



Petunjuk Penulisan Skripsi Berlaku mulai Semester Genap 2019/2020

Faculty of Engineering Computer Engineering Study Program

KAMPUS SYAH DAN

Jl. K.H. Syahdan No. 9, Kemanggisari, Jakarta Barat 11480
Telp. (62-21) 534 5830, 535 0660 Fax. (62-21) 530 0244

KAMPUS ANGGREK

Jl. Kebon Jeruk Raya No. 27, Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11530
Telp. (62-21) 535 0660 Fax. (62-21) 535 0644

KAMPUS KIJANG

Jl. Kemanggisari Ilir III No. 45, Kemanggisari/Palmerah, Jakarta Barat 11480
Telp. (62-21) 532 7630

KAMPUS ALAM SUTERA

Jl. Jalur Sutera Barat Kav. 21, Alam Sutera, Serpong Tangerang, Indonesia
Telp: (62-21) 297 79100

KAMPUS BEKASI

Jl. Lingkar Bulevar Blok WA No. 1 Summarecon Bekasi, Marga Mulya, Medan Satria, Kota Bekasi, 17142
Telp. (021) 29285598

Home page : www.binus.ac.id

I. PENDAHULUAN

Untuk memenuhi persyaratan kelulusan program pendidikan jenjang S1 di Universitas Bina Nusantara, setiap mahasiswa program S1 harus membuat Skripsi dan Ringkasan Skripsi yang berbentuk Artikel Ilmiah, di bawah pengawasan dosen pembimbing. Skripsi yang dimaksud sesuai dengan mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum masing-masing program studi.

Skripsi merupakan suatu karya ilmiah untuk menampilkan kemampuan yang dimiliki seorang mahasiswa dalam menyelesaikan suatu masalah/merancang suatu produk, sistem, model, strategi, kebijakan atau karya seni sesuai dengan bidang ilmu yang telah dipelajarinya, untuk selanjutnya diwujudkan dalam bentuk karya tulis hasil penelitian atau non-penelitian.

Skripsi merupakan penyelesaian suatu masalah yang dapat berupa uraian sistematis tentang tata cara yang akan diterapkan untuk meneliti sesuatu, merancang/mendesain produk, sistem, karya seni, model, strategi, kebijakan, melaksanakan *business start-up*, melaksanakan *internship* atau dapat juga berupa kombinasinya.

I.1. Tujuan penyusunan skripsi adalah agar

1. Mahasiswa mampu memperoleh pengalaman serta dapat mencoba menerapkan atau membandingkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh semasa kuliah dengan kenyataan di masyarakat;
2. Mahasiswa mampu menganalisis, mengembangkan, dan mengimplementasikan ilmu, pengetahuan, dan keterampilan yang diperoleh pada saat melakukan penelitian suatu masalah ataupun dalam merancang/mendesain suatu produk, sistem, karya seni, model, strategi, kebijakan, menjalankan *business start-up*, melaksanakan *internship* sesuai dengan bidang ilmunya.

I.2. Jenis Skripsi

Skripsi dilaksanakan berdasarkan penelitian dan non-penelitian

1. Skripsi penelitian berfungsi untuk menguji hipotesis (bila ada) dan menjawab pertanyaan penelitian.
2. Skripsi non penelitian berfungsi untuk merancang/mendesain produk, sistem, karya seni, model, strategi, menjalankan *business startup*, melaksanakan *internship* dan kebijakan.

II. PENULISAN SKRIPSI

- II.1. Format kertas dan jenis huruf yang digunakan
- II.2. Susunan Skripsi
 - II.2.1. Format Bagian Awal
 - II.2.2. Format Bagian Isi
 - II.2.3. Format Bagian Penutup
- II.3. Cara Penulisan Kutipan
- II.4. Cara Penulisan Referensi
- II.5. Penulisan *Working Paper*

II.1.Format Kertas dan Jenis Huruf Skripsi

Skripsi menggunakan kertas berukuran A4 (80 gr), mulai dari Bab 1 sampai dengan halaman lampiran Skripsi dicetak dengan format bolak balik. Margin kiri 4 cm, margin atas, bawah dan kanan 2,5 cm.

Ketikan berspasi 1,5, memakai huruf tegak *Times New Roman 12 point*. Huruf miring digunakan untuk menunjukkan istilah asing, menegaskan istilah tertentu, dan menuliskan judul buku atau majalah. Huruf tebal digunakan untuk menegaskan istilah tertentu dan judul bab atau subbab.

II.2.Susunan Skripsi

Isi Skripsi terdiri dari tiga bagian pokok yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian penutup dengan susunan sebagai berikut:

Bagian	Susunan
Awal	<ul style="list-style-type: none">- Halaman Sampul- Halaman Judul- Halaman Pernyataan Orisinalitas (khusus <i>soft cover</i>)- Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (khusus Jilid Lakban)- Halaman Pernyataan Dewan Penguji (khusus Jilid Lakban)- Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (khusus Jilid Lakban)- Abstrak- Kata Pengantar- Daftar Isi- Daftar Tabel- Daftar Gambar- Daftar Lampiran
Isi	<p>Skripsi Penelitian:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bab 1: Pendahuluan- Bab 2: Landasan Teori- Bab 3: Metode Penelitian- Bab 4: Hasil dan Bahasan- Bab 5: Simpulan dan Saran <p>Skripsi Non-Penelitian:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bab 1: Pendahuluan- Bab 2: Landasan Teori- Bab 3: Metode Perancangan- Bab 4: Hasil dan Bahasan- Bab 5: Simpulan dan Saran
Penutup	<ul style="list-style-type: none">- Referensi- Lampiran (termasuk fotokopi Surat Survei)- Riwayat Hidup- Indeks/ <i>Glossary</i> (jika ada)

