

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan rahmatNya, buku Pedoman Penulisan Skripsi Prodi Ilmu Komputer 2019 dapat diselesaikan. Buku Pedoman ini merupakan hasil penyempurnaan dari Buku Pedoman sebelumnya melalui penambahan informasi serta ketentuan-ketentuan baru yang telah disesuaikan dengan perkembangan Fakultas MIPA, Universitas Lambung Mangkurat, serta selaras dengan tuntutan perubahan kurikulum, peraturan akademik, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Buku pedoman ini diharapkan bisa membantu mahasiswa baik dalam penulisan proposal maupun dalam penulisan skripsi dalam pengertian yang utuh. Pada sisi lain, buku ini juga bertujuan menyeragamkan teknik penulisan dalam arti yang utuh pula sehingga ada kesamaan pandangan di kalangan mahasiswa, dosen pembimbing, dan para pengambil keputusan akademik. Dengan makin berkembangnya pendidikan dan perubahan-perubahan yang cepat dalam ilmu pengetahuan, maka disadari sepenuhnya bahwa selalu ada keterbatasan dalam setiap penulisan dan isi dari pedoman skripsi Prodi Ilmu Komputer 2019 ini.

Semoga buku panduan ini dari waktu ke waktu dapat disempurnakan dengan kualitas akademik yang lebih baik. Tidak lupa kami sampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam pembuatan buku panduan skripsi Prodi Ilmu Komputer 2019. Besar harapan kami, Buku Pedoman ini dapat menjadi pegangan dan bermanfaat bagi mahasiswa Prodi Ilmu Komputer FMIPA ULM yang sedang dan akan menyusun Tugas Akhir. Segala kritik dan saran yang positif dari berbagai pihak akan menjadi titik tolak bagi perbaikan dan penyempurnaan Buku Pedoman ini di masa yang akan datang.

Banjarbaru, Oktober 2019
Ketua Prodi Ilmu Komputer

Dodon Turianto Nugrahadi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II KETENTUAN PENGAMBILAN SKRIPSI	3
2.1 Persyaratan Administrasi Mahasiswa	3
2.2 Persyaratan Administrasi dan Akademik Dosen Pembimbing	4
2.2.1 Persyaratan sebagai Dosen Pembimbing Tunggal	4
2.2.2 Persyaratan sebagai Dosen Pembimbing Utama (Pembimbing I).....	5
2.2.3 Persyaratan sebagai Dosen Pembimbing Pendamping (Pembimbing II)	5
2.2.4 Persyaratan sebagai Dosen Pembimbing Pendamping dari Instansi Lain	6
2.3 Persyaratan Administrasi dan Akademik Dosen Penguji	6
2.4 Penetapan Dosen Pembimbing dan Penguji	7
2.5 Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing	8
2.6 Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Penguji	8
2.7 Prosedur Skripsi.....	9
2.7.1 Pengajuan Proposal/Topik Penelitian	10
2.7.2 Pendaftaran Seminar Proposal	10
2.7.3 Pengajuan Seminar Hasil Penelitian dan Sidang Skripsi.....	11
2.8 Pelaksanaan	13
BAB III PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI.....	14
3.1 Bagian Awal	14
3.1.1 Halaman muka.....	14
3.1.2 Halaman persetujuan	14
3.2 Bagian Utama	15
3.2.1 Latar Belakang.....	15
3.2.2 Perumusan masalah	15
3.2.3 Tujuan penelitian	15
3.2.4 Manfaat penelitian	15
3.2.5 Tinjauan pustaka.....	15
3.2.6 Hipotesis	16
3.2.6 Batasan masalah	16

