

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

FAKULTAS TEKNOLOGI DAN DESAIN

PROGRAM STUDI INFORMATIKA



UNIVERSITAS BUNDA MULIA
JAKARTA
2023

DAFTAR ISI

	Hal
DAFTAR ISI	1
PRAKATA	2
BAGIAN 1 PENDAHULUAN	3
BAGIAN 2 PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI	4
2.1 Persyaratan Skripsi	4
2.1.1 Persyaratan Akademik	4
2.1.2 Persyaratan Administrasi	4
2.2 Mekanisme Pendaftaran Skripsi	4
2.3 Masa Penyusunan Skripsi	4
2.4 Ketentuan Bimbingan Skripsi	5
2.5 Pengumpulan <i>Softcover</i> Skripsi	5
2.6 Pra Yudisium	6
2.7 Sidang Skripsi	7
2.8 Unsur Penilaian dalam Sidang Skripsi	8
2.9 Pengumpulan <i>Hardcover</i> Skripsi	8
2.10 Yudisium	9
2.11 Wisuda dan Pengambilan Ijazah	9
BAGIAN 3 BENTUK PENULISAN DAN ISI SKRIPSI	11
BAGIAN 4 PENJELASAN ISI LAPORAN SKRIPSI	12
Bab 1 Pendahuluan	12
Bab 2 Landasan Teori	18
Bab 3 Metode Penelitian.....	18
Bab 4 Hasil Penelitian dan Bahasan	21
Bab 5 Simpulan dan Saran.....	23
LAMPIRAN (CONTOH SUSUNAN ISI SKRIPSI)	
Lampiran 1: Halaman Judul/ <i>Cover</i>	24
Lampiran 2: Halaman Pernyataan kesiapan ujian pendadaran (<i>softcover</i>)	25
Lampiran 3: Halaman Persetujuan Skripsi (<i>hardcover</i>)	26
Lampiran 4: Halaman Pernyataan Keaslian karya tulis / skripsi	27
Lampiran 5: Halaman Pernyataan Hasil Sidang (<i>hardcover</i>)	28
Lampiran 6: Abstrak / <i>Abstract</i>	29
Lampiran 7: Prakata	30
Lampiran 8: Daftar Isi	31
Lampiran 9: Daftar Tabel	32
Lampiran 9: Daftar Gambar	32
Lampiran 10: Isi Laporan Skripsi, yang terdiri dari: Bab 1 s.d Bab.....	33
Lampiran 11: Daftar Pustaka	34
Lampiran 12: Riwayat Hidup	37
Lampiran 13: Lampiran	38
Lampiran 14: Halaman Pembatas (<i>divider</i>)	41
Lampiran 15: Bagian Punggung <i>Hardcover</i>	42
PENUTUP.....	43

PRAKATA

Panduan penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memberikan penjelasan mengenai tata cara dalam pengambilan skripsi, pedoman penulisan, proses bimbingan sampai dengan pelaksanaan sidang skripsi. Selain itu diharapkan mahasiswa dan dosen lebih dapat saling terkoordinasi dan memiliki persepsi yang sama selama proses penyusunan Skripsi sehingga secara kualitas karya yang dihasilkan dapat lebih bermutu dan tertata.

Panduan Skripsi 2023 ini merupakan revisi dari panduan yang sudah ada sebelumnya, yakni Skripsi terdiri dari 2 (dua) bentuk: *Engineering base* (perekayasaan) atau *Research base* (penelitian). Segala masukan dan saran akan sangat diharapkan guna penyempurnaan dan perbaikan dari buku Panduan ini.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga buku panduan ini dapat memberikan arahan yang jelas dan bermanfaat bagi mahasiswa yang akan menyusun Skripsi.

Tim Penyusun

Jakarta, 2023

BAGIAN 1 PENDAHULUAN

Skripsi merupakan karya ilmiah yang dihasilkan melalui suatu penelitian, yang disusun dalam rangka penyelesaian studi pada jenjang strata-1 (S1). Skripsi merupakan kegiatan studi yang disetarakan dengan mata kuliah, dengan bobot 6 (enam) SKS.

Menulis sebuah karya ilmiah berupa skripsi bukan hal yang mudah. Ada beberapa ketentuan dan persyaratan yang harus dipenuhi agar tulisan ilmiah tersebut “layak” disebut sebagai skripsi. Di sini diperlukan pedoman tertulis yang mengatur tatacara penulisan skripsi sebagai pedoman bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing.

Dosen pembimbing mempunyai tanggung jawab terhadap skripsi mahasiswa bimbingannya, dalam hal kebenaran ilmiah maupun format penulisannya sampai dengan ujian akhir skripsi yang ditandai dengan tanda-tangan dosen pembimbing pada lembar pengesahan skripsi. Meski setiap insitusi penyelenggara pendidikan boleh menentukan format penulisan karya ilmiah skripsi, namun pada dasarnya ada format dan ketentuan dasar yang telah disepakati dan hampir seragam di berbagai institusi.

Ketentuan mengenai penulisan skripsi dalam buku panduan ini mengikat semua mahasiswa pada Jenjang strata-1 yang ada di lingkungan Universitas Bunda Mulia. Namun, mengingat setiap bidang ilmu memiliki kebiasaan internasional yang berbeda dalam teknik penulisan karya ilmiah, maka di setiap butir akan diuraikan batas toleransi penyimpangan atas ketentuan yang berlaku pada butir tersebut.

Ada dua jenis karya ilmiah yang berkaitan dengan Skripsi, yaitu:

1. Usulan Penelitian Skripsi (Proposal Skripsi)
2. Laporan Skripsi.

Usulan Penelitian Skripsi merupakan proposal penelitian, yang dibuat sebelum penelitian dilakukan. Proposal dibuat oleh mahasiswa berdasarkan ilmu yang telah dipelajari pada mata kuliah metodologi penelitian dan dikumpulkan ke Prodi untuk menentukan dosen pembimbing berdasarkan topik proposal skripsi. Pengarahan mengenai penyusunan proposal skripsi akan diberikan oleh Ketua Program Studi.

Laporan Skripsi merupakan keseluruhan hasil penelitian yang dituangkan dalam bentuk Buku Skripsi (minimal 60 halaman). Laporan Skripsi harus dipresentasikan oleh mahasiswa pada pra-sidang dengan dosen pembimbing dan Sidang Skripsi di depan dosen penguji.

Draft Artikel Ilmiah merupakan rangkuman dari laporan skripsi dalam bentuk draft artikel ilmiah sesuai dengan mekanisme penulisan dari target publikasi artikel ilmiah tersebut.

BAGIAN 2 PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

2.1. Persyaratan Skripsi

2.1.1 Persyaratan Akademik

Pengajuan Skripsi dapat dilakukan pada semester 7 atau 8. Untuk dapat menyusun Skripsi (S1) mahasiswa harus memenuhi persyaratan:

- 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.25.
- 2) Pada saat pengambilan KRS Skripsi: total SKS lulus + SKS sedang ditempuh + SKS yang akan ditempuh (termasuk skripsi) berjumlah 144 SKS, dan untuk angkatan tahun 2016, 2015, dan sebelumnya sebanyak 146 SKS.
- 3) Skripsi diambil di Semester Akhir, dimana tidak ada lagi perkuliahan di semester berikutnya.

2.1.2 Persyaratan Administrasi

- 1) Terdaftar secara legal sebagai mahasiswa Universitas Bunda Mulia.
- 2) Telah memenuhi kewajiban pembayaran uang kuliah.

2.2 Mekanisme Pendaftaran Skripsi

- 1) Telah memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan administrasi (lihat poin 2.1.1 dan 2.1.2).
- 2) Mengikuti *briefing* penyusunan skripsi. *Briefing* skripsi bertujuan untuk memberikan gambaran umum tentang proses yang harus dilakukan dalam penyusunan skripsi.
- 3) Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
- 4) Membuat Proposal skripsi dan dikumpulkan ke Ketua Program Studi untuk dinilai kelayakannya.

Format Proposal Skripsi:

Ukuran kertas A4, Font 12 Times New Roman, *double* spasi, margin kiri 4 cm sedangkan margin atas, kanan dan bawah masing-masing 3 cm.

Isi Proposal Skripsi:

- 1) Judul
- 2) Halaman identitas penyusun
- 3) Latar belakang masalah
- 4) Identifikasi masalah
- 5) Pembatasan masalah
- 6) Rumusan masalah
- 7) Tujuan dan kegunaan penelitian
- 8) Landasan teori dan kerangka pemikiran
 - a. Teori umum
 - b. Teori khusus
 - c. Pilih salah 1 (lihat/baca BAGIAN 3):
 - i. Skripsi riset: Penelitian terdahulu yang berasal dari jurnal ilmiah (2 jurnal internasional dan 2 jurnal nasional)
 - ii. Skripsi perekayasaan: *System Requirements* atau *Prototype*
- 9) Daftar pustaka (sementara)

2.3 Masa Penyusunan Skripsi

- 1) Waktu penyusunan skripsi adalah 1 (satu) semester.
- 2) Perpanjangan waktu penyusunan skripsi diberikan apabila tidak berhasil menyelesaikan skripsi tepat waktu dengan cara melakukan registrasi KRS dan pembayaran BPP & BPS.
- 3) Maksimal perpanjangan skripsi dengan topik atau judul yang sama adalah 1 (satu) semester dan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali.
- 4) Apabila selama masa perpanjangan skripsi, belum juga dapat menyelesaikan skripsinya, maka yang bersangkutan wajib mengganti topik skripsinya dan melakukan pendaftaran KRS dan membayar BPP & BPS sesuai ketentuan.
- 5) Skripsi hanya berlaku untuk satu tahun akademik dari masa penyusunan, jika lebih dari itu maka skripsi dinyatakan tidak berlaku lagi

2.4 Ketentuan Bimbingan Skripsi

Bimbingan skripsi adalah kegiatan institusional yang diberikan oleh dosen kepada seorang mahasiswa yang memenuhi syarat dalam menyusun skripsi berupa pemberian pengarahan dan petunjuk.