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

1. Ukuran Kertas
 - A4 (80 gr), mulai dari Bab 1 sampai halaman lampiran skripsi dicetak dengan format bolak balik.
 - *Page Setup* pada komputer harus disesuaikan.
2. Margin kiri 4 cm, margin kanan, margin atas dan margin bawah 2,5 cm.
3. Halaman judul dimulai dengan jarak 4 spasi dari margin atas.
4. Logo Binus dapat di *download* pada <http://binusmaya.binus.ac.id> menu **Support >> Download Center >> Thesis/Internship >> Logo Binus.**
5. Tepi kanan teks dibuat rata.
6. Semua nama penulis dalam daftar rujukan harus ditulis walaupun namanya sama. Penulisan nama dimulai dengan nama keluarga, diikuti singkatan nama awal dan nama tengah (sesuai dengan gaya APA).
7. Tidak boleh ada halaman yang kosong kecuali akhir suatu tulisan.
8. Tidak boleh menambahkan spasi antar kata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.
9. Tidak boleh menempatkan judul, sub judul, dan identitas tabel pada akhir halaman.
10. Tidak boleh menggunakan simbol-simbol bahasa dalam judul Skripsi seperti: &, /, @, dll.
11. Jenis huruf – *Times New Roman* dengan jarak 1,5 spasi.
12. Ukuran Huruf
 - Judul artikel, *Times New Roman* 12pt, **Bold**, KAPITAL, *Center*.
 - Judul BAB, *Times New Roman* 12pt, **Bold**, KAPITAL, *Center*.
 - Judul Sub bab, *Times New Roman* 12pt, **Bold**, hanya huruf pertama pada kata ditulis huruf besar (Kapital), sebelah kiri.
 - Isi materi *Times New Roman* 12pt.
13. Judul bagan/gambar, teks tabel adalah *Times New Roman* 12pt.
14. Model Huruf
 - Kata yang bukan bahasa Indonesia (asing dan daerah), istilah yang belum lazim, bagian penting, contoh dalam teks utama, judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam daftar rujukan ditulis miring.
 - Judul bab, judul sub bab ditulis tebal.
15. Jarak Pengetikan
 - Abstrak ke Isi Abstrak 2 spasi
 - Abstrak ke Isi 1 spasi
 - Isi Abstrak ke Kata Kunci 1 spasi
 - Judul Bab ke Subbab 2 spasi
 - Sub bab ke Isi Materi 1 spasi
 - Isi Materi ke Tabel/ Gambar 2 spasi
 - Tabel/Gambar ke Isi Materi 2 spasi
16. Penulisan Tabel
 - Jarak judul antara tabel atau gambar dengan teks sebelumnya atau sesudahnya adalah 2 spasi.
 - Judul tabel ditempatkan pada halaman yang sama, diberi judul: Tabel (diberi nomor sebagai identitas) dan ditulis di atas tabel.
 - Judul tabel ditulis dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata, kecuali kata sambung atau hubung.
 - Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi, tidak boleh memotong tabel menjadi 2 bagian. Jika harus memotong tabel ke halaman berikutnya, maka pada tabel di halaman berikutnya tersebut harus diberi keterangan tabel seperti yang tertera di halaman sebelumnya.
 - Jika memang memungkinkan ditempatkan pada halaman yang sama.
 - Jika tabel lebih dari setengah halaman, harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
 - Pada teks tabel tidak menggunakan kolom, hanya garis lajur yang tampak.

II.2.1. Format Bagian Awal

Setiap halaman pada bagian awal diberi nomor dengan angka romawi kecil: i, ii, iii, iv, dst. dan ditulis di bawah tengah, 2,5 cm dari bawah. Khusus pada halaman judul tidak diberi nomor. Bagian awal terdiri dari:

Halaman Sampul

- Halaman sampul atas berisi judul secara lengkap dan jelas; jenis karya ilmiah, yaitu **Skripsi**; nama dan nomor induk mahasiswa; logo Universitas Bina Nusantara dapat *didownload* pada <http://binusmaya.binus.ac.id> menu **Support >> Download Center >> Thesis/Internship >> Logo Binus**.
- Halaman sampul bagian bawah berisi Nama Program, Nama Program Studi, Fakultas/*School*, Universitas Bina Nusantara, kota dan tahun pembuatan Skripsi. Semua diketik dengan huruf tipe *Times New Roman*, dengan ukuran 12 *point*. Komposisi huruf dan tata letak diatur secara simetris. Lihat Lampiran 1.

Halaman Judul

- Format halaman judul sama seperti halaman sampul, hanya ditambah informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa Skripsi disusun.
- Secara rinci isi halaman judul adalah Judul Skripsi; Teks (Skripsi diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program keserjanaan pada Program Studi Sistem computer Jenjang Pendidikan Strata-1); Nama mahasiswa; NIM mahasiswa; Logo BINUS UNIVERSITY (berwarna); Nama Program; Nama Program Studi; Fakultas/*School*; Universitas Bina Nusantara; Kota dan tahun pembuatan Skripsi. Huruf *Times New Roman* 12 *point*, bold, spasi 1,5. Contoh halaman judul dapat dilihat di Lampiran 2.

Halaman Pernyataan Orisinalitas (*Soft Cover*)

- Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa skripsi yang disusun adalah hasil karya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Judul Skripsi pada halaman orisinalitas dibuat bilingual Bahasa Indonesia dan *English*. Judul *English* diketik *italic*.
- Halaman ini ditandatangani oleh mahasiswa dan disahkan oleh dosen pembimbing; dan tanggal persetujuan. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 3.

Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (Jilid Lakban)

- Halaman persetujuan dosen pembimbing berfungsi untuk menjamin keabsahan dan penerimaan Skripsi oleh Universitas Bina Nusantara.
- Halaman persetujuan dosen pembimbing memuat: Judul; Sub judul; Tanda Tangan; Nama Mahasiswa; NIM mahasiswa; Persetujuan Dosen Pembimbing dan *Head of Study Program*; Nama dan Tanda Tangan Dosen Pembimbing dan *Head of Study Program*; Universitas Bina Nusantara; Kota dan Tahun Skripsi dibuat. Huruf *Times New Roman*, 12 point, bold, spasi 1,5. *Format* Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing untuk Jilid Lakban lihat Lampiran 4.

Halaman Pernyataan Dosen Penguji

Halaman Pernyataan Dewan Penguji dilampirkan setelah mahasiswa dinyatakan lulus pada sidang skripsi sebelum membuat Jilid Lakban. Halaman ini bisa diperoleh mahasiswa di Student Services, setelah melakukan revisi Skripsi berdasarkan notulen skripsinya dan notulen tersebut telah mendapat tanda tangan persetujuan oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Penguji.

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi

Halaman ini memuat pernyataan mahasiswa untuk memberikan hak non eksklusif kepada Universitas Bina Nusantara, khususnya perpustakaan. Isi halaman adalah Kata "PERNYATAAN", diikuti kalimat pernyataan mahasiswa, Jakarta, tanggal, nama dan NIM mahasiswa. Huruf *Times New Roman* (judul, 16 *point*, bold) dan 12 point (isi), spasi 1,5. Dalam 1 (satu) halaman pernyataan dengan 1 (satu) identitas Mahasiswa dan 1 (satu) tanda tangan Mahasiswa saja (dibuat per halaman 1 mahasiswa disesuaikan dengan jumlah Mahasiswa dalam kelompok). Lihat Lampiran 5a. Jika perusahaan **sudah mengajukan surat keberatan publikasi Skripsi** (yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing), maka mahasiswa melampirkan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (jika perusahaan keberatan memberikan ijin publikasi) pada lampiran 5b.

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Internasional

Halaman ini memuat pernyataan mahasiswa untuk menyetujui Tugas Akhir/Skripsi yang telah disidangkan dan lulus untuk dipublikasikan bersama Dosen Pembimbing ke publikasi internasional.

- Isi halaman dapat dilihat pada lampiran 5c. Huruf *Times New Roman* (judul, 16 *point*, **bold**) dan 12 *point* (isi), spasi 1,5.
- 1 (satu) halaman pernyataan ditandatangani oleh seluruh mahasiswa dan Dosen Pembimbing, tetapi yang tanda tangan di atas materai adalah Penulis Pertama jika mahasiswa sebagai Penulis Pertama, atau Penulis Kedua jika Dosen Pembimbing sebagai Penulis Pertama dan mahasiswa sebagai Penulis Kedua. Penentuan Penulis Pertama, Penulis Kedua, dst sesuai kesepakatan antara mahasiswa dan Dosen Pembimbing. Materai ditandatangani oleh Mahasiswa.
- Halaman ini dibuat 3 rangkap (asli):
 - 1 rangkap untuk Dosen Pembimbing
 - 1 rangkap untuk disimpan oleh mahasiswa
 - 1 rangkap untuk **dilampirkan** saat pengumpulan Jilid LakbanTetapi khusus Program Ganda maka dibuat 4 rangkap karena Dosen Pembimbing berjumlah 2 orang.
- Jika perusahaan sudah mengajukan surat keberatan publikasi Skripsi, maka halaman ini tidak boleh ada dan mahasiswa wajib melampirkan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (jika perusahaan keberatan memberikan ijin publikasi) pada lampiran 5b.
- Jika Dosen Pembimbing atau Mahasiswa keberatan untuk mempublikasikan Skripsinya di publikasi internasional, maka harus membuat surat pernyataan yang harus ditandatangani oleh *Head of Study Program* dan *Dean*, kemudian dilampirkan saat pengumpulan Jilid Lakban.