3.2.7	Metode penelitian	16
3.2.8	Jadwal penelitian	16
3.3.	Bagian Akhir	17
3.3.1	Daftar Pustaka	17
3.3.2	Lampiran.....	17
BAB IV PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI.....		18
4.1	Bagian Awal	18
4.1.1	Halaman muka/cover	18
4.1.2	Halaman judul	18
4.1.3	Halaman pengesahan	18
4.1.4	Halaman pernyataan	19
4.1.5	Abstrak	19
4.1.6	Prakata	19
4.1.7	Daftar tabel	19
4.1.8	Daftar gambar	20
4.1.9	Daftar lampiran.....	20
4.1.10	Arti lambang dan singkatan	20
4.1.11	Daftar isi	20
4.2	Bagian Utama	20
4.2.1	Pendahuluan	20
4.2.2	Tinjauan pustaka.....	21
4.2.3	Metode penelitian	21
4.2.4	Hasil dan pembahasan	21
4.2.5	Penutup	22
4.3	Bagian Akhir	22
4.3.1	Daftar pustaka.....	22
4.3.2	Lampiran.....	22
4.3.3	Riwayat Hidup.....	23
BAB V KEPUSTAKAAN		24
5.1	Pengacuan.....	24
5.2	Pembuatan Daftar Pustaka.....	26
5.2.1	Penyusunan daftar pustaka	26
5.2.2	Nama penulis	26

5.2.3	Judul	27
5.2.4	Contoh penulisan pustaka.....	28
BAB VI TATA CARA PENULISAN.....		31
6.1	Bahan dan Ukuran	31
6.1.1	Sampul.....	31
6.2	Pengetikan	31
6.2.1	Jenis huruf	31
6.2.2	Bilangan dan satuan.....	31
6.2.3	Jarak spasi.....	31
6.2.4	Batas tepi	32
6.2.5	Pengisian ruang	32
6.2.6	Alinea baru	33
6.2.7	Permulaan kalimat	33
6.3	Penomoran.....	33
6.3.1	Halaman.....	33
6.3.2	Bab, subbab, anak subbab, dan seterusnya.....	33
6.3.3	Rincian ke bawah.....	33
6.3.4	Rumus (Persamaan).....	34
6.4	Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab.....	34
6.5	Tabel dan Gambar	34
6.5.1	Tabel	34
6.5.2	Gambar	35
6.6	Bahasa.....	35
BAB VII PEDOMAN LAIN		36
7.1	Format CD	36
7.2	Format Label CD	37
7.3	Format Artikel ilmiah	37
7.4	Format Poster.....	38
7.5	Format Jurnal Ilmiah	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pernyataan Mahasiswa	2
Lampiran 2. Rekomendasi Dosen PA.....	3
Lampiran 3. Kartu Hadir Seminar	3
Lampiran 4. Form Kesedian Dosen Pembimbing	5
Lampiran 5. Kartu Konsultasi Proposal	6
Lampiran 6. Form menyerahkan naskah	7
Lampiran 7. Pendaftaran Seminar Proposal	8
Lampiran 8. Waktu Kesedian Dosen	9
Lampiran 9. Lembar Persetujuan Seminar	10
Lampiran 10. Undangan Seminar	11
Lampiran 11. Daftar Hadir Peserta.....	12
Lampiran 12. Berita Acara Seminar Proposal	13
Lampiran 13. Form Perbaikan	14
Lampiran 14. Telah menyerahkan naskah revisi	15
Lampiran 15. Form Sidang Nol	16
Lampiran 16. Kartu Kontrol Skripsi.....	17
Lampiran 17. Pendaftaran Seminar Hasil.....	18
Lampiran 18. Berita Acara Seminar Hasil.....	19
Lampiran 19. Penilaian Seminar Hasil	20
Lampiran 20. Kesimpulan Seminar hasil	21
Lampiran 21. Pernyataan DPU untuk artikel	22
Lampiran 22. Pendaftaran Sidang Akhir	23
Lampiran 23. Berita acara sidang akhir	24
Lampiran 24. Penilaian Konsultasi.....	25
Lampiran 25. Penilaian Sidang Akhir	26
Lampiran 26. Kesimpulan Sidang Akhir	27
Lampiran 27. Formulir Surat Pernyataan	27
Lampiran 28. Contoh Template Lembar Pengesahan Naskah draf Skripsi SKRIPSI....	29
Lampiran 29. Contoh Sampul Skripsi	30

