



Prosedur Penyusunan Laporan Skripsi Berlaku mulai Semester Genap 2019/2020

Faculty of Engineering Computer Engineering Study Program

KAMPUS SYAHKAN

Jl. K.H. Syahdan No. 9, Kemanggisan, 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. Kemanggisan Ilir III No. 45, Kemanggisan/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

DAFTAR ISI

Daftar isi	2
Gambar 1: <i>Flow Chart</i> Prosedur Skripsi (Persiapan dan Proses Bimbingan)	3
Gambar 2: <i>Flow Chart</i> Prosedur Skripsi (Persiapan dan Proses Bimbingan) Khusus Jalur <i>Internship</i>	4
Gambar 3: <i>Flow Chart</i> Prosedur Skripsi (Lanjutan)	5
 I. PERSIAPAN	 6
1. Jenis dan Topik Skripsi	6
2. Pembentukan Kelompok dan Registrasi KRS	6
 II. PENYUSUNAN SKRIPSI	 7
1. Pembuatan Proposal	7
2. Penyusunan dan Masa Bimbingan Skripsi	7
 III. SETELAH PENYUSUNAN	 9
1. Pengumpulan <i>Soft Cover</i>	9
2. Sidang Skripsi	12
3. Komponen Nilai	12
4. Tindakan Setelah Skripsi	13
a. Bagi yang dinyatakan lulus (baik salah satu maupun seluruh anggota)	13
b. Bagi yang dinyatakan tidak lulus atau tidak hadir (baik salah satu maupun seluruh anggota)	16
c. Ketentuan biaya administrasi sidang ulang skripsi	17
5. Wisuda	17
 IV. TATA TERTIB SIDANG SKRIPSI	 18
1. Mahasiswa yang diuji	18
2. Penonton	18
 V. PELANGGARAN TERHADAP PENULISAN SKRIPSI	 18
 VI. FORMULIR-FORMULIR	 19
Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi Non Kelas	20
<i>Form</i> Ganti Judul	21
Persyaratan Berkas Map	22
Lembar Penilaian Pembimbing Skripsi Jalur Skripsi Kelas/Non Kelas	23
Lembar Penilaian Pembimbing Skripsi Jalur <i>Internship</i>	24
Lembar Penilaian Penguji Skripsi Jalur Kelas/Non Kelas	25
Lembar Penilaian Penguji Skripsi Jalur <i>Internship</i>	26
Kalender Akademik Skripsi	27
Daftar Personalia	28