Abstrak dan Kata Kunci

- Abstrak dibuat berdasarkan ISO 214-1976. Halaman abstrak diawali dengan Judul lengkap Skripsi, Nama Mahasiswa, NIM, Judul "*ABSTRACT*" dan "*ABSTRAK*", isi. Judul diketik di tengah dengan huruf *Times New Roman* 12 *point*, *Italic*, 1,5 spasi. Isi abstrak 1 spasi, *italic*. Contoh Abstrak lihat Lampiran 7 dan 7a.
- Kata kunci adalah kata/frasa utama (kata benda) yang berfungsi sebagai titik akses sumber, diambil dari judul Skripsi.
- Abstrak harus dituliskan dalam 1 (satu) halaman dan bilingual (*English* – Indonesia) Atas Bawah.

Kata Pengantar

Halaman ini berisi ucapan terima kasih peneliti yang ditujukan kepada Dekan, *Head of Study Program*, Dosen Pembimbing, keluarga, dan pihak lain yang telah membantu dalam penulisan Skripsi. Huruf *Times New Roman* 12 *point*, spasi 1,5.

Daftar Isi

- Daftar isi memuat judul bab, judul sub bab, yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks.
- Judul bab ditulis dengan huruf kapital, sedangkan subbab dan ditulis dengan *title case* (huruf kapital hanya yang paling depan, kecuali untuk nama).
- Daftar isi termasuk Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran diberi nomor halaman dengan huruf romawi kecil (i,ii,iv, dst.). Contoh di Lampiran 8.

Daftar Tabel

Daftar tabel adalah tabel yang ada di dalam Skripsi, berupa judul tabel dan halaman dimana tabel diletakkan. Huruf *Times New Roman* 12 *point*, spasi 1,5.

Daftar Gambar

Daftar gambar berupa diagram, foto yang ada di dalam Skripsi, berupa judul gambar dan halaman dimana gambar diletakkan. Huruf *Times New Roman* 12 *point*, spasi 1,5.

Daftar Lampiran

Daftar lampiran berupa informasi pendukung analisis Skripsi seperti kuesioner, hasil analisis data, *coding*, sinopsis novel/drama, berupa judul lampiran dan halaman dimana lampiran diletakkan. Huruf *Times New Roman* 12 *point*, spasi 1,5.

II.2.2. Format Bagian Isi

- Nomor halaman ganjil ditulis dengan angka latin: 1, 3, 5, 7, 9, dst. pada sudut kanan atas, 1,5 cm dari atas, 2,5 cm dari kanan. Khusus pada halaman judul bab, nomor halaman ditulis di bawah tengah 1,5 cm dari bawah.
- Nomor halaman genjil ditulis dengan angka latin: 2, 4, 6, 8, 10, dst. pada sudut kiri atas, 1,5 cm dari atas, 2,5 cm dari kiri. Khusus pada halaman judul bab, nomor halaman ditulis di bawah tengah 1,5 cm dari bawah.
- Judul bab dimulai dari halaman ganjil, jika halaman bab terakhir di halaman ganjil, maka bab berikutnya mulai dari halaman ganjil, sehingga ada 1 (satu) halaman ganjil yang kosong.
- Tiap bab selalu diawali dengan judul bab yang ditulis di tengah (*center*). Sekitar 2.5 cm dari atas ditulis "**BAB n**", di mana n adalah nomor bab dan ditulis dengan huruf biasa: 1, 2, 3, 4, 5. Dua spasi di bawahnya ditulis judul bab dengan huruf kapital bold semua.
- Bagian isi penelitian terdiri dari 5 bab dengan isi sebagai berikut:

Bab 1. Pendahuluan

Skripsi Penelitian

- Pendahuluan berisi latar belakang, masalah/isu pokok, formulasi masalah, ruang lingkup, tujuan penelitian, dan tinjauan pustaka.
- *State of the art* (tinjauan pustaka) perlu dimasukkan dalam pendahuluan (Bab 1), yaitu dengan merangkum hasil penelitian atau artikel terdahulu (bukan diambil dari buku teks, tetapi dari artikel jurnal ilmiah dan prosiding).

Skripsi Non-Penelitian

- Pendahuluan berisi latar belakang, masalah/isu pokok, formulasi masalah, ruang lingkup, tujuan kegiatan (perancangan sistem, karya seni dan lain-lain), dan tinjauan pustaka.
- *State of the art* (tinjauan pustaka) perlu dimasukkan dalam pendahuluan (Bab 1), yaitu dengan merangkum hasil pencapaian yang lalu atau artikel terdahulu (bukan diambil dari buku teks, tetapi dari artikel jurnal ilmiah, prosiding, kritik dari suatu karya).

Bab 2. Landasan Teori

Skripsi Penelitian

- Landasan teori berisi penjelasan mengenai variabel yang digunakan di dalam penelitian.
- Hipotesis yang digunakan harus dilandaskan dari sebuah kerangka pikir
- Unsur kebaruan (*novelty*) pustaka acuan juga harus dipertimbangkan. Pustaka acuan berupa *textbooks* dan minimum 5 (lima) artikel ilmiah (3 (tiga) di antaranya dimuat dalam jurnal ilmiah internasional) yang diterbitkan 5 (lima) tahun terakhir. Literatur yang dimaksud adalah artikel ilmiah, kritik dari suatu karya di jurnal/prosiding/sumber lainnya.

Skripsi Non-Penelitian

- Landasan teori berupa teori, konsep, hasil rancangan terdahulu (produk, sistem, model, strategi, *business startup* dan kebijakan) yang mendukung bagaimanakah perancangan tersebut dilakukan dalam skripsi.
- Unsur kebaruan (*novelty*) pustaka acuan juga harus dipertimbangkan. Pustaka acuan berupa *textbooks* dan minimum 5 artikel ilmiah (3 di antaranya dimuat dalam jurnal ilmiah internasional) yang diterbitkan 5 tahun terakhir. Literatur yang

dimaksud adalah artikel ilmiah, kritik dari suatu karya di jurnal/prosiding/sumber lainnya.

Bab 3. Metode Yang Digunakan

Skripsi Penelitian

Metode Penelitian: Berisi cara mendapatkan dan menganalisis data untuk menguji hipotesis (bila ada) serta mendapatkan jawaban penelitian.

Skripsi Non-Penelitian

Metode Perancangan: Berisi cara mendapatkan dan menganalisis data ataupun fakta kualitatif dan kuantitatif dari sistem, model, dilanjutkan dengan bagaimana konsep, pendekatan, dan proses dalam melakukan perancangan/desain produk, sistem, model, strategi dan kebijakan

Bab 4 Hasil dan Bahasan

Skripsi Penelitian

- Hasil dan Bahasan Skripsi yang dikembangkan berdasarkan penelitian berupa diskusi atau analisis deskriptif kuantitatif dan/atau kualitatif yang dihubungkan dengan setiap variabel penelitian.
- Data ditampilkan dalam bentuk grafik, tabel, dan gambar, dilanjutkan dengan penyajian hasil penelitian yang sesuai dengan bahasan.

