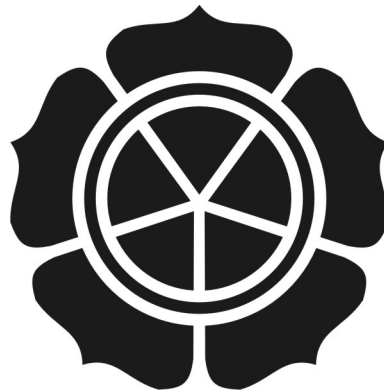


**PEDOMAN PENYUSUNAN PENULISAN
PROPOSAL PENELITIAN
DAN SKRIPSI**



EDISI : 2014

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
&
JURUSAN SISTEM INFORMASI**

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AMIKOM YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
2014**

BAGIAN IV TATA CARA PENULISAN

4.1 Jumlah Halaman

- Isi bab I sampai dengan bab V, minimal 40 halaman, maksimal 100 halaman, tidak termasuk lampiran-lampiran pelengkap.
- Total halaman bab III dan bab IV lebih besar (jumlah halamannya) dari jumlah bab I + bab II + bab V.
- Halaman yang hanya berisikan gambar/*flowchart* saja lebih baik dituliskan/ ditempatkan di lampiran.

4.2 Bahan dan Ukuran

4.2.1 Sampul Skripsi

Sampul luar skripsi dengan kertas tebal terdiri dari: lapisan luar plastik, kemudian **kertas buffalo atau linen** warna ungu tua (S1-SI), atau warna biru (S1-TI) dengan teks dan logo yang di cetak menggunakan **tinta emas**, lapisan dalam dengan kertas karton dan terakhir kertas putih.

4.2.2 Naskah Skripsi

Naskah diketik dalam kertas HVS 80 gram ukuran kuarto (A4) atau 21,5 x 29 cm, dan pengetikan tidak bolak-balik.

4.3 Pengetikan

4.3.1 Jenis Huruf

Naskah skripsi diketik dengan huruf standar (*Times New Roman*) dan ukuran (*font size*) yang sama, untuk seluruh naskah *font size* 12, kecuali catatan kaki (*font size* 10). Naskah diketik dengan komputer memakai program olah kata, misal *Ms.Word*, *Open Office.org Writer*, atau *Libre Office*. Code program / Listing program dicetak dengan huruf *Courier New*, 10 point spasi 1.

4.3.2 Pencetakan Isi

Tinta (pita) yang digunakan adalah berwarna hitam dengan ketentuan

- a. Pencetakan naskah teks dan table berwarna hitam
- b. Gambar boleh menggunakan tinta warna atau hitam
- c. Penggandaan dapat dilakukan dengan *photocopy*.

4.3.3 Jarak Baris

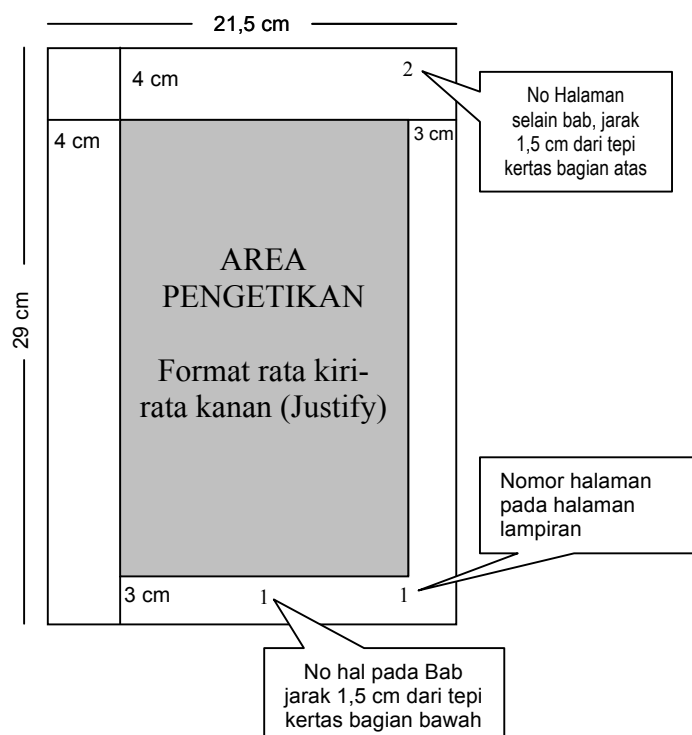
Jarak antara baris satu dengan yang lain dibuat spasi ganda atau 2 spasi kecuali kutipan langsung yang panjangnya maksimal 5 baris, atau intisari dan *abstract*, serta catatan kaki yang hanya menggunakan spasi 1. Daftar Isi, Daftar Table, Daftar gambar, Daftar Istilah, Daftar lampiran, Daftar Pustaka menggunakan spasi 1,5.

Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok kedalam (ke arah kanan) dengan 7 ketukan atau $\pm 1,5$ cm, rata kiri dan rata kanan (*justify*), spasi 1, jika teks menggunakan bahasa asing, wajib menggunakan huruf dengan font cetak miring (*italic*).

4.3.4 Batas Pengetikan (margin pengetikan)

Format penulisan rata kiri-rata kanan (*justify*), dan batas-batas margin pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas (*top*) : 4 cm
- b. Tepi bawah (*bottom*) : 3 cm
- c. Tepi kiri (*left*) : 4 cm
- d. Tepi kanan (*right*) : 3 cm



4.3.5 Alinea Baru (paragraf)

Tiap-tiap baris dari suatu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorok kedalam (ke arah kanan) sebanyak 7 ketukan huruf dari *margin*/batas kiri atau $\pm 1,5$ cm (seperti contoh paragraf ini).

4.3.6 Pembagian Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan seterusnya.

1. Bab, nomor bab yang digunakan angka romawi besar (I, II, III, dan seterusnya), **BAB ditulis dengan huruf besar (*capital*)** semua dan diatur simetris kiri-kanan (*center*) tanpa diakhiri dengan titik (dicetak tebal). Bab disebut judul peringkat 1.
2. Sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab diikuti dengan nomor urut dari sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: **1.1, 1.2**, dan seterusnya), **semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik (dicetak tebal).**
3. Sub-sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab diikuti dengan nomor urut dari sub-sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: **1.1.1, 1.1.2**, dan seterusnya), **semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.**
4. Anak sub-sub bab, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab, nomor sub-sub bab diikuti dengan nomor urut dari anak sub-sub bab dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1, 1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
5. Pasal, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab, nomor sub-sub bab, nomor anak sub-sub bab diikuti dengan nomor urut dari pasal dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
6. Ayat, nomor yang digunakan angka arab dari bab, nomor sub bab, nomor sub-sub bab, nomor anak sub-sub bab, nomor pasal, diikuti dengan nomor urut dari ayat dengan dipisahkan titik (contoh: 1.1.1.1.1.1, 1.1.1.1.1.2, dan seterusnya), semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.

Untuk keseragaman, maka format penomoran perlu disusun dengan struktur seperti contoh berikut (nomor sub bab dan paragraph sejajar 4 cm dari sisi kiri kertas):

Bagian utama skripsi berisi bab, sub-bab, dan sub-sub bab, seperti berikut ini:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah**
- 1.2 Rumusan Masalah**

- 1.3 **Batasan Masalah**
- 1.4 **Maksud dan Tujuan Penelitian**
- 1.5 **Metode Penelitian**
 - 1.5.1 **Metode Pegumpulan Data**
 - 1.5.2 **Metode Analisis**
 - 1.5.3 **Metode Perancangan**
 - 1.5.4 **Metode Pengembangan**
 - 1.5.5 **Metode Testing**
 - 1.5.6 **Metode Implementasi**
- 1.6 **Sistematika Penulisan**

BAB II

LANDASAN TEORI

- 2.1 **Tinjauan Pustaka**
- 2.2 **Dasar Teori**
 - 2.2.1 **Definisi Sistem, Informasi, Sistem Informasi** (opsional/sesuai topik)
 - 2.2.2 **Karakteristik Sistem Informasi** (opsional/sesuai topik)
 - 2.2.3 **Konsep Arsitektur Sistem** (opsional/sesuai topik)
 - 2.2.4 **Konsep Pemodelan Sistem** (opsional/sesuai topik)
 - 2.2.5 **Konsep Basis Data** (opsional/sesuai topik)
- 2.3 **Metode Analisis** (opsional/sesuai topik)
- 2.4 **Langkah-langkah Pengembangan Aplikasi** (opsional)