Sistem Skripsi (Persiapan dan Proses Bimbingan)

```

graph TD
    subgraph ProgramStudi [Program Studi]
        A((A)) --> Mulai([Mulai])
        Mulai --> MenentukanTopik[Menentukan Topik yang bisa diambil oleh mahasiswa]
        MenentukanTopik --> EvaluasiProposal[Evaluasi proposal oleh jurusan dan dosen reviewer]
        EvaluasiProposal --> Layak1{Layak?}
        Layak1 -- Ya --> JurusanMenentukanDosenPembimbing[Jurusan menentukan Dosen Pembimbing]
        JurusanMenentukanDosenPembimbing --> RegistrasiSkripsiKRS[Registrasi Skripsi di KRS]
        RegistrasiSkripsiKRS --> MembuatSuratPenunjukanPembimbingSPP[Membuat Surat Penunjukan Pembimbing (SPP)]
        MembuatSuratPenunjukanPembimbingSPP --> MenyerahkanSPP[Menyerahkan SPP ke bagian Administrasi Registrasi]
        MenyerahkanSPP --> MenentukanJadwalPraSidang[Menentukan jadwal pra sidang]
        MenentukanJadwalPraSidang --> MelaksanakanPraSidang[Melaksanakan Pra Sidang untuk kemudian memberikan persetujuan kelayakan skripsi]
        MelaksanakanPraSidang --> PengumumanStatusKelayakanSkripsi[Pengumuman status kelayakan skripsi]
        PengumumanStatusKelayakanSkripsi --> StatusLayak2{Status Layak?}
        StatusLayak2 -- Ya --> RegistrasiSkripsiSemesterBerikutnya[Registrasi Skripsi Semester Berikutnya]
        StatusLayak2 -- Tidak --> EvaluasiProposal
    end

    subgraph AdmRegistrasi [Adm. Registrasi]
        RegistrasiSkripsiKRS
        MenyerahkanSPP
        RegistrasiSkripsiSemesterBerikutnya
        MenulisSkripsiAkhir
        MembuatRingkasanSkripsi
        MenguploadFotoWisuda
        MembuatMengkumpulkanSoftCover[Membuat & Mengumpulkan Soft Cover harus dilengkapi dengan makalah]
        DaftarNilaiPembimbing[Daftar Nilai Pembimbing]
        Selesai1([Selesai])
    end

    subgraph Mahasiswa [Mahasiswa]
        MembuatKelompok[Membuat kelompok, memilih topik dan konsultasi ke dosen/CCC terkait]
        StudiLiteratur[Studi literatur, mempelajari teori terkait, dan menyusun proposal dibimbing dosen/CCC]
        MemintaParafDosenCCC[Meminta paraf dosen/CCC terkait dan mengumpulkan ke Program Studi]
        MempersiapkanProposal[Mempersiapkan proposal untuk semester selanjutnya]
        Selesai2([Selesai])
        MendownloadSPP[Mendownload SPP pada Binusmaya menu Learning >> Thesis >> Download Center]
        HasilDanBahasan[Hasil dan Bahasan (Uji coba/evaluasi terhadap hasil rancangan beserta analisis)]
        MenulisBab15[Menulis Bab 1-5 selesai sempurna dan handouts berisi data pengukuran dan hasil evaluasi sistem yang dirancang untuk keperluan pra sidang]
        RegistrasiSkripsiSemesterBerikutnya
        MenulisSkripsiAkhir
        MembuatRingkasanSkripsi
        MenguploadFotoWisuda
        MembuatMengkumpulkanSoftCover
        1{1}
    end

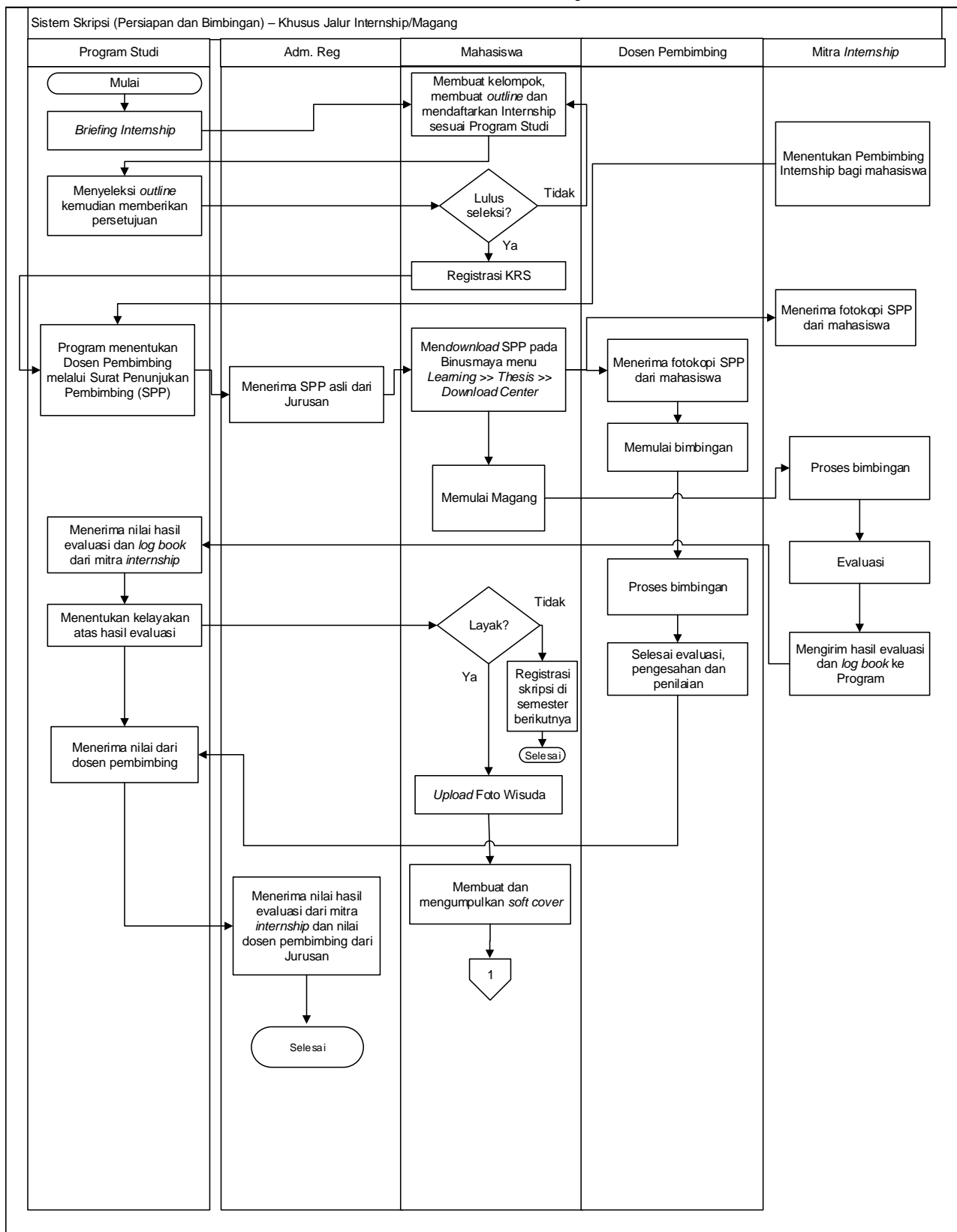
    subgraph DosenPembimbing [Dosen/Pembimbing]
        DosenCCC[Dosen/CCC terkait membimbing mahasiswa membuat proposal dan memeriksa proposal]
        MempelajariProposal[Mempelajari proposal]
        BimbinganSkripsi[Bimbingan Skripsi]
        PeriksaLingkupSkripsi[Memeriksa lingkup skripsi sesuai proposal skripsi dan memeriksa skripsi Bab 1-5 dan handouts untuk persidangan serta memberikan persetujuan tertulis untuk dapat mengikuti persidangan]
        BimbinganAkhir[Bimbingan Akhir dan Finalisasi]
        PengesahanPenilaian[Pengesahan & Penilaian]
        MenyerahkanMinimalSatuTulisanIlmiah[Menyerahkan Minimal Satu Tulisan Ilmiah ke Program Studi]
        Selesai3([Selesai])
    end

    subgraph Waktu [Waktu]
        W1[Minggu ke-1 s.d ke-13]
        W2[Minggu ke-1 s.d ke-10 skripsi]
        W3[Minggu ke-11 s.d ke-12]
        W4[Minggu ke-13]
        W5[Minggu ke-14]
        W6[1 bulan setelah pengumpulan Soft Cover Mhs]
    end

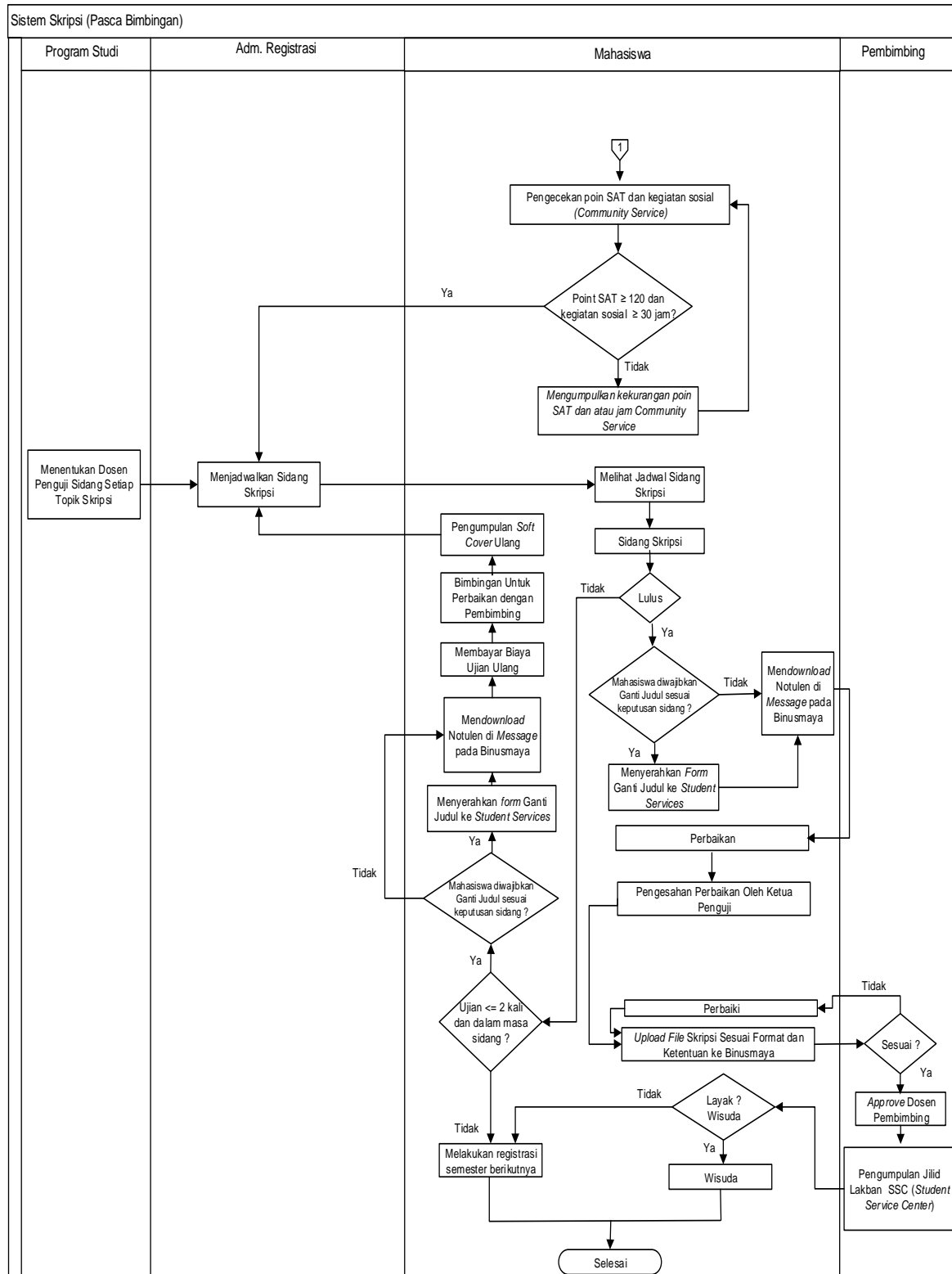
    MenentukanTopik --> W1
    EvaluasiProposal --> W1
    Layak1 -- Ya --> W1
    Layak1 -- Tidak --> W1
    RegistrasiSkripsiKRS --> W1
    MembuatSuratPenunjukanPembimbingSPP --> W1
    MenyerahkanSPP --> W1
    MenentukanJadwalPraSidang --> W2
    MelaksanakanPraSidang --> W2
    PengumumanStatusKelayakanSkripsi --> W2
    StatusLayak2 -- Ya --> W3
    StatusLayak2 -- Tidak --> W2
    RegistrasiSkripsiSemesterBerikutnya --> W3
    MenulisSkripsiAkhir --> W4
    MembuatRingkasanSkripsi --> W4
    MenguploadFotoWisuda --> W5
    MembuatMengkumpulkanSoftCover --> W6
    DaftarNilaiPembimbing --> W4
    Selesai1 --> W4
  
```

The flowchart illustrates the thesis preparation and supervision process, organized into five main columns: Program Studi, Adm. Registrasi, Mahasiswa, Dosen/Pembimbing, and Waktu (Time). The process begins with the student (Mahasiswa) selecting a topic and consulting with the supervisor (Dosen/Pembimbing) and the program (Program Studi). The student then studies literature and prepares a proposal, which is evaluated by the program and the supervisor. If approved, the student registers the thesis in the KRS system and obtains a letter of appointment (SPP) from the program. The student then downloads the SPP from the Binusmaya system and prepares the proposal for the next semester. The student then studies the proposal and prepares the thesis. The supervisor provides guidance and supervision throughout the process. The program provides administrative support and supervision. The process concludes with the student submitting the thesis and the supervisor providing a final evaluation.

**Gambar 2 : Flow Chart Prosedur Skripsi (Persiapan dan Proses Bimbingan)
Khusus Jalur *Internship***



Gambar 3 : Flow Chart Prosedur Skripsi (Lanjutan)



I. PERSIAPAN

1. Jenis dan Topik Skripsi

- Jenis skripsi dibedakan berdasarkan jalur bimbingannya, yaitu **Non-Kelas dan Internship**. Berikut ini perbedaan kedua jenis skripsi tersebut:

Tabel 1. Perbedaan Jalur Bimbingan Non Kelas dan Internship

Keterangan	Non-Kelas	Internship
Waktu proses bimbingan	Sesuai perjanjian mahasiswa dengan pembimbing	Sesuai perjanjian antara mahasiswa, pembimbing dan mitra
Jumlah Pembimbing	1 (satu)	2 (dua) (dari Program Studi dan Mitra)

- Topik-topik skripsi yang akan dibuka ditentukan oleh Dosen Pembimbing berdasarkan kesediaan dosen yang akan membimbing topik-topik tersebut.
- Mitra *internship* dapat berasal dari Program Studi atau mahasiswa (perlu persetujuan dari Program Studi).