Skripsi Non-Penelitian

- Hasil dan Bahasan Skripsi yang dikembangkan berisi tahapan uji coba/komentar/evaluasi terhadap hasil rancangan, sistem, produk, dan kebijakan yang telah dihasilkan dalam Bab 3. Di dalam bab ini, diskusi atau analisis deskriptif kuantitatif dan/atau kualitatif harus dihubungkan dengan konsep, pendekatan, dan proses perancangan yang telah dilakukan dalam Bab 3.
- Data ditampilkan dalam bentuk grafik, tabel, dan gambar, dilanjutkan dengan penyajian hasil yang sesuai dengan bahasan.

Bab 5 Simpulan dan Saran

Skripsi Penelitian

- Simpulan berisi hasil penelitian (Bab 4) yang dapat menjawab masalah penelitian yang disampaikan dalam Bab 1.
- Saran berisi implikasi hasil penelitian dan usulan untuk penelitian selanjutnya, serta saran bagi pengguna yang akan menggunakan hasil penelitian.

Skripsi Non-Penelitian

- Simpulan berisi hasil ulasan/evaluasi (Bab 4) yang dapat menjawab masalah yang disampaikan dalam Bab 1.
- Saran berisi implikasi hasil rancangan, produk, sistem, model, strategi, dan kebijakan dan usulan untuk pengembangan selanjutnya, serta saran bagi pengguna yang akan menggunakan hasil rancangan.

II.2.3. Format Bagian Penutup

Penomoran halaman pada bagian ini merupakan sambungan dari penomoran pada bagian isi. Bagian penutup terdiri dari:

Referensi

- Referensi berisi literatur yang diacu/dikutip pada Skripsi dan ditulis sesuai dengan gaya APA. Literatur yang tidak diacu/dikutip, literatur referensi seperti buku pedoman, buku petunjuk penulisan, kamus, atau periferal tertentu tidak boleh dimasukkan dalam referensi.

- Referensi ditulis pada halaman belakang sebelum lampiran. Tulis judul 'REFERENSI', di tengah atas halaman, dengan huruf *Times New Roman 12 point, bold*, kapital.
- Tata cara penulisan dengan memakai standar *American Psychological Association* (APA) versi 5 atau 6.
- Contoh penulisan Referensi lihat di Lampiran 9.

Lampiran

Lampiran berisi informasi atau keterangan yang dipandang penting sebagai pendukung Skripsi, misalnya instrumen penelitian, hasil perhitungan statistik, rumus, surat ijin penelitian, sinopsis novel/film/drama, dll. Setiap lampiran diberi nomor urut dengan angka Arab.

Riwayat Hidup

Halaman ini dapat di *download* melalui www.binuscareer.com

- Untuk mahasiswa yang sudah menjadi *Job Seeker* di *Binus Career*, berikut ini langkah-langkah untuk *download* halaman riwayat hidup:
 1. Login di www.binuscareer.com
 2. Pilih menu "*My Account and Resume*"
 3. Lengkapi riwayat hidup dengan klik "edit"
 4. Cetak riwayat hidup dengan klik "*Print CV For Academic*"
 - Untuk mahasiswa yang belum menjadi *Job Seeker* di *Binus Career*, berikut ini langkah-langkah untuk *download* halaman riwayat hidup:
 1. Klik "*Job Seeker*" pada bagian "*Not Register Yet?*" di www.binuscareer.com
 2. Masukkan NIM, pilih binusian type, masukkan tanggal lahir, klik "*Submit*"
 3. Lengkapi *personal information, address, contact information* dan klik "*Submit*"
 4. Masukkan *username, password*, berikan tanda cek untuk semua *check box* di bagian notifikasi, klik "*Submit*"
 5. Pilih menu "*My Account and Resume*"
 6. Lengkapi riwayat hidup dengan klik "edit"
 7. Cetak riwayat hidup dengan klik "*Print CV For Academic*"
- Contoh Riwayat Hidup hasil *download* ada pada lampiran 11.

Indeks/ Glossary

Indeks/ *Glossary* berupa kata kunci yang diambil dari Skripsi, dan berfungsi sebagai titik akses dalam pencarian informasi. Isi indeks/ *glossary* adalah kata kunci dan di halaman mana indeks/ *glossary* dapat ditemukan.

II.3.Cara Penulisan Kutipan

- Format penulisan kutipan yang digunakan adalah mengikuti gaya APA, yaitu **tidak ada catatan kaki** untuk menyatakan publikasi referensi.
- Semua referensi untuk buku, artikel majalah, sumber statistik, dsb. dirujuk dengan menuliskan **nama keluarga/marga, tahun publikasi, dan halaman bila perlu**, semua di dalam tanda kurung. Rujukan bisa di awal paragraf atau di akhir paragraf.
- Tulisan kutipan sesuai dengan huruf di paragraf (*Times New Roman*, 12 point). Jika panjang kutipan 3 baris atau 40 kata dimasukkan dalam paragraf, tetapi jika lebih akan dipisahkan dari paragraf tersebut. Lihat contoh di Lampiran 10.

- **Kutipan langsung**

Ditulis sesuai dengan bahasa menggunakan tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis dibuat dalam kurung bersama tahun penerbitannya dan nomor halaman.

Contoh:

King, L. A. (2014:137) lebih spesifik mengatakan bahwa, "*Sweat from those who were afraid led to greater caution in the smellers than sweat from physical activity.*"

Dari penelitian disimpulkan bahwa, "*Sweat from those who were afraid led to greater caution in the smellers than sweat from physical activity.*" (King, L. A., 2014:137).

- **Kutipan tidak langsung**

Ditulis dengan bahasa sendiri tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis biasa terpadu dalam teks atau disebut dalam kurung bersama tahun terbit dan nomor halaman.

Contoh:

King, L. A. (2014: 236) mengatakan bahwa walaupun kebanyakan orang mengatakan bahwa mereka baik dalam mengingat wajah, namun biasanya tidak sebaik yang mereka pikir.

Walaupun kebanyakan orang mengatakan bahwa mereka baik dalam mengingat wajah, namun biasanya tidak sebaik yang mereka pikir (King, L. A., 2014: 236).

II.4. Cara Penulisan Referensi

Referensi berturut-turut memuat: (1) nama penulis dengan urutan: nama akhir/keluarga, huruf pertama nama awal, dan huruf pertama nama tengah, tanpa gelar akademik; (2) tahun penerbitan; (3) judul, termasuk anak judul; (4) kota tempat penerbitan; (5) nama penerbit. Nama penulis terdiri dari dua bagian ditulis dengan urutan nama akhir diikuti koma, huruf pertama nama awal diakhiri dengan titik. Bila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar rujukan.

1. Rujukan dari Buku

Nama penulis (titik), tahun terbit di dalam kurung (titik), judul buku (cetak miring) diakhiri titik, kota tempat penerbit dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).

Contoh:

Aras, M. (2014). *Komunikasi politik: suatu pendekatan praktis*. Jakarta: Binus Media & Publishing.

Jika ada beberapa buku ditulis oleh penulis yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, data penerbitan diikuti lambang a, b, c, dst. yang urutannya berdasarkan abjad judul buku.

2. Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (ada editornya)

Seperti rujukan dari buku ditambah tulisan (Ed.) jika satu editor, dan (Eds.) jika lebih dari satu editor. Ditulis dalam kurung di belakang nama editornya.

Contoh:

Carol A. I., Martin J. F., & Gregory M. V. (eds.). (2011). *Conflict and crisis communication: principles and practice*. New York: Routledge.

3. Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (ada editornya)

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring. Nama editor diikuti (Ed. Atau Eds.).

Contoh:

Gredecki, N. (2011). Negotiation: principles and theoretical underpinnings dalam Carol A. I., Martin J. F., & Gregory M. V. (eds.) *Conflict and crisis communication: principles and practice*, 33-52. New York: Routledge.

4. Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

Nama penulis, tahun, judul artikel (ditulis dengan cetak biasa), dan huruf besar pada setiap awal kata kecuali kata sambung. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring, dan huruf awal setiap kata ditulis besar, kecuali kata sambung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Mulyono, N. B. (2013). User behavior assessment of household electric usage. *The Asian Journal of Technology Management*, 6(2), 65-71.

5. Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama penulis, tanggal, bulan, dan tahun. Judul artikel ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar di setiap awal kata kecuali kata penghubung. Nama majalah/koran ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap awal kata, dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Febrianti, T. (2015). Berburu benih. *National Geographic Indonesia*, 11(5), 42-55.

6. Rujukan dari Lembaga yang Ditulis atas Nama Lembaga

Nama lembaga, tahun, judul karangan (cetak miring), nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

[Kominfo] Kementerian Komunikasi dan Informatika, Pusat Penelitian dan Pengembangan Aplikasi Informatika dan Informasi Komunikasi Publik. (2011). *Komunikasi dan informatika Indonesia: buku putih 2011*. Jakarta: Kominfo.

7. Rujukan dari Tugas Akhir, Tesis, Disertasi

Nama penulis, tahun (yang tercantum pada sampul), judul tugas akhir, tesis, disertasi (cetak miring) diikuti dengan pernyataan tugas akhir, tesis, disertasi tidak diterbitkan, nama kota perguruan tinggi, nama fakultas serta perguruan tinggi.

Contoh:

Wijaya, B. S. (2013). *English slang words in informal communication among 8th semester students of English department in Binus University*. Skripsi S1. Universitas Bina Nusantara, Jakarta.

8. Rujukan dari Internet

a. Berupa Artikel dari Jurnal

Nama penulis, tahun, judul artikel, nama jurnal (cetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (*Online*), volume dan nomor, diakhiri alamat sumber rujukan disertai keterangan kapan diakses di antara tanda kurung.

Contoh:

Gerbas, A., & Dominika L. (2015). Trust-building in international business ventures. *Baltic Journal of Management*, 10(1), 30-51. (Online). Diakses 17 Juni 2015 dari <http://www.emeraldinsight.com/doi/full/10.1108/BJM-04-2013-0056>.

b. Berupa Bahan Diskusi bahan diskusi (cetak miring) dengan diberi

Nama penulis, tanggal, bulan, tahun, topik bahan diskusi, nama keterangan dalam kurung (*Online*) dan diakhiri dengan alamat *e-mail* sumber rujukan tersebut disertai keterangan kapan diakses di antara tanda kurung.

Contoh:

Zachariah, B. 9 Februari (2013). Samba 4: Linux active directory server. (Online). Diakses 17 Juni 2015 dari b_zachariah@linuxforums.org

II.5. Penulisan *Working Paper*

II.5.1. ISI *WORKING PAPER*

Setelah sidang skripsi dan dinyatakan lulus, mahasiswa akan merevisi Skripsi sesuai dengan notulen ketika sidang skripsi. Selanjutnya, mahasiswa diminta untuk mengupload *Thesis File*, Jilid Lakban, *working paper* yang berupa artikel ilmiah.

FORMAT *WORKING PAPER*

II.5.2.1. SISTEMATIKA *WORKING PAPER*

JUDUL *WORKING PAPER**

(Informatif, mencerminkan inti isi tulisan, terdiri dari 5-15 kata, huruf KAPITAL)
(Center, Bold, Times New Roman 20)

Nama Penulis

(ditulis tanpa gelar, Center, Bold, Times New Roman 16)

Nama instansi, alamat, telp/fax, email penulis

(Center, Times New Roman 10)

(Nama Mahasiswa ditulis terlebih dahulu, terakhir nama dosen pembimbing)

ABSTRAK

(Center, Times New Roman, 11, Bold)

(Keterangan: huruf abstrak sama dengan isi artikel, hanya dicetak miring)

Abstrak ditulis dengan huruf miring dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia sebanyak 150-250 kata. Abstrak merupakan ringkasan artikel, berisi tujuan, metode, analisis, hasil, dan simpulan hasil Skripsi yang ditulis dalam satu paragraf.

Kata kunci: 3-5 kata kunci (*terpenting*) yang diambil dari judul dan isi artikel

Format tulisan utama terdiri atas 1 kolom rata kiri-kanan pada kertas A4. Batas tulisan dari kiri 4 cm, kanan, atas, dan bawah 2,5 cm. Tulisan dalam *Microsoft Word Times New Roman 10* dengan 1 spasi, 8 – 12 halaman.

Format Working Paper bisa disesuaikan dengan template/format yang diberikan oleh Dosen Pembimbing, termasuk penggunaan bahasa.

PENDAHULUAN (judul bab ditulis dengan *Times New Roman, font 13, bold*)

Berisi latar belakang, kajian pustaka, rumusan masalah, dan tujuan penelitian. Latar belakang berisi alasan ketertarikan pada topik penelitian. Kajian pustaka menjelaskan minimal dua penelitian terdahulu dengan topik yang sama, untuk dijelaskan masalah, metode, dan hasil penelitian yang telah dilakukan. Kemudian, dijelaskan penelitian sendiri yang mempunyai nilai lebih dan terkini dibanding penelitian sebelumnya. Pada bagian ini boleh diberikan dasar teori yang relevan/penting saja. Pendahuluan diketik dalam paragraf, tanpa menggunakan sub judul. Sumber keterangan dikutip dengan menuliskan di dalam kurung: nama akhir penulis dan tahun penerbitan. Istilah dalam bahasa asing ditulis miring (*italic*).

METODE PENELITIAN

Menyebutkan metode penelitian yang dilakukan, menjelaskan cara melakukan penelitian, seperti penentuan sampel, instrument, cara menyiapkan bahan penelitian, rancangan atau desain penelitian, prosedur penelitian, cara pengambilan data, pengujian, hasil, dan evaluasi penelitian.

HASIL DAN BAHASAN

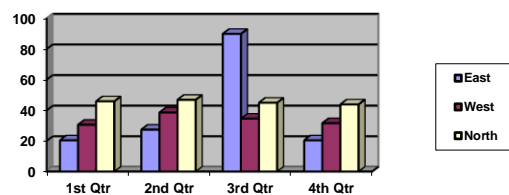
Bagian ini menjelaskan hasil penelitian dan bahasan yang dilakukan dengan penekanan pembuktian hipotesis (penelitian *kuantitatif*), jawaban atas permasalahan (penelitian *kualitatif*), dan penjelasan hasil berupa sistem/produk/usaha/rumus yang dibahas secara komprehensif. Hasil bisa berupa tabel, grafik, gambar, dll yang disertai penjelasan di paragraf sebelum atau sesudahnya. Jika bahasan terlalu panjang dapat dibuat sub-sub judul. Judul tabel ada di atas dan judul gambar terletak di bawah. Pada bagian ini boleh diberi teori secukupnya sebagai pendukung bahasan.