Pembimbing skripsi yang selanjutnya disebut pembimbing adalah dosen yang diberi tugas oleh Ketua Program Studi untuk membimbing skripsi dan bertanggung jawab penuh atas keseluruhan kegiatan bimbingan skripsi mahasiswa.

Setiap mahasiswa akan dibimbing oleh satu orang dosen pembimbing. Dosen pembimbing adalah narasumber, pemberi arahan, motivator, dan fasilitator, agar karya ilmiah mahasiswa dapat dituangkan dalam bentuk skripsi yang memenuhi kriteria penulisan ilmiah.

- 1) Jangka waktu bimbingan skripsi adalah 1 (satu) semester.
- 2) Pelaksanaan waktu bimbingan dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender perkuliahan/ jadwal kuliah.
- 3) Bimbingan dilakukan secara terstruktur minimal 9 (sembilan) kali pertemuan yang dibuktikan dengan buku Konsultasi Bimbingan.
- 4) Penyusunan Skripsi mengikuti buku Pedoman Penulisan Skripsi yang berlaku di Universitas Bunda Mulia.
- 5) Mahasiswa diharapkan mengambil inisiatif untuk berdiskusi dan mencari solusi agar penelitian dapat diselesaikan dengan baik dan menggunakan buku bimbingan skripsi untuk mencatat hal-hal penting selama bimbingan berlangsung.
- 6) Jenis bimbingan individual wajib melakukan bimbingan di Universitas Bunda Mulia, baik Kampus Ancol atau Kampus Serpong. Bila mahasiswa di Kampus Ancol, bimbingan hanya dilakukan di Kampus Ancol, dan sebaliknya.

2.5 Pengumpulan *Softcover* Skripsi

- 1) Setelah masa bimbingan selesai dan skripsi telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dan Ketua Program Studi, mahasiswa dapat mengumpulkan *softcover* skripsi sebanyak 1 (satu) eksemplar dan draft artikel ilmiah sebanyak 3 (tiga) eksemplar.
- 2) *Softcover* skripsi harus sesuai dengan format dan warna yang telah ditentukan. Untuk Fakultas Teknologi dan Desain, *cover* depan plastik bening warna biru dan bagian belakang menggunakan kertas diamond warna biru ditambah stiker prodi.

- 3) *Input* Judul Skripsi ke portal mahasiswa.
- 4) *Upload* Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- 5) *Upload* Ijazah Sekolah Menengah/Kejuruan (Asli).
- 6) *Upload* foto wisuda.

Softcover dikumpulkan ke Layanan Mahasiswa (LM) setelah mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi sebanyak 1 (satu) rangkap dengan tanda tangan asli di lembar pernyataan kesiapan ujian skripsi dan draft artikel ilmiah sebanyak 3 (tiga) eksemplar.

Persyaratan lain yang harus dilampirkan pada saat pengumpulan *softcover* skripsi adalah:

1. *Softcover* dijilid dengan menggunakan *cover* plastik berwarna untuk bagian depan dan kertas *diamond* untuk bagian belakang, warna disesuaikan dengan Fakultas dan menyertakan **surat pernyataan keaslian karya ilmiah** bermaterai Rp 10.000,- (asli untuk dijilid pada *softcover*).
2. *Draft Artikel Ilmiah* dengan aturan terkait plagiarisme mengikuti aturan Program Studi
3. Buku Bimbingan Skripsi yang asli (berisi pelaksanaan bimbingan dan tanda tangan pembimbing dan kaprodi).
4. Telah mengikuti dan lulus dari kegiatan yang diselenggarakan oleh UBM yang dibuktikan dengan sertifikat, sbb:
 - *Welcoming Freshmen (WF)*.
 - Seminar *Softskill* (yang diadakan oleh *Career Center*).
 - Seminar dan atau Kunjungan Industri (yang diwajibkan oleh Program Studi).
5. *Print screen* (cetak) daftar kegiatan yang pernah diikuti dari portal mahasiswa (telah memenuhi *point Student Achievement Records/SAR* minimum 12 *Point*).
6. Formulir isian ijazah yang dapat diambil di Layanan Mahasiswa.
7. Pas foto terbaru berwarna dengan latar belakang warna merah. Ukuran 3x4 (6 lembar) dan 4x6 (4 lembar), memakai kemeja warna putih dengan Jas Almamater/Jas warna hitam, berdasi (bukan dasi kupu-kupu) khusus pria dan jenis kertas *Doff* (bukan mengkilap), tidak menggunakan list/frame.
8. Telah melunasi semua kewajiban keuangan termasuk BPP/BPS dan biaya sidang.
9. Telah melunasi kewajiban mengembalikan buku perpustakaan dan sumbangan buku dan dapat surat bebas perpustakaan.
10. Semua berkas dimasukkan dalam map plastik bening/sesuai warna *cover* skripsi, agar terlihat warna *cover* dan dapat teridentifikasi dengan mudah berdasarkan kategori program studinya.

Softcover yang sudah dikumpulkan di Layanan Mahasiswa (LM), tidak dapat ditarik/ ditukar/ditambah dengan alasan apapun juga. **Bagi yang tidak melengkapi lampiran sebagai persyaratan administrasi pada saat pengumpulan *Softcover*, maka Layanan Mahasiswa (LM) tidak menerima *Softcover* tersebut.**

Batas waktu pengumpulan buku *softcover* Skripsi sesuai jadwal yang ditentukan, jika melewati batas waktu tersebut, maka mahasiswa wajib memperpanjang

penulisan skripsinya dengan mengisi KRS skripsi, membayar BPP dan BPS semester berikutnya.

2.6 Pra Yudisium

Merupakan evaluasi mengenai akademik dan administrasi mahasiswa untuk dapat menempuh sidang skripsi. Hasil pra yudisium mahasiswa akan diumumkan di portal mahasiswa. Mahasiswa yang tidak lulus pra yudisium *softcover* yang sudah dikumpulkan di Layanan Mahasiswa dapat diambil kembali, lama waktu pengambilan berkas 1 bulan sejak pengumuman di portal jika tidak mengambalnya sesuai dengan waktu yang ditentukan kehilangan dan kerusakan bukan tanggung-jawab Layanan Mahasiswa.

2.7 Sidang Skripsi

- 1) Mahasiswa dapat mengikuti sidang jika dinyatakan lulus pra yudisium.
- 2) Pengumuman jadwal sidang dapat dilihat di portal masing-masing mahasiswa pada menu Jadwal - Jadwal Sidang Skripsi.
- 3) Ketentuan pakaian sidang:
 - Untuk pria: Kemeja warna putih lengan panjang dan celana panjang warna hitam, berdasi (bukan dasi kupu-kupu), sepatu hitam dan mengenakan jas almamater.
 - Untuk wanita: Kemeja warna putih lengan panjang dan rok warna hitam di bawah lutut, sepatu hitam dan mengenakan Jas Almamater.
- 4) Pada saat sidang skripsi, mahasiswa diharuskan mengisi daftar hadir yang disediakan oleh Tim Penguji.
- 5) Mahasiswa wajib hadir 30 menit sebelum sesi sidang dimulai. Jika terlambat dianggap absen dan harus mengikuti prosedur pendaftaran ujian sidang ulang.
- 6) Ujian skripsi berlangsung selama kurang lebih 50 menit untuk setiap peserta ujian skripsi, dan dilaksanakan secara lisan dan tatap muka.
- 7) Hasil sidang akan diumumkan setelah sidang selesai.
- 8) Nilai minimum kelulusan dalam sidang skripsi adalah C+.
- 9) Hasil sidang merupakan keputusan yang mutlak dan tidak dapat diubah.
- 10) Apabila ujian sidang pertama tidak lulus, maka mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian sidang ke-2 dengan membayar biaya sidang dan melakukan perbaikan pada skripsinya. Bila pada ujian ke-2 tidak lulus juga, maka harus mengikuti prosedur pendaftaran dari awal kembali dengan mengisi KRS dan membayar biaya BPP & BPS.
- 11) Perubahan judul skripsi (bagi yang lulus sidang). Jika ada perubahan Judul maka diharuskan untuk mengisi Formulir Perubahan Judul. Formulir dapat diperoleh di Layanan Mahasiswa setelah sidang selesai. Formulir tersebut dikumpulkan ke Layanan Mahasiswa **maksimal 3 hari** setelah sidang dengan persetujuan dosen pembimbing dan Ketua Program Studi.
- 12) Bagi mahasiswa yang **tidak lulus** dalam sidang skripsi dan akan mengikuti sidang ulang (sidang 2):
 - Melakukan perbaikan pada skripsinya dengan berkonsultasi kepada dosen pembimbing, Ketua dan Anggota penguji sesuai dengan saran yang diberikan pada lembar catatan penguji. Lembar catatan penguji dikumpulkan kembali pada saat pengumpulan *softcover* dan telah mendapatkan persetujuan dari Ketua dan Anggota penguji.
 - Mengumpulkan *softcover* sebanyak 1 (satu) eksemplar yang sudah disetujui pembimbing dan Ketua Program Studi dan wajib menyertakan

- surat pernyataan keaslian karya ilmiah bermaterai Rp 10.000,-** (asli untuk dijilid pada *softcover*) dan *Draft* Artikel Ilmiah sebanyak 3 (tiga).
- **Membayar biaya sidang ulang** yang dibuktikan dengan kwitansi pembayaran.
 - Melengkapi dan melunasi semua persyaratan administrasi dan akademik.
 - Semua berkas dimasukkan dalam map plastik bening sesuai ketentuan.

2.8 Unsur Penilaian dalam Sidang Skripsi

Unsur Penilaian Dalam Sidang Skripsi	
1. Isi Skripsi	1.1. Format Penulisan
	1.2. Rumusan Permasalahan
	1.3. Konsep Dasar Teori
	1.4. Metode Penelitian
	1.5. Hasil Penelitian
2. Penyajian Materi	2.1. Penyiapan dan Presentasi Materi
	2.2. Sikap dan Penampilan
3. Penguasaan Materi	3.1. Kemampuan menjawab dan mempertahankan
	3.2. Kemampuan dan pendalaman ilmu lainnya

2.9 Pengumpulan *Hardcover* Skripsi

Setelah dinyatakan lulus dalam sidang skripsi, mahasiswa dapat mengumpulkan *hardcover* skripsi setelah melakukan perbaikan/ revisi sesuai dengan catatan dari penguji. Format *hardcover* mengikuti format pada buku Pedoman Penulisan Skripsi. Penyampaian revisi skripsi paling lambat 14 (empat belas) hari setelah sidang.

Hardcover dikumpulkan setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.

Langkah-langkah yang perlu dilakukan :

- 1) Konsultasi dengan Dosen Pembimbing, Ketua dan Anggota penguji dalam melakukan perbaikan terhadap *softcover* yang diuji sesuai dengan saran dan perbaikan sidang ujian pendadaran.
- 2) Setelah melakukan perbaikan, mahasiswa menghadap Ketua dan Anggota penguji untuk mendapatkan persetujuan atas perbaikan skripsinya (bentuk persetujuan berupa tanda tangan di lembar catatan penguji).
- 3) Membawa catatan penguji yang telah disetujui oleh Ketua dan Anggota penguji ke Layanan Mahasiswa untuk mengambil **Lembar Pernyataan hasil Sidang** yang asli.
- 4) Menemui Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi untuk meminta persetujuan *hardcover*.

Hal-hal yang harus dilakukan dalam pengumpulan *hardcover*:

- 1) Pengumpulan *hardcover* paling lambat 2 minggu setelah sidang skripsi.
- 2) Mengunggah *file* skripsi lengkap dalam format *pdf* ke portal mahasiswa (student.ubm.ac.id), sbb:
 - Abstrak.

- Lembar persetujuan skripsi (asli).
 - Lembar Pernyataan keaslian karya tulis bermaterai (asli).
 - Lembar Pernyataan hasil sidang (asli).
 - Isi Skripsi (lengkap).
- 3) Pengumpulan *hardcover* sudah tidak dilakukan secara fisik melainkan secara digital.
 - 4) Pengumpulan artikel jurnal secara digital melalui Program Studi.

2.10 Yudisium

Yudisium merupakan evaluasi akhir untuk menentukan kelulusan mahasiswa yang berhak untuk mengikuti wisuda. Hasil yudisium akan diumumkan di portal mahasiswa. Mahasiswa yang tidak lulus yudisium dikarenakan belum mengumpulkan *hardcover*, memenuhi pembayaran administrasi sesuai ketentuan yang berlaku di Layanan Mahasiswa (LM) dan akan dibawa ke rapat yudisium semester berikutnya.

2.11 Wisuda dan Pengambilan Ijazah

- 1) Bagi mahasiswa yang akan diwisuda atau mengambil ijazah harus telah memenuhi syarat-syarat berikut:
 - Mengumpulkan skripsi *hardcover* dan kelengkapannya.
 - Melunasi biaya wisuda.
 - Melunasi semua tunggakan dan persyaratan lain.
- 2) Pada pengumuman wisuda akan diumumkan nama-nama mahasiswa yang diperkenankan mengikuti upacara wisuda, yaitu mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh kewajiban akademik dan administrasinya. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum pada pengumuman peserta wisuda, tidak diterima pendaftarannya untuk periode wisuda tersebut dan dapat mengikuti wisuda periode berikutnya jika seluruh kewajibannya telah diselesaikan. Tanggal dikeluarkannya pengumuman peserta wisuda akan diumumkan kemudian.
- 3) Mahasiswa yang telah lulus skripsi, belum dapat mengikuti wisuda dan tidak akan mendapat ijazah, jika:
 - Tidak lulus yudisium, dimana masih ada kewajiban administratif yang belum dipenuhi.
 - Belum *upload hardcover* skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan Ketua Program Studi.
 - Belum melunasi biaya wisuda.
- 4) Persyaratan pengambilan ijazah.
 - Membawa Kartu Mahasiswa (KTM) asli untuk ditarik oleh Layanan mahasiswa.
 - Pengambilan ijazah yang diwakilkan wajib memberikan surat kuasa bermaterai dan ditandatangani kedua belah pihak (pemberi dan penerima kuasa) serta dilengkapi dengan KTM asli mahasiswa bersangkutan dan fotokopi KTP yang mewakili.
 - Apabila KTM hilang, wajib melampirkan surat keterangan kehilangan yang dikeluarkan dari kepolisian dan fotokopi KTP.

BAGIAN 3 BENTUK PENULISAN DAN ISI SKRIPSI

Bentuk skripsi di program studi Informatika dibagi menjadi dua (2) bentuk, yakni Skripsi Perekayasaan dan Skripsi Riset:

3.1. Skripsi Perekayasaan

Skripsi dengan topik **Perekayasaan** merupakan rancangan pengembangan sistem/aplikasi/*software*/perangkat IoT yang dapat membantu penyelesaian terhadap permasalahan strategis yang dihadapi suatu perusahaan atau organisasi. Langkah-langkah yang perlu ditempuh adalah sebagai berikut:

- Konfirmasi pelaksanaan pengembangan proyek dengan institusi/organisasi/perusahaan.
- Pengumpulan data dengan institusi/organisasi/perusahaan.
- Penyusunan laporan pengembangan proyek.
- Surat keterangan dari institusi/organisasi/perusahaan/komunitas/dll, antara lain memuat: Nama dan NIM mahasiswa, judul skripsi, tujuan skripsi yang dilaksanakan untuk perusahaan, manfaat yang diperoleh perusahaan, saran, kritik, dan kesediaan perusahaan untuk bekerja-sama dengan Universitas Bunda Mulia di masa mendatang.

3.2. Skripsi Riset

Skripsi dengan topik ini merupakan hasil analisis dari data lapangan yang diperoleh melalui survei atau suatu eksperimen, sesuai kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku. Secara garis besar tahapan yang dilakukan dalam suatu *Research* (Penelitian) adalah sebagai berikut:

- Berdasarkan permasalahan yang ada, yang biasanya terkait dengan kinerja bisnis dan dengan mempelajari teori yang ada, dirumuskan model hipotesis *Research* (Penelitian) (sebagai solusi sementara terhadap permasalahan tersebut). Model hipotesis menggambarkan keterkaitan antar variabel kinerja dengan variabel lain yang dihipotesiskan berpengaruh terhadap kinerja tersebut. Model ini diharapkan akan dijadikan pedoman atau acuan dalam pemecahan masalah yang ada.
- Menetapkan target populasi, memilih sampel, dan mengukur variabel *Research* (Penelitian) dengan instrumen yang telah dirancang sesuai dengan model *Research* (Penelitian).
- Mengolah dan analisis data serta menarik simpulan. Dari simpulan hasil uji hipotesis, kemudian direkomendasikan berbagai hal untuk memecahkan permasalahan yang ada yang biasanya berlaku umum tidak hanya untuk satu perusahaan saja.

Skripsi Perekayasaan <i>Engineering base</i>	Skripsi Penelitian <i>Research base</i>
Pengertian (Bab 1)	
<ul style="list-style-type: none">Rancangan pengembangan sistem/<i>software</i> yang dapat membantu penyelesaian terhadap permasalahan strategis yang dihadapi suatu perusahaan atau organisasi.Harus ada obyek berupa organisasi/perusahaan/instansi pemerintah/komunitas/dll.	<ul style="list-style-type: none">Menyajikan isu, data, dan informasi serta hasil analisis dari data lapangan yang diperoleh melalui survei atau suatu eksperimen, sesuai kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku.Tidak harus ada obyek berupa organisasi/perusahaan/instansi pemerintah/dll.

Tinjauan Pustaka (Bab 2)	
<ul style="list-style-type: none"> • Apakah sudah ada sistem yang sebelumnya? • Apa saja kekurangan, kelemahan dari sistem yang sebelumnya? • Apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan sistem tersebut? • Sebutkan kebutuhan yang diperlukan oleh para pemakai (<i>user requirements</i>)? • Sebutkan alternatif teknologi terbaru/terkini yang akan digunakan untuk implementasinya? (<i>hardware/software/prosedur/dsb</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah sudah ada penelitian sebelumnya? • Apa saja perbedaan antara penelitian yang diusulkan dibanding dengan penelitian sebelumnya yang menjadi referensi? • Dari penelitian sebelumnya, apa saja pengembangan yang diusulkan? • Metodologi apa yang akan digunakan?
Analisis dan Perancangan (Bab 3)	
<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rancangan sistem yang baru / pengembangan sistem yang baru, semestinya menggunakan metodologi pengembangan yang sesuai (<i>SDLC/Waterfall/RAD/Agile/Prototype/XP / Scrum/Spiral/dll</i>). • Apakah metodologi pengembangan sistem yang dipilih tersebut sudah sesuai/sudah benar? • Apakah rancangan yang diusulkan itu cukup realistis? Bisa diwujudkan? 	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah rancangan sistem menggunakan metodologi penelitian yang sesuai? • Apakah data untuk uji coba diperoleh/disusun/dirancang dengan baik? • Apakah materi penelitian (misalnya: sistem prototype, dll.) telah dirancang dengan baik? • Bisakah hipotesis diverifikasi?
Implementasi (Bab 4 bagian 1)	
<ul style="list-style-type: none"> • Apakah rancangan hasil dari pengembangan sistem bisa diimplementasikan dengan benar? • Apakah implementasi sistem yang baru memenuhi kriteria standar yang berlaku (misal: standar keamanan jaringan/<i>database</i>, standar penggunaan <i>hardware, coding style</i>)? • Berapa banyak dari hasil rancangan sistem yang benar-benar <i>running well</i>? 	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah data untuk uji coba sistem diperoleh/dibuat dengan data yang benar? • Apakah uji coba sistem dilakukan sesuai dengan tahapan dan aturan yang benar?
Evaluasi (Bab 4 bagian 2)	
<ul style="list-style-type: none"> • Sebutkan bukti hasil uji/testing yang baik & benar sesuai kebutuhan proyek (pengujian unit/<i>black box/alpha test/beta test/</i> pengujian integrasi dan pengujian sistem)? • Tunjukkan bukti bahwa hasil uji coba sistem diterima dengan baik oleh <i>users</i>? • Sesuai UAT (= <i>user acceptance test</i>)? 	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah hasil dari uji coba sistem bisa dibuatkan laporan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku (misalnya menggunakan tabel, grafik, dll.)? • Apakah hasil dari uji coba sistem dilakukan analisis mendalam dan dapat dijelaskan dengan benar? • Apakah ada hasil berupa analisa kuantitatif dan/atau analisis kualitatif?

BAGIAN 4 PENJELASAN ISI LAPORAN SKRIPSI

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada subbab ini berisi keterangan mengenai :

- Kondisi aktual yang terjadi saat yang berhubungan dengan permasalahan yang akan diteliti
- Potensi permasalahan atau permasalahan yang sudah/sedang terjadi yang memerlukan solusi pengembangan/pembaharuan
- Penjelasan tentang pentingnya topik tersebut untuk diteliti (permasalahan)
- Solusi untuk permasalahan tersebut

1.2. Rumusan Masalah

Isi subbab ini berupa pertanyaan intin permasalahan yang ingin diselesaikan dengan solusi pada Tugas Akhir/Skripsi.

1.3. Tujuan dan Manfaat

Tujuan adalah hal-hal yang akan dicapai pada penulisan ini, sedangkan manfaat adalah hal-hal yang terjadi apabila tujuan tercapai. Tujuan penelitian harus dinyatakan secara eksplisit sejalan dan selaras dengan permasalahan penelitian.

1.4. Ruang Lingkup

Pada subbab ini dijelaskan seluruh lingkup yang akan dipergunakan pada penulisan Skripsi. Ruang lingkup adalah batasan masalah yang akan dikerjakan dalam penulisan Skripsi.

1.5. Metodologi Penelitian

Subbab ini merupakan gambaran umum dari apa yang akan ditulis pada bab berikutnya (misalnya pada Bab 3). Disini setidaknya disebutkan tentang :

- a) Penerapan teknik/metode pada pengembangan sistem (rekayasa perangkat lunak) (jika ada perangkat lunak yang dihasilkan)
- b) Penerapan teknik/metode/framework untuk penelitian di luar pengembangan perangkat lunak.
- c) Pengukuran keberhasilan pemecahan identifikasi masalah yang didefinisikan

1.6. Sistematika Penulisan

Subbab ini merupakan gambaran dari bab-bab yang terdapat dalam skripsi misalkan :

BAB 1 PENDAHULUAN

Latar Belakang, Tujuan dan Manfaat, Rumusan Masalah, dst...

BAB 2 LANDASAN TEORI

Teori mengenai algoritma, teknik, metode dst...

BAB 3 ANALISIS DAN PERANCANGAN

Pemilihan algoritma/teknik/metode, perancangan sistem, termasuk perancangan *database* jika menggunakan database dst...

BAB 4 IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

Penerapan hasil analisa dan rancangan, pengujian keberhasilan implementasi, dst...

BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan dan saran

CONTOH UNTUK Skripsi Penelitian:

a). PERUMUSAN OBJEK PENELITIAN

Penulis bisa melakukan evaluasi tentang: algoritma, metodologi, sistem/*software/hardware*, yang bisa didapat antara lain dari studi literatur, penelitian terdahulu, dan lain-lain.

Untuk penelitian ini bisa tidak menggunakan obyek penelitian berupa: perusahaan/instansi pemerintah/sekolah/yayasan/organisasi lainnya.

b). METODE PENGUMPULAN DATA

Di sini diterangkan bagaimana penulis mendapatkan data dari objek penelitian untuk analisis, menunjukkan perbedaan antara penelitian yang diusulkan dibanding dengan penelitian sebelumnya.

Penulis tidak harus melakukan tahap *user requirement analysis* / RAD karena mungkin penelitian ini tidak memerlukan obyek penelitian.

c). METODE UNTUK ANALISIS DATA atau PERMASALAHAN

Penulis bisa saja menggunakan berbagai diagram seperti UML untuk menggambarkan hasil analisis dari permasalahan algoritma, metodologi, atau apapun dari:

- Penelitian yang sebelumnya?
- Kekurangan, kelemahan dari penelitian yang sebelumnya?
- Algoritma/metodologi/*hardware/software*/apapun yang diperlukan untuk meningkatkan kekurangan/kelemahannya?
- Alternatif teknologi terbaru/terkini yang akan digunakan untuk implementasinya? (*hardware/software/prosedur/dsb*)

CONTOH UNTUK Skripsi Perekayasaan:

a). PERUMUSAN OBJEK PENELITIAN

Penulis melakukan evaluasi sistem/*software* yang ada, yang berjalan dilokasi obyek penelitian. Obyek penelitian antara lain bisa berupa:

- Perusahaan
- Instansi pemerintah
- Sekolah/ perguruan tinggi
- Yayasan/ lembaga social
- Komunitas
- Organisasi lainnya

Obyek adalah pengguna perangkat lunak atau solusi yang dihasilkan dari skripsi.

b). METODE PENGUMPULAN DATA

Di sini diterangkan bagaimana penulis mendapatkan data dari objek penelitian untuk analisis, Misalnya dengan cara penyebaran *questionnaire*, observasi lapangan, *user interview*, RAD, *prototyping*, dll.

Penulis perlu melakukan tahap *user requirement analysis* di obyek penelitian.

c). METODE UNTUK ANALISIS DATA atau PERMASALAHAN

Penulis bisa saja menggunakan berbagai diagram seperti UML untuk menggambarkan hasil analisis dari permasalahan organisasi/perusahaan, antara lain seperti penggunaan: *use case diagram*, *activity diagram*, dan diagram lainnya yang sesuai untuk keperluan analisis, yang bisa menjelaskan tentang:

- Ada/tidaknya sistem yang sebelumnya?
- Apa saja kekurangan, kelemahan dari sistem yang sebelumnya?
- Apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan sistem tersebut?
- Alternatif teknologi terbaru/terkini yang akan digunakan untuk implementasinya? (*hardware/software/prosedur/dsb*)

BAB 2

LANDASAN TEORI

2.1 Landasan Teori

Bab Landasan Teori menyajikan teori yang relevan, lengkap, mutakhir, danurut sejalan dengan permasalahan. Teori-teori yang dikemukakan berasal dari sumber-sumber dan dari hasil penelitian berupa karya ilmiah yang sudah dipublikasikan dan atau buku minimal 5 tahun masa cetak buku dari tahun yang berjalan. Teori yang digunakan sesuai dengan topik skripsi yang dibahas dan relevan.

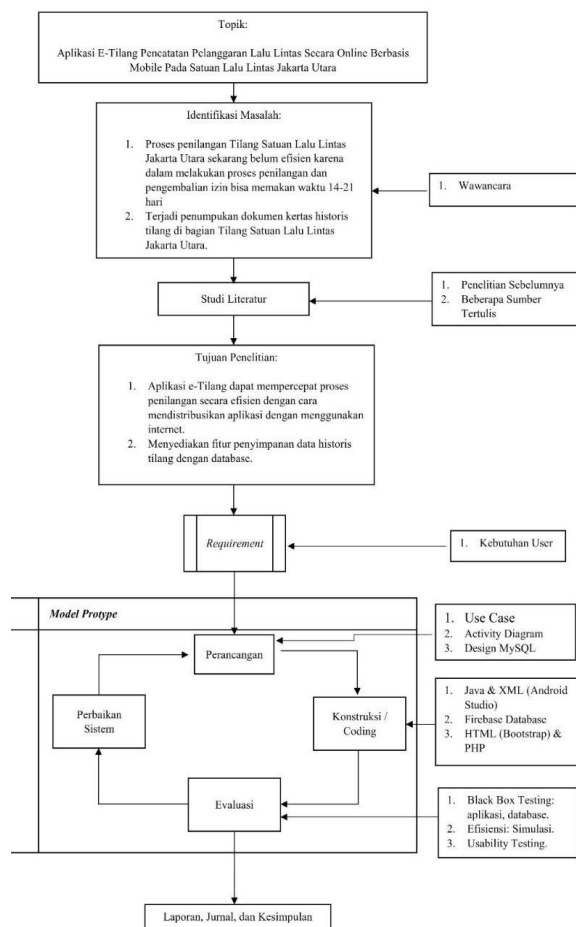
2.2 Penelitian Terdahulu / Penelitian Sejenis

Jika skripsi merupakan pengembangan dari penelitian terdahulu, ataupun berdasarkan penelitian sebelumnya, maka perlu dibahas penelitian-penelitian terdahulu. Jika ada penelitian sejenis dengan metode atau kasus yang berbeda, maka perlu dibahas penelitian-penelitian sejenis.

2.3 Kerangka Berpikir

Dari hasil teori dan temuan yang dikemukakan pada subbab bagian di atas maka penulis harus dapat menyusun suatu peta hubungan variabel atau teori yang telah dibahas. Diharapkan dengan membaca ini maka hubungan antara permasalahan, data yang terkumpul, dan teknik analisis serta hasil penelitian akan menjadi jelas.

Contoh :



BAB 3

ANALISIS DAN PERANCANGAN

3.1 Rekayasa Kebutuhan / Perencanaan

Jika mengembangkan perangkat lunak, maka langkah-langkah dari rekayasa kebutuhan dilakukan untuk mendapatkan kebutuhan perangkat lunak yang akan dikembangkan (contohnya: kebutuhan pengguna, kebutuhan sistem, kebutuhan fungsional, dan atau kebutuhan non-fungsional). Selain itu, maka langkah-langkah perencanaan penelitian dijelaskan khususnya untuk mendapatkan data-data dan perencanaan langkah pemecahan masalah (seperti pada kerangka berpikir).

3.2 Pemilihan teknik/metode/framework/algoritma Pemecahan Masalah

Menyajikan alasan dan pertimbangan pemilihan teknik/metode/framework/algoritma secara detail. Pastikan penjelasan mencantumkan pertimbangan kesesuaian metode yang akan digunakan dengan kasus.

3.3 Perancangan Proses

Menyajikan penjelasan implementasi teknik dan metode yang dipergunakan. Untuk skripsi non-jaringan wajib mencantumkan *flowchart* (*UML: Activity diagram / Sequence diagram*) implementasi teknik/metode pengembangan perangkat lunak, sedangkan skripsi jaringan wajib mencantumkan proses perancangan solusi maupun perhitungannya, misal untuk implementasi *dijkstra* wajib mencantumkan proses pencarian jalur terpendeknya secara langkah demi langkah.

3.4 Perancangan sarana pendukung

Perancangan sarana pendukung seperti misalnya pemodelan data (*structure* atau *unstructure*), *service*, jaringan komputer dsb. Silahkan disesuaikan penomoran sub-bab untuk 3.5 dst nya jika tidak mempergunakan basis data.

3.4.1 Normalisasi

3.4.2 *Entity Relationship Diagram* (ERD)

3.4.3 Kamus Data

3.5. Perancangan sistem

Untuk perangkat lunak dengan sistem yang besar, cantumkan perancangan pemodelan sistem seperti DFD, UML, *State Machine Diagram* (untuk yang merancang sistem otomatisasi mesin, robot dsb), dan pemodelan sistem lainnya dijelaskan pada sub-bab ini, seperti penggunaan *Class diagram*, dll.

3.6 Perancangan Tampilan

Menyajikan rancangan tampilan aplikasi, form-form beserta komponen-komponennya, *field input*, dan keluaran, *grid*, dsb. Setiap komponen wajib dijelaskan secara detail kegunaan dan cara penggunaannya.

3.6.1 Tampilan Masukan

3.6.2 Tampilan Keluaran

3.7 Perencanaan Pengujian

Menyajikan rencana pengujian, apa yang diuji, nilai-nilai yang dihasilkan dengan konversinya, variabel/parameter yang akan diuji, serta gambaran kondisi pengujian. Rencana pengujian harus sesuai dengan rumusan masalah

3.8 Jadwal Pengerjaan

Menyajikan jadwal pengerjaan secara tabular. Sub-bab ini adalah satu-satunya subbab yang memperkenankan hanya mencantumkan tabel (tabel jadwal pengerjaan) tanpa kalimat penjelasan dalam paragrafnya.

BAB 4

IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

Bab Implementasi merupakan penyajian pembahasan penerapan dari perancangan yang dihasilkan dari bab III. Terdiri dari 3 bagian yaitu implementasi antarmuka, implementasi metode atau algoritma maupun pembahasan hasil pengujian. Sekilas pembahasan Bab III dengan Bab IV hampir sama, tetapi kedua Bab ini memiliki kalimat yang berbeda. Perbedaan terletak pada kalimat yang digunakan pada Bab III merupakan kalimat analisa/perancangan, yang semuanya membahas analisa/rancangan yang akan diterapkan, sedangkan pada Bab IV, kalimat yang digunakan adalah kalimat penerapan/evaluasi dari perancangan yang sudah dilakukan, serta hasilnya.

4.1 Implementasi Metode / Proyek

Menyajikan penjelasan implementasi antar muka pengguna aplikasi berdasarkan rancangan antar muka. Pada skripsi berupa aplikasi perangkat lunak menyajikan penjelasan antar muka perangkat lunak. Skripsi berupa purwarupa robot dan perangkat lainnya yang mengimplementasikan Arduino maupun *microcontroller* lainnya menyajikan antarmuka purwarupa perangkat beserta perangkat lunaknya. Skripsi berupa jaringan menyajikan *output* simulasi dari paket *tracer* atau tampilan perangkat yang sudah disusun pada masing-masing titik. Semua penyajian berupa kalimat dalam paragraph secara detail. Gambar tampilan merupakan peraga saja yang harus ada penjelasan secara detail; bisa juga ditampilkan dengan menggunakan *UML: State machine diagram, Communication diagram, Deployment diagram, Component diagram*, dll.

4.2 Implementasi Metode

Menyajikan penjelasan implementasi metode dan/atau algoritma pada aplikasi piranti lunak jika skripsi menghasilkan piranti lunak. Pada model skripsi lainnya bisa berupa implementasi metode/*framework* pada keterlaksanaan kegiatan yang menjadi solusi pemecahan masalah.

Untuk skripsi implementasi metode atau algoritma sebaiknya mencantumkan potongan kode program yang mengimplementasikan metode/algoritma tersebut sesuai dengan kasus yang dibahas. Kode program yang dicantumkan harus sesuai dengan perancangan pada Bab III.

4.3 Pengujian Keberhasilan Metode

Menyajikan proses pengujian untuk membuktikan keberhasilan metode. Contoh rekam hasil pengujian ditampilkan sebagian dan rekaman data hasil pengujian secara lengkap dilampirkan pada lampiran yang diacu oleh kalimat yang menjelaskan proses pengujian. Pada pembahasan ini perlu ditampilkan tabel ringkasan hasil pengujian berdasarkan kondisi yang mungkin terjadi pada implementasi dan/atau parameter-parameter yang digunakan. Jika ringkasan pengujian berdasarkan kondisi dan parameter maka dapat dibuat tabel ringkasan berupa pivot tabel dari kondisi dan parameter.

Penyajian tetap dalam bentuk kalimat dalam paragraph secara detail dengan mengacu pada tabel-tabel yang digunakan. Pengujian dibahas sesuai dengan rumusan masalah dan dilakukan berdasarkan rancangan pengujian.

Cantumkan tabel silang yang menjelaskan keberhasilan metode berdasarkan hubungan antara kondisi dengan parameter, ataupun perlakuan dengan parameter, sebagai laporan taraf keberhasilan metode berdasarkan parameter yang berbeda terhadap kondisi ataupun perlakuan (*treatment*) terhadap metode.

BAB 5

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Subbab ini memuat butir-butir temuan (hasil penelitian dan pembahasan) yang disajikan secara ringkas, berbentuk *pointers* atau penjelasan. Sebaiknya isi dari kesimpulan merupakan kesimpulan hasil pengujian implementasi metode/algoritma/teknik pada kasus berdasarkan rumusan masalah yang diajukan. Simpulan menjawab apakah solusi yang diberikan sudah menjawab identifikasi masalah yang ada (pemenuhan tujuan dan manfaat dari Skripsi).

5.2 Saran


Subbab ini memuat usulan pengembangan temuan/rancangan yang dapat dilanjutkan dan dikembangkan di masa mendatang atau kekurangan dari program atau aplikasi untuk perbaikan kedepannya

LAMPIRAN

Lampiran 1

Halaman Judul/Cover (luar dan dalam)

Times New Roman 12

<div>JUDUL SKRIPSI</div> <div>SKRIPSI</div> <div>Sebagai Salah Satu Syarat untuk Meraih Gelar Sarjana Komputer</div> <div>Oleh :</div> <div><Nama> <NIM></div> <div>Fakultas Teknologi dan Desain Program Studi Informatika Universitas Bunda Mulia Jakarta 20XX</div>		<div>3 cm</div> <div>1 spasi</div> <div>1 spasi</div> <div>3 cm</div>
4 cm		3 cm

Lampiran 2

Halaman Pernyataan (hanya untuk pengumpulan *Softcover*)

Times New Roman 12

} 3 cm

UNIVERSITAS BUNDA MULIA
FAKULTAS TEKNOLOGI DAN DESAIN
PROGRAM STUDI INFORMATIKA

Pernyataan Kesiapan Ujian Pendadaran Skripsi

Saya (tulis nama anda), dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul :

JUDUL SKRIPSI

merupakan hasil karya saya dan belum pernah diajukan sebagai karya ilmiah, sebagian seluruhnya, atas nama saya atau pihak lain

4cm

tanda tangan

nama

nim

Disetujui oleh Pembimbing,

Kami setuju Skripsi tersebut diajukan untuk Ujian Pendadaran

tanda tangan

nama pembimbing

tanggal persetujuan

Disetujui oleh Ketua Program Studi,

nama kaprodi

tanda tangan

tanggal persetujuan

3 CM

} 3cm

Format nomor halaman ini adalah i, ii, iii, ...

Posisi dibagian bawah - tengah

Lampiran 3

Halaman Persetujuan Skripsi (untuk *hardcover*)

Times New Roman 12

} 3 cm

UNIVERSITAS BUNDA MULIA
FAKULTAS TEKNOLOGI DAN DESAIN
PROGRAM STUDI INFORMATIKA

Persetujuan Skripsi

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Skripsi dengan judul

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Disusun oleh :

Nama

NIM

Telah disetujui dan diterima sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan pada Fakultas Teknologi dan Desain - Program Studi Informatika Universitas Bunda Mulia

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui
Ketua Program Studi

ttd

Nama

Dosen Pembimbing

ttd

Nama

} 3 cm

Format nomor halaman ini adalah i, ii, iii, ...

Posisi dibagian bawah - tengah

Lampiran 4

Lembar pernyataan keaslian karya tulis / skripsi bermeterai (untuk *Softcover* dan *hardcover*)

Times New Roman 12, spasi 1, Margin kiri 4cm; margin atas, bawah, dan kanan 3cm.

P E R N Y A T A A N

Saya menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul
.....
.....
.....

(ditulis dengan huruf besar dan di-*bold*), sepenuhnya karya saya sendiri. Tidak ada bagian di dalamnya yang merupakan plagiat dari karya orang lain dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko / sanksi yang dijatuhkan kepada saya, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Tempat, tanggal bulan tahun

Yang membuat pernyataan

Meterai Rp 10.000,-

Ttd

Nama Penulis Skripsi

Format nomor halaman ini adalah i, ii, iii, ...
Posisi dibagian bawah - tengah

Lampiran 5

Halaman Pengesahan

(untuk hardcover dan disiapkan oleh Layanan Mahasiswa)

Times New Roman 12

Contoh penulisan halaman pengesahan (setelah dinyatakan lulus sidang) halaman ini dapat diperoleh di Layanan Mahasiswa, dengan mengumpulkan lembar catatan penguji, saran perbaikan skripsi yang telah disetujui oleh Ketua Penguji.



(Menggunakan kertas kop Bunda Mulia)

Pernyataan Hasil Sidang Tugas Akhir / Skripsi

Tanggal Ujian : tgl/bulan/tahun

Kami yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan bahwa mahasiswa

Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

NIM : xxxxxxxxxxxxxxxx

Program Studi : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Judul Skripsi : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Telah dinyatakan **L U L U S** Sidang Pendadaran.

	Nama	Tanda Tangan
Ketua Penguji	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	_____
Penguji I	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	_____
Penguji II	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	_____

Format nomor halaman ini adalah i, ii, iii, ...
Posisi dibagian bawah - tengah

Lampiran 6

Abstrak

Abstrak berfungsi memberi gambaran secara singkat dan padat tentang apa yang dijabarkan. Isi abstrak terdiri dari masalah yang dibahas dan bagaimana pendekatannya serta hasil yang dicapai.

Penulisan Abstrak dinyatakan dalam empat paragraf yang mengikuti format berikut dan tidak lebih dari satu halaman :

1. Alasan dan tujuan penelitian dijabarkan tidak lebih dari tiga kalimat.
2. Metode penelitian dijabarkan maksimum empat kalimat.
3. Hasil penelitian juga dijabarkan tidak lebih dari 15 kalimat.
4. Kesimpulan, saran atau diskusi.
5. Kata kunci (minimal 3 kata kunci) ditulisurut alphabet.

Jika topik yang dibahas termasuk hal baru sehingga kemungkinan pembaca belum mengetahui, pada halaman ini bisa diawali dengan memperkenalkan hal tersebut dan kaitannya dengan yang sudah dikenal saat ini.

Contoh Halaman Abstrak

Times New Roman 12, spasi 1, Margin kiri 4cm, atas, bawah, dan kanan 3cm.

ABSTRAK

XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX.XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX.XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX

XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX.XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.XXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX.XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX.XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX

XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX.XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.XXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX

Kata Kunci

XXXXXXX, XXXXXXX, XXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX.

Format nomor halaman ini adalah i, ii, iii, ...

Posisi dibagian bawah - tengah

Lampiran 7

Prakata

Halaman ini berisi tentang hal-hal yang telah dilakukan selama melakukan proyek penelitian dan diakhiri dengan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyusun proyek antara lain: Pejabat di Universitas, Fakultas, Program Studi, Dosen Pembimbing, pihak perusahaan tempat penelitian berlangsung, pihak yang memberi dana, dan pihak yang secara langsung membantu proses penelitian dan penulisan.

Contoh Halaman Prakata

Times New Roman 12, spasi 2, Margin kiri 4cm; margin atas, bawah, dan kanan 3cm.

PRAKATA

XX

XX :

1. XXX
2. XXX
3. XXX

XX

XX

XX

XX

Tempat, tanggal bulan tahun

Penulis

Format nomor halaman ini adalah i, ii, iii, ...
Posisi dibagian bawah - tengah

Lampiran 8

Daftar Isi

Halaman ini berisi daftar isi dari Skripsi yang telah disusun

Contoh Daftar Isi

Times New Roman 12, spasi 2 untuk Bab, dan spasi 1 untuk Sub Bab, Margin kiri 4cm, atas bawah, dan kanan 3cm.

DAFTAR ISI		Hal
ABSTRAK	.....	i
PRAKATA	.....	ii
DAFTAR ISI	.....	iii
DAFTAR TABEL	.....	iv
DAFTAR GAMBAR	.....	v
BAB 1	PENDAHULUAN	1
1.1	Xxxxxxxxxxxxxxx	2
1.2	Xxxxxxxxxxxxxxx	3
BAB 2	LANDASAN TEORI	10
2.1	Xxxxxxxxxxxxxxx	11
2.2	Xxxxxxxxxxxxxxx	12
2.2.1	Xxxxxxxxxxxxxxx	13
BAB 3	ANALISIS DAN PERANCANGAN	20
BAB 4	IMPLEMENTASI (dan/atau EVALUASI)	30
BAB 5	SIMPULAN DAN SARAN	40
5.1	Xxxxxxxxxxxxxxx	40
5.2	Xxxxxxxxxxxxxxx	41
DAFTAR PUSTAKA	.....	42
RIWAYAT HIDUP	.....	43
LAMPIRAN	.....	44

Format nomor halaman ini adalah i, ii, iii, ...

Posisi dibagian bawah - tengah

Lampiran 9

Daftar Tabel

Halaman ini berisi daftar Tabel yang ada dalam Skripsi

Contoh Daftar Tabel

Times New Roman 12, spasi 1, Margin kiri 4cm; margin atas, bawah, dan kanan 3cm.

DAFTAR TABEL

Hal

Tabel 1.1	Judul tabel	.....	XX
Tabel 2.1	Judul tabel	.....	XX
Tabel 3.1	Judul tabel	.....	XX
Tabel 4.1	Judul tabel	.....	XX

Daftar Gambar

Halaman ini berisi daftar Gambar / Diagram yang ada di dalam Skripsi

Contoh Daftar Gambar

Times New Roman 12, spasi 1, Margin kiri 4cm; margin atas, bawah, dan kanan 3cm.