2. Pembentukan Kelompok dan Registrasi KRS

- Pendaftaran skripsi adalah pengambilan mata kuliah skripsi pada Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa. Untuk itu harus memenuhi beberapa persyaratan tertentu diantaranya adalah:
 - IPK terakhir $\geq 2,00$
(khusus mahasiswa yang mengambil Skripsi bersamaan *Enrichment Program*, maka IPK terakhir $\geq 3,00$)
 - Ketentuan jumlah SKS sebagai berikut:
 - SKS Kumulatif yang telah ditempuh : X SKS
 - SKS yang sedang ditempuh : Y SKS
 - (tidak termasuk mata kuliah perbaikan/Nilai D, khusus mata kuliah CB412-CB: *Self Development/CHAR6013-Character Building*: Pancasila nilai C)
 - SKS yang akan ditempuh/diambil bersamaan dengan skripsi : Z SKS
 - (tidak termasuk mata kuliah perbaikan/Nilai D, khusus mata kuliah CB412-CB: *Self Development/CHAR6013-Character Building*: Pancasila nilai C, dan $Z \leq 19$ SKS)
 - (jika Skripsi diambil bersamaan *Enrichment Program*, maka $Z \leq 22$ SKS)**Total yang didapat (X+Y+Z) ≥ 146 SKS**
- Mahasiswa dapat menyusun skripsinya dengan cara:
 - **Berkelompok**, yaitu dengan membentuk kelompok yang beranggotakan sebanyak-banyaknya **2 (dua) orang** mahasiswa.
- Mahasiswa **diwajibkan** menyerahkan fotokopi nilai TOEFL atau selain TOEFL (TOEFL like), seperti Bina Nusantara *English Proficiency Test (BN EPT)* yang telah dilegalisir ke *Student Services Ruang Student Services Center (SSC)* paling lambat bersamaan dengan penyerahan Jilid Lakban Skripsi. Khusus yang mengikuti TOEFL di Binus Center, tidak perlu lagi menyerahkan berkas.

II. PENYUSUNAN SKRIPSI

1. Pembuatan proposal

- Ketentuan pengumpulan proposal:
 - a. Jalur bimbingan skripsi non kelas: proposal dikumpulkan kepada Program.
 - a. Mahasiswa **hanya membuat proposal bukan outline**.
 - b. Proposal dibuat pada semester 6 (enam) atau pada Semester Genap berikutnya.
 - c. Proposal harus dibuat dengan dibimbing oleh dosen atau *Concentration Content Coordinator (CCC)* dan dikumpulkan pada akhir semester 6 (enam) (minggu ke-13).
 - d. Proposal akan dievaluasi oleh Program Studi dan dosen *reviewer*, dan bila proposal disetujui oleh Program Studi, maka Program Studi akan menunjuk Dosen Pembimbing yang sesuai berdasarkan topik skripsi dalam proposal. Setelah proposal disetujui Mahasiswa wajib menyerahkan satu fotokopi proposal lagi ke Program Studi.
 - b. Jalur Bimbingan *Internship*: proposal dikumpulkan kepada Program Studi.

2. Penyusunan dan Masa Bimbingan Skripsi

- Masa penyusunan/bimbingan skripsi adalah 13 (tiga belas) minggu dan permulaan bimbingan sama dengan permulaan perkuliahan. Jalur *internship* permulaan bimbingan bisa lebih awal dari perkuliahan.
- Ketentuan bimbingan jalur **skripsi non kelas**, antara lain:
 - a. Bimbingan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa dengan pembimbing.
 - b. Kegiatan **bimbingan skripsi** dilakukan **minimal 10 (sepuluh) kali** yang dibuktikan dengan tanda tangan Dosen Pembimbing pada buku konsultasi, jika tanda tangan Dosen Pembimbing kurang dari ketentuan di atas maka mahasiswa tidak berhak melakukan pengumpulan *Soft Cover*.
 - c. Buku konsultasi dapat diperoleh dengan cara mendownload "Buku Konsultasi" di <http://binusmaya.binus.ac.id> menu **Support » Download Center » Thesis/Internship**.
- Ketentuan bimbingan jalur **Internship**, antara lain:
 - a. Proses *internship* terbagi menjadi dua:
 - Magang (kerja 192 jam)
 - Bimbingan oleh dosen pembimbing Program Studi (minimal 10 (sepuluh) kali) yang dibuktikan dengan tanda tangan Dosen Pembimbing pada buku konsultasi
 - b. Jika jumlah jam kerja dan atau tanda tangan Dosen Pembimbing Program Studi kurang dari ketentuan di atas maka mahasiswa dinyatakan tidak layak dan seterusnya tidak perlu mengumpulkan *Soft Cover* (yang berisi laporan *internship*)
- **Proses penyusunan**
Secara umum jadwal dan pola bimbingan penyusunan skripsi terlihat dalam tabel di bawah ini.

1. Skripsi Non Kelas

a. Pengumpulan proposal

- Proposal skripsi wajib dikumpulkan mahasiswa kepada Program Studi masing-masing paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai sesuai dengan kalender akademik skripsi.
- Mahasiswa wajib mengumpulkan proposal tanpa *outline*.
- Program Studi akan memeriksa dan menentukan Proposal tersebut untuk dimajukan sebagai skripsi.
- Bila Proposal dinyatakan LAYAK, maka Program Studi akan mengeluarkan Surat Penunjukkan Pembimbing (SPP) yang dapat didownload pada Binusmaya menu **Learning >> Thesis >> Download Center** Binusmaya 1 (satu) minggu setelah proposal skripsi dikumpulkan.

- Surat Penunjukan Pembimbing (SPP) dapat *download* jika mahasiswa telah melakukan registrasi mata kuliah Skripsi pada KRS.
- Mahasiswa tidak dapat mengambil skripsi apabila dinyatakan tidak layak.
- Jika tidak layak maka mahasiswa dapat memperbaiki proposal untuk dikumpulkan di akhir semester berikutnya dengan topik yang sama.
- Apabila mahasiswa ingin mengganti topik baru maka dapat dilakukan pada awal semester berikutnya.

b. Proses Bimbingan

- Jadwal bimbingan diatur bersama berdasarkan kesepakatan antara Dosen Pembimbing dan mahasiswa.
- Setiap pertemuan dengan Dosen Pembimbing, mahasiswa wajib membawa buku konsultasi dan Dosen Pembimbing menandatangani absensi konsultasi.

c. Penentuan Kelayakan, Pengesahan dan Penilaian Skripsi

- a. Kelayakan skripsi non kelas ditentukan oleh Dosen Pembimbing berdasarkan:
 - 1. Kesiapan dan kelengkapan isi skripsi
 - 2. Jumlah pertemuan konsultasi (minimal 10 (sepuluh) kali)
- b. Dosen Pembimbing akan memberikan rekomendasi dan menandatangani lembar rekomendasi dalam buku konsultasi.
- c. Bila skripsi mahasiswa LAYAK sesuai dengan ketentuan di atas, maka Dosen Pembimbing:
 - 1. Menandatangani Halaman Persetujuan *Soft Cover*
 - 2. Menyerahkan Nilai Bimbingan kepada SRSC (*Student Registration and Scheduling Center*).
- d. Program Studi akan mengesahkan lembar rekomendasi yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
- e. Jika skripsi dinyatakan TIDAK LAYAK, maka mahasiswa tersebut tidak dapat mengumpulkan *Soft Cover* untuk semester tersebut. Selanjutnya mereka harus segera melakukan registrasi skripsi di semester berikutnya dan masih dapat menggunakan judul yang sama. Rekomendasi perpanjangan untuk skripsi non kelas berlaku selama 3 (tiga) semester berturut. Jika lebih dari 3 (tiga) semester maka mahasiswa harus mengganti judul skripsi.
- f. Nilai skripsi adalah nilai perorangan bukan nilai kelompok.
- g. Nilai bimbingan akan diberikan secara langsung oleh Dosen Pembimbing ke SRSC (*Student Registration and Scheduling Center*).

2. Internship

a. Pengumpulan Proposal

- a. Proposal dikumpulkan hanya oleh mahasiswa yang ingin melakukan *internship* dimana mitra berasal dari usulan mahasiswa.
- b. Pelaksanaan pengumpulan proposal sama dengan pengumpulan proposal skripsi non kelas.
- c. Penentuan layak atau tidaknya proposal juga berdasarkan mitra tempat *internship* dilakukan.

b. Proses Bimbingan

- a. Jadwal bimbingan diatur bersama berdasarkan kesepakatan antara Dosen Pembimbing dari Program Studi atau mitra dan mahasiswa.