*Working Paper

Contoh Tabel dan Gambar sebagai berikut:

Tabel 1 Distribusi Frekuensi Mahasiswa

No	Interval	Frekuensi	%	Kategori
1.	85 - 100	59	28.36	Sangat Baik
2.	75 - 84	93	44.71	Baik
3.	65 - 74	37	17.78	Cukup
4.	55 - 64	19	9.15	Buruk
Jumlah		208		100.00



Gambar 1 Perubahan Kecepatan Alat

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan berupa pernyataan bahwa apa yang diharapkan sebagaimana dinyatakan dalam “Pendahuluan”, misalnya hipotesis, pernyataan masalah, rancangan, desain, dll., akhirnya dapat diperoleh hasil dalam “Hasil dan Bahasan”, sehingga terdapat kesesuaian. Selain itu, bisa juga ditambahkan Saran untuk menjelaskan prospek pengembangan hasil penelitian dan aplikasi lebih jauh yang menjadi prospek kajian berikut.

REFERENSI

Referensi hanya memuat artikel ilmiah, buku dan sumber lain yang benar-benar dirujuk pada tulisan. Referensi harus lengkap, jelas, dan disusun secara alfabetis berdasarkan nama pengarang.

RIWAYAT PENULIS

Nama penulis lahir di kota (kelahiran) pada (tanggal bulan tahun). Penulis menamatkan pendidikan S1/S2/S3 di (Universitas) dalam bidang (ilmu) pada (tahun). Saat ini bekerja sebagai (jabatan) di (instansi tempat bekerja). Penulis aktif di (organisasi profesi) sebagai (jabatan).

II.5.2.2. TEKNIK PENULISAN *WORKING PAPER*

1. Ukuran kertas
 - A4 _ 82.7 x 11.69 inch (210 x 297 mm) dan jumlah lembar 8-12 halaman.
 - *Page setup* pada komputer harus disesuaikan.
2. Margin kiri 4 cm, margin kanan, margin atas dan margin bawah 2,5 cm.
3. Halaman judul dimulai dengan jarak 4 spasi dari margin atas.
4. Tepi kanan teks dibuat rata.
5. Semua nama penulis dalam daftar rujukan harus ditulis walaupun namanya sama. Dimulai dari nama keluarga, dan diikuti, singkatan nama awal dan nama tengah. (sesuai dengan gaya APA).
6. Tidak boleh ada halaman yang kosong kecuali akhir suatu tulisan.
7. Tidak boleh menambahkan spasi antar kata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.
8. Tidak boleh menempatkan judul, sub judul, dan identitas tabel pada akhir halaman.
9. Jenis huruf – *Times New Roman* dengan jarak satu spasi.
10. Ukuran huruf :
 - Judul artikel, *Times New Roman* 20pt, **Bold**, KAPITAL, *Center*.
 - Judul BAB, *Times New Roman* 13pt, **Bold**, huruf KAPITAL, sebelah kiri.
 - Judul Sub bab, *Times New Roman* 11pt, **Bold**, huruf pertama pada kata ditulis huruf besar (Kapital), sebelah kiri.
 - Isi materi *Times New Roman* 10pt.
 - Judul bagan/gambar, teks tabel adalah *Times New Roman* 10pt.
11. Model huruf:
 - Kata yang bukan bahasa Indonesia (asing dan daerah), istilah yang belum lazim, bagian penting, contoh dalam teks utama, judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam daftar rujukan ditulis miring.
 - Judul bab, judul sub bab ditulis tebal.
12. Jarak Pengetikan
 - Abstrak ke Isi Abstrak 2 spasi.
 - Isi Abstrak ke Kata Kunci 1 spasi.
 - Isi Abstrak 1 spasi.
 - Judul Bab ke Subbab 2 spasi.
 - Sub bab ke Isi Materi 1 spasi.
 - Isi Materi ke Tabel/ Gambar 2 spasi.
 - Tabel/Gambar ke Isi Materi 2 spasi.
13. Penulisan tabel :
 - Jarak antara tabel dan gambar dengan teks sebelumnya atau sesudahnya adalah 2 spasi.
 - Judul tabel ditempatkan pada halaman yang sama, diberi judul: Tabel (diberi nomor sebagai identitas).
 - Judul tabel ditulis dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata, kecuali kata sambung atau hubung.
 - Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi, tidak boleh memotong tabel menjadi 2 bagian.
 - Jika memang memungkinkan ditempatkan pada halaman yang sama.
 - Jika tabel lebih dari setengah halaman, harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
 - Pada teks tabel tidak menggunakan kolom, hanya garis lajur yang tampak.

Contoh:

Tabel 2 Distribusi Frekuensi Nilai Mahasiswa UBINUS

No	Interval	Frekuensi	%	Kategori
1.	85 - 100	59	28.36	Sangat Baik
2.	75 - 84	93	44.71	Baik
3.	65 - 74	37	17.78	Cukup
4.	55 - 65	19	09.15	Buruk
Jumlah		208		100.00

III. KODE ETIK PENULISAN KARYA ILMIAH

Panduan Pengutipan Skripsi

- Pengutipan langsung suatu karya ilmiah dan atau karya tulis adalah pengambilan secara tepat tanpa mengubah kata atau bentuk kalimat.
- Pengutipan tak langsung adalah pengambilan bagian inti dan ide pokok saja, kemudian mengubahnya menjadi kalimat atau bentuk lain yang pada dasarnya isi dan maksudnya sama.
- Pengutipan langsung dan tidak langsung wajib menuliskan sumber yang diacu/dikutip.
- Pencantuman gambar wajib menuliskan sumber dari mana gambar diperoleh.

Pelanggaran Hak Cipta

Perbuatan yang dapat dikategorikan sebagian pelanggaran hak cipta meliputi:

- Pengutipan atau penyiaran kepada umum suatu karya tulis atau karya ilmiah dengan memuat atau mengambil sebagian dari karya tulis orang lain yang kemudian bagian tersebut akhirnya menjadi bagian yang dominan dari karya ilmiah tersebut.
- Pengutipan yang secara sengaja tidak mencantumkan sumber secara lengkap sesuai dengan pedoman penulisan karya ilmiah yang dijadikan pedoman oleh pengutip.