Lampiran 30. Halaman Pengesahan Skripsi	31
Lampiran 31. Form Kelengkapan Skripsi.....	32
Lampiran 32. Contoh Halaman Muka Proposal Skripsi.....	33
Lampiran 33. Contoh Format Proposal Skripsi	34
Lampiran 34. Contoh Abstrak	38
Lampiran 35. Contoh Daftar Tabel.....	40
Lampiran 36. Contoh Daftar Gambar.....	41
Lampiran 37. Contoh Daftar Lampiran	42
Lampiran 38. Contoh Daftar Isi.....	43
Lampiran 39. Contoh Riwayat Hidup	46
Lampiran 40. Contoh Tabel.....	47
Lampiran 41. Contoh gambar.....	48
Lampiran 42. Kesalahan yang Lazim Dalam Penulisan.....	49
Lampiran 43. Beberapa Aturan EYD	52
Lampiran 43. Format label pada CD	57
Lampiran 44. Warna benner	58

BAB I

PENDAHULUAN

Mengacu pada SK Rektor ULM nomor 598/UN8/SP/2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana, Vokasi, dan Profesi ULM, Tugas Akhir (TA) adalah tugas yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah aplikatif serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan pendidikan Diploma, Sarjana, dan Profesi. Tugas Akhir merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu syarat wajib penyelesaian studi di ULM baik untuk program sarjana, vokasi, maupun profesi.

Berdasarkan Pedoman Tugas Akhir FMIPA ULM yang diterbitkan pada tahun 2019 sesuai SK Dekan Nomor : 176/UN8.1.28/SP/2019, kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir harus sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan masing-masing Program Studi dan memenuhi ketentuan peraturan akademik di Universitas Lambung Mangkurat. Untuk program studi S1, beban studi TA skripsi sama dengan 6 SKS (Satuan Kredit Semester). Dalam prakteknya, program studi dapat menyatakan tugas akhir skripsi sebagai satu matakuliah utuh 6 SKS atau dibagi menjadi beberapa matakuliah dengan beban studi keseluruhan 6 SKS.

Tugas Akhir bagi mahasiswa Program Sarjana Ilmu Komputer berupa Skripsi. Skripsi adalah tugas sebagai pengalaman belajar mahasiswa membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar sarjana. Dengan demikian, proses pembimbingan dan penilaian skripsi meliputi komponen sikap, pengetahuan, ketrampilan, dan tanggung jawab, mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan hingga pertanggungjawaban hasil penelitiannya. Skripsi dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa/i, dimaksud agar inisiatif perancangan penelitian, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan skripsi yang dilaksanakan ada pada diri mahasiswa itu sendiri. Skripsi sebagai karya tulis yang dipersyaratkan pada tingkat S1 di Program Studi (PS) Ilmu Komputer FMIPA

Universitas Lambung Mangkurat mempunyai bobot 6 SKS. Oleh karena itu pemilihan judul penelitian, kedalaman dan keluasan kegiatan penelitian perlu disesuaikan dengan bobot 6 SKS tersebut. Tentunya angka 6 tersebut berkorelasi dengan kualitas yang diharapkan ketika seorang mahasiswa memulai sampai dengan menyelesaikannya.

Tata cara pengelolaan kegiatan skripsi di PS Ilmu Komputer FMIPA Universitas Lambung Mangkurat diuraikan pada bab-bab berikutnya. Semua ketentuan tentang pengambilan skripsi dijelaskan pada bab ketentuan pengambilan skripsi. Ketentuan, format dan syarat penulisan proposal skripsi dan skripsi dijelaskan pada dua bab terpisah yaitu: bab pedoman penulisan proposal skripsi dan bab pedoman penulisan skripsi. Sedangkan format khusus yang harus diperhatikan dalam tata cara penulisan diuraikan pada bab tata cara penulisan.