- b. Setiap pertemuan dengan Dosen Pembimbing, mahasiswa wajib membawa buku konsultasi dan Dosen Pembimbing menandatangani absensi konsultasi.

c. Penentuan Kelayakan, Pengesahan dan Penilaian Skripsi

- a. Kelayakan *internship* ditentukan oleh Program Studi berdasarkan:
 1. Jumlah jam kerja di tempat *internship*.
 2. Jumlah pertemuan konsultasi (minimal 10 (sepuluh) kali).
- b. Bila *internship* dinyatakan LAYAK sesuai dengan ketentuan di atas, maka *Pembimbing* Program Studi dan Pembimbing dari mitra serta *Head of Study Program* menandatangani Halaman Persetujuan *Soft Cover*.
- c. Jika *internship* dinyatakan TIDAK LAYAK, maka mahasiswa tersebut tidak dapat mengumpulkan *Soft Cover* untuk semester tersebut. Selanjutnya mereka harus segera melakukan registrasi skripsi di semester berikutnya.
- d. Nilai *internship* adalah nilai perorangan bukan nilai kelompok.

III. SETELAH PENYUSUNAN

1. Pengumpulan *Soft Cover*

- Skripsi yang telah selesai disusun, dijilid dalam bentuk *Soft Cover* warna **Kuning Kunyit** dan dikumpulkan di *Student Services Ruang SSC (Student Services Center)*.
- Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan penulisan Skripsi lebih awal dapat mengumpulkan soft cover lebih cepat dari jadwal yang telah ditentukan, sehingga dapat lebih awal mengikuti sidang Skripsi, proses yudisium dan wisuda.
- Untuk jalur *internship* pengumpulan *Soft Cover* dapat dilakukan mulai minggu ke-5 perkuliahan sampai dengan minggu ke-14 perkuliahan. Laporan *internship* yang telah selesai disusun, dijilid dalam bentuk *Soft Cover* warna **Kuning Kunyit** dan dikumpulkan di *Student Services Ruang SSC (Student Services Center)*.
- **Format susunan *Soft Cover*** adalah sebagai berikut:
 - a. Halaman Sampul
 - b. Halaman Judul
 - c. Halaman Pernyataan Orisinalitas (khusus *Soft Cover*, fotokopi)
 - d. Abstrak
 - e. Kata Pengantar
 - f. Daftar Isi
 - g. Daftar Tabel
 - h. Daftar Gambar
 - i. Daftar Lampiran
 - j. Halaman Isi (Bab 1–5)
 - k. Referensi
 - l. Lampiran (termasuk surat survei* fotokopi)
 - m. Riwayat hidup
 - n. Indeks/*Glossary* (jika ada)

*** tidak diwajibkan untuk jalur *internship*.**
- Semua tanda tangan harus menggunakan **pena berwarna biru**.
- Pengumpulan *Soft Cover* disertai dengan dokumen–dokumen pendukung persyaratan sidang *internship*. Semua berkas kecuali *Soft Cover* dimasukkan ke dalam 1 (satu) **map buffalo berwarna kuning kunyit** (Tuliskan Nim, Nama, Jurusan dan Lokasi Kampus pada halaman depan map)
- Sebelum men-*download* FII, mahasiswa harus meng*upload* foto wisuda di binusmaya pada menu: **Learning » Thesis » Graduation Book Photo Upload**
- Jadwal pengumpulan *Soft Cover* dapat dilihat di kalender akademik skripsi. Jika melewati batas waktu tersebut, maka mahasiswa wajib memperpanjang penulisan skripsi di semester berikutnya dengan melakukan registrasi dan membayar BP3 dan SKS Skripsi.

Tabel 3. Persyaratan Sidang Skripsi:

Persyaratan Berkas Map	Keterangan
A. BAGI YANG SIDANG SIDANG SKRIPSI PERTAMA	
1. Fotokopi <i>Soft Cover</i> skripsi	<ul style="list-style-type: none"> - Warna <i>cover</i> Kuning Kunyit - Jumlah= 2 (dua) jilid
2. Asli Formulir Isian Ijasah	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah= 1 (satu) lembar - Mahasiswa dapat mendownload Formulir Isian Ijasah (FII) di http://binusmaya.binus.ac.id menu <i>Learning » Thesis » Garduation Confirmation Form</i> mulai minggu ke-8 perkuliahan. FII dikumpulkan ke <i>Student Services</i> oleh mahasiswa yang namanya tercantum pada FII bersamaan dengan dokumen pendukung persyaratan sidang skripsi lainnya. <ul style="list-style-type: none"> • Data FII tidak akan muncul apabila data mahasiswa tidak ada di Surat Penunjukkan Pembimbing yang dikeluarkan oleh Program Studi. • Data FII yang telah tercantum merupakan data terbaru. Apabila mahasiswa ingin melakukan perubahan, maka harus mengisi data perubahan di Data Baru serta diharuskan melengkapi bukti pendukung sesuai perubahan yang dilakukan. - Nama mahasiswa yang ada di FII harus sesuai dengan yang tercantum di Akte Lahir dan Nama yang ada di Akte Lahir harus sama dengan Kartu Keluarga. - Data kerja praktek yaitu: Tempat dan Periode Kerja Praktek harus sesuai dengan <i>Learning Plan</i>. - Pada saat penyerahan FII, semua anggota kelompok harus hadir.
3. Asli halaman persetujuan <i>Soft Cover</i> oleh seluruh penyusun	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah = 1 (satu) lembar
4. Asli surat keterangan survei/mengadakan penelitian dari perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah = 1 (satu) lembar - Apabila Perusahaan TIDAK keberatan dalam pencantuman nama perusahaan di Skripsi, maka pada surat keterangan survei dari perusahaan harus ada kop surat, cap perusahaan dan tanda tangan pejabat yang berhak dengan mencantumkan nama jelas. Jika perusahaan tidak memiliki kop surat dan/atau cap perusahaan, maka perusahaan harus membuat surat keterangan dan kemudian mahasiswa meminta memo tertulis dari Program Studi sebagai tanda persetujuan atas surat keterangan tersebut. - Apabila Perusahaan keberatan mencantumkan nama perusahaan pada skripsi, maka: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perusahaan harus melampirkan surat keterangan keberatan pencantuman nama dengan kop surat, stempel dan ditandatangani pejabat perusahaan, untuk ditujukan ke Program Studi. ▪ Selanjutnya, Program Studi akan membuat surat keterangan survei tanpa kop surat dan tanpa stempel yang ditandatangani oleh <i>Head of Study Program</i> sebagai pengganti surat keterangan survei dari perusahaan yang menyatakan bahwa benar mahasiswa tersebut telah melakukan survei/mengadakan penelitian.

Persyaratan Berkas Map	Keterangan
	<p>Setelah menerima surat – surat pada poin 1 dan 2, maka Mahasiswa wajib melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat keberatan pencantuman nama dari perusahaan (asli) dan surat keterangan survei dari Program (asli) di berkas map. • Surat keterangan survei dari Program Studi (fotokopi) untuk dijilid di <i>soft cover</i>. <p>- <i>Template</i> surat keterangan survei/ mengadakan penelitian dari perusahaan dapat dilihat di lampiran 6 pada petunjuk penulisan laporan skripsi.</p> <p>- Jika mahasiswa tidak melakukan survei ke perusahaan maka mahasiswa meminta surat tidak melakukan survei dari Program Studi yang ditandatangani oleh Head of Study Program.</p>
5. Pas foto berwarna terbaru (tiga bulan terakhir)	<ul style="list-style-type: none"> - 4 x 6 = 4 (empat) lembar - 2 x 3 = 4 (empat) lembar - Tulis NIM, nama dan jenjang studi dibelakang foto - Latar belakang/ <i>Background</i> pas foto warna Merah - Bukan foto <i>Polaroid</i> - Kertas pas foto diharuskan menggunakan kertas <i>doff</i> - Posisi badan harus tegap - Wanita menggunakan <i>blazer</i>/jas kerja - Pria menggunakan jas dan dasi
6. Mahasiswa mengupload foto wisuda sebelum mendownload FII	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa mengupload foto di Binusmaya pada menu: Learning » Thesis » Graduation Book Photo Upload - Kriteria Foto yang diupload: <ul style="list-style-type: none"> • Dimensi 1944 (<i>Horizontal</i>) x 2592 (<i>Vertikal</i>) (5 Mega <i>Pixel</i>) • <i>Extension file</i> adalah JPEG • <i>Background</i> foto berwarna merah • Posisi badan harus tegap • Wanita menggunakan <i>blazer</i> • Pria menggunakan jas dan berdas
7. Asli <i>Form</i> Ganti Judul (jika ada)	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah = 1 (satu) lembar asli (wajib diketik), jika terdapat pergantian topik pada saat proses bimbingan dengan yang terdapat pada Surat Penunjukan Pembimbing (SPP) maka mahasiswa diwajibkan untuk meminta persetujuan kepada <i>Head/Deputy Head of Program</i> pada <i>Form</i> Ganti Judul (FGJ)
8. Fotokopi <i>Form</i> Ganti Judul (jika mahasiswa mengganti judul)	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah = 1 (satu) lembar (dilampirkan di masing-masing <i>Form</i> Isian Ijazah (FII))
9. Asli Buku Konsultasi dengan pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> - Khusus skripsi Non Kelas/<i>internship</i> = 1 (satu) buku per mahasiswa
10. Melengkapi dan melunasi semua persyaratan administrasi dan akademik	
B. BAGI YANG SIDANG ULANG SIDANG SKRIPSI:	
1. Fotokopi <i>Soft Cover</i> Skripsi (yang telah diperbaiki)	<ul style="list-style-type: none"> - Warna <i>cover</i> kuning kunyit - Jumlah = 2 (dua) jilid
2. Asli Formulir Isian Ijazah	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah = 1 (satu) lembar
3. Asli Bukti Pembayaran Sidang Ulang	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah = 1 (satu) lembar
4. Notulen Sidang Skripsi Terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah = 2 (dua) lembar
5. Asli halaman persetujuan <i>Soft</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah = 1 (satu) lembar

Persyaratan Berkas Map	Keterangan
<i>Cover</i>	
6. Asli <i>Form</i> Ganti Judul (jika ada)	- Jumlah = 1 (satu) lembar asli (wajib diketik).
7. Fotokopi <i>Form</i> Ganti Judul (jika mahasiswa mengganti judul)	- Jumlah = 1 (satu) lembar (dilampirkan di masing-masing <i>Form</i> Isian Ijazah (FII))

- Bagi mahasiswa yang tidak melengkapi semua persyaratan di atas, berkas tidak akan diterima dan tidak bisa dititipkan di *Student Services Ruang Student Services Center (SSC)*. Semua berkas yang sudah dikumpulkan tidak dapat ditarik/ditukar/ditambah dengan alasan apapun.

2. Sidang Skripsi

- Jika berkas persyaratan telah dipenuhi, mahasiswa akan dijadwalkan oleh SRSC (*Student Registration and Scheduling Center*) untuk mengikuti sidang skripsi.
- Mahasiswa yang akan dijadwalkan untuk mengikuti sidang Skripsi harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - Telah mengumpulkan poin SAT minimal 120 poin.
 - Telah melakukan kegiatan sosial (*Community Service*) minimal 30 jam.
 Bila belum memenuhi syarat diatas maka mahasiswa tidak akan dijadwalkan sidang Skripsi.
- Jadwal sidang skripsi dapat diketahui melalui *Website* <http://binusmaya.binus.ac.id> menu **Learning >> Thesis >> Thesis Defense Schedule**.
- Sidang skripsi akan dimulai 2 (dua) minggu setelah penyerahan *Soft Cover*.
- Bagi mahasiswa yang akan mengikuti sidang skripsi wajib hadir tepat waktu dan mengisi daftar hadir di ruang sidang.
- Sidang Skripsi diuji oleh **Tim Penguji (bukan pembimbing mahasiswa yang akan diuji)**, yang terdiri atas:
 - Ketua Penguji** merangkap Penguji I, yang bertugas memimpin jalannya persidangan, menguji dan memberikan nilai; dan
 - Penguji II**, bertugas menguji dan memberikan nilai.
- Pada sidang skripsi, presentasi kelompok akan diwakili oleh anggota kelompok yang ditunjuk oleh Ketua Penguji Sidang Skripsi.
- Kelulusan dan nilai skripsi adalah perorangan, bukan per kelompok.
- Nilai sidang skripsi jalur kelas dan non kelas dihitung dari penjumlahan nilai dari Dosen Pembimbing dan nilai dari kedua penguji. Nilai sidang skripsi jalur *internship* dihitung dari penjumlahan nilai dari Dosen Pembimbing, nilai dari mitra *internship* dan nilai dari kedua penguji. **Hasil sidang adalah keputusan LULUS dan TIDAK LULUS.**
- Nilai akhir sidang yang telah diputuskan bersifat mutlak.

3. Komponen Nilai

1. Skripsi Jalur Non Kelas:

a. Pembimbing:

- Usaha dan kedalaman:
 - Metodologi → penggunaan metodologi penelitian.
 - Teori → relevansi teori-teori yang digunakan dengan topik skripsinya.
 - Data → kelengkapan data yang diperoleh dari pengumpulan data.
 - Produk dan manfaat → manfaat dari produk yang dihasilkan dari penelitian.
 - Kemampuan penulisan → kemampuan mahasiswa menuliskan skripsi sebagai sebuah tulisan ilmiah.
- Kontribusi dan pemahaman setiap individu.

b. Penguji:

- Kemampuan dan penguasaan:
 - Metodologi → penggunaan metodologi penelitian.

- Teori → relevansi teori-teori yang digunakan dengan topik skripsinya.
- Data → kelengkapan data yang diperoleh dari pengumpulan data.
- Produk dan manfaat → manfaat dari produk yang dihasilkan dari penelitian.
- Sikap mahasiswa (hanya dinilai oleh Ketua Penguji).

2. Skripsi Jalur *Internship*:

a. Pembimbing Program Studi:

- Usaha dan kedalaman:
 - Metodologi → kemampuan menguraikan tahapan-tahapan yang dilakukan untuk menyelesaikan *internship*.
 - Teori → relevansi teori-teori yang digunakan dengan pekerjaan di tempat *internship*.
 - Kemampuan penulisan → kemampuan mahasiswa menuliskan laporan hasil *internship*nya.
- Kontribusi dan pemahaman setiap individu.

b. Pembimbing dari Mitra Industri:

- Manfaat → manfaat yang dihasilkan dari *internship*.

c. Penguji:

- Kemampuan dan penguasaan:
 - Metodologi → kemampuan menguraikan tahapan-tahapan yang dilakukan untuk menyelesaikan *internship*.
 - Teori → relevansi teori-teori yang digunakan dengan pekerjaan di tempat *internship*.
 - Data → kelengkapan data yang diperoleh dari pengumpulan data selama *internship*.
 - Produk dan manfaat → manfaat dari produk yang dihasilkan dari penelitian.

3. *Grade* penilaian

Nilai Akhir Skripsi berupa *grade* sesuai dengan Tabel *Grading System* yaitu:

Tabel *Grading System* untuk Binusian ≤ 2017

Nilai	Grade	Keterangan
421 - 500	A	Lulus - Baik Sekali
341 - 420	B	Lulus – Baik
261 - 340	C	Lulus – Cukup
100 - 260	D	Tidak Lulus
-	E	Tidak Lulus - Absen
-	F	Tidak Lulus - Plagiat

Tabel *Grading System* untuk Binusian ≥ 2018

Nilai	Grade	Keterangan
446 - 500	A	Lulus - Baik Sekali
421 - 445	A-	Lulus - Baik Sekali
381 - 420	B+	Lulus - Baik Sekali
341 - 380	B	Lulus - Baik
301 - 340	B-	Lulus - Baik
261 - 300	C	Lulus - Cukup
100 - 260	D	Tidak Lulus
-	E	Tidak Lulus - Absen
-	F	Tidak Lulus - Plagiat

4. Tindakan Setelah Skripsi

a. Bagi yang dinyatakan ***lulus*** (baik salah satu maupun seluruh anggota):

- Untuk mahasiswa yang diwajibkan mengganti judul skripsinya sesuai keputusan sidang, maka notulen dapat *download* di *message* pada binusmaya, 2 (dua) hari setelah menyerahkan *Form* Ganti Judul (FGJ) asli dan fotokopi. *Form* Ganti Judul (FGJ) yang dikumpulkan harus diketik. Notulen

tidak dapat *download* jika *Form* Ganti Judul asli dan fotokopi belum diserahkan.

- Untuk mahasiswa yang tidak diwajibkan untuk mengganti judul skripsinya sesuai keputusan sidang, maka notulen dapat *download* di *message* pada binusmaya, 2 (dua) hari setelah sidang.
- Mengkonsultasikan dan melakukan perbaikan skripsi (jika ada) sesuai catatan dan saran yang tertulis pada notulen dengan Dosen Pembimbing.
- Membuat *working paper* sesuai dengan format yang ada di petunjuk penulisan laporan skripsi pada halaman 13.
- **Meminta tanda tangan Dosen pembimbing dan Ketua Penguji pada notulen, sebagai bukti dilakukannya perbaikan skripsi.**
- Membawa notulen yang telah ditandatangani tersebut ke *Student Services* Kampus Anggrek untuk ditukar dengan Lembar Pernyataan Dewan Penguji.
- Menemui Dosen Pembimbing dan *Head of Study Program* untuk meminta tanda tangan persetujuan atas Skripsi yang telah di Revisi (untuk jalur *Internship* meminta tanda tangan dari kedua pembimbing).
- Paling lambat 2 (dua) minggu setelah tanggal ujian:
 - a. Mahasiswa wajib mengupload *Thesis File* ke binusmaya di menu **Learning >> Thesis >> Upload Thesis File** dan meminta *approval* dari dosen pembimbing tidak lewat dari batas waktu pengumpulan Jilid Lakban. Syarat untuk mengumpulkan Jilid Lakban adalah *Thesis file* yang diupload harus **telah diapprove** oleh Dosen Pembimbing. Langkah-langkah yang harus dilakukan di menu tersebut adalah:
 - Mengupload *file* Skripsi sesuai kategori *file* dan
 - Mengkonfirmasi pemberian ijin kepada Universitas Bina Nusantara untuk mempublikasikan Skripsi, jika mahasiswa tidak ingin memberikan ijin publikasi maka mahasiswa harus menuliskan alasannya.
 - Bagi Skripsi yang akan dipublikasikan dipublikasi internasional maka **Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Internasional** harus diupload bersamaan *Thesis file*.

