibatkan manusia, untuk bidang ilmu tertentu, teknik *sampling* juga dapat dilakukan untuk hewan, benda mati, atau zat tertentu.

Instrumen penelitian. Pada bagian ini disampaikan secara rinci mengenai instrumen/alat pengumpul data yang dipergunakan dalam penelitian. Instrumen penelitian ini dapat berupa angket, catatan observasi, atau soal tes. Penjelasan secara rinci terkait jenis instrumen, sumber instrumen (apakah membuat sendiri atau menggunakan yang

telah ada), pengecekan validitas dan reliabilitasnya, serta teknis penggunaannya disampaikan pada bagian ini.

Prosedur penelitian. Bagian ini memaparkan secara kronologis langkah-langkah penelitian yang dilakukan terutama bagaimana desain penelitian dioperasionalkan secara nyata. Terutama untuk jenis penelitian eksperimental, skema atau alur penelitian yang dapat disertai notasi dan unsur-unsurnya disampaikan secara rinci. Identifikasi jenis variabel beserta perumusan hipotesis penelitian secara statistik (dengan notasi) dituliskan secara eksplisit sehingga menguatkan kembali pemahaman pembaca mengenai arah tujuan penelitian.

Analisis data. Pada bagian ini secara khusus disampaikan jenis analisis statistik beserta jenis *software* khusus yang digunakan (misal: SPSS). Statistik deskriptif dan inferensial yang mungkin dibahas dan dihasilkan nantinya disampaikan beserta langkah-langkah pemaknaan hasil temuannya.

Sementara itu, untuk penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif, kecenderungan alur pemaparan metode penelitian untuk skripsi seperti diadaptasi dari Creswell (2011), relatif lebih cair dan sederhana, dengan berisikan unsur-unsur di bawah ini.

Desain penelitian. Bagian ini menjelaskan jenis desain penelitian yang digunakan dengan menyebutkan, bila memungkinkan, label khusus yang masuk kategori desain penelitian kualitatif, misalkan etnografi, atau studi kasus.

Partisipan dan tempat penelitian. Bagian ini terutama dimunculkan untuk jenis penelitian yang melibatkan subjek manusia sebagai sumber pengumpulan datanya. Pertimbangan pemilihan partisipan dan tempat penelitian yang terlibat perlu dipaparkan secara jelas.

Pengumpulan data. Pada bagian ini dijelaskan secara rinci jenis data yang diperlukan, instrumen apa yang digunakan, dan tahapan-tahapan teknis pengumpulan datanya. Sangat dimungkinkan bahwa

pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan lebih dari satu instrumen dalam rangka triangulasi untuk meningkatkan kualitas dan realibilitas data.

Analisis data. Pada bagian ini penulis diharapkan dapat menjelaskan secara rinci dan jelas langkah-langkah yang ditempuh setelah data berhasil dikumpulkan. Apabila ada kerangka analisis khusus berdasarkan landasan teori tertentu, penulis harus mampu menjelaskan bagaimana kerangka tersebut diterapkan dalam menganalisis data yang diperoleh agar dapat menghasilkan temuan untuk menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan. Secara umum dalam alur analisis data kualitatif, peneliti berbicara banyak mengenai langkah-langkah identifikasi, kategorisasi, kodifikasi, reduksi, pemetaan pola, dan sistesis dari hasil pelaksanaan rangkaian tahapan tersebut.

Isu etik. Bagian ini pada dasarnya bersifat opsional. Terutama bagi penelitian yang melibatkan manusia sebagai subjek penelitiannya, pertimbangan potensi dampak negatif secara fisik dan psikologis perlu mendapat perhatian khusus. Penulis harus mampu menjelaskan dengan baik bahwa penelitian yang dilakukan tidak menimbulkan dampak negatif baik secara fisik maupun nonfisik dan menjelaskan prosedur penanganan isu tersebut.

Penjelasan mengenai unsur-unsur yang umumnya muncul dalam bab mengenai metode penelitian, baik yang menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif di atas pada dasarnya masih mungkin mengalami variasi dan penyesuaian sesuai dengan kekhasan bidang kajian yang diteliti. Apa yang disampaikan merupakan panduan yang berisikan elemen-elemen penting yang dapat menjadi payung bagi penulisan skripsi di lingkungan STMIK ROSMA.

1.3.13. Bab IV: Temuan dan Pembahasan

Bab ini menyampaikan dua hal utama, yakni (1) temuan penelitian berdasarkan hasil pengolahan dan analisis data dengan

berbagai kemungkinan bentuknya sesuai dengan urutan rumusan permasalahan penelitian, dan (2) pembahasan temuan penelitian untuk menjawab pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya.

Dengan adanya dua pola yang berterima tersebut, apa pun pola yang dijadikan rujukan, pastikan bahwa dalam memaparkan setiap temuan dan pembahasannya, penulis/peneliti mengingat betul rumusan permasalahan yang telah diajukan di awal penelitian. Hal ini untuk memastikan bahwa temuan dan pembahasan yang disampaikan betul-betul menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan.

Penyajian data dalam pemaparan temuan dan pembahasan, terutama untuk penelitian kuantitatif, menurut American Psychological Association (2010), pada dasarnya memiliki beberapa tujuan, antara lain: **eksplorasi**, yaitu penyajian data memang ditujukan untuk memahami apa yang ada di dalam data tersebut; **komunikasi**, dalam pengertian bahwa data tersebut telah dimaknai dan akan disampaikan kepada para pembaca; **kalkulasi**, dalam pengertian bahwa data tersebut dapat dipergunakan untuk memperkirakan beberapa nilai statistik untuk pemaknaan lebih lanjut; penyimpanan, dalam pengertian bahwa data tersebut digunakan untuk keperluan pembahasan dan analisis lanjutan; dan **dekorasi**, dalam pengertian bahwa penyajian data memang ditujukan untuk menarik perhatian pembaca dan membuatnya menarik secara visual.