BAB II

KETENTUAN PENGAMBILAN SKRIPSI

Penulisan skripsi merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan program sarjana S1 pada PS Ilmu Komputer FMIPA ULM. Mahasiswa yang akan memprogram Skripsi harus memenuhi persyaratan akademik dan administrasi yang ditetapkan dalam pedoman Skripsi FMIPA ULM tahun 2019 dan pedoman skripsi PS Ilmu Komputer.

2.1 Persyaratan Administrasi Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah Skripsi dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa ULM dalam semester tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS) yang sudah divalidasi. Mahasiswa dapat memperoleh hak pembimbingan, penilaian proposal dan hasil penelitian setelah memprogramkan matakuliah Skripsi pada semester berjalan.
- b. Mendaftar pada koordinator Skripsi /Panitia Skripsi di Program Studi.

Setiap mahasiswa yang akan memprogram skripsi diwajibkan memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dianggap memenuhi kelayakan akademik jika sudah menyelesaikan matakuliah sekurang-kurang 120 SKS. Mahasiswa juga dianggap memenuhi kelayakan akademik jika telah menyelesaikan matakuliah sekurang-kurang 110 SKS dengan IPK $>3,00$ dibuktikan melalui transkrip nilai yang diterbitkan oleh FMIPA.
- b. lulus mata kuliah prasyarat bagi kompetensi PS Ilmu Komputer;
- c. Mahasiswa harus telah menentukan bidang peminatan terkait langsung dengan topik TA melalui surat rekomendasi (**Lampiran 2**) tentang kelayakan administrasi dan kelayakan akademik mahasiswa yang bersangkutan untuk memprogramkan skripsi dari Dosen Penasehat Akademik.
- d. Mahasiswa yang memprogram Skripsi (Penelitian Tugas Akhir Skripsi) diperkenankan memprogram matakuliah lain dengan beban studi maksimal 14 SKS termasuk skripsi.

- e. Jika mahasiswa tidak menyelesaikan skripsi selama 2 semester berjalan, mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang kepada koordinator Skripsi /Panitia Skripsi di Program Studi.

2.2 Persyaratan Administrasi dan Akademik Dosen Pembimbing

Dosen berpendidikan Doktor yang telah memiliki jabatan Fungsional Akademik atau Dosen berpendidikan Magister dengan Jabatan Fungsional Akademik minimal Lektor Kepala dapat menjadi Pembimbing Tunggal (menjadi Pembimbing Utama tanpa disertai oleh Pembimbing Pendamping). Bagi Dosen Pembimbing yang belum memenuhi kriteria tersebut tidak diperkenankan menjadi Pembimbing Tunggal. Jumlah bimbingan kumulatif mahasiswa S1 maksimal 10 orang mahasiswa baik sebagai Dosen Pembimbing Tunggal, Dosen Pembimbing I ataupun Dosen Pembimbing II. Pada keadaan tertentu yang bersifat mendesak dan memang sangat diperlukan, demi kelancaran studi mahasiswa dan dengan tetap menjaga kualitas penyelenggaraan skripsi, prodi dapat mengatur lebih lanjut jumlah bimbingan mahasiswa S1 sesuai dengan beban kerja dosen yang mengacu pada ekuivalensi waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswanya. Ketentuan lebih rinci mengenai persyaratan sebagai Dosen Pembimbing skripsi diatur sebagaimana uraian berikut ini.

2.2.1 Persyaratan sebagai Dosen Pembimbing Tunggal

Setiap dosen dapat menjadi Dosen Pembimbing Tunggal setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Dosen tetap FMIPA ULM dari Program Studi yang sama dengan Program Studi Mahasiswa.
- b. Jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala bagi Dosen yang berpendidikan Magister, atau Asisten Ahli bagi Dosen yang berpendidikan Doktor.
- c. Masa kerja minimal 2 (dua) tahun.
- d. Memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan topik penelitian tugas akhir mahasiswa.
- e. Jumlah bimbingan mahasiswa S1 maksimal 10 orang mahasiswa sebagai Dosen Pembimbing Tunggal, Dosen Pembimbing I dan/atau Dosen Pembimbing II.

2.2.2 Persyaratan sebagai Dosen Pembimbing Utama (Pembimbing I)

Setiap dosen dapat menjadi Dosen Pembimbing Utama (Pembimbing I) setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Dosen tetap atau Dosen tetap Non-PNS FMIPA ULM (yang memiliki NIDK) dari Program Studi yang sama dengan Program Studi Mahasiswa.
- b. Jabatan Fungsional Akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli baik bagi Dosen yang berpendidikan Magister maupun Doktor.
- c. Masa kerja minimal 2 (dua) tahun bagi Dosen PNS. Dosen tetap Non-PNS (yang memiliki NIDK) berkualifikasi S2 dapat menjadi Dosen Pembimbing I setelah memiliki masa kerja 4 (empat) tahun, sedangkan untuk dosen tetap non PNS berkualifikasi S3 dapat menjadi Dosen Pembimbing I jika sudah memiliki masa kerja minimal 2 (dua) tahun.
- d. Memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan topik penelitian tugas akhir mahasiswa.
- e. Jumlah bimbingan mahasiswa S1 maksimal 10 orang mahasiswa sebagai Dosen Pembimbing Tunggal, Dosen Pembimbing I dan/atau Dosen Pembimbing II.

2.2.3 Persyaratan sebagai Dosen Pembimbing Pendamping (Pembimbing II)

Setiap dosen dapat menjadi Dosen Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Dosen tetap di lingkungan FMIPA ULM dari Program Studi yang sama dengan Program Studi Mahasiswa maupun dari Program Studi lain di lingkungan ULM maupun dari luar ULM.
- b. Jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
- c. Masa kerja minimal 2 (dua) tahun bagi Dosen PNS. Dosen tetap Non-PNS (yang memiliki NIDK) berkualifikasi S2 dapat menjadi Dosen Pembimbing II setelah memiliki masa tugas dua tahun, sedangkan untuk dosen tetap non PNS berkualifikasi S3 dapat menjadi Dosen Pembimbing II jika sudah memiliki masa tugas satu tahun.
- d. Jumlah bimbingan mahasiswa S1 maksimal 10 orang mahasiswa sebagai Dosen Pembimbing Tunggal, Dosen Pembimbing I dan/atau Dosen Pembimbing II.

2.2.4 Persyaratan sebagai Dosen Pembimbing Pendamping dari Instansi Lain

- a. Dosen Pembimbing II dapat berasal dari luar instansi ULM yang bukan lembaga Pendidikan Tinggi (Dinas/Balai/Lembaga Penelitian) baik negeri maupun swasta jika mempunyai jabatan atau kepangkatan yang setara dengan persyaratan Dosen Pembimbing II.
- b. Dosen Pembimbing II eksternal tersebut memiliki jenjang pendidikan minimal S2 dengan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun.
- c. Dosen Pembimbing II eksternal tersebut memiliki surat persetujuan dari atasan langsung di instansi tempatnya bekerja.

2.3 Persyaratan Administrasi dan Akademik Dosen Penguji

Setiap dosen dapat menjadi Dosen Penguji setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Dosen tetap di lingkungan FMIPA ULM dari Program Studi yang sama dengan Program Studi Mahasiswa maupun dari Program Studi lain di lingkungan ULM maupun dari luar ULM.
- b. Jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
- c. Masa kerja minimal 2 (dua) tahun bagi Dosen PNS. Dosen tetap Non-PNS (yang memiliki NIDK) berkualifikasi S2 dapat menjadi Dosen Penguji setelah memiliki masa tugas dua tahun, sedangkan untuk dosen tetap non PNS berkualifikasi S3 dapat menjadi Dosen Penguji jika sudah memiliki masa tugas satu tahun.
- d. Jumlah Dosen Penguji Seminar atau Sidang Skripsi maksimal sebanyak 4 orang termasuk Dosen Pembimbing untuk setiap kegiatan Seminar Proposal, Seminar Hasil, ataupun dalam Sidang Skripsi mahasiswa. Jika Dosen Pembimbing Tunggal maka jumlah Dosen Penguji yang bukan dari Dosen Pembimbing bisa berjumlah 2 (dua) atau 3 (tiga) orang.
- e. Sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Dosen Penguji yang bukan dari Dosen Pembimbing dan 1 (satu) orang Dosen Penguji dari Dosen Pembimbing turut hadir dalam kegiatan Seminar Proposal, Seminar Hasil ataupun Sidang Skripsi.
- f. Pada keadaan tertentu yang bersifat mendesak dan memang sangat diperlukan, demi kelancaran studi mahasiswanya dan dengan tetap menjaga kualitas penyelenggaraan skripsi, prodi dapat mengatur lebih lanjut jumlah persyaratan akademik dan jumlah

Dosen Pengujinya, sesuai dengan beban kerja dosen yang mengacu pada ekuivalensi waktu mengajar penuh serta sesuai dengan nisbah dosen dan mahasiswanya.

2.4 Penetapan Dosen Pembimbing dan Penguji

Penetapan Dosen Pembimbing dan Penguji adalah sebagai berikut:

- a. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji yang akan melakukan pembimbingan dan/atau pengujian ditetapkan dengan Surat Tugas dari Dekan FMIPA ULM atas usulan Panitia Skripsi (Koordinator skripsi) yang telah diketahui Ketua Program Studi.
- b. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji yang telah melakukan pembimbingan dan/atau pengujian ditetapkan dengan Surat Keputusan dari Dekan FMIPA ULM atas usulan Panitia Skripsi yang telah diketahui Ketua Program Studi.
- c. Jika kondisi persyaratan Dosen Pembimbing dari Program Studi tidak terpenuhi, Dekan dapat mengeluarkan Surat Tugas atau Surat Keputusan tentang Dosen Pembimbing atas usulan Panitia Skripsi yang telah diketahui oleh Ketua Program Studi.
- d. Dosen Pembimbing sewaktu-waktu dapat diganti jika berhalangan tetap (adanya Tugas Belajar, Tugas Kenegaraan, dan sebagainya). Penetapan pergantian ditetapkan melalui Surat Tugas dari Dekan FMIPA ULM atas usulan Panitia Skripsi yang telah diketahui Ketua Program Studi.
- e. Jika Dosen Pembimbing tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari 3 bulan berturut-turut, maka mahasiswa yang bersangkutan harus melapor kepada Panitia Skripsi dan selanjutnya dengan usulan Program Studi, Dekan menetapkan penggantinya dengan memperhatikan persyaratan sebagai Dosen Pembimbing.
- f. Jika mahasiswa tidak melakukan proses pembimbingan lebih dari 3 bulan berturut-turut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Dosen Pembimbing berhak menolak untuk meneruskan pembimbingan mahasiswa yang bersangkutan dengan melaporkan kepada Panitia Skripsi. Panitia Skripsi melaporkan kepada Ketua Program Studi dan kemudian melakukan rapat untuk mengusulkan pergantian Dosen Pembimbing kepada Dekan FMIPA ULM. Jika Dosen Pembimbing tidak melapor kepada Panitia Skripsi tentang mahasiswa bimbingannya yang tidak melakukan proses pembimbingan lebih dari 3 bulan berturut-turut, maka Dosen

Pembimbing dianggap tetap bersedia menjadi Dosen Pembimbing bagi mahasiswa tersebut.

2.5 Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing

a. Tugas

Tugas Dosen Pembimbing skripsi adalah mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam perencanaan, pelaksanaan hingga pelaporan skripsi dengan pembagian tugas sebagai berikut:

- a. Pembimbing I: mengarahkan, membimbing, memantau, mengevaluasi dan menilai mahasiswa dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan hingga pelaporan skripsi dari aspek materi/subtansi Skripsi.
- b. Pembimbing II: mengarahkan, membimbing, memantau, mengevaluasi dan menilai mahasiswa dalam melakukan perencanaan dan pelaporan skripsi dari aspek penulisan proposal dan laporan hasil penelitian skripsi.
- c. Pembimbing Tunggal melaksanakan tugas yang diembankan pada Pembimbing I dan Pembimbing II.

b. Tanggung jawab

- a. Pembimbing I: Membimbing mahasiswa dari aspek materi/subtansi Skripsi mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pelaporan.
- b. Pembimbing II: Membimbing mahasiswa dari aspek metode dan teknik penulisan proposal dan laporan hasil penelitian skripsi.
- c. Pembimbing Tunggal mengemban tanggung jawab Pembimbing I dan Pembimbing II.

2.6 Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Penguji

a. Tugas

Dosen Penguji dalam Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Sidang Skripsi memiliki tugas pokok sebagai berikut:

- a. Ikut memberi arahan kepada mahasiswa berupa saran, kritik dan evaluasi yang bersifat membangun terhadap kualitas isi dan tulisan proposal atau laporan hasil penelitian yang diajukan pada saat seminar proposal dan seminar hasil penelitian.

- b. Ikut memberikan penilaian terhadap kualitas isi dan tulisan proposal penelitian atau laporan hasil penelitian secara obyektif dan bersifat mendidik sesuai dengan prinsip dan etika pendidikan yang baik.
- c. Melakukan verifikasi dan penilaian terhadap kompetensi mahasiswa yang sedang sidang skripsi secara obyektif dan bersifat mendidik sesuai dengan prinsip dan etika pendidikan yang baik.

b. Tanggung jawab

Dalam menjalankan tugasnya sebagai Dosen Penguji dalam Seminar Proposal, Seminar Hasil, atau Sidang Skripsi, Dosen Penguji mengemban tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Proses memberikan masukan kepada mahasiswa baik berupa saran, kritik ataupun evaluasi terhadap proposal atau laporan hasil penelitian harus dilakukan secara obyektif dan bertanggung jawab.
- b. Dosen Penguji bertanggung jawab agar substansi (isi) saran dan pertanyaan yang diberikan bersifat membangun, mendidik dan tidak “menyerang” pada hal-hal yang bersifat pribadi terhadap mahasiswa yang diuji.
- c. Dosen Penguji bertanggung jawab agar substansi (isi) saran dan pertanyaan yang diberikan sesuai dengan kaidah keilmuan Program Studi, tingkat kompetensi (pengetahuan) mahasiswa, serta kelayakan tingkat kedalaman dan keluasan materinya.
- d. Dosen Penguji bertanggung jawab agar proses penilaiannya, baik terhadap proposal, laporan penelitian, ataupun kompetensi mahasiswa, dilakukan secara obyektif dan bertanggung jawab sesuai dengan kualitas isi serta tulisan proposal, laporan hasil penelitian, kemampuan menyampaikan dan menganalisis hasil penelitian, serta penguasaan materinya.

2.7 Prosedur Skripsi

Program studi mengumumkan/menginformasikan kepada mahasiswa/i mengenai jadwal kegiatan pengajuan judul skripsi, seminar proposal, seminar hasil dan sidang skripsi melalui web PS.