No. File	Isi File	Tipe File	Size Max	Keterangan
File 1	<i>Cover</i>	.doc	1MB	
File 2	Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (<i>Scan</i> yang telah ditandatangani dosen, mahasiswa, pembimbing dan <i>Head of Study Program</i>)	.pdf	1MB	
File 3	Halaman Pernyataan Dewan Penguji (<i>Scan</i> yang telah ditandatangani oleh Ketua Penguji dan Penguji II)	.pdf	1MB	
File 4	Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Internasional	.pdf	1MB	
File 5	Abstrak	.doc	1MB	
File 6	Daftar Isi	.doc	1MB	
File 7	Bab 1	.doc	30MB	
File 8	Bab 2	.doc	30MB	
File 9	Bab 3	.doc	30MB	
File 10	Bab 4	.doc	30MB	
File 11	Bab 5	.doc	30MB	
File 12	Lampiran	.doc	30MB	
File 13	Presentasi pada saat sidang skripsi	.ppt	30MB	
File 14	<i>Working paper</i> sesuai dengan format yang ada di petunjuk penulisan laporan skripsi pada halaman 12	.doc	30MB	
File 14	Referensi	.doc	1MB	

No. File	Isi File	Tipe File	Size Max	Keterangan
File 15	Poster berwarna	.jpg	50MB	<p><i>High resolution</i>, ukuran A2, berisi informasi produk dari skripsi yang dihasilkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Abstract</i> • <i>Problem</i> • <i>Hypothesis</i> (jika ada) • <i>Materials</i> • <i>Procedures</i> • <i>Graphs and Tables</i> • <i>Results and Data Analysis</i> • <i>Future Work</i> <p><i>Soft copy</i> poster dikumpulkan ke Program Studi.</p>
File 16	<i>Source Code</i>	.zip	50MB	Semua aplikasi yang dibuat (sesuai dengan bahasa pemrograman yang dipakai i.e : VB.Net, Java, dll.) dan <i>database</i> (File SQL, Ms. Access, dll), komponen-komponen yang digunakan dalam pemrograman serta laporan (<i>Crystal report</i>)
File 17	Prosedur menjalankan program /alat	.doc	10MB	Mencakup informasi cara <i>install program</i> , <i>attach database</i> , <i>install</i> komponen yang dipakai.
File 18	Dokumentasi	.mkv/ .mp4	50MB	<p>Video aplikasi yang dapat dibuat dengan <i>camstasia</i> atau <i>movie maker</i>. Durasi antara 5-7 min. Yang direkam adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bagian Pembuka: Perkenalkan nama anggota dan sebutkan judul, tujuan dan manfaat dari tugas akhir. ▪ Bagian inti: Memperlihatkan alat-alat yang digunakan, cara kerja, cara mendapatkan data, hasil dan kesimpulan. ▪ Bagian Penutup: Ucapan terima kasih, harapan kepada siapapun yang melihat video demo dan kesediaan untuk menjadikan video tersebut menjadi bahan pembelajaran. ▪ Penjelasan narasi dapat berbahasa Inggris atau penjelasan narasi berbahasa Indonesia dengan <i>Subtitles</i> berbahasa Inggris.
File 19	Artikel/Referensi/ <i>Datasheet</i>	.doc	1MB	Kutipan jurnal yang diambil untuk referensi skripsi.

b. Ruang SSC (*Student Services Center*).

✓ **1 (satu) Jilid Lakban** yang berisi:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (asli)
- d. Halaman Pernyataan Dewan Penguji (asli)
- e. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi LTA (asli)
- f. Abstrak
- g. Kata Pengantar
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Tabel (jika ada)
- j. Daftar Gambar (jika ada)
- k. Daftar Lampiran (jika ada)

*** tidak diperlukan untuk jalur *internship*.**

✓ **1 (satu) Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi International (Asli)**

- c. Lewat dari batas waktu pengumpulan Jilid Lakban maupun *upload Thesis file* yang telah ditentukan, maka mahasiswa tidak akan diproses yudisium wisuda.

▪ **Khusus untuk skripsi kelompok:**

- Jika masih ada anggota yang tidak lulus maka anggota yang lulus dalam pembuatan Jilid Lakban maupun *upload Thesis file* harus menunggu sampai hasil ujian ulang bagi anggota kelompok yang belum dinyatakan lulus.
- Jika ada anggota kelompok yang tidak lulus untuk ke-3 kalinya atau lewat masa sidang skripsi periode berjalan mahasiswa belum juga lulus maka tidak dapat dicantumkan sebagai penyusun karena dianggap gagal.

b. Bagi yang dinyatakan tidak lulus atau tidak hadir (baik salah satu atau seluruh anggota):

Bagi yang dinyatakan tidak lulus, maka:

- Untuk mahasiswa yang diwajibkan mengganti judul skripsinya sesuai keputusan sidang, maka notulen dapat di *download* di *message* pada binusmaya, 2 (dua) hari setelah menyerahkan *Form Ganti Judul (FGJ)* asli dan fotokopi. *Form Ganti Judul (FGJ)* yang dikumpulkan harus diketik. Notulen tidak dapat di *download* jika *Form Ganti Judul* asli dan fotokopi belum diserahkan.
- Untuk mahasiswa yang tidak diwajibkan untuk mengganti judul skripsinya sesuai keputusan sidang, maka notulen dapat di *download* di *message* pada binusmaya, 2 (dua) hari setelah sidang.
- Mengkonsultasikan dan melakukan perbaikan skripsi (jika ada) sesuai catatan dan saran yang tertulis pada notulen dengan Dosen Pembimbing.
- **Meminta Dosen Pembimbing dan Ketua Penguji menandatangani notulen setelah mahasiswa melakukan perbaikan.**
- Menjilid *Soft Cover* yang telah diperbaiki dan meminta persetujuan *Soft Cover* pada Dosen Pembimbing (untuk jalur *internship* meminta persetujuan kepada kedua pembimbing).

Bagi yang dinyatakan tidak lulus atau tidak hadir, maka:

- Paling lambat 2 (dua) minggu setelah tanggal ujian skripsi pertama, mahasiswa wajib untuk:
 1. Mendaftar sidang ulang skripsi di Layanan Keuangan Mahasiswa Ruang SSC (*Student Services Center*) dengan membayar biaya sidang ulang sebesar Rp. 275.000,- (dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) per mahasiswa.
 2. Mengumpulkan ke *Student Services* Ruang SSC (*Student Services Center*) berupa 2 (dua) jilid fotokopi *Soft Cover* yang telah diperbaiki disertai

dengan persyaratan berkas yang dimasukkan ke dalam map Kuning Kunyit yang berisikan:

- 1 (satu) lembar asli Formulir Isian Ijasah.
- 1 (satu) lembar asli bukti pembayaran ujian.
- 1 (satu) lembar asli Halaman Pernyataan Orisinalitas.
- 2 (dua) lembar Notulen Sidang Skripsi terakhir.
- 1 (satu) lembar asli *Form* Ganti Judul (jika ada). Pengisian FGJ dengan cara diketik.
- 1 (satu) lembar fotokopi *Form* Ganti Judul dilampirkan dengan FII.

- **Masa Sidang Skripsi Semester Ganjil adalah sampai akhir April sedangkan Sidang Skripsi Semester Genap sampai akhir September.** Sidang skripsi ulang hanya diberikan kesempatan sebanyak 2 (dua) kali untuk semester yang sama dan dalam masa sidang skripsi. Jika salah satu atau seluruh anggota kelompok masih ada yang tidak lulus untuk ke-3 kalinya atau lewat masa sidang skripsi mahasiswa belum juga lulus (baru sidang ke-1 atau ke-2) maka mahasiswa tersebut dianggap gugur pada semester tersebut dan harus mendaftarkan mata kuliah skripsi kembali dengan **mengganti Judul atau topik dan Judul Skripsi** serta wajib melakukan pendaftaran Skripsi di semester berikutnya dengan membayar biaya BP3 dan SKS Skripsi.

c. Ketentuan Biaya Administrasi Sidang Ulang Skripsi

- Mahasiswa dapat melakukan daftar ulang sidang skripsi di Layanan Keuangan Mahasiswa Ruang SSC (*Student Services Center*).
- Biaya sidang ulang sebesar Rp. 275.000,- (dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) per mahasiswa.

5. Wisuda

- Mahasiswa yang berhak diwisuda adalah mereka yang memenuhi persyaratan wisuda.
- Pengumuman wisuda dapat dilihat pada *website* <http://binusmaya.binus.ac.id> menu **News Stream**.
- Mahasiswa dapat melihat jadwal detail wisuda pada <http://binusmaya.binus.ac.id> menu **Graduation >> Graduation Status & Schedule**.
- 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 harus mengikuti wisuda periode berikutnya jika seluruh kewajibannya telah diselesaikan.
- Pelaksanaan Wisuda mengikuti jadwal yang ditetapkan Universitas Bina Nusantara, yang akan dilangsungkan pada:
 - Semester Ganjil: bulan April dan Juni/Juli
 - Semester Genap: bulan Oktober dan November/Desember.

1. TATA TERTIB SIDANG SKRIPSI

1. Mahasiswa yang diuji

- Ketentuan berpakaian:
 - Mahasiswa pria harus memakai kemeja putih lengan panjang, jas almamater Binus, celana panjang warna gelap (bukan *jeans*), memakai sepatu tertutup warna hitam, kaos kaki dan dasi; sedangkan
 - Mahasiswa wanita harus memakai blus/kemeja putih, jas almamater Binus, rok berwarna gelap di bawah lutut (tidak diperkenankan memakai *jeans* atau celana panjang), memakai sepatu tertutup warna hitam dan kaos kaki.
- Harus hadir di dekat ruang sidang minimal 15 (lima belas) menit sebelum sidang dimulai.
- Harus mengisi dan menandatangani daftar hadir.

- Apabila dalam sidang yang pertama, mahasiswa tidak hadir tanpa sebab yang diperkenankan menurut peraturan Universitas Bina Nusantara, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus tetapi masih berkesempatan untuk mengikuti sidang ulang di semester yang berjalan.
- Dilarang merokok, makan dan minum dalam ruang sidang.
- Menonaktifkan telepon genggam atau alat komunikasi elektronik lainnya.
- Bersikap sopan dalam menjawab pertanyaan penguji.
- Jika mahasiswa yang diuji tidak menguasai karya ilmiah yang dibuat, maka mahasiswa tersebut dapat dinyatakan tidak lulus dan mendapat nilai akhir D.
- Menerima hasil keputusan sidang yang bersifat mutlak.

2. Penonton

- Berpakaian sopan (tidak boleh memakai *jeans*, kaos dan sandal).
- Berperilaku sopan dan tidak membuat keributan (diskusi) di dalam dan di luar ruang sidang.
- Dilarang merokok, makan dan minum dalam ruang sidang.
- Menonaktifkan telepon genggam atau alat komunikasi elektronik lainnya.
- Tidak diperkenankan memberikan bantuan-bantuan dalam bentuk apapun kepada mahasiswa yang diuji.
- Tidak diperkenankan membuat catatan dan merekam pertanyaan maupun jawaban dalam persidangan (dalam bentuk apapun).
- Tidak boleh memasuki ruang sidang bila sidang telah dimulai.
- Tidak diperkenankan meninggalkan ruang sidang sebelum sidang berakhir.

V. PELANGGARAN TERHADAP PENULISAN SKRIPSI

Selama proses pembuatan Tugas Akhir dari awal sampai selesai ditemukan bukti bahwa Tugas Akhir tersebut bukanlah karya ilmiah asli mahasiswa yang bersangkutan (plagiat) dan/atau pemalsuan data dan informasi (seperti perusahaan fiktif, data atau informasi fiktif, nilai fiktif, dokumen fiktif, dll) dan/atau perbuatan lain yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan 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 >> Title: Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus.**

VI. FORMULIR-FORMULIR

Formulir-formulir yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi Non Kelas/ *Internship*
2. *Form* Ganti Judul
3. Lembar Penilaian Pembimbing Skripsi Jalur Skripsi Non Kelas
4. Lembar Penilaian Pembimbing Skripsi Jalur *Internship*
5. Lembar Penilaian Penguji Jalur Skripsi Kelas/Non Kelas
6. Lembar Penilaian Penguji Jalur Skripsi *Internship*

Secara lengkap formulir-formulir tersebut dapat dilihat di bawah ini:

**Universitas Bina Nusantara
Jakarta**

SURAT PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI (NON-KELAS/ *INTERNSHIP)
COMPUTER ENGINEERING PROGRAM
COMPUTER ENGINEERING STUDY PROGRAM
FACULTY OF ENGINEERING**

Sehubungan dengan kegiatan penyusunan Skripsi Khusus oleh mahasiswa,

NIM : Nama :
<<NIM:>> <<Nama :>>
<<NIM:>> <<Nama :>>

Topik :

Judul Sementara :

Judul Inggris (Harus diisi dan disetujui Head/Deputy)

Semester : Ganjil / Genap *) Tahun Akademik : /
dengan ini kami mohon bantuan kepada

Bapak / Ibu *) Kode Dosen :

untuk bersedia menjadi pembimbing mahasiswa tersebut. Pembimbing dimaksudkan bertindak sebagai pemberi masukan dan pengarah materi Skripsi agar layak dan berbobot sesuai dengan jenjang S1 Selain itu juga bertindak sebagai pengarah sistematika dan tata bahasa Indonesia bagi mahasiswa dalam menulis Skripsinya.

Atas bantuan dan bimbingan yang diberikan, tak lupa kami mengucapkan terima kasih.

Jakarta,

(.....)

Head/Deputy Head of Computer Engineering Study Program

Copy <<1/2>> rangkap untuk :

- Dosen Pembimbing

** Coret yang tidak perlu*

FORM GANTI JUDUL

Yth. *Student Registration and Scheduling Center*
di tempat

Dengan ini kami:

Kelas / Kelompok *) : /
NIM : Nama :
<< NIM : >> << Nama : >>
<< NIM : >> << Nama : >>

Mengubah Judul : ☐ Outline Skripsi ☐ Skripsi ☐ Tugas Akhir ☐ Proyek Akhir

Topik Semula :

Judul Indonesia semula :

Topik Baru :

Judul Baru Indonesia :

Judul Baru Inggris :

Alasan penggantian judul : ☐ Bimbingan ☐ Keputusan sidang Tugas Akhir

Jakarta,

Hormat kami ,

(.....) <<(.....)>> <<(.....)>>
NIM: << NIM : >> << NIM : >>

Mengetahui,

(.....) (.....) (.....)
Pembimbing Pembimbing 2** Head/Deputy Head***

Copy 2 (dua) rangkap untuk :

- Dosen Pembimbing
 - Mahasiswa
- * diisi untuk Tugas Akhir/Skripsi Kelas
** diisi untuk Skripsi Khusus Program Ganda/Skripsi Internship
*** diisi jika terjadi perubahan topik

Persyaratan Berkas Map Computer Engineering Study Program

Bagi yang sidang skripsi **pertama**:

No	Berkas	Keterangan	Check List
1	Soft Cover Skripsi (fotokopi) (Jika ada kebutuhan konten skripsi berwarna, maka mahasiswa diperkenankan mencetak warna atau fotokopi berwarna)	<ul style="list-style-type: none"> Warna cover Kuning Kunyit 2 (dua) jilid 	<input type="checkbox"/>
2	Formulir Isian Ijasah (asli)	1 (satu) lembar per mahasiswa	<input type="checkbox"/>
3	Halaman Pernyataan Orisinalitas (asli)	1 (satu) lembar	<input type="checkbox"/>
4	<ul style="list-style-type: none"> Surat Keterangan Survei (asli) Surat Keberatan Pencantuman Nama Perusahaan (asli) 	<ul style="list-style-type: none"> 1 (satu) lembar 1 (satu) lembar 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Pas foto berwarna terbaru & file telah <i>upload</i> ke binusmaya	<ul style="list-style-type: none"> 4 x 6 = 4 (empat) lembar 2 x 3 = 4 (empat) lembar 	<input type="checkbox"/>
6	Form Ganti Judul (FGJ) asli dan fotokopi (jika judul Skripsi berbeda dengan SPP / Form Daftar Bimbingan Kelas Skripsi)	<ul style="list-style-type: none"> 1 (satu) lembar asli 1 (satu) lembar fotokopi FGJ dilampirkan dengan FII 	<input type="checkbox"/>
7	Buku Konsultasi (asli)	1 (satu) buku per Mahasiswa (khusus Skripsi non kelas)	<input type="checkbox"/>

Bagi yang sidang ulang skripsi:

No	Berkas	Keterangan	Check List
1	Soft Cover Skripsi (fotokopi) (Jika ada kebutuhan konten skripsi berwarna, maka mahasiswa diperkenankan mencetak warna atau fotokopi berwarna)	<ul style="list-style-type: none"> Warna cover Kuning Kunyit 2 (dua) jilid 	<input type="checkbox"/>
2	Formulir Isian Ijasah (asli)	1 (satu) lembar per mahasiswa	<input type="checkbox"/>
3	Halaman Pernyataan Orisinalitas (asli)	1 (satu) lembar	<input type="checkbox"/>
4	Form Ganti Judul (FGJ) asli dan fotokopi (jika pada Notulen Sidang terakhir terdapat tanda "✓" dari penguji saat sidang)	<ul style="list-style-type: none"> 1 (satu) lembar asli 1 (satu) lembar fotokopi FGJ dilampirkan dengan FII 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Bukti Pembayaran Ujian Ulang (asli)	1 (satu) lembar per mahasiswa	<input type="checkbox"/>
6	Notulen Ujian Skripsi terakhir (fotokopi)	2 (dua) rangkap	<input type="checkbox"/>

Catatan :

- Check list diisi oleh *staff Student Services Center (SSC)*.
- Persyaratan berkas map ini harus dicetak dan ditempelkan di belakang cover map.