BAB III

ANALISIS DAN PERANCANGAN

- 3.1 **Deskripsi Singkat Perusahaan**
- 3.2 **Analisis Masalah** (gambaran masalah di obyek dan atau analisis kelemahan sistem sesuai hasil observasi penulis, hasil analisis disajikan dalam bentuk yang mudah difahami pembaca)
- 3.3 **Solusi-solusi yang dapat diterapkan**
- 3.4 **Solusi yang dipilih**
- 3.5 **Analisis Kebutuhan**
 - 3.5.1 **Analisis Kebutuhan Hardware**
 - 3.5.2 **Analisis Kebutuhan Software**
 - 3.5.3 **Analisis Kebutuhan SDM** (opsional)
 - 3.5.4 **Analisis Kebutuhan Fungsional Aplikasi** (opsional/sesuai topik)
 - 3.5.6 **Analisis Kebutuhan Non-Fungsional Aplikasi** (opsional/sesuai topik)

- 3.5.7 Analisis Kebutuhan Informasi (opsional/sesuai topik)
- 3.5.8 Analisis Kebutuhan Pengguna (user) (opsional/sesuai topik)
- 3.5.9 Analisis Kebutuhan Biaya
- 3.6 Analisis Biaya dan Manfaat (opsional)
- 3.7 Analisis Kelayakan (opsional)
 - 3.7.1 Analisis Kelayakan Teknis/Teknologi (opsional)
 - 3.7.2 Analisis Kelayakan Operasional Organisasi (opsional/sesuai topik)
 - 3.7.3 Analisis Kelayakan Hukum (opsional)
 - 3.7.4 Analisis Kelayakan Ekonomi (opsional)
- 3.8 Perancangan Aplikasi (Perancangan Sistem) (opsional/sesuai topik)
 - 3.8.1 Rancangan Proses (opsional/sesuai topik)
 - 3.8.2 Rancangan Basis Data & Relasi Antar Tabel (opsional/sesuai topik)
 - 3.8.3 Rancangan Form / Interface (opsional/sesuai topik)
 - 3.8.4 Rancangan Struktur Aplikasi (opsional/sesuai topik)

BAB III

METODE PENELITIAN

- 3.1 Alat dan Bahan Penelitian
- 3.2 Alur Penelitian

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Pembuatan Database dan Tabel (opsional/sesuai topik)
- 4.2 Pembuatan Interface (Form) (opsional/sesuai topik)
- 4.3 Koneksi Form dan Database Server (opsional/sesuai topik)
- 4.4 White-box Testing (menggunakan *Software Testing Standard*)
- 4.5 Kompilasi Program (membuat setup.exe)
- 4.6 Black-box Testing (opsional/sesuai topik)
- 4.7 Implementasi Program
 - 4.7.1 Manual Program (opsional)
 - 4.7.2 Manual Instalasi (opsional)
- 4.8 Pemeliharaan Sistem (opsional/sesuai topik)
- 4.9 Quesioner Penggunaan Aplikasi (opsional jika diperlukan)

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Rancangan Sistem atau Desain Produk
- 4.2 Alur Produksi

- 4.3 Instalasi Sistem atau Pembuatan Produk
- 4.2 Model Sistem atau Hasil Akhir Produk
- 4.3 Hasil Pengujian

BAB V PENUTUP

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

Pedoman judul “sub-bab” dan “sub-sub bab” yang tertera diatas hanya sebagai acuan, pengembangan dapat dilakukan oleh penulis sesuai ide, kreasi, dan tema yang diangkat oleh penulis dalam laporan skripsinya, dan tidak menyimpang dari kaedah penulisan laporan ilmiah.

4.3.7 Bahasa dan Istilah asing

Bahasa yang digunakan di laporan skripsi yaitu bahasa Indonesia, dan bahasa Inggris. Bila menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa utama, maka bahasa lain selain bahasa Indonesia di kategorikan sebagai bahasa asing, dan di cetak dengan huruf cetak miring (*italic*).

Bagi kelas internasional, direkomendasikan menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa utama penulisan laporan skripsi. Semua huruf tidak perlu cetak miring, kecuali bahasa selain bahasa Inggris. Yang tidak perlu juga di cetak miring jika menggunakan bahasa utama dalam bahasa Inggris adalah lembar cover, lembar judul, lembar pengesahan, dan lembar pernyataan keaslian.

4.3.8 Penulisan kata ganti orang (perlu dihindarkan)

Semua tulisan skripsi tidak diperkenankan untuk menggunakan kata ganti orang seperti: saya, kita, anda, dsb. Sebagai pengganti hal itu, gunakan bentuk pasif. Pada kata pengantar, boleh menggunakan kata penulis sebagai pengganti saya.

4.3.9 Pemberian Nomor Halaman

4.3.9.1 Nomor Halaman Bagian Awal

Bagian awal skripsi nomor halaman yang digunakan adalah angka romawi kecil (i,ii,iii, dan seterusnya) diletakkan ditengah bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah. Halaman judul nomor halaman tidak ditulis tetapi harus diperhitungkan.

4.3.9.2 Nomor halaman bagian pokok dan bagian akhir

Bagian utama dan akhir nomor halaman yang digunakan adalah angka arab (1,2,3, dan seterusnya), ditulis di sebelah pojok kanan atas dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas. Kecuali untuk halaman yang terdapat judul bab, maka nomor halaman ditulis di tengah bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.

4.3.10 Tabel dan Gambar

4.3.10.1 Tabel

- a. Penulisan nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel.
- b. Nomor tabel menggunakan angka arab ditempatkan di atas tabel *simetris* kiri kanan. Nomor tabel didahului dengan angka yang menunjukkan table tersebut berada pada bab berapa dan diikuti nomor urut tabel pada bab tersebut (dalam setiap bab nomor tabel dimulai dari nomor 1).
- c. Judul tabel diketik dengan huruf pertama judul huruf besar kecuali kata sambung dan kata depan, serta di cetak tebal (*bold*).
- d. Judul dibuat simetris kiri kanan (*center*), jika judul tabel lebih dari satu baris.
- e. Kolom-kolom dalam tabel harus dicantumkan nama kolom dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dengan kolom yang lain tegas.
- f. Jika tabel terlalu lebar atau kolom terlalu banyak maka dapat ditulis secara horizontal (*landscape*) dan bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atau memakai kertas *dobel kuarto*, setelah dijilid kertas dilipat kedalam sehingga tidak melebihi format.
- g. Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri tidak dijadikan satu dengan naskah.
- h. Tabel diusahakan tidak terpotong jadi 2 halaman, kecuali sangat panjang, jika terpaksa terpotong, maka kepala (header) tabel harus dituliskan ulang dihalaman berikutnya.
- i. **Tabel** yang menunjukkan **hasil analisis diletakkan di dalam naskah**, tetapi **yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran**.

Contoh Penulisan nomor dan nama tabel:

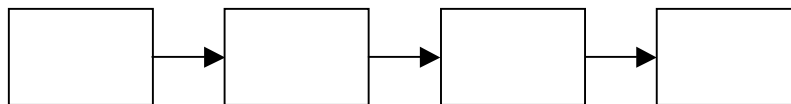
Tabel 4.1 Struktur tabel siswa ← cetak tebal (*bold*)

4.3.10.2 Gambar

Gambar yang dimaksud adalah bagan, grafik, foto, lukisan, iklan dan sebagainya. Kelengkapan yang harus ada dalam gambar adalah :

- a. Penulisan nomor dan judul gambar diletakan di bawah gambar
- b. Nomor gambar menggunakan angka arab (contoh:2.1, 2.2, 4.2), ditempatkan di bawah gambar simetris kiri kanan. Nomor gambar didahului dengan angka yang menunjukkan gambar tersebut berada pada bab berapa diikuti dengan nomor gambar (dalam setiap bab nomor gambar dimulai dari nomor 1).
- c. Judul gambar ditulis dengan huruf pertama judul huruf besar kecuali kata sambung dan kata depan tanpa diakhiri titik, aturan penulisan judul sama dengan penulisan tabel.
- d. Ukuran gambar (lebar dan tinggi), diusahakan proporsional.

Contoh penulisan nomor dan nama gambar:



Gambar 2.1 Model koneksi program (aplikasi) dengan *database server MS SQL*

4.3.11 Kutipan

4.3.11.1 Macam-macam kutipan

- a. **Kutipan langsung**, yaitu kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.

- 1) Kutipan langsung pendek yaitu kurang dari tiga baris, disalin dalam teks dengan memberikan tanda kutipan di antara bahan yang dikutip.

Contoh :

“Cloud Computing yang dalam pengertian bahasa Indonesia diterjemahkan menjadi komputasi awan”[1]

- 2) Kutipan langsung panjang yaitu lebih dari tiga baris (maksimum 5 baris), yang diberi tempat tersendiri dalam alinea baru diketik dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk empat ketukan huruf dari margin kiri, tanda kutip tidak dipakai (lebih dari 5 baris, di kata terakhir ditambahkan tanda titik 4 kali. Contoh:

Cloud Computing adalah gabungan pemanfaatan teknologi komputer ('*komputasi*') dan pengembangan berbasis Internet ('awan'). Awan (*cloud*) adalah metefora dari internet, sebagaimana awan yang sering digambarkan di diagram jaringan komputer, awan (*cloud*) dalam Cloud Computing juga merupakan abstraksi dari infrastruktur[2]

- 3) Kutipan langsung panjang terdiri dari beberapa kutipan, dari beberapa sumber referensi, dipisah dengan tanda titik koma ; contoh:

Cloud Computing adalah suatu konsep umum yang mencakup *SaaS*(*software as a service*), *Web 2.0*, dan tren teknologi terbaru lain yang dikenal luas, dengan tema umum berupa ketergantungan terhadap Internet untuk memberikan kebutuhan komputasi pengguna [3]; *Cloud computing* adalah istilah untuk kegiatan menyelesaikan suatu proses atau perhitungan melalui internet dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh suatu kumpulan komputer yang saling terhubung di suatu tempat [4]; *Cloud computing* adalah teknologi yang menggunakan internet dan server pusat yang jauh untuk menjaga/mengelola data dan aplikasi [5].

- b. **Kutipan tidak langsung**, yaitu kutipan yang hanya mengambil pokok-pokok pikiran atau semangatnya saja, dan dinyatakan dengan kata-kata dan bahasa sendiri. Kutipan ini tidak diantara tanda petik, diketik seperti halnya naskah, diupayakan kutipan tidak langsung tidak terlalu panjang. Contoh:

Definisi dan batasan dari *Cloud Computing* sendiri masih mencari bentuk dan standarnya. Pasarlah yang akan menentukan model mana yang akan bertahan dan model mana yang akan berakhir. Namun semua sepakat bahwa *Cloud Computing* akan menjadi masa depan dari dunia komputasi. Bahkan lembaga riset bergengsi Gartner Group juga telah menyatakan bahwa *Cloud Computing* adalah wacana yang tidak boleh dilewatkan oleh seluruh organisasi *IT* ataupun praktisi *IT* yang berkepentingan di dunia *IT*.

4.3.11.2 Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kutipan

- a. Setiap kutipan diberi nomor dengan angka arab (1, 2, 3,...) dan di beri tanda kurung [], tiap kutipan referensinya dapat dituliskan di catatan kaki/*footnote*, namun kewajiban utamanya harus dicantumkan di Daftar Pustaka.
- b. Bila bahan yang dikutip disajikan sebagai bahan yang diperbandingkan dengan bahan yang lain, maka harus ada keseimbangan dari perbandingan itu.
- c. Dalam kutipan langsung, tidak boleh memasukkan pendapat sendiri, satu alinea sepenuhnya digunakan untuk kutipan langsung.
- e. Kutipan bisa diambil dari naskah-naskah atau cetakan seperti buku, hasil penelitian, majalah, surat kabar, dan sebagainya. Dapat juga diambil dari hasil wawancara atau hasil rekaman yang didokumentasi.

4.3.12 *Footnote/Catatan Kaki*

Footnote merupakan catatan yang menyebutkan sumber dari suatu kutipan. *Footnote* ditulis di bawah margin dan diberi garis batas antara teks dengan *footnote* sepanjang **14 ketukan** dan angka kutipan berada didalam kurung [] diletakkan di depan.