Pelanggaran terhadap hak cipta dan plagiat akan dikenakan sanksi Akademis sesuai dengan Aturan Umum yang berlaku. Maka sanksi akan diberikan kepada mahasiswa dengan mengacu ke Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus yang tertuang dalam Peraturan Universitas Bina Nusantara nomor 1426/SK/PTTKK/UBN/VII/2016 yang dapat di *download* pada binusmaya.binus.ac.id menu: **Support >> Download Center >> Category: Student Guide Book >> Tittle: Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus.**

Lampiran 1

Halaman Sampul

(margin dan spasi mengikuti teknik penulisan skripsi pada halaman 4)

<<JUDUL SKRIPSI>>

SKRIPSI

Oleh

<<Nama Penulis>> <<NIM >>

[<<Nama Penulis>> <<NIM >>]

[<<Nama Penulis>> <<NIM >>]



Computer Engineering Program

Computer Engineering Study Program

Faculty of Engineering

Universitas Bina Nusantara

Jakarta

<<Tahun Pembuatan Skripsi>>

Lampiran 2

Halaman Judul

(margin dan spasi mengikuti teknik penulisan skripsi pada halaman 4)

<<JUDUL SKRIPSI>>

SKRIPSI

**diajukan sebagai salah satu syarat
untuk gelar kesarjanaan pada
Program Studi Sistem Komputer
Jenjang Pendidikan Strata-1**

Oleh

<<Nama Penulis>> <<NIM >>
[<<Nama Penulis>> <<NIM >>]
[<<Nama Penulis>> <<NIM >>]



**Computer Engineering Study Program
Faculty of Engineering
Universitas Bina Nusantara
Jakarta**

<<Tahun Pembuatan Skripsi >>

Lampiran 3

Halaman Pernyataan Orisinalitas (*Soft Cover*)

Universitas Bina Nusantara

Pernyataan Kesiapan Skripsi untuk Sidang Skripsi

Pernyataan Penyusunan Skripsi

[Kami/Saya], <<Nama Penulis>>

[<<Nama Penulis>>]

[<<Nama Penulis>>],

dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul:

<JUDUL SKRIPSI BAHASA INDONESIA>

<JUDUL SKRIPSI ENGLISH>

adalah benar hasil karya [kami/saya] dan belum pernah diajukan sebagai karya ilmiah,
atas nama [kami/saya] atau pihak lain

<<tanda tangan>>

[<<tanda tangan>>]

[<<tanda tangan>>]

<<Nama Penulis>>

[<<Nama Penulis>>]

[<<Nama Penulis>>]

<<NIM>>

[<<NIM>>]

[<<NIM>>]

Disetujui oleh Pembimbing

Saya setuju Skripsi tersebut layak diajukan untuk Sidang Skripsi

<<tanda tangan>>

<<tanda tangan>>

<<Nama Pembimbing 1>>

<<Nama Pembimbing 2/Mitra>>

<<Kode Dosen>>

<<Kode Dosen/Pembimbing Mitra>>

<<Tanggal Persetujuan>>

<<Tanggal Persetujuan>>

Lampiran 4

Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (Jilid Lakban)

<JUDUL SKRIPSI>

SKRIPSI

Disusun oleh :

**<<tanda tangan>> [<<tanda tangan>>] [<<tanda tangan>>]
<<Nama Penulis>> [<<Nama Penulis>>] [<<Nama Penulis>>]
<<NIM>> [<<NIM>>] [<<NIM>>]**

**Disetujui oleh:
Pembimbing dan Head of Study Program**

<<tanda tangan>>

<<tanda tangan>>

**<<Nama Pembimbing 1>>
<<Kode Dosen>>**

**<<Nama Pembimbing 2/Mitra>>
<<Kode Dosen/Pembimbing Mitra>>**

<<tanda tangan>>

**<< Nama Head of Study Program >>
<<Head of Computer Engineering Study Program>>**

**Universitas Bina Nusantara
Jakarta
<<Tahun Pembuatan Skripsi >>**

Lampiran 5a

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi

PERNYATAAN

Dengan ini saya,

Nama : <<Nama Mahasiswa>>

NIM : <<NIM Mahasiswa>>

Judul Skripsi : <<Judul Skripsi>>

Memberikan kepada Universitas Bina Nusantara *hak non-eksklusif* untuk menyimpan, memperbanyak, dan menyebarkan Skripsi karya saya, secara keseluruhan atau hanya sebagian atau hanya ringkasannya saja, dalam bentuk format tercetak dan atau elektronik.

Menyatakan bahwa saya, akan mempertahankan **hak eksklusif** saya, untuk menggunakan seluruh atau sebagian isi Skripsi saya, guna pengembangan karya di masa depan, misalnya bentuk artikel, buku, perangkat lunak, ataupun sistem informasi.

Jakarta, <<tanggal>>

Hormat Saya,

<<Tanda tangan>>

Diketahui Oleh,

<<Tanda tangan>>

<<Nama Mahasiswa>>

<<NIM Mahasiswa>>

<<Nama Dosen>>

<<Kode Dosen>>

Lampiran 5b

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (jika perusahaan keberatan memberikan ijin publikasi)

PERNYATAAN

Dengan ini saya,

Nama : <<Nama Mahasiswa>>

NIM : <<NIM Mahasiswa>>

Judul Skripsi : <<Judul Skripsi>>

Memberikan kepada Universitas Bina Nusantara **hak non-eksklusif** untuk menyimpan Skripsi karya saya, secara keseluruhan atau hanya sebagian atau hanya ringkasannya saja, dalam bentuk format tercetak dan atau elektronik.

Menyatakan bahwa saya, tidak akan menggunakan seluruh atau sebagian isi Skripsi saya, dalam bentuk apapun juga termasuk dalam penelitian karya ilmiah saya selanjutnya.

Jakarta, <<tanggal>>

Hormat Saya,

<<Tanda tangan>>

Diketahui Oleh,

<<Tanda tangan>>

<<Nama Mahasiswa>>

<<NIM Mahasiswa>>

<<Nama Dosen>>

<<Kode Dosen>>

Lampiran 5c

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Internasional

SURAT PERNYATAAN

<<Kami/Saya>>, yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nim : _____
Nama : _____
Fakultas/School – Program Studi: _____ - _____
2. <<Nim : _____>>
<<Nama : _____>>
<<Fakultas/School – Program Studi: _____ - _____>>
3. <<Nim : _____>>
<<Nama : _____>>
<<Fakultas/School – Program Studi: _____ - _____>>

Dengan ini menyatakan bahwa karya yang berjudul:

Di bawah bimbingan dosen:

1. D_____ - _____
2. <<D_____ - _____>>

Telah dijadikan sebagai Tugas Akhir/Skripsi pada Program Studi di Universitas Bina Nusantara dan telah diuji pada semester <<Ganjil/Genap>> tahun <yyyy/yyyy>, disetujui untuk dielaborasi dan diajukan bersama-sama sebagai publikasi internasional, dengan ketentuan:

<Nama>: sebagai Penulis Pertama;

<Nama>: sebagai Penulis Kedua;

<<Dst>>

Para penulis di atas sekaligus merupakan pemegang hak cipta atas publikasi internasional tersebut.

Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jakarta, _____

Penulis Pertama,

Penulis Kedua,

<<dst>>

<<Materai Rp.6.000,->>

<<Atau>>

<<Materai Rp.6.000,->>

<Nama>

<Nama>

<<dst>>

Lampiran 6

Contoh Surat Keterangan Survei

SURAT KETERANGAN

NOMOR : XXXXXXXXXXXXXXX

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : xxxxxxxxx
Perusahaan : xxxxxxxxx
Alamat : xxxxxxxxx

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : xxxxxxxxx
NIM : xxxxxxxxx
Program : xxxxxxxxx

Benar telah melakukan Survei Skripsi di bagian xxxxxxxx, sejak tanggal xxxxx – xxxxx di PT. xxxxxxxxx dengan judul "XX" sebagai syarat untuk kelulusan Skripsi pada Program xxxxxxxxx di Universitas Bina Nusantara.

