

PETUNJUK

PENYUSUNAN PROPOSAL

PROYEK SISTEM INFORMASI

Comment [L1]: Logo disesuaikan dengan yang baru



Oleh :

**PROGRAM STUDI
DIII MANAJEMEN INFORMATIKA**

**SEKOLAH TINGGI
MANAJEMEN INFORMATIKA & TEKNIK KOMPUTER
SURABAYA
2014**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya Buku Petunjuk Penyusunan Proposal Proyek Sistem Informasi. Buku ini diharapkan memberikan kemudahan bagi mahasiswa Program Studi DIII Manajemen Informatika STIKOM dalam menyusun Proposal Proyek Sistem Informasi.

Buku ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Buku Petunjuk Penyusunan Proyek Sistem Informasi yang akan kami terbitkan berikutnya. Kami menyadari bahwa Buku Petunjuk Penyusunan Proposal Proyek Sistem Informasi ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kami akan menerima dengan senang hati saran dan kritik untuk penyempurnaan isi buku ini. Saran dan kritik dapat Anda sampaikan ke Program Studi DIII Manajemen Informatika STIKOM.

Akhir kata kami menyampaikan terima kasih kepada tim penyusun buku petunjuk ini, dan beberapa pihak yang sudah menyumbangkan ide dan sarannya. Semoga buku ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika STIKOM.

Surabaya, Juni 2014

Kaprodi DIII Manajemen Informatika

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
PENDAHULUAN	1
KERANGKA ISI PROPOSAL	2
URAIAN ISI PROPOSAL	3
BAGIAN AWAL	3
A. Halaman Judul	3
B. Halaman Pengesahan	3
BAGIAN INTI	3
A. Judul	4
B. Latar Belakang Masalah	4
C. Rumusan Masalah	4
D. Batasan Masalah	5
E. Tujuan	5
F. Manfaat/Kontribusi	5
G. Landasan Teori/Kajian Pustaka	5
H. Metode Penelitian	6
I. Jadwal Kerja	7
BAGIAN AKHIR	8
A. Daftar Pustaka	9
B. Lampiran	
LAMPIRAN	11

PENDAHULUAN

Proposal Proyek Sistem Informasi (selanjutnya disebut sebagai proposal) merupakan usulan yang berisi gambaran umum yang bisa dijadikan sebagai kontrak untuk menyusun Proyek Sistem Informasi. Pada proposal ini memuat tiga bagian besar yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

Bagian awal proposal memuat halaman judul dan halaman pengesahan, bagian inti memuat (a) judul, (b) latar belakang masalah, (c) perumusan masalah, (d) pembatasan masalah, (e) tujuan, (f) manfaat/kontribusi, (g) landasan teori/kajian pustaka, (h) metode penelitian dan (i) jadwal kerja, sedangkan pada bagian akhir proposal memuat daftar pustaka yang dijadikan acuan pada penyusunan proposal tersebut dan lampiran yang berisi wawancara atau hasil survey. Pada daftar pustaka, buku-buku yang dicantumkan adalah buku-buku yang memang benar-benar mendukung penyusunan proposal dan dijadikan rujukan pada penyusunan proyek sistem informasi (selanjutnya disebut penelitian) nantinya. Jumlah buku yang dijadikan daftar pustaka pada proposal minimal 5 judul buku.

Dalam menyusun proposal, ada beberapa hal umum yang harus diperhatikan:

A. Kertas.

1. Ukuran kertas untuk proposal adalah A4 (21cm x 29,7cm)
2. Pengaturan halaman kertas untuk isi (naskah proposal) adalah tepi atas 3cm, tepi bawah 3cm, tepi kiri 4cm dan tepi kanan 3cm.
3. Tebal kertas minimal 70gr.

B. Huruf.

1. Naskah proposal diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 12.
2. Judul penelitian diketik dengan huruf kapital.
3. Setiap sub bab diketik dengan huruf tebal dan setiap kata pada nama sub bab tersebut diawali dengan huruf kapital.

C. Format Penulisan.

Format penulisan dapat dilihat pada *template* yang sudah disediakan.

Penjelasan lebih rinci tentang beberapa hal yang ada (dimuat) pada proposal diuraikan pada bagian berikut.

KERANGKA ISI PROPOSAL

BAGIAN AWAL

- A. Halaman Judul
- B. Halaman Pengesahan

BAGIAN INTI

- A. Judul
- B. Latar Belakang Masalah
- C. Perumusan Masalah
- D. Pembatasan Masalah
- E. Tujuan
- F. Manfaat/Kontribusi
- G. Landasan Teori/Kajian Pustaka
- H. Metode Penelitian
- I. Jadwal Kerja

BAGIAN AKHIR

- A. Daftar Pustaka
- B. Lampiran

URAIAN ISI PROPOSAL

BAGIAN AWAL

Bagian awal sebuah proposal terdiri dari (a) halaman judul dan (b) halaman pengesahan.

A. Halaman Judul

1. Seluruh kata pada halaman judul ditulis dengan huruf kapital dengan huruf Times New Roman ukuran 12.
2. Penulisan judul maksimal 15 kata.
3. Ada logo STIKOM yang benar.
4. Ada identitas mahasiswa yang menyusun proposal yaitu, nama, NIM, program dan jurusan.
5. Di bagian bawah dituliskan SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA & TEKNIK KOMPUTER SURABAYA dan tahun penyusunan proposal.
6. Contoh halaman judul lihat Lampiran 1.

B. Halaman Pengesahan

1. Tulisan Proposal Proyek Sistem Informasi dan Judul Proyek Sistem Informasi ditulis dalam huruf kapital dengan huruf Times New Roman ukuran 12.
2. Ada syarat pengajuan proposal.
3. Ada identitas mahasiswa yang menyusun proposal yaitu, nama, NIM, program dan jurusan.
4. Tanggal pengesahan proposal.
5. Tanda tangan pembimbing Proyek Sistem Informasi.
6. Contoh halaman pengesahan lihat Lampiran 2.

BAGIAN INTI

Bagian inti suatu proposal terdiri dari (a) judul, (b) latar belakang masalah, (c) perumusan masalah, (d) pembatasan masalah, (e) tujuan, (f) manfaat/kontribusi, (g) landasan teori/kajian pustaka, (h) metode penelitian dan (i) jadwal kerja. Berikut ini penjelasan masing-masing dari hal tersebut.

A. Judul

Judul harus dibuat singkat, jelas, mampu menunjukkan bidang permasalahan yang akan dibahas serta tidak menimbulkan kemungkinan penafsiran yang beraneka ragam. Dalam judul ini hendaknya memuat variabel (variabel-variabel) yang diteliti. Judul yang baik berkisar antara 5 kata sampai dengan 15 kata.

Untuk judul yang terkait dengan nama instansi, maka nama instansi harus disebutkan secara jelas (bukan variabel), atau jika instansi yang dijadikan objek penelitian tidak mau disebutkan maka cukup ditulis jenis instansi (lembaga) yang dimaksud, sedangkan nama instansi diuraikan pada bagian pembatasan masalah.

Misalnya:

1. Rancang Bangun Sistem Informasi Pemasaran Rokok pada PT. Djarum Banyuwangi → benar
2. Rancang Bangun Sistem Informasi Pemasaran Rokok → benar
3. Rancang Bangun Sistem Informasi Pemasaran Rokok pada PT. "XYZ" → salah

B. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah hendaknya menjelaskan tentang sebab dipilihnya suatu topik/judul penelitian. Latar belakang masalah dapat berawal dari mengemukakan suatu fakta, masalah dalam kenyataan atau fenomena dalam ilmu pengetahuan, temuan penelitian terdahulu, atau karya ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Latar belakang ini dapat juga merupakan justifikasi mengenai pentingnya judul penelitian yang dipilih tersebut atau mengapa penelitian dengan judul tersebut perlu dilakukan. Latar belakang harus relevan dengan perumusan masalah. Jadi latar belakang dikemukakan agar dapat memberikan landasan sebelum memasuki perumusan masalah. Latar belakang tidak diperkenankan hanya merupakan asumsi/pendapat pribadi tanpa pertanggungjawaban secara ilmiah. Oleh karena itu, pada latar belakang masalah biasanya dipaparkan tentang teori, hasil-hasil penelitian, kesimpulan seminar dan diskusi ilmiah.

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang ingin dicari jawabannya. Dalam permasalahan

harus dirumuskan aspek-aspek tertentu secara spesifik, jelas dan lengkap. Hal ini disebut sebagai perumusan masalah. Jadi selain penjelasan dengan kalimat-kalimat pernyataan yang relevan (di dalam latar belakang masalah) juga dapat dituliskan perumusan masalah yang dinyatakan sebagai kalimat tanya. Kalimat tanya dapat diawali dengan kata: bagaimana, apakah, atau kata yang relevan dengan masalah yang dimaksud.

Contoh perumusan masalah:

1. Bagaimana membuat sistem penjualan dan sistem pembelian yang terkomputerisasi?
2. Bagaimana membuat sistem komputerisasi yang dapat melaporkan tentang laporan rugi laba, laporan stok barang, laporan hutang dan piutang dagang, laporan stock opname dan laporan kontribusi para anggota koperasi?

D. Batasan Masalah

Batasan masalah ini menjelaskan tentang ruang lingkup penelitian yang dibuat. Ruang lingkup ini menentukan kompleksitas/kedalaman penelitian. Pada pembatasan masalah ini diuraikan hal-hal apa saja yang tercakup dalam penelitian ini dan hal-hal apa yang terkait dengan topik pada penelitian tetapi tidak dilakukan dalam penelitian ini. Pembatasan masalah diperlukan agar pembaca dapat menyikapi temuan penelitian sesuai dengan kondisi yang ada.

E. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan mengenai apa yang akan dilakukan atau apa yang hendak dicapai dalam penelitian tersebut. Oleh karena itu, tujuan dikemukakan secara deklaratif. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dan perumusan masalah penelitian. Penulisan tujuan harus menggunakan kalimat pernyataan yang ringkas, jelas dan lengkap. Jika apa yang hendak dicapai/dibuat terdiri dari beberapa hal, maka semuanya harus disebutkan dalam tujuan dengan penyebutan yang diurai dalam butir-butir.

F. Manfaat/Kontribusi

Manfaat/kontribusi adalah pernyataan mengenai dampak yang terjadi apabila penelitian telah dilakukan atau tujuan telah tercapai. Terkait dengan dampak dari penelitian, maka hasil penelitian bisa bermanfaat atau memberi

kontribusi pada pengguna hasil penelitian, pada peneliti dan juga pada pelanggan dari pengguna hasil penelitian.

G. Landasan Teori/Kajian Pustaka

Pada bagian ini memuat dua hal pokok yaitu (1) deskripsi teoritis tentang objek (variabel) yang diteliti dan (2) kesimpulan tentang kajian yang antara lain berupa argumentasi atas hipotesis (jawaban sementara) yang telah diajukan. Bagian landasan teori ini menguraikan tentang teori-teori yang terkait dengan variabel penelitian termasuk uraian (alasan) tentang pemilihan salah satu teori yang diterapkan dalam menyelesaikan masalah. Dalam menyusun landasan teori sumber yang dapat digunakan adalah jurnal penelitian, laporan penelitian, skripsi (TA), laporan PSI, buku teks, makalah, laporan seminar dan diskusi ilmiah, terbitan-terbitan resmi pemerintah atau lembaga swasta dan web. Pemilihan rujukan (kutipan) dalam landasan teori harus diarahkan yang benar-benar mendukung langsung terhadap penelitian.

Apabila dalam penelitian terdapat komponen sistem pendukung keputusan (Decision Support System) harus dijelaskan metode/pemodelan yang digunakan misalnya pohon keputusan, pemrograman linier, pemodelan inventory, metode peramalan, dll. Untuk menjelaskan rancangan sistem yang akan dibuat, harus dibuat blok diagram (diagram konteks, diagram alir, dll.)

H. Metode Penelitian

Pada bagian metode penelitian ini diuraikan tentang metode yang diterapkan dalam penelitian ini. Oleh karena itu pada metode penelitian memuat:

1. Rancangan penelitian

Penelitian yang dilakukan ini termasuk proyek (pengembangan). Peneliti perlu memberikan uraian singkat tentang rancangan penelitian ini sebagai strategi mengatur latar penelitian agar peneliti memperoleh data yang valid sesuai dengan karakteristik variabel dan tujuan penelitian.

2. Analisis, Perancangan dan Implementasi

Pada bagian ini harus dijelaskan kebutuhan dari sistem, software yang digunakan untuk perancangan, database dan bahasa pemrograman yang digunakan. Software yang digunakan untuk perancangan harus

mempunyai kemampuan cek model misalnya Power Designer, Designer 2000, Rational Rose, dll.

3. Evaluasi

Bagian evaluasi ini berkaitan dengan uraian tentang produk yang telah dibuat. Oleh karena itu, bagian ini memuat tentang pembahasan terhadap produk (software) untuk mengetahui apakah produk yang telah dibuat bisa diterapkan.

H. Jadwal Kerja

Merupakan tabel rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam menyelesaikan penelitian. Jadwal kerja ini dibuat dalam Gantt Chart yang kolomnya dibagi dalam bulan (tiap bulan dirinci jadi 4 minggu). Jadwal kerja ini menggambarkan rencana penyelesaian penelitian, sehingga harus benar-benar diperhitungkan tentang penentuan waktu dan lama penyelesaiannya.

Contoh Gantt Chart

NO	KEGIATAN	(Bulan ke 1)				(Bulan ke 2)				(Bulan ke n)			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.													
2.													
3.													
...													
n.													

Catatan : - kolom bulan disebutkan nama bulannya.

- nomor ke n = disesuaikan dengan banyaknya kegiatan yang direncanakan.

BAGIAN AKHIR

Bagian akhir proposal hanya memuat daftar pustaka, dengan cara penulisan sbb.:

- a. Nama pengarang ditulis nama famili/keluarga dahulu baru nama pertama. Untuk penulisan nama ini harus konsisten, jika nama pertama disingkat, maka untuk semua pustaka yang dicantumkan pada daftar pustaka, nama

pertamanya harus disingkat, demikian juga sebaliknya jika nama pertama ditulis lengkap.

- b. Judul buku atau nama jurnal, nama majalah atau nama surat kabar ditulis *italic*.
- c. Jarak antar daftar pustaka 2 spasi, sedang jarak baris pada satu pustaka tetap satu spasi dengan baris kedua masuk 1,5cm.
- d. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari buku dengan urutan: nama pengarang, tahun terbit, *judul buku*, [jilid, edisi, volume], penerbit dan kota terbit.

Contoh :

Adams, E.E. and Ebert, R.J., 1978, *Production Operation Management*, Prentice Hall Inc., London.

Shirky, Clay, 1995, *Internet Lewat E-Mail*, PT. Alex Media Komputindo, Jakarta.

- e. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari jurnal dengan urutan nama pengarang, tahun terbit, *judul artikel*, nama jurnal, volume (nomor), halaman.

Contoh :

Romiszowski, A., 1996, *Instructional System Design and Development for A Network Society*, Jurnal Teknologi Pembelajaran : Teori dan Penelitian, 4 (2), 89-107.

- f. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari majalah atau surat kabar sama dengan dari jurnal.
- g. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari web dengan urutan nama penulis, tahun, *judul artikel (karangan)*, tanggal (tanggal, bulan dan tahun), alamat pada web (boleh ditulis dalam kurung <...> atau disebutkan URL :).

Contoh :

Galagher, P.R., 1998, *A Guide to Understanding Audit in Trusted Systems*, 1 Juni 1998, <<http://www.radium.ncsc.mil/library/rainbow/NCSC-TG-001-2.html>>

atau

Galagher, P.R., 1998, *A Guide to Understanding Audit in Trusted Systems*, 1 Juni 1998, URL:<http://www.radium.ncsc.mil/library/rainbow/NCSC-TG-001-2.html>

- h. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari makalah dengan urutan nama, tahun, *judul makalah diikuti kegiatan dimana makalah tersebut disajikan* (dipisah dengan tanda baca titik dua), kota, tanggal (tanggal, bulan dan tahun).

Contoh :

Djarmiko, R. dan Rahardjo, A.I., 1977, *Enriching Learning Experiences Through the Use of Internet : Makalah Symposium Distance Education and Open Learning*, Bali, 17 Nopember 1977.

Daftar pustaka dari suatu proposal dituliskan urut menurut abjad dari pengarang pertama, sehingga secara keseluruhan dapat dituliskan sebagai berikut :

DAFTAR PUSTAKA

Adams, E.E. and Ebert, R.J., 1978, *Production Operation Management*, Prentice Hall Inc., London.

Djarmiko, R. dan Rahardjo, A.I., 1977, *Enriching Learning Experiences Through the Use of Internet : Makalah Symposium Distance Education and Open Learning*, Bali, 17 Nopember 1977.

Galagher, P.R., 1998, *A Guide to Understanding Audit in Trusted Systems*, 1 Juni 1998, URL:<http://www.radium.ncsc.mil/library/rainbow/NCSC-TG-001-2.html>

Romiszowski, A., 1996, *Instructional System Design and Development for A Network Society*, Jurnal Teknologi Pembelajaran : Teori dan Penelitian, 4 (2), 89-107.

Shirky, Clay, 1995, *Internet Lewat E-Mail*, PT. Alex Media Komputindo, Jakarta.

Lampiran 1. Contoh halaman judul proposal.

PROPOSAL PROYEK SISTEM INFORMASI

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI
DAN AKADEMIK PADA SMP NEGERI 41 SURABAYA**

} 4 spasi



Nama : FEMMY TRIANDINA

NIM : 02.39010.0101

Program : DIII (Diploma Tiga)

Jurusan : Manajemen Informatika

} 4 spasi

**SEKOLAH TINGGI
MANAJEMEN INFORMATIKA & TEKNIK KOMPUTER
SURABAYA**

2014

Lampiran 2. Contoh halaman pengesahan Proposal

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI
DAN AKADEMIK PADA SMP NEGERI 41 SURABAYA**

PROPOSAL

Diajukan sebagai syarat untuk mengerjakan Proyek Sistem Informasi

Oleh:

Nama : Femmy Triandina

NIM : 02.39010.0101

Program : DIII (Diploma Tiga)

Jurusan : Manajemen Informatika

Surabaya,

Disetujui:

Pembimbing

.....
NIDN

} 4 spasi

} 4 spasi

} 4 spasi

} 4 spasi

} 4 spasi