**Lembar Penilaian Pembimbing Skripsi
Jalur Skripsi Non Kelas
Computer Engineering Program
Computer Engineering Study Program
Faculty of Engineering
Universitas Bina Nusantara**

Pembimbing

Kode Dosen : _____

Nama Dosen : _____

Peserta Ujian

Judul Skripsi : _____

Kelas : _____ Kelompok : _____

1. NIM : _____ Nama : _____

2. NIM : _____ Nama : _____

Kriteria	Komponen	Bobot	Peserta 1		Peserta 2		Peserta 3	
			Nilai*)	Total	Nilai*)	Total	Nilai*)	Total
Usaha dan Kedalaman	Metodologi	8						
	Teori	6						
	Kelengkapan Data	6						
	Lingkup Produk dan Manfaat	6						
	Kemampuan Penulisan	6						
Individu	Kontribusi dan Pemahaman	8						
Total Nilai Pembimbing								
*) Nilai diisi dengan: 5 – Baik Sekali 4 – Baik 3 – Cukup 2 – Kurang								

Jakarta,

Pembimbing

Ketua Penguji

Catatan :

Berkas ini digunakan bagi mereka yang hendak mengikuti ujian skripsi. Berkas ini harus diisi oleh pembimbing. Setelah dinilai, pembimbing harus memasukkan lembar ini ke dalam amplop tertutup dan dibubuhi tanda tangan pada lembar penutup segel amplop tersebut. Pembimbing menyerahkan berkas ini ke SRSC (*Student Registration and Scheduling Center*). Jam kerja SRSC (*Student Registration and Scheduling Center*): Senin-Jumat pukul 09.00-17.00, Sabtu pukul 09.00-15.00

**Lembar Penilaian Pembimbing Skripsi
Jalur Skripsi *Internship*
Computer Engineering Program
Computer Engineering Study Program
Faculty of Engineering
Universitas Bina Nusantara**

Pembimbing

Kode Dosen : _____

Nama Dosen : _____

Peserta Ujian

Judul Skripsi : _____

Kelas : _____

Kelompok : _____

1. NIM : _____

Nama : _____

2. NIM : _____

Nama : _____

Kriteria	Komponen	Bobot	Peserta 1		Peserta 2		Peserta 3	
			Nilai*)	Total	Nilai*)	Total	Nilai*)	Total
Dosen Pembimbing Program	Metodologi	10						
	Teori	8						
	Kemampuan Penulisan	8						
	Kontribusi dan Pemahaman	10						
	Kelengkapan Data	6						
Pembimbing Mitra	Manfaat	18						
Total Nilai Pembimbing								
*) Nilai diisi dengan: 5 – Baik Sekali 4 – Baik 3 – Cukup 2 – Kurang								

Jakarta,

Pembimbing

Ketua Penguji

Catatan :

Berkas ini digunakan bagi mereka yang hendak mengikuti ujian skripsi. Berkas ini harus diisi oleh pembimbing. Setelah dinilai, pembimbing harus memasukkan lembar ini ke dalam amplop tertutup dan dibubuhi tanda tangan pada lembar penutup segel amplop tersebut. Pembimbing menyerahkan berkas ini ke SRSC (*Student Registration and Scheduling Center*). Jam kerja SRSC (*Student Registration and Scheduling Center*): Senin-Jumat pukul 09.00-17.00, Sabtu pukul 09.00-15.00

Lembar Penilaian Penguji Sidang Skripsi
Jalur Non Kelas
Computer Engineering Program
Computer Engineering Study Program
Faculty of Engineering
Universitas Bina Nusantara

Dosen Penguji

Kode Dosen : _____

Nama Dosen : _____

Judul Skripsi : _____

Kelas : _____ Kelompok : _____

Peserta Ujian

1. NIM : _____ Nama : _____
2. NIM : _____ Nama : _____

Jabatan	Kriteria	Komponen	Bobot	Peserta 1		<<Peserta 2>>		<<Peserta 3>>	
				Nilai*)	Total	Nilai*)	Total	Nilai*)	Total
Penguji	Kemampuan/ penguasaan	Metodologi	8						
		Teori	8						
		Kelengkapan Data	6						
		Lingkup Produk dan Manfaat	6						
Total Nilai Penguji:									
Ketua	Persidangan	Sikap	4						
Total Nilai Ketua:									
Total Nilai Secara Keseluruhan:									
*) Nilai diisi dengan:									
5 – Baik Sekali 4 – Baik 3 – Cukup 2 – Kurang 1 – Kurang Sekali									

Jakarta,

Ketua Penguji

Lembar Penilaian Penguji Sidang Skripsi
Jalur Skripsi *Internship*
Computer Engineering Program
Computer Engineering Study Program
Faculty of Engineering
Universitas Bina Nusantara

Dosen Penguji

Kode Dosen : _____

Nama Dosen : _____

Judul Skripsi : _____

Kelas : _____ Kelompok : _____

Peserta Ujian

1. NIM : _____ Nama : _____

2. NIM : _____ Nama : _____

Jabatan	Kriteria	Komponen	Bobot	Peserta 1		Peserta 2		Peserta 3	
				Nilai*)	Total	Nilai*)	Total	Nilai*)	Total
Penguji	Kemampuan/ penguasaan	Metodologi	6						
		Teori	4						
		Kelengkapan Data	4						
		Lingkup Produk dan Manfaat	6						
Total Nilai Secara Keseluruhan:									
*) Nilai diisi dengan:									
5 – Baik Sekali		4 – Baik	3 – Cukup	2 – Kurang	1 – Kurang Sekali				

Jakarta,

Ketua Penguji

<< _____ >>
<<Penguji II>>

Kalender Akademik Skripsi

Jadwal sidang skripsi dijadwalkan pada semester yang sedang dijalankan. Masa sidang untuk Semester Ganjil dilaksanakan sampai akhir **April** dan untuk Semester Genap dilaksanakan sampai **akhir September**. Mahasiswa dapat memperhatikan beberapa jadwal yang terkait dengan penyusunan skripsi dalam tabel berikut ini:

Tabel 4 . Kalender Akademik

Waktu*	Keterangan
2 minggu sebelum perkuliahan dimulai	Batas akhir penentuan pembimbing skripsi
Sesuai Kalender Kegiatan Registrasi Perkuliahan	Batas akhir penyerahan <i>Soft Cover</i> Skripsi
2 minggu setelah penyerahan <i>Soft Cover</i>	Mulai ujian skripsi
2 minggu setelah tanggal ujian	Batas akhir perbaikan Jilid Lakban
Lihat pengumuman di http://binusmaya.binus.ac.id	Pendaftaran wisuda
	Wisuda

*) = Tanggal pelaksanaan bisa berubah sewaktu-waktu. Bila ada perubahan akan diumumkan kemudian.

DAFTAR PERSONALIA

Dalam rangka penulisan Skripsi, maka beberapa pejabat terkait yang dapat dimintakan berbagai bantuan yang secara langsung berkaitan dengan masalah-masalah yang mungkin mahasiswa hadapi adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Daftar Personalia Computer Engineering Study Program

No	Jabatan	Nama dan Alamat	Telp dan E-mail
01	<i>Dean Faculty of Engineering</i>	Dr. Ir. John Fredy Bobby Saragih, M.Si Kampus Syahdan Gedung H Lantai Dasar Ruang Fakultas Teknik Jl. K.H Syahdan No. 9 Kemanggisan Jakarta Barat - 11480	Telp. 5345830 Ext. 2245 Fax. 5300244 Email: BSaragih@binus.edu
02	<i>Head of Computer Engineering Study Program</i>	Daniel Patricko Gemeni Hutabarat, ST., MT Kampus Syahdan Gedung H Lantai Dasar Ruang Fakultas Teknik Jl. K.H Syahdan No. 9 Kemanggisan Jakarta Barat - 11480	Telp. 5345830 Ext. 2205 Fax. 5300244 Email: dhutabarat@binus.edu
03	<i>Deputy Head of Computer Engineering Study Program</i>	Rico Wijaya, S.Kom., M.T.I. Kampus Syahdan Gedung H Lantai Dasar Ruang Fakultas Teknik Jl. K.H Syahdan No. 9 Kemanggisan Jakarta Barat - 11480	Telp. 5345830 Ext. 2205 Fax. 5300244 Email: rico.wijaya@binus.edu