

**BUKU PANDUAN PELAKSANAAN
MATA KULIAH PROYEK PERANGKAT LUNAK
(CAPSTONE PROJECT)**

Nomor : 1 Tahun 2023



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2022**

KATA PENGANTAR

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Alhamdulillah, atas rahmat hidayah dan bimbingan Allah SWT Buku Panduan Pelaksanaan Mata Kuliah Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*), STMIK EL Rahma Yogyakarta tahun akademik 2023/2024 dapat diselesaikan.

Buku ini disusun untuk memberikan panduan, baik bagi dosen maupun mahasiswa STMIK EL Rahma yang sedang melaksanakan proses perkuliahan mata kuliah Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*). Bagi dosen pengampu dan dosen pembimbing, buku panduan ini merupakan pedoman proses pelaksanaan mata kuliah Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*) yang mesti dipahami dan dilaksanakan agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal.

Dengan buku panduan ini pula diharapkan para mahasiswa dapat melaksanakan mata kuliah Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*) sesuai ketentuan yang berlaku di STMIK El Rahma Yogyakarta.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya penyusunan buku panduan ini dan harapan kami semoga bermanfaat bagi semua pihak.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته



Yogyakarta, September 2023

Ketua STMIK EL Rahma

Eko Riswanto, S.T., M.Cs

NIP. 197501152005011002

Diterbitkan oleh	: STMIK El Rahma Yogyakarta
Alamat	: Jl. Sisingamangaraja No. 76 Karangajen Yogyakarta
Telp/Fax	: 0274 377982
Website	: www.stmikelrahma.ac.id
Email	: info@stmikelrahma.ac.id
Edisi	: Nomor 1 Tahun 2023

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
Bab I. Pendahuluan	
A. Program Sarjana.....	1
B. Proyek Perangkat Lunak (<i>Capstone Project</i>).	1
C. Target Capaian Mata Kuliah PPL (<i>Capstone Project</i>).....	8
D. Tujuan Proyek Perangkat Lunak (<i>Capstone Project</i>).....	8
E. Pelaksanaan Proyek Perangkat Lunak (<i>Capstone Project</i>).....	8
F. Materi.....	9
G. Penilaian.....	9
H. Topik.....	9
I. Jadwal Pelaksanaan.....	10
Bab II. Sistematika Laporan	
A. Ketentuan Umum Penulisan <i>Capstone Project</i>	13
B. Pengetikan Naskah.....	14
C. Jenis Huruf.....	14
D. Jarak Baris.....	14
E. Batas Tepi.....	14
F. Pengisian Ruangan.....	14
G. Alinea Baru.....	15
H. Bilangan dan Satuan.....	15
I. Letak Simetris.....	15
J. Penomoran Halaman.....	15
K. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab.....	15
L. Penomoran tabel dan Gambar.....	15
M. Sitasi Pustaka.....	16
N. Penyajian Tabel dan Gambar.....	16
O. Penyajian Tabel.....	16
P. Penyajian Gambar.....	17
Q. Penulisan Daftar Pustaka.....	18
R. Urutan Penulisan Berbagai Bentuk Pustaka.....	18
S. Tata Cara Penulisan, Nama Penulis Lebih Dari Satu Kata.....	20

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1a. Format sampul proposal Kerja Praktek.....	28
Lampiran 1b. Format sampul proposal Skripsi	29
Lampiran 2a. Format halaman persetujuan proposal Kerja Praktek.....	30

BAB I.

PENDAHULUAN

STMIK El Rahma menyelenggarakan pendidikan Sarjana (S1). Jenjang tersebut, menurut KepMenDiknas No.232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, pendidikan yang diselenggarakan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi yang berbeda.

A. Program Sarjana

STMIK El Rahma memiliki dua Program Studi berjenjang Sarjana yaitu: Informatika dan Sistem Informasi. Program sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut.

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
2. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
3. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

B. Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*).

Dalam kurikulum STMIK El Rahma, setiap mahasiswa diwajibkan untuk menempuh mata kuliah Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*). Pada hakekatnya mata kuliah Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*) merupakan kulminasi dari kuliah-kuliah sebelumnya yang telah dipelajari dan diselesaikan oleh seorang mahasiswa. Dalam mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mampu memanfaatkan dan menunjukan pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh setelah mengikuti perkuliahan.

C. Target Capaian Mata Kuliah Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*).

1. Mahasiswa mampu merencanakan, merancang, mengimplementasi dan mengevaluasi proses pengembangan perangkat lunak pada sebuah proyek yang berbasis *Agile Methodology*.
2. Mahasiswa mampu mendemonstrasikan perilaku sebagai anggota yang memiliki kontribusi dalam kelompok..
3. Mahasiswa mampu mempraktikkan kemampuan komunikasi yang efektif ketika menjalankan sebuah proyek baik secara oral maupun tertulis.
4. Mahasiswa mampu mendemonstrasikan perilaku sebagai anggota yang memiliki kontribusi dalam kelompok
5. Mahasiswa mampu mengaplikasikan proses , tools, serta teknik-teknik dalam mengelola proyek pengembangan perangkat lunak berbasis *Agile Methodology*.

D. Tujuan Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*).

Tujuan dari mata kuliah ini adalah untuk meningkatkan keahlian profesional mahasiswa dalam mengatasi masalah teknis di kehidupan nyata. Disamping itu mahasiswa juga mampu meneliti masalah, mengembangkan solusi untuk memecahkan masalah, keterampilan berkomunikasi, dan kerja sama tim.

E. Pelaksanaan Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*).

1. Dalam pelaksanaan mata kuliah Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*), jumlah mahasiswa akan dibagi menjadi beberapa kelompok yang terdiri 2 sampai 3 mahasiswa. Setiap kelompok akan mendapatkan 1 orang dosen pembimbing.
2. Adapun mata kuliah Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*) akan ditempuh dalam 3 SKS dalam satu semester.
3. Kegiatan mata kuliah Proyek Perangkat Lunak (*Capstone Project*) diakhiri dengan:
 - a. Dokumentasi proposal (Latar Belakang, Gambaran Umum Sistem, Alur Kerja Software, Penyelesaian Masalah).
 - b. Dokumentasi tahapan pengembangan system atau *system developmentlife cycle (SDLC)*.

- c. Software.
- d. Panduan Software.
- e. Poster (Contoh terlampir).
- 4. Isi dari dokumen SDLC adalah:
 - a. Requirement capturing (analisa kebutuhan pengguna).
 - b. Specification (menentukan spesifikasi dari kebutuhan pengguna).
 - c. Desain Sistem : activity diagram, sequence diagram dan class diagram
Desain Antarmuka : menggunakan figma.
 - d. Coding : cukup sertakan link repository github.
 - e. Testing : Black box testing, white box testing, fungsionalitas testing, usability testing.

F. Materi

- 1. *From Lecture.*
- 2. *From Textbooks (From Library).*
- 3. *From Youtube* (Contoh pengujian perangkat lunak, Cara menggunakan Github, cara menggunakan Slack).
- 4. *Knowledge* (Dari mata kuliah sebelumnya yang pernah diambil).
- 5. Mahasiswa 70 % belajar mandiri.

G. Penilaian

- 1. Penggunaan Version Control 16,67 %.
- 2. Penggunaan Communication Tool 16,67 %.
- 3. Konten Proposal 5 %.
- 4. Penilaian Kontribusi individu 20%.
- 5. Progres penyelesaian Sprint Backlog 18,33 %.
- 6. Kesesuaian Produk dengan Proposal & Panduan 18,33 %.
- 7. Tata Tulis Proposal 4,99 % .

H. Topik

- 1. Solusi TIK bidang Lingkungan.
- 2. Solusi TIK bidang Peternakan.
- 3. Solusi TIK bidang PU & Perumahan.
- 4. Solusi TIK bidang Olahraga.
- 5. Solusi TIK bidang Humaniora/Sosial.
- 6. Solusi TIK bidang Edukasi.
- 7. Solusi TIK bidang Kelautan & Perikanan.

8. Solusi TIK bidang Agama.
9. Solusi TIK bidang Pertanian.
10. Solusi TIK bidang Budaya.
11. Solusi TIK bidang Pariwisata.
12. Solusi TIK bidang Agraria & Tata Ruang.
13. Dll.

I. Jadwal Pelaksanaan.

Week	Topic	Week	Topic
1	Tema capstone project	9	SPRINT #2 (Iterasi ke - 2)
2	SCRUM Framework	10	SPRINT #2 (Iterasi ke - 2)
3	Requirements Engineerings	11	SPRINT #2 (Iterasi ke - 2)
4	SCRUM Planning & Pengelolaan Virtual Tim	12	SPRINT #2 (Iterasi ke - 2)
5	SPRINT #1 (Iterasi ke - 1)	13	SPRINT #3 (Iterasi ke - 3)
6	SPRINT #1 (Iterasi ke - 1)	14	SPRINT #3 (Iterasi ke - 3)
7	SPRINT #1 (Iterasi ke - 1)	15	SPRINT #3 (Iterasi ke - 3)
8	Mid Term Exam (Seminar Progress)	16	Final Project (Seminar Hasil)

BAB II. SISTEMATIKA LAPORAN

A. Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul luar, halaman persetujuan, dan daftar isi.

B. Sampul luar

Sampul luar memuat judul *Capstone Project*, logo STMIK El Rahma, nama dan nomor mahasiswa, nama institusi serta tahun.. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (center). Urutan seperti berikut.

1. Judul. Judul *Capstone Project* ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak menimbulkan penafsiran yang beraneka ragam.
2. Logo STMIK EL Rahma. Cantumkan logo hitam putih STMIK El Rahma bukan yang berwarna ukuran 5,5 x 5,5 cm.
3. Nama, nomor mahasiswa, program studi dan jenjang. Nama ditulis lengkap sesuai dengan nama pada ijazah, tidak boleh disingkat. Nomor mahasiswa ditulis secara lengkap, program studi ditulis dengan diawali huruf besar dan jenjang ditulis Sarjana.
4. Nama Institusi. Penulisan institusi dilakukan secara lengkap dan tidak boleh disingkat yaitu Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Ilmu Komputer El Rahma, Yogyakarta.
5. Tahun. Tahun yang ditulis pada bagian ini adalah tahun *Capstone Project* dikerjakan, ditulis dan ditempatkan di bawah Yogyakarta. Format dan contoh halaman sampul luar usulan penelitian dapat dilihat pada Lampiran 1.

C. Halaman persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan dosen pembimbing, lengkap dengan tanda-tangan dan tanggal. Format dan contoh halaman persetujuan disajikan pada Lampiran 2.

D. Daftar isi

Daftar isi memberikan gambaran tentang daftar urutan *Capstone Project* secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca.

E. Format.

Sesuaikan dengan BAB I, point E3 dan E4.

F. Latar Belakang

Penulisan latar belakang dan permasalahan disajikan dalam bentuk uraian yang melatarbelakangi mengapa topik tersebut dipilih (permasalahan apa yang ada).

G. Gambaran Umum

Secara singkat menggambarkan sistem seperti apa yang akan dikerjakan/dibuat. Terutama yang berkaitan dengan permasalahan yang akan diselesaikan berdasarkan latar belakang.

**BAB III.
PEDOMAN PENULISAN**

Bab ini memuat pedoman yang berkaitan dengan tatacara penulisan Laporan *Capstone Project* di STMIK El Rahma. Hal-hal yang dibicarakan pada bab ini meliputi: ketentuan umum tentang bahan dan bahasa yang digunakan, teknis pengetikan, cara penomoran, sitasi pustaka, penyajian tabel dan gambar, penulisan daftar pustaka, catatan bawah dan kutipan.

A. Ketentuan umum penulisan *Capstone Project*.

1. Penulisan proposal atau laporan *Capstone Project* harus dicetak (tidak boleh bolak-balik) pada kertas HVS 70 gram, berukuran kuarto atau A4 (21 cm x 28 cm), dan dijilid rapi dengan menggunakan sampul laminasi kertas buffalo berwarna.

Informatika / S1 = Biru Tua.

Sistem informasi / S1 = Hijau.

2. Naskah lengkap *Capstone Project* disusun dalam bahasa Indonesia yang baku.
3. Semua kalimat ditulis menggunakan tata bahasa baku. Penggunaan kata ganti orang dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Apabila terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah tersebut harus ditulis miring.
4. Dalam penulisan Laporan *Capstone Project*, sebaiknya digunakan kalimat atau alinea penyambung antara definisi/teorema yang satu dengan definisi/teorema yang lain, sehingga alur *Capstone Project* menjadi jelas.

Hindari penulisan yang hanya mendaftar definisi, teorema dan lain-lainnya. Beberapa ketentuan tata tulis berikut perlu diperhatikan dalam penulisan Laporan *Capstone Project*.

Kata hubung, misalnya “maka”, “sehingga”, “sedangkan”, “dan” tidak boleh digunakan sebagai awal suatu kalimat.

Penerjemahan kata “where”, “when”, dan “of” dalam bahasa Inggris tidak selalu menjadi kata “di mana”, “ketika”, dan “dari” dalam bahasa Indonesia, tetapi harus diterjemahkan/diartikan dengan tepat, sesuai dengan bahasa Indonesia baku.

Perlu diperhatikan bahwa penulisan “ke” dan “di” sebagai awalan, harus

dibedakan dengan penulisan “ke” dan “di” sebagai kata depan.

Pemenggalan kata harus dilakukan secara cermat, sesuai dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang benar.

Bilangan yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya : Sepuluh ekor ayam.

Simbol atau rumus tidak boleh berada di awal kalimat.

Tanda baca dan penulisan anak kalimat mengikuti EYD.

B. Pengetikan Naskah

Pengetikan dilakukan dengan komputer. Di bawah ini dijelaskan tentang aturan-aturan penulisan untuk: jenis huruf, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, bilangan dan satuan, judul bab dan sub bab, rincian ke bawah, dan letak simetris.

C. Jenis huruf

1. Naskah laporan diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf Times New Roman, Calibri atau Liberation Serif berukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.
2. Huruf miring dipakai untuk pernyataan dalam definisi, teorema, akibat dan istilah dalam bahasa asing.
3. Simbol-simbol yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

D. Jarak baris

1. Jarak antara dua baris diketik dengan jarak 1.5 spasi, kecuali untuk daftar isi, intisari, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
2. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

E. Batas tepi

1. Tepi atas dan tepi kiri: 4 cm
2. Tepi bawah dan tepi kanan: 3 cm

F. Pengisian ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, daftar gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

G. Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan ke-7 dari batas tepi kiri ketikan.

H. Bilangan dan satuan

1. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik.
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misal 10 kg, 70 cm dan yang lain.

I. Letak simetris

Gambar, tabel dan judul Gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

J. Penomoran halaman

1. Bagian awal diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.
2. Bagian utama dan bagian akhir diberi nomor dengan memakai angka Arab. Untuk halaman yang memuat judul bab maka nomor halaman diletakkan pada bagian bawah secara simetris, sedangkan untuk halaman-halaman berikutnya pada bagian kanan atas.

K. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab

1. Nomor Bab ditulis dengan huruf Romawi Besar.
2. Nomor Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Bab diikuti dengan nomor urut Sub Bab.
3. Nomor Anak Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Sub Bab diikuti dengan nomor urut Anak Sub Bab.
4. Apabila terdapat bagian lebih lanjut dari Anak Sub Bab, judul diketik tanpa nomor dan menggunakan huruf tebal (bold).

L. Penomoran tabel dan gambar

Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar.

M. Sitasi Pustaka

Pengacuan sitasi pustaka dilakukan dengan sistem *Harvard*. Untuk pencantuman pustaka yang melibatkan nama penulis berjumlah lebih dari dua digunakan nama belakang penulis pertama diikuti dengan dkk. atau et al. (pilih salah satu secara konsisten). Jika artikel ditulis oleh dua orang, nama belakang kedua penulis harus dicantumkan.

Contoh:

1. Penulis tunggal.

Ross (2004) menyatakan ...

Menurut Ross (2004) ...

Himpunan A subset n kompak jika dan hanya jika ... (Lang, 2007).

2. Penulis dua orang.

Brauer dan Castillo-Chavez (2001) menyatakan bahwa ...

Jika titik ekuilibrium sistem non linear hiperbolik, maka ... (Nayfeh dan Balachandra, 1995) .

3. Penulis lebih dari dua orang atau lebih hanya ditulis nama penulis pertama saja.

Nagle et al. (2004) menyatakan bahwa ...

Nagle dkk. (2004) menyatakan bahwa ...

N. Penyajian Tabel dan Gambar

Perlu diperhatikan bahwa penyajian tabel dan gambar harus memuat semua informasi yang diperlukan secara lengkap dan jelas, sehingga pembaca tidak perlu mencari informasi itu dari uraian naskah. Apabila pada uraian teks dipandang perlu merujuk tabel/gambar tertentu cukup mencantumkan nomor tabel/gambar.

O. Penyajian tabel

1. Judul tabel ditulis secara singkat tetapi jelas, dan ditempatkan di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan tebal.
2. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.

3. Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel berukuran cukup besar maka, jika diperlukan, ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul.
4. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk horisontal (landscape), maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri.
5. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
6. Jika tabel dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir judul. Perkecualian untuk tabel yang memodifikasi beberapa data yang berasal dari berbagai sumber, maka sitasi ditunjukkan dengan simbol pada data dan di bagian bawah tabel dituliskan referensi yang dimaksudkan.

P. Penyajian gambar

Gambar dalam tugas akhir meliputi : bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah tugas akhir mengikuti ketentuan berikut.

1. Judul gambar diletakkan di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan huruf tebal.
2. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
3. Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.
4. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
5. Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.
6. Untuk gambar yang terdiri dari beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar.

7. Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras.
8. Jika gambar dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir judul gambar. Untuk gambar yang dikutip dari internet, hendaknya diperhatikan resolusi dan ketajaman gambar. Untuk gambar yang berasal dari hasil scanning harap diperhatikan tingkat resolusi dan ketajaman gambar. Jika diperlukan, hasil scan dapat dilengkapi dengan teks tertentu.

Q. Penulisan Daftar Pustaka

Perlu diperhatikan bahwa pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka adalah pustaka yang benar-benar diacu di *Capstone Project*.

Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak satu setengah spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam. Contoh halaman Daftar Pustaka tercantum di Lampiran 3.

R. Urutan penulisan berbagai bentuk pustaka.

Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan.

Buku dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul buku (harus ditulis miring) volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

Buku Terjemahan dengan urutan penulisan: Penulis asli, tahun buku terjemahan, judul buku terjemahan (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh : nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.

Artikel dalam Buku dengan urutan penulisan: Penulis artikel, tahun, judul artikel (harus ditulis miring), nama editor, judul buku (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah.

- ☐ Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah.

- Artikel dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar.

Artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.

Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi.

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul skripsi, Skripsi/Tesis/Disertasi (harus ditulis miring), nama fakultas/ program pasca sarjana, universitas, dan kota.

Artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.

Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi.

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul skripsi, Skripsi/Tesis/Disertasi (harus ditulis miring), nama fakultas/ program pasca sarjana, universitas, dan kota.

Pustaka dalam bentuk Laporan Penelitian.

- Urutan penulisan: Peneliti, tahun, judul laporan penelitian, nama laporan penelitian (harus ditulis miring), nama proyek penelitian, nama institusi, dan kota.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam surat kabar.

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama surat kabar (harus ditulis miring), nama surat kabar, tanggal terbit dan halaman.

Pustaka dalam bentuk dokumen paten.

- Urutan penulisan: Penemu, tahun, judul paten (harus ditulis miring), paten negara, Nomor.

Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet (tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel dari internet yang tidak ada nama penulisnya).

Artikel majalah ilmiah versi cetakan dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan

resminya), nomor, volume dan halaman.

Artikel majalah ilmiah versi online dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.

Artikel umum dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, alamat website (harus ditulis miring), diakses tanggal ...

S. Tata cara penulisan, nama penulis lebih dari satu kata

Jika nama penulis terdiri atas 2 nama atau lebih, cara penulisannya menggunakan nama keluarga atau nama utama diikuti dengan koma dan singkatan nama-nama lainnya masing-masing diikuti titik.

Contoh:

Soeparna Darmawijaya ditulis: Darmawijaya, S.

Shepley L. Ross ditulis: Ross, S. L.

Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama utama atau nama keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang menyatu.

Contoh :

Mawardi A.I. Ditulis: Mawardi, A.I.

William D. Ross Jr., ditulis: Ross Jr., W.D.

Nama dengan garis penghubung

Nama yang lebih dari dua kata tetapi merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dirangkai dengan garis penghubung.

Contoh:

Ronnie McDouglas ditulis: McDouglas, R.

Hassan El-Bayanu ditulis: El-Bayanu, H.

Edwin van de Saar ditulis: van de Saar, E.

Penulisan gelar kesarjanaan, anonim dan nama-nama penulis.

Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam Penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih atau prakata.

Gunakan istilah “anonim” untuk referensi tanpa nama penulis .

Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk. atau et al.

Lampiran 1. Format sampul Laporan *Capstone Project*

PROYEK PERANGKAT LUNAK (CAPSTONE PROJECT)
<JUDUL>



Disusun Oleh

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi :*
Jenjang : Sarjana

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
<TAHUN>

* : Isikan Informatika / Sistem Informasi

Lampiran 2. Format halaman persetujuan Topik *Capstone Project*

HALAMAN PERSETUJUAN

Capstone Project

<JUDUL>

Disusun Oleh

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi :*
Jenjang : Sarjana

Yogyakarta, <tanggal>
Dosen Pembimbing

<Nama Pembimbing>
NPP/NIP.**

* : Isikan Informatika / Sistem Informasi

** : Pilih yang sesuai

Lampiran 3. Contoh halaman Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 1992, *HyperchemTM Release 3 for Windows : Manual*, Autodesk Inc., Tulsa.
- Brauer, F. and Castillo-Chavez, C., 2001, *Mathematical Models in Population Biology and Epidemiology*, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Cheney, W., 2001, *Analysis for Applied Mathematics*, Springer, New York.
- Creswell, C.J., Runquist, O.A. dan Campbell, M.M., 1982, *Analisis Spektrum Senyawa Organik (diterjemahkan oleh Padmawinata, K. dan Soediro, I., edisi 2*, Penerbit ITB, Bandung.
- Dai, L., 1989, *Lecture Notes in Control and Information Sciences: Singular Control System*, Springer-Verlag, Inc., New York.
- Davis, M.R. dan Quigley, M.N., 1995, Liquid Chromatographic Determination of UV Absorbens in Sunscreen, *J. Chem. Educ.*, 72, 279-281.
- Dewar, M.J.S., Zoeblich, E.G., Healy, E.F. dan Stewart, J.J.P., 1985, AM1: A New General Purpose Quantum Mechanical Molecular Model, *J. Am. Chem. Soc.*, 107, 3902-3905.
- Finnen, M.J., 1987, *Skin Metabolism by Oxydation and Conjugation*, J. Pharmacol. Skin, 72, 4, 69-88.
- Husna, A., 2002, *Sistem Linear dan Beberapa Aplikasinya*, Skripsi, Jurusan Matematika FMIPA UGM, Yogyakarta.
- Jumina dan Tahir, I., 2001, *Synthesis of New C-9154 Antibiotics Based on Quantitative Structure-Activity Relationship*, Laporan Penelitian Indonesian Toray Scientific Foundation, Jakarta.
- Lee P.Y. & Vybórný, R., 2000, *The Integral: An Easy Approach after Kurzweil and Henstock*, Cambridge University Press, Cambridge.
- Lee P.Y., 1989, *Lanzhou Lectures on Henstock Integration*, World Scientific, Singapore.
- Leung, D.H. and Tang, W., 2000, Functions of Baire Class One, <http://www.arXiv.math.CA/0005013v1>, diakses 12 Nopember 2007, pukul 21.00 WIB
- Salmah, 2006, Aplikasi Permainan Dinamis Linear Kuadratis Sistem Deskriptor pada Interaksi Fiskal di EMU, *Prosiding Konferensi Nasional Matematika XIII UNNES*, 24 – 27 Juli 2006, 815 – 821.