Demikianlah surat pemberitahuan ini agar dapat dipergunakan sebaik-baiknya dan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

[Kota, dd mm yyyy]

(tanda tangan dan cap)

(Jabatan)

(Nama)

Lampiran 7a

Contoh Abstrak berdasarkan Perancangan

(margin dan spasi mengikuti teknik penulisan skripsi pada halaman 4)

UNIVERSITAS BINA NUSANTARA

Computer Engineering Program
Computer Engineering Study Program
Faculty of Engineering
Skripsi Sarjana Teknik
<<Semester Ganjil/Semester Genap yyyy/yyyy>>

SWARM ROBOT FOR RECTANGULAR AREA MAPPING

<<Nama Penulis>> <<NIM>>

ABSTRACT

Swarm Robot system is designed to implement two static robotic units to measure the length and width of the room, as well as mapping the position of static objects located in the room automatically by using swarming methods. Robot prototype unit designed using Arduino module that is connected to Matlab program, in which both units serve to take the size of the room and detect objects that are located in the room with the use of sensors, where the data results obtained by each unit of the robot will be combined and processed using the Matlab program. The camera is connected to Matlab program used to create a sketch map of the room in digital form, thus the results of sketch map will be displayed on the GUI. Testing of measuring the size of the room with the original size of 116cm x 92cm room has a length measurement results accuracy percentage of 94.76% and the percentage of the width measurement accuracy of 82.5%, as well as the mapping of objects inside the room with the mapping accuracy of 24.61%.

Keywords: *swarm robot, mapping, rectangular area*

ABSTRAK

Sistem Swarm Robot dirancang untuk mengimplementasikan dua unit robot statik pada ruangan untuk mengukur panjang dan lebar ruangan, serta memetakan posisi benda statik yang terletak di dalam ruangan secara otomatis dengan menggunakan metode swarming. Prototipe unit robot dirancang dengan menggunakan modul Arduino yang terhubung ke program Matlab. Kedua unit berfungsi untuk mengambil ukuran ruangan dan mendeteksi objek yang terdapat di dalam ruangan dengan menggunakan sensor. Data hasil yang diperoleh tiap unit robot akan dikombinasikan dan diolah dengan menggunakan program Matlab. Kamera yang terhubung dengan program Matlab digunakan untuk membuat sketsa peta dari ruangan dalam bentuk digital, dan hasil sketsa peta akan ditampilkan pada GUI. Pengujian dari pengukuran ukuran ruangan dengan ukuran asli ruangan sebesar 116 cm x 92 cm memiliki hasil persentase akurasi pengukuran panjang sebesar 94,76% dan persentase akurasi pengukuran lebar sebesar 82,5%, sedangkan pemetaan ruangan dengan objek di dalamnya memiliki akurasi pemetaan sebesar 24,61%.

Kata Kunci: *swarming robot, pemetaan, ruangan segi empat.*

Lampiran 8

Contoh Daftar Isi

Page

Halaman Sampul
Halaman Judul
Halaman Pernyataan Orisinalitas
Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (khusus Jilid Lakban)
Halaman Pernyataan Dewan Penguji (khusus Jilid Lakban)
Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (khusus Jilid Lakban)

Abstrak
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang
1.2 Rumusan Masalah
1.3 Tujuan dan Manfaat
1.4 Ruang Lingkup

BAB 2 LANDASAN TEORI

2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dst

BAB 3 METODE PENELITIAN (judul dan isi tergantung masalah yang diteliti)

3.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.3 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.3.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3.3.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dst

BAB 4 HASIL DAN BAHASAN (judul dan isi tergantung masalah yang diteliti)

4.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dst

BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan
5.2 Saran

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN (termasuk fotokopi Surat Survei)

RIWAYAT HIDUP

Lampiran 9

Referensi sesuai dengan APA Style

a. Buku

Nama Pengarang. (Tahun Terbit). *Judul Buku*. Edisi/Seri. Kota : Penerbit.

Contoh:

Blanchard, O., & David R. J. (2013). *Macroeconomics*. (6th edition). Harlow: Pearson.

b. Bab di dalam buku

Nama Pengarang bab di buku. (Tahun terbit). Judul Bab dalam Nama Editor(ed.) Judul_Buku.
Seri. Kota: Penerbit.

Gredecki, N. (2011). Negotiation: principles and theoretical underpinnings dalam Carol A. I., Martin J. F., & Gregory M. V. (eds.) *Conflict and crisis communication: principles and practice*, 33-52. New York: Routledge.

c. Artikel jurnal

Nama Pengarang. (Thn_Publikasi). JudulArtikel. *Judul_Majalah*, volume (nomor), halaman.

Mulyono, N. B. (2013). User behavior assessment of household electric usage. *The Asian Journal of Technology Management*, 6(2), 65-71.

d. Tesis, Disertasi, Tugas Akhir

Nama Penulis. (tahun). Judul Tugas Akhir/Tesis/Disertasi. Program, Fakultas, Universitas, Kota.

Wijaya, B. S. (2013). *English slang words in informal communication among 8th semester students of English department in Binus University*. Skripsi S1. Universitas Bina Nusantara, Jakarta.

e. Sumber dari internet

Pengarang [atau editor website]. Tahun [atau periode terakhir website tersebut di update]. Judul. Retrieved/Diperoleh (tanggal akses mm-dd-year) from/dari http://[nama website].....

Lampiran 10

Contoh Kutipan

- **Kutipan Langsung**

Argenti yang diterjemahkan oleh Idris (2010, p. 78) mendefinisikan identitas perusahaan sebagai berikut:

Identitas sebuah perusahaan adalah manifestasi aktual dari realitas perusahaan seperti yang disampaikan melalui nama perusahaan, logo, moto, produk, layanan, bangunan, alat-alat tulis, seragam, dan barang-barang bukti nyata yang diciptakan oleh organisasi tersebut dan dikomunikasikan kepada beragam konstituen.

- **Kutipan Tidak Langsung (Parafrase)**

Scrum adalah metode pengembangan perangkat lunak cepat yang dianut oleh Jeff Sutherland dan tim pengembangnya pada awal tahun 1990. Beberapa tahun belakangan, pengembangan menggunakan metode Scrum dilakukan oleh Schwaber dan Beedle (Pressman, 2010, p. 82).

Karray et al. (2008, p. 138) mendefinisikan interaksi manusia dan komputer sebagai sebuah desain yang harus dihasilkan sesuai pengguna, mesin dan layanan yang dibutuhkan untuk mencapai suatu kinerja tertentu baik dalam kualitas dan optimalitas layanan.

Catatan penggunaan et al. hanya dibenarkan kalau acuan tersebut ditulis oleh lebih dari 5 (lima) pengarang.

Lampiran 11

Riwayat Hidup/Curriculum Vitae



PERSONAL INFORMATION

Binusian ID	YYYYYYYYYY
Full Name	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
E-Mail	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Address	Current XX XX XX Permanent XX XX XX
Phone Numbers	Home : YYYYYYYYYY Mobile: YYYYYYYYYY
Gender	XXXXXXXXXX
Birth Place / Date	XXXXXXXXXX/ XXXXXXXXXX
Nationality	XXXXXXXXXX
Marital Status	XXXXXXXXXX
Religion	XXXXXXXXXX

FORMAL EDUCATION

Xxxxx Yyyy – Xxxxx Yyyy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GPA : xxxx

INFORMAL EDUCATION

Xxxxx Yyyy – Xxxxx Yyyy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PERSONAL CERTIFICATION

Xxxxx Yyyy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ORGANIZATION EXPERIENCE

Xxxxx Yyyy – Xxxxx Yyyy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

WORKING EXPERIENCE

Xxxxxx Yyyy – Present

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Job Description:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX