

**Pedoman Penulisan  
Tugas Akhir**



**PROGRAM DIPLOMA-3**

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA  
PUTERA BATAM  
2008**

## KATA PENGANTAR

Setiap lulusan STMIK PUTERA BATAM dituntut mampu menulis karangan ilmiah secara benar. Tugas Akhir atau Skripsi merupakan karya tulis ilmiah hasil penelitian untuk memenuhi persyaratan memperoleh derajat kesarjanaan pada STMIK PUTERA BATAM.

Untuk memperoleh keseragaman dalam penulisan, maka adanya buku Pedoman dalam Penulisan Usulan Penelitian dan Tugas Akhir atau Skripsi sangat diperlukan. Dalam buku ini disajikan garis-garis besar cara penulisan usulan penulisan dan tugas akhir atau skripsi. Di samping itu juga diberikan tata cara penulisan dan penyusunan.

Adapun isi dari buku pedoman penulisan skripsi ini terbagi atas 5 Bagian

1. Petunjuk Umum
2. Tata cara Penulisan
3. Penyusunan Isi Skripsi

Suatu perguruan tinggi dapat dinilai dari bagaimana kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhirnya dan adalah tugas perguruan tinggi PUTERA BATAM untuk mendorong mahasiswa agar menyelesaikan kuliah maupun tugas akhirnya tepat waktu dan tepat guna.

Penyusunan buku ini memerlukan waktu dan pemikiran yang mendalam untuk dapat memberikan isi yang bersifat umum, dan dapat dipakai untuk berbagai tema dalam bidang informatika. Kritik dan saran masih sangat kami perlukan untuk perbaikan buku ini.

Mudah-mudahan buku pedoman ini dapat memberikan manfaat seperti apa yang diharapkan.

Batam, November 2008

**Nur Elfi Husda, S. Kom.**

Ketua Jurusan STMIK Putera Batam

# **BAB I**

## **PETUNJUK UMUM**

1. Persyaratan pengambilan TA/Skripsi
  - Mahasiswa D3 ---- Minimal Semester V dan telah lulus 80 sks
  - Mahasiswa S1 ---- Minimal Semester VII dan telah lulus 100 sks
2. Pendaftaran TA/Skripsi dan pemilihan topik dilakukan melalui Sistem Informasi Administrasi Mahasiswa, setelah mahasiswa membayar BOP dan 6 sks x biaya sks masing-masing. Topik yang dipilih mahasiswa tidak dapat diganti lagi  
Pilihan topik adalah sebagai berikut:
  - Sistem Informasi Manajemen
  - Sistem Informasi Akutansi
  - Jaringan Komputer dan Komunikasi Data
  - Teknologi Informasi dan Komunikasi
3. Dosen Pembimbing akan ditentukan berdasarkan pemilihan topik dan tidak dapat diganti lagi  
Jadwal bimbingan TA/Skripsi di Kampus Muka Kuning
  - Jumat 14.00 – 18.00 WIB
  - Sabtu 14.00 – 18.00 WIB
4. Persyaratan jumlah kehadiran mahasiswa untuk mengikuti bimbingan TA/Skripsi
  - Minimal 3 Kali kehadiran ----- sebelum UTS
  - Minimal 3 kali kehadiran ----- setelah UTS dan sebelum UAS
  - Maksimal frekwensi bimbingan 1 kali dalam 1 mingguBagi mahasiswa yang jumlah kehadirannya tidak memenuhi persyaratan, maka TA/Skripsi dinyatakan gagal
5. Mahasiswa yang telah menyelesaikan TA/Skripsi wajib mengumpulkan softcover dan membayar biaya sidang sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah). Tidak ada toleransi untuk keterlambatan ini.
6. Mahasiswa yang dinyatakan lulus sidang, wajib merevisi dan mengumpulkan hardcover dan membayar biaya penggandaan dan penjilidan TA/Skripsi sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah). Serta mengumpulkan 2 (buah) buku yang digunakan pada waktu penyusunan TA/Skripsi. Tidak ada toleransi untuk keterlambatan ini.
7. Pengumuman kelulusan TA/Skripsi, hanya untuk mahasiswa yang telah mengumpulkan hardcover dan membayar biaya penggandaan dan penjilidan TA/Skripsi.
8. Bagi Mahasiswa yang gagal, belum selesai atau tidak lulus, wajib mendaftar ulang TA/Skripsi, serta melakukan pembayaran untuk semester berikutnya

# **BAB II**

## **FORMAT PENULISAN**

### **A. Pendahuluan**

Bagian pendahuluan skripsi terdiri atas:

- (1) sampul depan
- (2) halaman sampul dalam
- (3) halaman pernyataan keaslian skripsi
- (4) halaman pengesahan
- (5) halaman ucapan terima kasih
- (6) halaman abstrak
- (7) halaman daftar isi
- (8) halaman daftar gambar
- (9) halaman daftar tabel
- (10) halaman daftar istilah/symbol

#### **1. Sampul Depan (Cover)**

Sampul luar (Hard Cover) warna Biru Muda untuk D-3 dan Biru Tua untuk S-1. sampul tercetak Judul Skripsi, nama lengkap penulis, NIM, logo STMIK Putera Batam, nama Program dan Jurusan, tahun akademik penyelesaian skripsi.

Jenis huruf (font) yang digunakan pada sampul adalah Tahoma dengan huruf kapital, yang diletakan di tengah, dengan ketentuan ukuran sebagai berikut :

- Judul, 16 point, bold
- Kata "TUGAS AKHIR" 16 point, bold
- Kata "Oleh" 14 point, bold
- Nama mahasiswa 14 point, Italic
- NIM mahasiswa 14 point, Italic
- Logo STMIK Putera Batam
- Program Strata-1 {Nama Program Studinya, mis. Strata-1 Sistem Informasi}: 12 point, spasi 1.5
- STMIK Putera Batam 12 point
- Kota dan tahun pembuatan Skripsi 12 point

Contoh format penulisan sampul depan (*cover*) skripsi ini dapat dilihat pada lampiran 1

#### **2. Halaman Sampul Dalam**

Format penulisan pada halaman sampul dalam sama dengan sampul depan (*cover*) namun antara logo STMIK Putera Batam dan nama departemen disisipkan kalimat sebagai berikut

**Tugas Akhir ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Dalam Menyelesaikan Program Studi Diploma-3**

Kalimat pernyataan diatas menggunakan huruf Arial yang dicetak tebal (bold) dan diletakan di tengah dengan ukuran huruf 14 pt. Tulisan pada sampul dalam ini menggunakan huruf yang dicetak tebal (bold)

Contoh Format penulisan ini dapat dilihat pada lampiran 2

### 3. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman pernyataan keaslian ditulis pada halaman baru. Halaman ini antara lain memuat judul skripsi, pernyataan penulis tentang keaslian karya tulisnya dan tanda tangan serta nama penulis. Kata **PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI** pada halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah dengan ukuran huruf 16 pt yang dicetak tebal (bold). Jarak kata tersebut adalah 3 spasi dari tepi atas kertas.

Isi teks pada halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt berjarak 1,5 spasi. Judul skripsi pada halaman ini ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal (bold) serta diletakkan di tengah. Sedangkan untuk isi kalimat pernyataan tidak dicetak tebal dan tidak perlu diletakkan di tengah. Untuk tempat tanggal, tanda tangan, nama dan NPM diletakkan di sebelah kanan dengan nama penulis digarisbawahi. Tanggal yang tercantum adalah tanggal penyelesaian skripsi. Format penulisan halaman ini dapat dilihat pada lampiran 3.

### 4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat, tanggal, bulan dan tahun tugas akhir atau skripsi dipertahankan di depan dewan penguji, tandatangan Ketua Jurusan STMIK Putera Batam dan tandatangan dari dewan-dewan penguji tugas akhir atau skripsi

### 5. Abstrak

Abstrak berisi tentang gambaran secara singkat dan padat tentang isi Skripsi yang disusun. Judul abstrak ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, Kapital, 16 point, Bold; sedangkan isi abstrak ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 12 point, Italic, 1.5 spasi. Abstrak ini pun memuat Kata Kunci yang diletakkan pada baris terakhir dari isi abstrak, dengan penulisan menggunakan font Times New Roman, 12 point, Italic, Bold, 1.5 spasi. Abstrak dibuat hanya dalam satu halaman.

### 6. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi ditulis pada halaman baru. Kata DAFTAR ISI pada halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah dengan ukuran huruf 16 pt yang dicetak tebal (bold). Jarak kata tersebut adalah 3 spasi dari tepi atas kertas. Penyusunan dan ketentuan penulisan daftar isi adalah sebagai berikut :

- a. Penulisan kata : judul, pernyataan keaslian skripsi, pengesahan, ucapan terima kasih, dan daftar ditulis dengan menggunakan huruf Times New Roman dengan huruf kapital yang berukuran 12 pt. Nomor halaman menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, ... dst)
- b. Nomor bab ditulis dengan angka romawi besar tanpa diakhiri dengan titik. Sedangkan sub bab ditulis dengan 2 (dua) angka arab yang dipisahkan dengan titik. Angka arab pertama menunjukkan nomor bab dan angka arab kedua menunjukkan nomor urut sub bab dalam bab.

- c. Jika sub bab memiliki sub-sub-bab ditulis dengan menggunakan 3 (tiga) angka arab yang dipisahkan dengan titik. Angka arab pertama menunjukkan nomor bab dan angka arab kedua menunjukkan nomor sub bab dalam bab, sedangkan angka arab ketiga menunjukkan nomor urut sub-sub-bab dalam bab.
- d. Jika sub-sub bab memiliki sub-sub-sub bab ditulis dengan menggunakan 4 (empat) angka arab yang dipisahkan dengan titik. Angka arab pertama menunjukkan nomor bab, angka arab kedua menunjukkan nomor sub bab dalam bab, angka arab ketiga menunjukkan nomor sub-sub bab dalam bab dan angka arab keempat menunjukkan nomor urut sub-sub-sub bab dalam bab.
- e. Judul bab ditulis dengan menggunakan huruf Times New Roman dengan huruf kapital yang berukuran 12 pt.
- f. Judul sub bab ditulis dengan menggunakan huruf Times New Roman dengan huruf kapital yang berukuran 12 pt.
- g. Judul sub-sub bab ditulis dengan menggunakan huruf Times New Roman berukuran 12 pt dan tidak perlu huruf besar semuanya, hanya huruf pertama kata saja yang menggunakan huruf kapital.
- h. Judul sub-sub-sub bab ditulis dengan menggunakan huruf Times New Roman berukuran 12 pt ditulis italic dan tidak perlu huruf besar semuanya, hanya huruf pertama saja yang menggunakan huruf kapital
- i. Judul bab dan sub nya tidak diakhiri dengan titik, sebab judul bukanlah sebuah kalimat.

Halaman daftar isi dapat terdiri dari satu halaman atau lebih

## 7. Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar gambar memuat nomor gambar, judul gambar dan nomor halaman tempat gambar dimuat. Halaman ini ditulis pada halaman baru. Kata DAFTAR GAMBAR pada halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman dengan huruf kapital yang diletakan di tengah dengan ukuran huruf 16 pt yang dicetak tebal (bold). Jarak kata tersebut adalah 3 spasi dari tepi atas kertas.

Nomor gambar ditulis dengan dua angka arab yang dipisahkan oleh sebuah titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab tempat gambar tersebut terdapat, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor urut gambar dalam bab tersebut. Kata gambar dan nomor gambar pada halaman ini ditulis dengan dicetak tebal (bold), sedangkan judul gambar dan halaman tidak dicetak tebal. Di dalam isi skripsi gambar, diletakan sedekat mungkin dengan judul atau nama gambar dan diletakan di tengah-tengah. Judul gambar ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari kata pertama yang ditulis dengan huruf kapital. Baris-baris judul gambar berjarak 1 spasi. Di bawah ini adalah contoh gambar pada bagian dalam skripsi dan cara penulisannya :

Gambar 2.1. Diagram Konteks Sistem yang diusulkan

## 8. Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel dan nomor halaman tempat tabel dimuat. Halaman ini ditulis pada halaman baru. Kata DAFTAR TABEL pada halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman dengan huruf kapital yang diletakan di tengah dengan ukuran huruf 16 pt yang dicetak tebal (bold). Jarak kata tersebut adalah 3 spasi dari tepi atas kertas.

Nomor tabel ditulis dengan dua angka arab yang dipisahkan oleh sebuah titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab tempat tabel tersebut terdapat, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor urut tabel dalam bab tersebut. Kata tabel dan nomor tabel pada halaman ini ditulis dengan dicetak tebal (bold), sedangkan judul tabel dan halaman tidak dicetak tebal.

Di bagian dalam isi skripsi, tabel diletakan sedekat mungkin dengan judul atau nama tabel dan diletakan di tengah-tengah. Judul diletakan di atas tabel, dengan cara penulisan menggunakan huruf kecil kecuali setiap awal kata pada judul yang ditulis menggunakan huruf kapital. Baris-baris judul tabel berjarak 1 spasi. Sumber tabel disebutkan di bawah tabel sebelah kiri dengan menggunakan ukuran huruf 10 pt dan dicetak miring (*italic*). Di bawah ini adalah contoh tabel pada bagian dalam skripsi dan cara penulisan:

Tabel V.5. Situasi Beras di Sumatera Utara

Tahun	Produksi beras <sup>a</sup> (ton)	Konsumsi beras <sup>a</sup> (ton)	Impor beras <sup>b</sup> (ton)
1969	676.600	731.475	70.600
1970	691.625	748.867	40.510
1971	755.564	789.101	46.267

Sumber : Dinas Pertanian Rakyat, Provinsi Sumatra Utara

## B. BAGIAN ISI SKRIPSI

Bagian isi skripsi ini dibagi menjadi beberapa bab, yang diawali dengan bab pendahuluan dan diakhiri dengan bab kesimpulan. Jumlah bab tidak distandarkan tergantung keperluan dalam pembahasan isi skripsi. Tiap bab ditulis pada halaman terpisah. Penulisan judul bab dengan menggunakan huruf Times New Roman dengan huruf kapital yang diletakan di tengah dengan ukuran huruf 16 pt yang dicetak tebal (bold). Jarak kata tersebut adalah 3 spasi dari tepi atas kertas. Judul bab terdiri dari nomor dan nama bab. Nomor bab ditulis pada baris pertama, contoh BAB I dan nama bab ditulis pada baris kedua, contoh : PENDAHULUAN

1. Skripsi diketik dengan dua spasi pada kertas HVS 70 gram ukuran A4 dengan batas pengetikan 4 cm dari pinggir kertas sebelah kiri dan 3 cm dari pinggir kertas sebelah atas, bawah dan kanan.
2. Judul bab ditulis dengan menggunakan huruf besar (kapital), font Arial, 16 point, Bold, dan diletakkan ditengah-tengah (center); sedangkan sub bab menggunakan 14 point. Jarak antara isi Skripsi dengan sub bab yaitu 4 spasi, dan penulisan angka pada judul tiap bab memakai angka Romawi. Isi Skripsi ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, 12 point, 2 spasi.
3. Nomor halaman ditempatkan pada sebelah kanan atas dengan angka arabic (1, 2, 3, ...) kecuali pada halaman judul bab nomor halaman diletakkan di tengah (center) bagian bawah, yang mencakup (termasuk) daftar acuan, daftar pustaka, dan semua lampiran (sampai halaman paling akhir).
4. Khusus pada halaman-halaman sebelum bab I mulai dari halaman sampul menggunakan nomor halaman i, ii, iii, iv, dan seterusnya yang diletakkan di tengah bagian bawah. Pada halaman judul bab, nomor halaman juga diletakkan di tengah bagian bawah.

5. Judul tabel ditulis dengan jarak satu spasi di atas tabel. Untuk **huruf pertama setiap kata ditulis huruf besar** (kecuali kata sambung di, pada, ke, dengan, dan sebagainya). Judul gambar / grafik / bagan diletakkan di bawah gambar dengan ketentuan penulisan seperti judul tabel. Judul diberi nomor urut dengan angka biasa.
6. Kutipan ditulis sesuai dengan aslinya baik susunan kata, ejaan maupun tanda baca, namun diberi tanda kutip pada awal dan akhir kutipan. Apabila dalam kutipan ada beberapa kata yang dihilangkan, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut diberi titik-titik. Pada kutipan **tidak menggunakan** 'ibid', 'op cit', 'loc - cit' atau catatan kaki. Referensi pada kutipan ditunjukkan dengan menuliskan **nama keluarga/ marga, atau nama lembaga**, tahun publikasi dan halaman bila perlu. Format penulisan bisa menggunakan salah satu di bawah ini:
  7. (nama, tahun terbit, pp xx-yy atau px)
  8. nama (tahun terbit, pp xx - yy)
  9. x dan y adalah nomor halaman yang dikutip.

Jika yang ditunjuk adalah buku serta yang dikutip persis sama dengan sumbernya, maka nomor halaman harus ditulis, akan tetapi untuk majalah atau publikasi lainnya nomor halaman tidak ditulis.

### C. BAGIAN BELAKANG

Bagian belakang Skripsi terdiri dari:

- (1) Daftar Pustaka
- (2) Riwayat Hidup
- (3) Lampiran

#### 1. Daftar Pustaka

Semua referensi diurut dengan nama keluarga/marga pengarang/lembaga menurut abjad dan tahun terbit. Jika terdapat nama dan tahun yang sama, maka setelah angka tahun diberi akhiran a, b, c, dan seterusnya. Publikasi tanpa pengarang **ditulis awal** dan diurut berdasarkan tahun. Format penulisan adalah sebagai berikut:

- a. Acuan berupa buku.

Daftar acuan yang merupakan buku memuat nama pengarang atau institusi, tahun, judul buku, edisi, volume, penerbit, kota. Judul buku ditulis dengan huruf miring.

Contoh:

Thomson, Ph.D. 2004, *Logic: How Engineer Thinks*, 6<sup>th</sup> ed., McGraw-Hill, Inc., California.

- b. Acuan berupa artikel dalam buku.

Daftar acuan ini memuat nama pengarang atau lembaga, tahun, judul artikel dalam nama editor, judul buku, edisi, volume, penerbit, kota. Judul artikel ditulis dengan menggunakan tanda kutip, sedangkan judul buku yang dikutip ditulis miring,

Contoh:

Academic Institution, Frank, H.S. 1998, "What Student will Choose" dalam Sheen, *Plan Carefully: School*, vol. 1, p 67, The Harvard Business School Press, California, New York.

c. Acuan berupa majalah

Daftar acuan ini memuat nama pengarang, tahun, judul artikel, judul majalah, volume / nomor, halaman. Judul artikel ditulis dengan tanda kutip, sedangkan nama majalah ditulis miring.

Contoh:

Ipproh. 2005, "Marketing With Style", *Social Science*, no.3, p 1-2.

d. Acuan berupa artikel yang diambil dari internet

Untuk artikel yang diperoleh melalui internet, format penulisannya adalah sebagai berikut : nama pengarang, tahun penulisan, judul artikel ditulis cetak miring, [Online]Available: alamat website diberi garis bawah [tahun, bulan dan tanggal diakses]

Contoh:

Brooke. 2005. *Supply Chain Analysis for Dummies*, [Online] Available: <http://www.indokartun.com/DummiesSC.pdf> [2005, May 17]

Bahan-bahan acuan tersebut di atas, diurut menurut urutan alphabetic nama pengarang. Jarak antara daftar kepastakaan menggunakan **satu setengah** spasi, sedangkan dalam kepastakaan yang sama **satu spasi** dengan diberi indent sebanyak lima ketukan untuk baris kedua dan seter

## 2. Riwayat Hidup

Menjelaskan data pribadi utama tentang penulis yang meliputi antara lain, tempat dan tanggal lahir, jenjang pendidikan sebelumnya, pekerjaan (bagi yang sudah bekerja). Judul riwayat hidup ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, Kapital, 16 point, Bold; sedangkan isinya ditulis dengan font Times New Roman, 12 point, 1.5 spasi.

## 3. Lampiran

Memuat bahan-bahan pendukung yang memperkaya pemahaman terhadap Skripsi seperti kuesioner, data, tampilan-tampilan simulasi, dan sebagainya. Judul lampiran ditulis dengan menggunakan font Times New Roman, Kapital, 16 point, Bold.

# BAB III

# PENYUSUNAN ISI SKRIPSI

## 1. Isi Tugas Akhir harus memenuhi minimal daftar isi sebagai berikut:

### BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Permasalahan
- 1.3 Tujuan dan Manfaat
- 1.4 Ruang Lingkup
- 1.5 Metodologi
- 1.6 Sistematika Penulisan

### BAB II LANDASAN TEORI

- 2.1 Teori-teori yang mendukung judul
- 2.2 Teori-teori tentang topik yang dipilih
- 2.3 Teori-teori tentang aplikasi/masalah yang dibahas

### BAB III OBYEK PENELITIAN

- 3.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
- 3.2 Struktur Organisasi dan Jabaran Tugas dan Wewenang
- 3.4 Analisa SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat)
- 3.5 Analisa Sistem Yang Sedang Berjalan
  - Aliran Sistem Informasi yang sedang berjalan
- 3.7 Masalah yang Dihadapi
- 3.8 Usulan Pemecahan Masalah

### BAB IV HASIL PENELITIAN

- 4.1 Analisa Sistem yang Baru
  - 4.1.1 Aliran Sistem Informasi yang baru
  - 4.1.2 Diagram Konteks
  - 4.1.3 Diagram Rinci
  - 4.1.4 Spesifikasi Proses
  - 4.1.5 Kamus Data
- 4.2 Disain Rinci
  - 4.2.1 Rancangan Formulir
  - 4.2.2 Rancangan Layar Masukan
  - 4.2.3 Rancangan Laporan
  - 4.2.4 Rancangan File
- 4.3 Perbandingan Sistem

### BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

## 2. Penulisan dan Penyelesaian Skripsi

**PERANCANGAN DAN PEMBUATAN SISTEM  
INFORMASI OPERASIONAL PADA LEMBAGA  
PENDIDIKAN PUTRA BATAM**

**TUGAS AKHIR**

**Oleh**

**KAIRA ELFI RISKA  
0700002**



**PROGRAM DIPLOMA-3 MANAJEMEN INFORMASI  
STMIK PUTERA BATAM  
BATAM  
2008**

Lampiran 2: Contoh Format Halaman dalam untuk jenjang D-3

**PERANCANGAN DAN PEMBUATAN SISTEM  
INFORMASI OPERASIONAL PADA LEMBAGA  
PENDIDIKAN PUTRA BATAM**

**Tugas Akhir ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Dalam Menyelesaikan Program Studi Diploma-3**

**Oleh**

**KAIRA ELFI RISKA  
0700002**



**PROGRAM DIPLOMA-3 MANAJEMEN INFORMASI  
STMIK PUTERA BATAM  
BATAM  
2008**

Lampiran 3: Contoh Format Pernyataan Keaslian Skripsi

## **PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi dengan judul :

### **ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI BIDANG KESISWAAN PADA SD PUTRA BATAM**

yang dibuat untuk melengkapi sebagian persyaratan Untuk Program Studi Sistem Informasi Jenjang Pendidikan Strata-1 STMIK Putera Batam, sejauh yang saya ketahui bukan merupakan tiruan atau duplikasi dari skripsi yang sudah dipublikasikan dan atau pernah dipakai untuk mendapatkan gelar kesarjanaan di lingkungan STMIK Putera Batam maupun di Perguruan Tinggi atau Instansi manapun, kecuali bagian yang sumber informasinya dicantumkan sebagaimana mestinya.

Batam, 15 November 2008

Zahratunnisa

NIM 0700001

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui oleh :

**Bimbing, M.Kom**  
Pembimbing