Pemaparan temuan penelitian kuantitatif seperti yang dijelaskan oleh American Psychological Association (2010) biasanya didahului oleh penyampaian hasil pengolahan data yang dapat berbentuk tabel atau grafik yang di dalamnya berisikan angka statistik baik yang bersifat deskriptif maupun inferensial mengenai variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian yang dilakukan. Hal yang perlu diingat di sini adalah prinsip-prinsip penting terkait bagaimana data disajikan agar memudahkan pembaca memahami hasil penelitian yang telah dilakukan.

Setelah peneliti menyajikan temuan dalam bentuk yang sesuai dengan tujuan yang jelas, berupa grafik atau tabel, apa yang perlu

dilakukan adalah menyertai tampilan tersebut dengan ringkasan penjelasan sehingga temuan tersebut menjadi lebih bermakna. Penjelasan yang dibuat dilakukan sesuai dengan kondisi data apa adanya, tidak mengurangi dan tidak melebih-lebihkan. Apa yang disampaikan dapat berupa pembacaan terhadap bentuk dan pola visual yang muncul, atau nilai statistik tertentu sesuai dengan pola distribusi yang dapat dilihat. Dalam tahapan ini, peneliti harus mampu menunjukkan pola apa yang menarik, pola apa yang muncul di luar dugaan, dan juga pola apa yang mungkin dianggap aneh atau rancu.

Di bagian pembahasan, hal-hal yang perlu dilakukan adalah (1) –melihat kembali pertanyaan penelitian beserta hipotesis penelitian yang telah dirumuskan, (2) melakukan pengaitan hasil temuan dengan kajian pustaka relevan yang telah ditulis sebelumnya, dan (3) melakukan evaluasi terhadap potensi kelemahan penelitian (seperti: bias, ancaman lain terhadap validitas internal, dan keterbatasan lain yang dimiliki oleh penelitian). Peneliti pada umumnya menyatakan apakah akan menolak atau menerima hipotesis yang telah disampaikan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Kemudian beranjak membahas kesamaan atau perbedaan temuan penelitian dengan hasil temuan penelitian lain sebelumnya agar peneliti dapat memberikan konfirmasi dan klarifikasi terhadap hasil temuannya. Segala bentuk keterbatasan penelitian perlu disampaikan sebagai bentuk evaluasi keseluruhan. Beberapa contoh redaksi inti pembahasan temuan penelitian kuantitatif dalam menjawab pertanyaan penelitian dapat dilihat di bawah ini. Terdapat hubungan negatif yang kuat antara waktu menonton TV dengan IP yang diperoleh oleh mahasiswa, $r(35) = -.87$. $p < .05$. (untuk menyatakan korelasi). Ada perbedaan yang signifikan antara kelas yang menggunakan metode penilaian *group project-based assessment* ($x = 87,5$) dengan kelas yang menggunakan *individual report assessment* ($\bar{x} = 60,3$), $t(42) = 34,7$, $p < .05$. (untuk menyatakan hasil eksperimen).

Sementara itu, dalam pemaparan temuan dan pembahasan pada

penelitian kualitatif, peneliti menyampaikan hasil analisis data dan mengevaluasi apakah temuan utama yang dihasilkan dari analisis data tersebut menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan (Burton, 2002). Bagian temuan dan pembahasan sebaiknya dimulai dengan ringkasan singkat mengenai temuan penelitian, dengan mengatakan kembali tujuan penelitian. Penelitian kualitatif biasanya lebih menggunakan metode deskriptif untuk menggambarkan perilaku daripada menggunakan data yang bisa dianalisis secara statistik (Burton, 2002). Dalam memahami data kualitatif, seperti dikatakan oleh Lincoln dan Guba (dikutip oleh Rudestam & Newton, 1992), peneliti harus melakukan analisis induktif, dan dalam analisis ini ada dua kegiatan yang dilakukan. Pertama adalah pengelompokan (*unitizing*), yaitu kegiatan memberikan kode yang mengidentifikasi unit informasi yang terpisah dari teks. Kedua adalah kategorisasi (*categorizing*), yaitu menyusun dan mengorganisasikan data berdasarkan persamaan makna. Proses ini memerlukan revisi, modifikasi, dan perubahan yang berlangsung terus menerus sampai unit baru dapat ditempatkan dalam kategori yang tepat dan pemasukan unit tambahan menjadi suatu kategori dan tidak memberi informasi baru. Dalam memaparkan data, menurut Rudestam dan Newton (1992), peneliti kualitatif sangat perlu menggambarkan konteks di mana suatu kejadian terjadi. Selain itu, seperti disarankan oleh Silverman (2005), penelitian kualitatif perlu memperlihatkan upaya untuk membahas setiap potongan data yang telah berhasil dikumpulkan.

Penulis skripsi baik dengan pendekatan kuantitatif maupun kualitatif, seyogianya memerhatikan bahwa data tidak sama pentingnya. Dengan demikian, data juga sebaiknya dipaparkan berdasarkan tingkat signifikansinya dalam penelitian yang dilakukan. Penulis, seperti disarankan oleh Crasswell (2005), perlu bertanya tentang beberapa hal yang disampaikan di bawah ini. Apa yang dianggap paling penting tentang temuan penelitian secara umum dan mengapa? Temuan mana yang tampaknya lebih penting dan kurang penting dan mengapa? Apakah

ada temuan yang harus saya perhatikan secara khusus dan mengapa? Apakah ada sesuatu yang aneh atau tidak biasa dalam temuan penelitian yang perlu disebutkan dan mengapa? Apakah metodologi yang dipakai atau faktor lain telah memengaruhi interpretasi saya tentang temuan penelitian dan apakah ini merupakan sesuatu yang perlu dibahas? Misalnya, bias yang bisa muncul dalam desain penelitian (lihat saran Crasswell, 2005).