DAFTAR GAMBAR

Hal

Gambar 1.1	Judul gambar / diagram	.....	XX
Gambar 2.1	Judul gambar / diagram	.....	XX
Gambar 3.1	Judul gambar / diagram	.....	XX
Gambar 4.1	Judul gambar / diagram	.....	XX

Format nomor halaman ini adalah i, ii, iii, ...

Posisi dibagian bawah - tengah

Lampiran 10

Isi Laporan

Bagian ini merupakan isi Skripsi, yang terdiri dari :

- Bab 1 : Pendahuluan
- Bab 2 : Tinjauan Teori
- Bab 3 : Analisis Dan Perancangan
- Bab 4 : Implementasi
- Bab 5 : Simpulan dan Saran

Tiap bab selalu diawali dengan **Judul Bab** yang ditulis di tengah (*center*). Bagian atas ditulis “BAB x”, di mana x adalah nomor bab dan ditulis dengan angka Latin (1, 2, 3, 4, 5). Dua spasi di bawahnya ditulis Judul Bab dengan huruf kapital (huruf besar) semua.

Contoh penulisan Judul Bab :

Times New Roman 12, spasi 2, Margin kiri 4cm; margin atas, bawah, dan kanan 3cm.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1.<Judul Subbab>

XX
XX
XX
xxx

1.2.<Judul Subbab>

XX
XX
XX
xxx

1.2.1<Judul Sub-Subbab>

XX
XX
XX
xxx

Format nomor halaman mulai bab 1 adalah 1, 2, 3, ...

Untuk awal bab, posisi nomor halaman dibagian bawah - tengah

Selain awal bab, posisi nomor halaman dibagian atas - kanan

Daftar Pustaka

Halaman ini berisi Daftar Pustaka / buku yang digunakan dalam tulisan Skripsi. Apabila sebuah buku digunakan sebagai bahan bacaan tetapi tidak dirujuk/dikutip, maka tidak boleh dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Di samping itu referensi yang sifatnya umum atau hanya melengkapi **tidak perlu** dicantumkan dalam daftar pustaka seperti Pedoman Penulisan Skripsi, Kamus dan buku umum lainnya. Untuk referensi teori yang digunakan maksimal 8 tahun dari tahun sekarang, sedangkan untuk referensi pemrograman yang digunakan maksimal 5 tahun dari tahun sekarang. Daftar pustaka sebaiknya ditulis mempergunakan *Software Mendeley*, dengan *Style* kutipan menggunakan *IEEE Style*, mencantumkan Nama pengarang utama dan tahun publikasi serta halaman.

Contoh kutipan pada paragraf

“Ada pula penelitian dengan metode minutiae menggunakan ekstraksi fitur dengan metode Crossing Number yang dalam penelitiannya dilakukan percobaan akurasi sidik jari pada 10 orang yang diperoleh akurasi sekitar 70% sampai 90% [2].”

Contoh pada Daftar Pustaka

- [1] Wilson, J.A.R., (1991), *Diagnosis of Computer*, pp 135-156, McGraw-Hill, New York.

Aturan tata cara penulisan Daftar Pustaka sebagai berikut :

1. Daftar Pustaka ditulis pada halaman belakang sebelum lampiran. Tulis judul **DAFTAR PUSTAKA**.
2. Tulis semua butir publikasi dengan urutan abjad nama keluarga pengarang dan tahun. Jika terdapat nama pengarang dan tahun yang sama, maka setelah angka tahun beri akhir a, b, c, dan seterusnya.
3. Publikasi tanpa nama pengarang ditulis di awal dan diurut berdasarkan tahun dan urutan abjad judul (informasi mengenai hal ini dapat diperoleh dari halaman judul dalam sebuah buku, sedangkan jika itu merupakan suatu majalah, maka nama majalah dan volume bisa dilihat di halaman awal artikel).
4. Jika acuan berupa buku maka format penulisan sebagai berikut :
[n] Nama Pengarang (Tahun Publikasi), Judul Buku, Seri, Penerbit, Kota.
Contoh :
[1] Rusli, H. (1991), *Kewajiban-kewajiban Perusahaan di Indonesia*, Huperindo, Jakarta.
5. Jika acuan berupa artikel di dalam buku, maka format penulisan sebagai berikut :
[n] Nama Pengarang (Tahun Publikasi), Judul Artikel, Judul Buku, No. Halaman, Seri, Penerbit, Kota.
Contoh :
[1] Wilson, J.A.R., (1991), *Diagnosis of Computer*, pp 135-156, McGraw-Hill, New York.
6. Jika acuan berupa artikel di majalah maka format penulisannya adalah sebagai berikut:

[n] Nama Pengarang (Tahun Publikasi), Judul Artikel, Judul Majalah, Volume, Halaman.

Contoh :

- [1] Indira (1983), *Pro and Cons in Education*, *Journal of Community Studies*, Vol 6, pp 2-4.
- [2] Kisworo, M. Venkatesh, S., dan West, G. (1991). *Modelling Edges To Subpixel Accuracy Using The Generalized Energy Approach*. *Proc. of 7th Scandinavian Conf. Image Analysis*, Denmark.

7. Jika acuan berupa artikel di internet, format penulisannya adalah sebagai berikut :

[n] Nama Pengarang (Waktu Publikasi), Judul Artikel, Nama Situs, Tanggal Akses.

Contoh :

- [1] Didik P, 1 November 2011., *10 Penyedia Layanan Cloud Computing Gunakan Solusi dari VMWare*. <http://tekno.kompas.com/>. Diakses pada 02 Oktober 2014.

8. Judul jurnal tidak boleh disingkat, format penulisan berasal dari jurnal sebagai berikut :

[n] Nama Pengarang .Tahun Publikasi, Judul Artikel, Nama Jurnal, Volume. No.

Contoh:

- [1] Riduwan, A. 2010. Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2). hal. 121-141
- [2] Lukman Hakim, Ferry Ferdian. 2013, Distribusi basisdata sistem *Tracer* Alumni. *Teknologi Informasi* , Vol.9. No.2. hal.100-102

9. Gelar akademik pengarang (Prof, Dr, Ir, Drs, dan lain-lain) tidak perlu dicantumkan.

10. Jika acuan berasal dari Peraturan, Undang-undang dan sejenis sebagai berikut :

[n] nomor dan tahun peraturan/UU, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh:

- [1] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta

11. Jika acuan berasal dari Seminar/Simposium (dalam Proceeding) sebagai berikut :

[n] Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. Nama Konferensi. Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.

Contoh:

- [1] Dewi, A. R. 2003. Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coefficient. *Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI*, 11-13 Juli 2004, Surabaya, Indonesia. Hal. 119-159

12. Sumber Rujukan dari *Website*

**[n] Penulis. Tahun. Judul. Alamat Uniform Resources Locator (URL).
Tanggal Diakses.**

Contoh:

- [1] Ahmed, S. dan A. Zlate. Capital flows to emerging market economies: A brave new world?.
<http://www.federalreserve.gov/pubs/ifdp/2013/1081/ifdp1081.pdf>.
Diakses tanggal 18 Juni 2013.

13. Daftar pustaka diberi nomor dengan diapit kurg siku pada bagian depan seperti pada contoh-contoh di atas.dan di format sebagai hanging paragraph untuk penomorannya
contoh

[1] Wilson, J.A.R., (1991), *Diagnosis of Computer*, pp 135-156, McGraw-Hill, New York.

14. Kalimat atau paragraph yang mengutip atau menyadur dari daftar pustaka pada bagian akhir kalimat dituliskan nomor daftar pustaka.

Contoh

Segmentasi citra merupakan hasil filtering yang digunakan
[11].

Format nomor halaman ini adalah 1, 2, 3, ...

Posisi nomor halaman dibagian atas - kanan

Lampiran 13

Lampiran

Bagian ini berisi lampiran-lampiran yang bukan merupakan bagian inti dari skripsi, seperti *listing* program komputer untuk Fakultas Teknologi dan Desain, laporan keuangan untuk Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora yang belum diolah, dan lain-lain.

Penulisan Kutipan

Tata cara penulisan kutipan ditetapkan sebagai berikut :

- a). Kalimat atau paragraph yang mengutip atau menyadur dari daftar pustaka pada bagian akhir kalimat dituliskan nomor daftar pustaka dan ditempatkan didalam kurung siku.

Contoh

Segmentasi citra merupakan hasil filtering yang digunakan [11].

- b). Nama penulis referensi untuk buku, artikel majalah, sumber statistik dan seterusnya, jika dikehendaki boleh dicantumkan yang ditunjukkan dengan sebutan yang sesuai dalam teks dengan nama keluarga/marga, tahun publikasi, dan halaman bila perlu, semua dalam tanda kurung. Contoh:

Lawrence (Lawrence, 2016) menjelaskan bahwa merupakan hasil filtering yang digunakan [11].

Berikut ini ada beberapa contoh untuk mencantumkan penulis referensi:

..... (Sinaga 1970.p46)
..... (Berdasarkan pendapat Gazali (1991)
..... (Berdasarkan pendapat Gazali (1991, pp109-115)
..... Lukas, Brown dan Hill (1992, p30)
..... Menggunakan deret taylor (Gazali 1991 1a)
..... Menggunakan program perkalian matriks (Gazali 1991b, pp109-115)
..... Dideteksi dari persamaan 3 (Lukas dan Brown 1991)
..... Berdasarkan Lukas, Brown dan Hill (1992) ternyata
..... Diperlukan empat langkah (Aryanto et al. 1991)

Catatan :

Penggunaan **et al.** hanya diberikan kalau acuan tersebut ditulis lebih dari 2 pengarang..

Untuk nama orang Indonesia terkadang aturan tersebut tidak sepenuhnya dapat diikuti, karena tidak semua memiliki nama keluarga sehingga sering yang dikenal adalah nama diri. Berikut ini diberikan beberapa contoh :

..... (Amelia 1990, p20)
..... Menurut Amelia (1990, p20)
..... (Marsius 1992, p36)

Penulisan Tabel

Tata cara penulisan tabel mengikuti acuan sebagai berikut :

- a. Kepala dan nomor Tabel

Perkataan tabel ditulis pada tengah halaman dan diberi nomor urut dengan angka latin, misalnya Tabel 1.1, Tabel 2.1 dan seterusnya. Kepala tabel atau nama tabel ditulis di bawahnya dengan huruf besar seluruhnya berjarak dua spasi dari kata tabel. Apabila nama tabel lebih dari satu baris, cara penulisan harus disusun sedemikian rupa sehingga membentuk kerucut terbalik. Jadi baris kedua lebih pendek dari baris pertama dan seterusnya serta diketik satu spasi.

b. Lajur

Tabel yang terdiri dari dua lajur, penulisan tidak perlu diberi lajur, tetapi bila lebih dari dua lajur, penulisan harus diberi lajur.

c. Setiap tabel harus dicantumkan sumbernya dengan jelas dan lengkap, sumber ditulis di bawah tabel yang bersangkutan, dan dilengkapi dengan informasi tahun pengambilan data (jika diperlukan).

d. Pengetikan tabel yang melebihi satu halaman tidak boleh diketik pada halaman berikutnya, tetapi harus diketik dalam satu halaman walaupun melebihi ukuran yang dianjurkan (A4).

Contoh : Tabel lebih dari dua lajur

Tabel 1.1
MATRIK TANGGAPAN PEMAKAIAN INFORMASI FINANSIAL
BURSA EFEK SURABAYA

KODE RESP.	PEUBAH SIKAP TERHADAP SISTEM						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
A	3	3	5	2	3	3	19
B	4	3	5	2	3	3	20
C	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Sumber: Daftar pertanyaan yang disebarkan kepada investor di lingkungan BES Surabaya (data primer)

Contoh : Tabel dua lajur

Tabel 2.1
DATA REALISASI PENJUALAN TAHUN 1999-2003
(Dalam Rupiah)

TAHUN	ROOM SALES
1999	1.230.000.000.000
2000	1.545.000.000.000
2001	2.020.000.000.000
2002	2.335.000.000.000
2003	2.785.000.000.000

Sumber : PT. COCA COLA, Jakarta – Data 20xx

Penulisan Gambar / Diagram

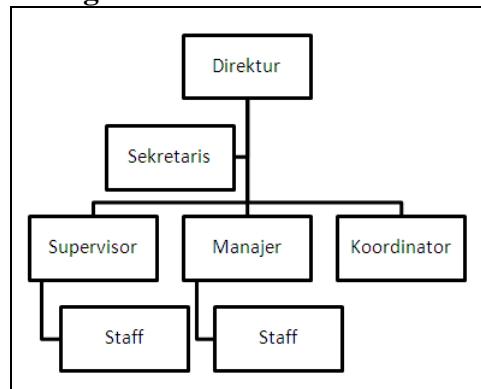
Tata cara penulisan gambar / Diagram mengikuti acuan sebagai berikut :

a. Nama Gambar / Diagram

Nama ditulis pada tengah halaman pada bagian bawah setelah gambar / diagram dan diberi nomor urut dengan angka latin, misalnya Gambar 1.1 xxxxxxxx, Gambar 2.1 xxxxxxxx dan seterusnya. Nama berjarak satu spasi dari gambar / diagram. Apabila Nama lebih dari satu baris, cara penulisan harus disusun sedemikian rupa sehingga membentuk kerucut terbalik. Jadi baris kedua lebih pendek dari baris pertama dan seterusnya serta diketik satu spasi.

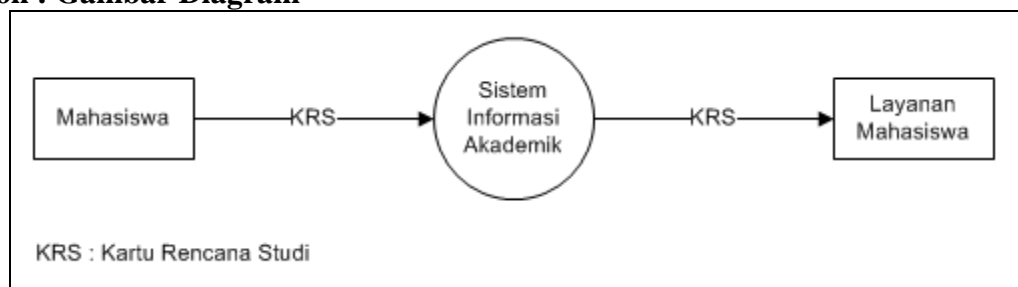
b. Pengetikan gambar yang melebihi satu halaman tidak boleh diketik pada halaman berikutnya, tetapi harus diketik dalam satu halaman walaupun melebihi ukuran yang dianjurkan (A4).

Contoh : Gambar Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perusahaan XXX

Contoh : Gambar Diagram



Gambar 3.2 Diagram Konteks Pengajuan Kartu Rencana Studi

Lampiran 14

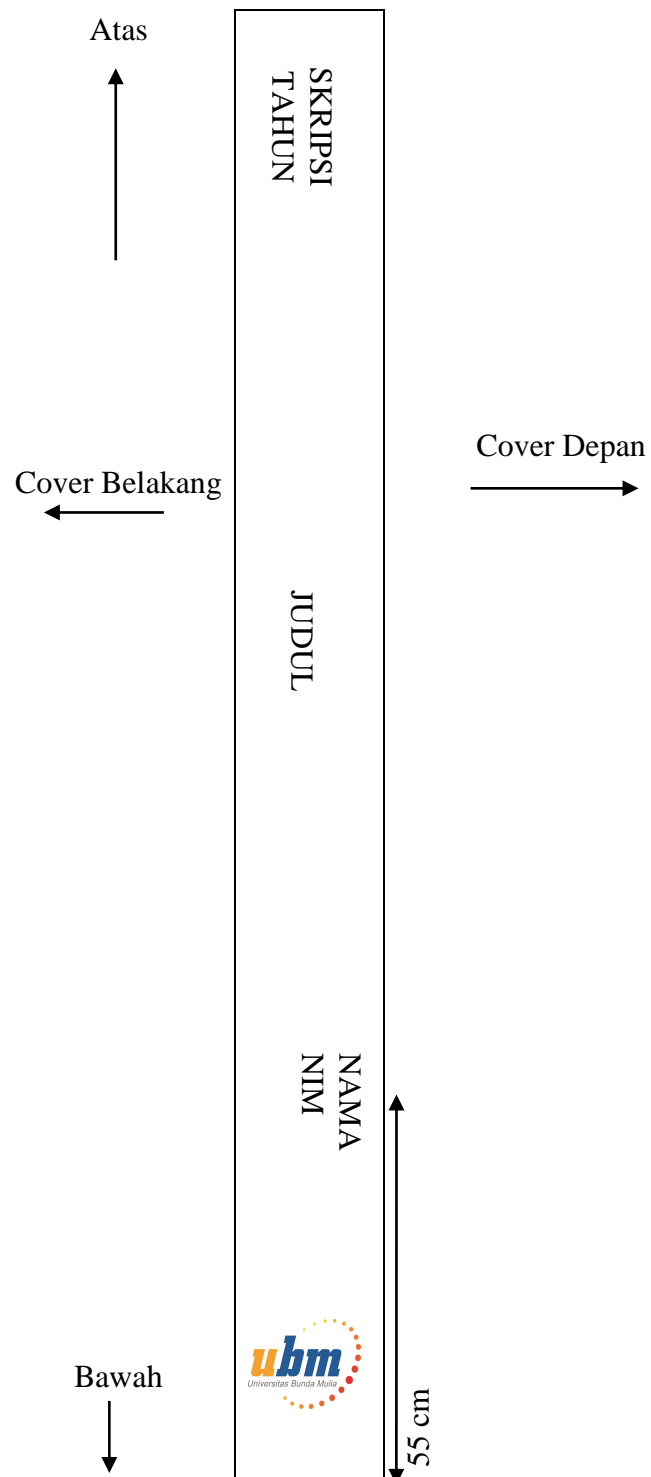
Halaman Pembatas (*Divider*)

Jenis kertas : samson



Lampiran 15

Bagian Punggung *Hardcover*



PENUTUP

Selamat untuk mahasiswa/i yang akan/sedang mengerjakan Skripsi. Lakukan proses bimbingan secara berkala sesuai kalender Skripsi yang diumumkan oleh UBM.

Selesaikan Skripsi tepat waktu dalam kurun waktu 1 semester. Selesaikan kuliah kalian tepat waktu (8 semester) atau bisa/boleh lebih cepat (7 semester).