_____ ↙
[1] Syafrizal, M. 2014. Jaringan Komputer untuk Memperoleh Sertifikasi CCNA, Penerbit Andi. Yogyakarta. hal 32 – 34 ← Times New Roman, font = 10

4.3.12.1 Unsur-unsur *Footnote/Catatan Kaki*

- a. Nama penulis/pengarang, penterjemah, dan editor ditulis lengkap tanpa gelar kesarjanaan. Untuk penulis yang bukan penulis asli tetap dicantumkan seperti penulis asli, dengan tambahan keterangan di belakang nama tersebut, seperti penyusun, penyadur, penterjemah, dan editor. Jika penulis lebih dari tiga sebagai pengganti nama penulis kedua dan lainnya dicantumkan keterangan et.al.
- b. Judul buku/tulisan ditulis selengkap-lengkapnya, huruf pertama judul dengan besar kecuali kata sambung dan kata depan.
- c. Nomor halaman, dalam *footnote* nomor halaman disingkat “hal” kemudian diikuti dengan nomor halaman yang dikutip dengan sela satu ketukan.

4.3.12.2 Menyingkat *Footnote*

Sumber kutipan yang pertama kali ditulis lengkap, sedangkan footnote dari sumber kutipan yang sudah pernah dikutip sebelumnya tidak perlu ditulis lengkap dan dapat disingkat. Singkatan yang sering digunakan adalah :

- a. **Ibid.** singkatan dari *ibidem*, digunakan bila kutipan sumber yang pertama dengan kutipan berikutnya yang sumbernya sama, tanpa disela oleh sumber kutipan lain, selanjutnya disebutkan halamannya bila halamannya yang dikutip tidak sama, jika nomor halaman sama maka tidak ditulis.
- b. **Loc.cit.** singkatan dari *loco citato*, digunakan apabila sumber kutipan telah disebut sebelumnya secara lengkap tetapi telah diselingi sumber kutipan yang lain.
- c. **Op.cit.** singkatan dari *opera citato*, digunakan apabila sumber kutipan telah disebut sebelumnya secara lengkap tetapi telah diselingi sumber kutipan yang lain. Di belakang kata op.cit. disebutkan nomor halaman yang dikutip.

4.3.13 Persamaan

Setiap persamaan ditulis dengan diakhiri sejumlah tanda titik, spasi, tanda (dan diikuti dengan nomor bab, tanda titik, nomor urut, serta tanda).

Contoh:

$$e = mc^2 \dots\dots\dots (2.1)$$

4.3.14 Penulisan Angka dan Satuan

Semua angka yang disertai satuan harus ditulis dalam bentuk angka (bukan kata-kata) kecuali kalau terletak di awal kalimat. Antara angka dan satuan harus ada pemisah. Contoh:

- Kapasitas file di media DVD sebesar 4048 *megabyte* atau 4 GB
- Enam puluh lima orang ...

Tanda pecahan harus menggunakan koma. Contoh: 62,3%.

Satuan yang merupakan kependekan harus ditulis tanpa tanda titik. Penulisan seperti 1,44 M.B adalah contoh yang salah, yang benar 1,44 MB.

DAFTAR PUSTAKA

[1] Anonim. 2007. Panduan Skripsi. Jakarta: Fakultas Teknologi Informasi Prodi Teknik Informatika Universitas Budi Luhur.

[2] Anonim. 2008. Petunjuk Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi. Yogyakarta: Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada.

[3] Gozali, J. 2008. 11 Tips Jitu untuk Mengerjakan Skripsi Teknik Informatika. <http://skripsi-tugasakhir.blogspot.com/2007/07/tips-untuk-mengerjakan-skripsi-teknik.html>. diakses 28 September 2009

[4] Mardalis. 1999. Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal. Jakarta: Bumi Aksara.

[5] Nugroho, L E. 2003. Penjelasan Petunjuk Penulisan Skripsi S2 Bidang Keinformatikaan: Suplemen Petunjuk Resmi dari Program Pascasarjana UGM Versi 0.1. Dokumen Tidak Terpublikasi. Yogyakarta: Jurusan Teknik Elektro UGM.

[6] Sekaran, U. 2003. *Research Methods for Business*.: John Wiley & Sons, Inc. USA.

[7] Supranto, J. 1003. Metode Riset. Jakarta: Rineka Cipta.

[8] Tim. 2009. Pedoman Penyusunan Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi Edisi 2009, STMIK AMIKOM Yogyakarta.