Perlu diperhatikan bahwa dalam memaparkan temuan, penulis hendaknya memaparkannya secara proporsional, dan membahasnya secara analitis. Dengan memerhatikan kelima pertanyaan di atas, penulis skripsi, tesis dan disertasi dapat menghindari pemaparan temuan penelitian yang terlalu banyak. Dalam membahas data, baik data kuantitatif maupun kualitatif, ada beberapa tahap yang harus dilakukan: menjelaskan bagaimana data bisa menjawab pertanyaan penelitian; membuat pernyataan simpulan; dan membahas atau mendiskusikan data dengan menghubungkannya dengan teori dan implikasi hasil penelitian (kalau memungkinkan) (lihat Sternberg, 1988). Dalam hal pengorganisasiannya, struktur organisasi atau elemen yang biasanya ada dalam pembahasan data dapat berupa: latar belakang penelitian (informasi mengenai latar belakang penelitian); pernyataan hasil penelitian (*statement of results*); hasil yang diharapkan dan tidak diharapkan (*(un)expected outcomes*); referensi terhadap penelitian sebelumnya; penjelasan mengenai hasil penelitian yang tidak diharapkan, yakni penjelasan yang dibuat untuk mengemukakan alasan atas munculnya hasil atau data yang tidak diduga atau tidak diharapkan (kalau memang ini benar) atau data yang berbeda dengan temuan penelitian sebelumnya; pemberian contoh, yaitu contoh untuk mendukung penjelasan yang diberikan dalam tahap no. 5 di atas; deduksi atau pernyataan, yaitu membuat pernyataan yang lebih umum yang muncul dari hasil penelitian, misalnya menarik simpulan, dan menyatakan hipotesis; dukungan dari penelitian sebelumnya, yaitu mengutip

penelitian sebelumnya untuk mendukung pernyataan yang dibuat, direkomendasikan (dikutip dari Paltridge & Starfield, 2007). Perlu diperhatikan bahwa kesalahan yang umum ditemukan dalam menulis bab pembahasan adalah bahwa penulis gagal kembali kepada kajian pustaka yang telah ditulis dalam Bab II dalam mengintegrasikan hasil penelitian dengan penelitian empiris lain yang meneliti topik atau fenomena yang sama (lihat Emilia, 2008; Rudestam & Newton, 1992). Pembahasan atau diskusi yang baik melekatkan masing-masing temuan penelitian dengan konteks teori yang dipaparkan dalam kajian pustaka. Dengan demikian, dalam bagian pembahasan, penulis perlu kembali pada kajian pustaka untuk mahami lebih baik temuan penelitian dan mencari bukti yang mengonfirmasi atau yang bertentangan dengan data atau hasil penelitian yang ada. Dalam bagian pembahasan data, pernyataan seperti di bawah ini, seharusnya sering muncul. “(Tidak) seperti penelitian yang dilakukan oleh ..., yang menggunakan ..., penelitian ini menemukan bahwa ...”. Dalam membahas data, penulis skripsi sebaiknya bertanya dalam hal apa atau sejauh mana temuan penelitiannya itu sesuai, atau mendukung, atau menentang temuan penelitian lain. Apabila sesuai, persisnya dalam hal apa, dan apabila tidak, mengapa dan aspek apa yang mungkin diteliti lebih lanjut untuk memperbaiki pengetahuan yang ada sekarang.

1.3.14. Bab V: Simpulan, Implikasi, dan Rekomendasi

Bab ini berisi simpulan, implikasi, dan rekomendasi, yang menyajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian sekaligus mengajukan hal-hal penting yang dapat dimanfaatkan dari hasil penelitian tersebut. Ada dua alternatif cara penulisan simpulan, yakni dengan cara butir demi butir atau dengan cara uraian padat.

Untuk karya tulis ilmiah seperti skripsi penulisan simpulan dengan cara uraian padat lebih baik daripada dengan cara butir demi

butir. Simpulan harus menjawab pertanyaan penelitian atau rumusan masalah. Selain itu, simpulan tidak mencantumkan lagi angka-angka statistik hasil uji statistik. Implikasi dan rekomendasi yang ditulis setelah simpulan dapat ditunjukkan kepada para pembuat kebijakan, kepada para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan, kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian selanjutnya, dan kepada pemecahan masalah di lapangan atau tindak lanjut dari hasil penelitian.

Dalam menawarkan rekomendasi untuk penelitian selanjutnya, sebaiknya saran atau rekomendasi dipusatkan pada dua atau tiga hal yang paling utama yang ditemukan oleh penelitian. Akan lebih baik apabila penulis menyarankan penelitian yang melangkah satu tahap lebih baik dari penelitian yang telah dilakukan. Dalam beberapa kasus bab terakhir dari skripsi, dikemukakan keterbatasan penelitian, khususnya kelemahan yang berkaitan dengan metode penelitian, teknik pengumpulan data, dan sampel yang terlibat.

1.4. Format Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi di lingkungan STMIK ROSMA mengacu kepada format penulisan yang diuraikan di bawah ini. Jenis kertas yang digunakan adalah kertas ukuran A4 80 gram. Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* ukuran 12. Jarak penulisan adalah 1,5 spasi. Tidak ada penambahan spasi sebelum dan sesudah gambar atau tabel serta antarparagraf/alinea bila paragraf/alinea ditulis dalam format menjorok ke dalam.

Margin kiri berjarak 4 cm; margin kanan berjarak 3 cm; margin atas berjarak 3 cm; margin bawah berjarak 3 cm. Nomor halaman ditulis di bagian kanan atas, kecuali pada bagian awal bab. Terkait dengan ketentuan jumlah kata dalam penulisan skripsi patokan yang digunakan oleh STMIK ROSMA dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3. 2.

Rentangan Jumlah Kata dalam Penulisan Skripsi, Tesis, dan Disertasi di Lingkungan STMIK ROSMA

<i>Jenis Tulisan</i>	<i>Rentangan Jml. Kata</i>
<i>Skripsi</i>	15.000–20.000

1.4.1. Penulisan Antologi

Sesuai dengan kebijakan pengelolaan karya ilmiah sivitas akademika STMIK ROSMA, sebagai salah satu syarat kelulusan, mahasiswa yang menulis skripsi diwajibkan menulis juga artikel berupa ringkasan skripsi, dengan ketentuan di bawah ini. Artikel merupakan ringkasan atau bentuk pendek skripsi dengan jumlah kata: (3000-6000 kata). Artikel ditulis dengan jarak satu spasi, huruf *Times New Roman 12*, dan margin kiri dan atas masing-masing 3 cm serta margin bawah dan atas masing-masing 2,5 cm. Judul ditulis dengan huruf kapital jenis huruf *Berlin Sans FB 16*, diikuti oleh nama penulis tanpa gelar dengan huruf *Gill Sans MT 14*, di bawahnya dituliskan afiliasi penulis yaitu Program Studi/STMIK ROSMA, dan *surel (email)* penulis penanggung jawab dengan huruf *Gill Sans MT 12*, dengan dicetak miring. Tempatkan pembimbing sebagai penulis kedua, ketiga, dst. Bubuhkan catatan kaki di belakang nama pembimbing “Penulis Penanggung Jawab”. Di bawah afiliasi, tuliskan abstrak dengan huruf *Times New Roman 11*, dengan inden kiri dan kanan masing-masing 1 cm.

Abstrak harus berisi uraian pentingnya topik yang dibahas, kesenjangan yang ditemukan antara teori dan kenyataan atau antara harapan dan kenyataan, penelitian yang dibahas, metode, hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dalam bahasa Indonesia dan Inggris. Judul dan abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Pada setiap halaman ganjil berikan *header* atau sirahan berupa nama jurnal, volume, nomor edisi, bulan dan tahun penerbitan serta halaman artikel yang dimuat dengan rata kiri. Pada setiap halaman genap, berikan sirahan

berisi nama penulis dan judul artikel dengan rata kanan. Bila tak mencukupi, judul tidak perlu ditulis lengkap. Di bawah abstrak tuliskan kata kunci tidak lebih dari lima kata. Setelah kata kunci langsung uraikan mengenai latar belakang sekaligus teori yang digunakan dalam penelitian tanpa diawali subjudul dengan panjang bagian ini tak lebih dari 20% dari panjang seluruh tulisan. Setelah uraian teori, beri subjudul METODE dengan *Times New Roman* 12 huruf kapital diikuti uraian mengenai desain penelitian, responden yang terlibat, instrumen yang digunakan, serta prosedur analisis data dengan panjang uraian tidak lebih dari 15% dari seluruh panjang tulisan. Ikuti uraian mengenai metode dengan subjudul berupa HASIL DAN PEMBAHASAN yang berisi uraian mengenai temuan dan pembahasan hasil penelitian dengan panjang tidak lebih dari 60% panjang seluruh tulisan. Ikuti uraian mengenai pembahasan dengan KESIMPULAN yang berisi ringkasan dan komentar atas temuan penelitian dengan panjang tidak lebih dari 5% dari total panjang tulisan. Setelah kesimpulan, masukkan REFERENSI dengan menggunakan model *IEEE* Style dengan rata kiri. Kutipan blok diberi inden 0,75 cm, lebar kolom 7,43 dan jarak antarkolom 0,6 cm. Gunakan garis horizontal untuk tabel. Berikan nomor dan judul tabel di atasnya.

Setiap sumber yang dikutip dalam naskah harus tercantum dalam Referensi; sebaliknya rujukan yang tercantum dalam Referensi harus muncul dalam teks.

BAB II

ISU ORISINALITAS DAN PLAGIARISME

2.1. Pentingnya Orisinalitas Tulisan

Istilah orisinalitas tulisan mengemuka di sekitar tahun 1500-an di Inggris. Saat itu istilah orisinalitas mengacu pada pengertian bahwa hasil tulisan yang dibuat seseorang tidak pernah dibuat sebelumnya oleh orang lain secara tertulis. Isu orisinalitas ini mengemuka hingga mendorong munculnya kesadaran akan pentingnya melindungi orisinalitas pemikiran atau tulisan seseorang secara hukum di akhir tahun 1790-an (Sutherland-Smith, 2008).

Orisinalitas merupakan kriteria utama dan kata kunci dari hasil karya akademik terutama pada tingkat doktoral (Murray, 2002). Karya ilmiah, khususnya skripsi semaksimal mungkin harus memperlihatkan sisi orisinalitasnya. Sebuah skripsi bisa dikatakan orisinal apabila memenuhi beberapa kriteria seperti yang diajukan oleh Murray (2002; Phillips & Pugh, 1994) sebagai berikut: penulis mengatakan sesuatu yang belum pernah dikatakan oleh orang lain, melakukan karya empiris yang belum dilakukan sebelumnya; penulis menyintesis hal yang belum pernah disintesis sebelumnya; penulis membuat interpretasi baru dari gagasan atau hasil karya orang lain; penulis melakukan sesuatu yang baru dilakukan di negara lain, tetapi di belum dilakukan di negaranya; penulis mengambil teknik yang ada untuk mengaplikasikannya dalam bidang atau area yang baru; penulis melakukan penelitian dalam berbagai disiplin ilmu dengan menggunakan berbagai metodologi; penulis meneliti topik yang belum diteliti oleh orang dalam bidang ilmu yang ditekuninya; penulis menguji pengetahuan yang ada dengan cara orisinal; penulis menambah pengetahuan dengan cara yang belum dilakukan sebelumnya; penulis menulis informasi baru untuk pertama kali; penulis memberi eksposisi terhadap gagasan orang lain; dan penulis melanjutkan hasil sebuah karya yang orisinal.

2.2. Pengertian Plagiarisme

Kata plagiarisme sesungguhnya berasal dari sebuah kata dari bahasa Latin *plagiarius*, yang artinya seseorang yang menculik anak atau budak orang lain. Istilah ini kemudian mulai mengemuka dan umum dipakai untuk menggambarkan apa yang kadang-kadang disebut sebagai “pencurian karya sastra” sekitar tahun 1600-an (Weber-Wulff, 2014).

Pemerintah Indonesia sendiri melalui Permendiknas No. 17 tahun 2010 mendefinisikan plagiat sebagai perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai (hlm. 2). Di berbagai universitas di belahan bumi ini, isu plagiarisme mulai mendapatkan perhatian yang serius. Istilah plagiarisme kerap dimaknai sebagai *academic cheating* atau kecurangan akademik, dengan berbagai asosiasi makna seperti kebohongan, pencurian, ketidakjujuran, dan penipuan (Sutherland-Smith, 2008). Pada mulanya, plagiarisme memang tidak dianggap sebagai masalah serius pada masa lalu. Mengambil ide hasil pemikiran orang lain dan menuliskannya kembali dalam tulisan baru menjadi hal yang didorong sebagai bentuk realisasi konsep *mimesis* (imitasi) oleh para penulis terdahulu. Pandangan yang mengemuka saat itu adalah bahwa pengetahuan atau pemikiran mengenai kondisi manusia harus dibagikan oleh semua orang, bukan untuk mereka miliki sendiri (Williams, 2008). Namun, dalam konteks dunia akademik sekarang ini tindakan tersebut perlu dihindari karena dapat membawa masalah serius bagi para pelakunya.

2.3. Sanksi bagi Tindakan Plagiat

Apabila memang terbukti secara jelas dan sah seseorang melakukan plagiarisme dalam karya ilmiahnya, pihak STMIK ROSMA akan melakukan tindakan tegas dengan merujuk pada aturan yang berlaku, yakni Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Dalam aturan tersebut, pada Pasal 12 Ayat 1 dan 2 dinyatakan secara

eksplisit mengenai sanksi tindakan plagiat baik untuk mahasiswa, dosen, peneliti, maupun tenaga kependidikan. Menurut Pasal 12 Ayat 1 disebutkan bahwa mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan plagiat dapat diberikan sanksi berupa: teguran; peringatan tertulis; penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa; pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa; pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; dan pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program. Sementara itu, sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan tindakan plagiat menurut Pasal 12 Ayat 2 dapat berupa: teguran; peringatan tertulis; penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan; penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional; pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat; pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; dan pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

BAB III

TEKNIK PENULISAN

3.1. Penulisan Huruf

Penulisan huruf yang dibahas dalam pedoman ini terutama berkaitan dengan penggunaan (1) huruf kapital, (2) huruf miring, dan (3) huruf tebal.

3.1.1. Huruf Kapital

Huruf kapital digunakan dalam beberapa kondisi penulisan sebagai berikut:

1. Huruf pertama pada awal kalimat (misalnya: *Penelitian ini dilakukan selama lima bulan*);
2. Huruf pertama petikan langsung (misalnya: Ayah bertanya, “*Mengapa kamu terlihat sedih?*”);
3. Huruf pertama dalam kata dan ungkapan yang berhubungan dengan agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan (misalnya: *Islam, Kristen, Quran, Alkitab, dll.*);
4. Huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang (Misalnya: Sultan *Hasanudin*, *Haji Agus Salim*);
5. Huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang (misalnya: Dia baru saja menunaikan ibadah *haji*);
6. Huruf pertama unsur nama jabatan yang diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat yang digunakan sebagai pengganti nama orang tertentu (misalnya: Gubernur Jawa Barat, *Jenderal Sudirman*);
7. Huruf pertama nama jabatan atau nama instansi yang merujuk kepada bentuk lengkapnya (misalnya: (1) Rapat itu dipimpin oleh *Menteri Keuangan Republik Indonesia*, (2) Rapat itu dipimpin oleh *Menteri*);
8. Huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak merujuk kepada nama orang, nama instansi, atau

nama tempat tertentu (misalnya: Sejumlah *menteri* hadir dalam rapat kabinet kemarin sore);

9. Huruf pertama unsur-unsur nama orang (misalnya: Chairil Anwar, Imam Bonjol);
10. Huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama seperti pada *de*, *van*, dan *der* (dalam nama Belanda), *von* (dalam nama Jerman), atau *da* (dalam nama Portugal) (misalnya: Robin van Persie);
11. Huruf kapital *tidak dipakai* untuk menuliskan huruf pertama kata *bin* atau *binti* (misalnya: Abdullah *bin* Abdul Musthafa, Fatimah *binti* Muhammad Husen);
12. Huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: joule per Kelvin, Newton);
13. Huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: 15 watt, mesin *diesel*);
14. Huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa (misalnya: suku Batak, bahasa Sunda, bangsa Afrika);
15. Huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang digunakan sebagai bentuk dasar kata turunan (misalnya: pengindonesiaan kata asing, keinggris-*inggrisan*);
16. Huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari raya (misalnya: bulan Mei, hari *Idul Fitri*);
17. Huruf pertama unsur-unsur nama peristiwa sejarah (misalnya: *Perang* Teluk, *Konferensi Meja Bundar*);
18. Huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak digunakan sebagai nama (misalnya: Para pahlawan berjuang demi *kemerdekaan* Indonesia);
19. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama diri geografi (misalnya: Jawa Barat, Bandung);
20. Huruf pertama unsur-unsur nama geografi yang diikuti nama diri geografi (misalnya: Sungai Citarum, Gunung Galunggung);

21. Huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama unsur geografi yang tidak diikuti oleh nama diri geografi (misalnya: Adik suka berenang di sungai);
22. Huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama nama diri geografi yang digunakan sebagai penjelas nama jenis (misalnya: kunci *inggris*, pisang *ambon*);
23. Huruf pertama semua unsur nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi, kecuali kata tugas, seperti *dan*, *oleh*, *atau*, dan *untuk* (misalnya: Republik Indonesia, Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak);
24. Huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi (misalnya: kerja sama antara pemerintah dan rakyat);
25. Huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dokumen resmi, dan judul karangan (misalnya: Perserikatan Bangsa-Bangsa, Dasar-Dasar Ilmu Hukum);
26. Huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, majalah, surat kabar, dan makalah, kecuali kata tugas seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk* yang tidak terletak pada posisi awal (misalnya: Dia suka membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*);
27. Huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan yang digunakan dengan nama diri (misalnya: Dr. untuk doktor, S.E. untuk sarjana ekonomi);
28. Huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak*, *ibu*, *saudara*, *kakak*, *adik*, dan *paman*, yang digunakan dalam penyapaan atau pengacuan (misalnya: (1) Surat Saudara sudah saya terima, (2) “Kapan Bapak berangkat?” tanya Andi);
29. Huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama kata penunjuk

hubungan kekerabatan yang tidak digunakan dalam pengacuan atau penyapaan (misalnya: Kami akan berkunjung ke rumah *paman* dan *bibi* di Jakarta); dan

30. Huruf pertama kata *Anda* yang digunakan dalam penyapaan (misalnya: Berapa lama *Anda* tinggal di Bandung?).

3.1.2. Huruf Miring

Penggunaan huruf miring dilakukan pada kondisi penulisan di bawah ini:

1. Untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan (misalnya: Gosip itu bermula dari berita di surat kabar *Pos Kota*);
2. Untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata (misalnya: (1) Huruf pertama kata *abad* adalah *a*, (2) Susunlah sebuah kalimat dengan menggunakan kata *moratorium*);
3. Untuk menuliskan kata atau ungkapan yang bukan bahasa Indonesia (misalkan: nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostana*); dan
4. Untuk ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia dan penulisannya diperlakukan sebagai kata Indonesia (misalnya: *Korps diplomatik* memperoleh perlakuan khusus).

3.1.3. Huruf Tebal

Penggunaan huruf tebal dilakukan pada kondisi penulisan di bawah ini:

1. Untuk menuliskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran;
2. Tidak dipakai dalam cetakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata;
3. Untuk keperluan itu digunakan huruf miring; dan huruf tebal dalam cetakan kamus dipakai untuk menuliskan lema dan sublema serta

untuk menuliskan lambang bilangan yang menyatakan polisemi.

3.1.4. Penulisan Angka dan Bilangan

Menurut *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* ada beberapa hal yang perlu dicermati terkait penulisan angka dan bilangan. Bilangan dalam penulisan dapat dinyatakan dalam angka atau kata. Dalam hal ini angka berperan sebagai lambang bilangan atau nomor dengan jenis lazim yang digunakan yakni angka Arab atau angka Romawi. Lihat contoh di berikut ini:

Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1000), V (5000)

Beberapa ketentuan terkait penulisan angka dan bilangan adalah sebagai berikut:

- (1) Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam perincian atau paparan (misalnya: Saya menonton film tersebut sampai *lima* kali, Dari *50* peserta lomba *12* orang anak-anak, *28* orang remaja, dan *10* orang dewasa);
- (2) Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf, jika lebih dari dua kata, susunan kalimat diubah agar bilangan yang tidak dapat ditulis dengan huruf itu tidak ada pada awal kalimat (misalnya: *Tiga puluh* siswa kelas 9 lulus Ujian Akhir Nasional);
- (3) Angka yang menunjukkan bilangan utuh besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca (misalnya: Perusahaan itu merugi sebesar *250 milyar* rupiah);
- (4) Angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, dan isi; (b) satuan waktu; (c) nilai uang; dan (d) jumlah (misalnya: 10 liter, Rp10.000,00, tahun 1981);
- (5) Angka digunakan untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar (misalnya: Jalan Mahmud V No.15);

- (6) Angka digunakan untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci (misalnya: Bab IX, Pasal 3, halaman 150);
- (7) Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan angka Romawi kapital atau huruf dan angka Arab (misal: abad XX, abad ke-20, abad kedua puluh);
- (8) Penulisan bilangan yang mendapat akhiran-*an* dipisahkan oleh tanda hubung (misalnya: tahun 1980-an, pecahan 5.000-an);
- (9) Dan bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks (kecuali di dalam dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi).

3.1.5. Penggunaan Tanda Baca

a. Penggunaan Tanda Titik

Tanda titik digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

- (1) Pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan (misalnya: Ibuku seorang guru.);
- (2) Tanda titik *tidak digunakan* pada akhir kalimat yang unsur akhirnya sudah bertanda titik (misalnya: Penulis itu bernama Ibnu Jamil, M.A.);
- (3) Di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar;
- (4) Untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu (misalnya: pukul 8.00 pagi);
- (5) Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu (misalnya: 1.25.45 jam untuk menunjukkan 1 jam, 25 menit, 45 detik);
- (6) Dan untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah (misalnya: Warga miskin di provinsi ini berjumlah 5.300 orang).

b. Penggunaan Tanda Koma

Tanda koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

- (1) Di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan (misalnya: Dia ditugaskan membeli buku, pensil, tinta, dan penggaris.);
- (2) Untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului dengan kata seperti *tetapi*, *melainkan*, *sedangkan*, dan *kecuali* (misalnya: Aku ingin pergi, tetapi banyak pekerjaan yang harus diselesaikan dulu);
- (3) Untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya (misalkan: Karena lelah, saya tidak jadi pergi ke rumah dia);
- (4) Di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat, seperti *oleh karena itu*, *jadi*, *dengan demikian*, *sehubungan dengan itu*, dan *meskipun begitu*; untuk memisahkan kata seru, seperti *o*, *ya*, *wah*, *aduh*, dan *kasihan*, atau kata-kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti *Bu*, *Dik*, atau *Mas* dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat;
- (5) Untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat (misalnya: Kata Adik, “Aku mau pergi ke Bandung”);
- (6) Tanda koma *tidak dipakai* untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru (misalnya: “Di manakah Kamu sekolah?” tanya Pak Agus);
- (7) Di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan (misalnya: Sdr. Egan, Jl. Mahmud V, Bandung);
- (8) Di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau

marga (misalnya: Mira Rahmani, S.Pd.);

- (9) Di muka angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka (misalnya: 10,5 m, Rp5000,50); untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi (misalnya: Dosen kami, Pak Eri, tegas sekali.).

c. Penggunaan Tanda Titik Koma

Tanda titik koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

1. Sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara (misalnya: Andi membersihkan kamarnya; Putri merapikan buku di ruang baca);
2. Untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata (Dalam hubungan itu, sebelum perincian terakhir tidak perlu digunakan kata *dan*); dan
3. Untuk memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung (misalnya: Rapat ini akan membahas pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara; penyusunan rancangan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja).

3.1.6. Teknik Penulisan Lainnya

3.1.6.1. Penulisan Judul, Subjudul, dan Anak Subjudul

Judul bab ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal dalam format *centering* (di tengah) seperti contoh berikut:

BAB I

PENDAHULUAN

Subjudul ditulis dengan menggunakan huruf kapital hanya pada inisial atau huruf pertama setiap kata (kecuali konjungsi, preposisi, dan partikel) dan dicetak tebal dalam format rata kiri sesuai dengan batas margin kiri seperti contoh berikut:

1.1 Latar Belakang

Anak subjudul ditulis dalam format yang sama dengan subjudul seperti contoh berikut:

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Definisi Komunikasi

Anak dari anak subjudul ditulis dalam format yang sama dengan anak subjudul seperti contoh berikut:

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Definisi Komunikasi

1.1.1.1 Komunikasi Lisan

3.1.6.2. Penulisan Kutipan dan Sumber Kutipan

Sesuai dengan yang disampaikan pada bagian pendahuluan, sistem penulisan dalam penulisan karya ilmiah yang direkomendasikan di lingkungan STMIK ROSMA adalah sistem *IEEE*

Contoh:

Berdasarkan penelitian sebelumnya, konsep flash sale telah dianalisis di berbagai industri [5–7]. Program flash sale merupakan fenomena baru dimana e-commerce menjual berbagai jenis produk dan merek secara online dengan harga diskon untuk periode tertentu [5, 7]. Ini memiliki efek positif pada niat beli konsumen [8]. Itu juga dibuat untuk meningkatkan penjualan produk tertentu atau penjualan di situs web e-commerce. Tujuan utama flash sale adalah menjual produk dalam jumlah banyak

dengan harga yang relatif murah [5].

3.1.6.3. Gaya Penulisan Pustaka IEEE

Menggunakan tipe penomoran dengan mengikuti aturan – aturan lainnya seperti:

1. Dalam teks yang mengacu pada referensi tertentu, agar menampilkan urutan nomor referensi [1], [2], dan seterusnya.
2. Dalam daftar referensi yang ditampilkan di akhir artikel, agar diberikan rincian yang lengkap tentang semua referensi yang dikutip dalam teks. Urutan referensi sesuai dengan yang dimunculkan di dalam artikel (dalam urutan kutipan, bukan dalam urutan abjad).
3. Menggunakan inisial nama pertama penulis dan nama lengkap mereka yang terakhir. Misalnya “D. Harahap.”
4. Adanya ruang antara entri.
5. Menggunakan hanya kata pertama dari judul artikel atau bab
6. Judul artikel atau bab dalam tanda kutip dan dicetak miring; judul buku, jurnal, dan situs.
7. Indentasi menggantung, baris pertama setiap entri tidak menggunakan indentasi, tapi setiap baris berikutnya harus menggunakan indentasi gantung.

Setiap informasi yang tidak tersedia bisa tidak dimasukkan ke dalam entri tetapi harus memberikan informasi sebanyak mungkin untuk mengidentifikasi sumber.

Contoh:

[1] Juniwati, “Influence of perceived usefulness, ease of use, risk on attitude and intention to shop online,” *European Journal of Business and Management*, vol. 6, no. 27, pp. 218–229, 2014.

[2] N. Laura, “The effect of trust and service quality toward patient satisfaction with customer value as intervening variable,” *Binus Business Review*, vol. 7, no. 2, pp. 157–162, 2016.

[3] K. A. Vakeel, K. Sivakumar, K. Jayasimha, and S. Dey,

“Service failures after online flash sales: Role of deal proneness, attribution, and emotion,” *Journal of Service Management*, vol. 29, no. 2, pp. 253–276, 2018.

[4] F. D. O. Santini, C. H. Sampaio, M. G. Perin, and V. A. Vieira, “An analysis of the influence of discount sales promotion in consumer buying intent and the moderating effects of attractiveness,” *Revista de Administração (São Paulo)*, vol. 50, no. 4, pp. 416–431, 2015

Lampiran 1 : Contoh Halaman Judul Skripsi

**Integrasi Sistem Informasi Akademik STMIK ROSMA Dengan
Metode Togaf Architecture Development Method**
(TNR,14 BOLD)

**Information System Integration Academic of STMIK ROSMA With
Togaf Architecture Development Method**
(TNR,14 BOLD)

oleh

Dede Trie Kurniawan NIM
1004702
(TNR, 12)

SKRIPSI
(TNR, 14 BOLD)

Untuk Memperoleh gelar Sarjana komputer Program Studi Sistem informasi
pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Rosma
(TNR, 12)



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
ROSMA
2020**
(TNR 12BOLD)

Lampiran 2: Contoh Lembar Pengesahan Skripsi

**Integrasi Sistem Informasi Akademik STMIK ROSMA Dengan
Metode Togaf Architecture Development Method**
(TNR,14 BOLD)

oleh

Dede Trie Kurniawan NIM
1004702
(TNR, 12)

Telah Disetujui Pembimbing
Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima Sebagai Skripsi
Sarjana Komputer Program Studi Sistem Informasi
Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Rosma

Menyetujui:

Pembimbing I,

Pembimbing II,

NIDN.

NIDN.

Mengetahui:

Program Studi Sistem Informasi Sekolah
Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Rosma

Wakil Ketua 1,

Koordinator
Program Studi Sistem Informasi

NIDN.

NIDN.

Lampiran 3: Contoh Lembar Pengesahan Penguji

**Integrasi Sistem Informasi Akademik STMIK ROSMA Dengan
Metode Togaf Architecture Development Method**
(TNR,14 BOLD)

Telah Dipertahankan di Hadapan Dewan Penguji Skripsi Pada
Hari: Jum'at Tanggal: 9 Maret 2021
Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima Sebagai Skripsi Sarjana
Komputer Program Studi Sistem Informasi
Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Rosma

oleh

Dede Trie Kurniawan NIM
1004702
(TNR, 12)

Menyetujui:

Penguji II,

Penguji III,

NIDN.

NIDN.

Penguji I,

NIDN.

Lampiran 4 : Keaslian Naskah

Pernyataan Keaslian Naskah

Nama :
NIM :
Program Studi :

Dengan ini menyatakan bahwa naskah dengan judul :

**“Integrasi Sistem Informasi Akademik STMIK ROSMA Dengan Metode Togaf
Architechture Development Method ”**

Adalah hasil karya saya sendiri yang belum pernah dipublikasikan baik secara keseluruhan maupun sebagian, dalam bentuk apapun. Naskah ini sepenuhnya merupakan karya intelektual saya dan seluruh sumber yang menjadi rujukan dalam naskah ini telah saya sebutkan sesuai kaidah akademik yang berlaku umum, termasuk para pihak yang telah memberikan kontribusi pemikiran pada isi, kecuali yang menyangkut ekspresi kalimat dan design penelitian. Apabila pernyataan yang saya buat tidak sesuai dengan yang sebenarnya maka saya bersedia dikenakan sanksi baik akademik maupun pidana.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya agar dapat digunakan sebagai mana mestinya.

Dibuat di : Karawang
Pada Tanggal : 18 April 2021
Yang Menyatakan,

XXXX

Lampiran 5: Persetujuan Publikasi

Pernyataan Persetujuan Publikasi

Sebagai sivitas akademik Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Rosma, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jenis Karya : Skripsi

Demi Pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Rosma Hak Bebas Royalti Noneklusif (Non-exclusive Royalti Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul: **“Integrasi Sistem Informasi Akademik STMIK ROSMA Dengan Metode Togaf Architecture Development Method ”**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneklusif ini pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Rosma berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (data base), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Karawang

Pada Tanggal : 18 April 2020

Yang Menyatakan,

XXXXX

Lampiran 6 : Urutan Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI

Sampul/Kulit Luar Proposal Tesis.....	i
Lembar Pengesahan Pembimbing Skripsi	ii
Lembar Pengesahan Penguji Skripsi	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Gambar	v
Daftar Tabel.....	vi
Daftar Lampiran	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	13
1.3 Tujuan Penelitian.....	14
1.4 Manfaat Penelitian.....	14
BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS	
2.1 Kajian Teori.....	16
2.2 Penelitian Terdahulu.....	41
2.3 Kerangka Pemikiran	47
2.4 Hipotesis Penelitian	53
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Design Penelitian.....	54
3.2 Partisipan	55
3.3 Populasi dan Sampel Penelitian.....	63
3.4 Instrument Penelitian.....	65
3.5 Prosedur Penelitian	69
3.6 Rancangan Analisis Data /Uji Hipotesa	71
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian.....	84
4.2 Pembahasan Penelitian.....	130
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan.....	137
5.2 Saran	139
DAFTAR PUSTAKA	
Lampiran-lampiran	