2.7.1 Pengajuan Proposal/Topik Penelitian

- a. Mahasiswa menyerahkan surat rekomendasi (**lampiran 2**) tentang kelayakan administrasi akademik mahasiswa yang bersangkutan untuk memprogramkan skripsi dari Dosen Penasehat Akademik kepada Koordinator/Panitia Skripsi di Program Studi dengan mencetak KRS dan transkrip nilai.
- b. Mahasiswa membuat surat pernyataan telah membaca, memahami dan sanggup untuk mematuhi ketentuan dalam Pedoman skripsi FMIPA ULM dan Pedoman Skripsi PS Ilmu Komputer serta ketentuan lain yang terkait (**lampiran 1**).
- c. Mahasiswa menentukan Dosen Pembimbing Utama dan menemui Dosen sesuai dengan bidang peminatan masing-masing untuk berkonsultasi mengenai topik/judul proposal penelitian yang digunakan untuk menyusun skripsi dengan disertai Surat Kesediaan Pembimbing (**lampiran 4**).
- d. Mahasiswa diperkenankan mendaftar proposal penelitian, apabila mahasiswa yang bersangkutan telah menghadiri minimal 10 kali kegiatan seminar proposal yang sudah diadakan (**lampiran 3**).

2.7.2 Pendaftaran Seminar Proposal

- a. Mahasiswa melaksanakan aktivitas dan proses pembimbingan seperti mendiskusikan latar belakang permasalahan penelitian, tujuan dan metode penelitian, rancangan percobaan, teori dan pustaka yang relevan, hingga *timeline* atau perancangan jadwal penelitian dengan Dosen Pembimbing yang harus terdokumentasi dalam kartu kontrol konsultasi proposal (**lampiran 5**). Selama proses pembimbingan, frekuensi temu muka antara dosen pembimbing dengan mahasiswa dicatat pada kartu konsultasi minimal lima (5) kali untuk setiap dosen pembimbing. Kartu kontrol konsultasi harus diketahui dan ditandatangani oleh Ketua PS dan Panitia skripsi PS Ilmu Komputer.
- b. Mahasiswa melaksanakan seminar proposal skripsi setelah mendapat rekomendasi dari Dosen Pembimbing (**lampiran 9**).
- c. Mahasiswa yang akan melaksanakan seminar dapat menentukan jadwal pelaksanaan seminar dengan memperhatikan jadwal dosen pembimbing dan dosen penguji (**lampiran 8**) dan mengisi form pendaftaran (**lampiran 7**).
- d. Dosen melakukan penilaian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan di program Studi. Berita Acara hasil penilaian Seminar Proposal sekurang-

- kurangnya mengandung penilaian/rekomendasi layak-tidaknya rencana penelitian tersebut untuk diteruskan ke tahap pelaksanaan penelitian (**lampiran 12**).
- e. Peserta seminar minimal 10 orang mahasiswa (**lampiran 11**) dan 2 orang Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, jika tidak memenuhi persyaratan jumlah minimal tersebut pelaksanaan seminar batal.
 - f. Mahasiswa memperbaiki proposal skripsi yang telah diseminarkan sesuai dengan saran-saran pada saat seminar atas persetujuan Dosen Pembimbing (**lampiran 13**) paling lambat 14 hari kerja setelah seminar proposal (jika melebihi 14 hari kerja maka proposal dinyatakan batal)
 - g. Mahasiswa mengumpulkan 1 (satu) buah proposal skripsi yang telah diperbaiki dan disetujui oleh Dosen Pembimbing kepada Panitia Skripsi (**Lampiran 14**).

2.7.3 Pengajuan Seminar Hasil Penelitian dan Sidang Skripsi

- a. Mahasiswa diperkenankan mendaftar seminar hasil penelitian, apabila mahasiswa yang bersangkutan telah menghadiri minimal 10 kali kegiatan seminar hasil penelitian yang diadakan (**lampiran 3**).
- b. Seminar Hasil Penelitian dan Sidang skripsi dapat dilakukan jika mahasiswa telah lolos sidang nol kredit (**lampiran 15**).
- c. Konsultasi dengan setiap Dosen Pembimbing dilakukan minimal 10 (sepuluh) kali tatap muka dalam 1 (satu) semester yang tercatat dalam kartu kontrol (**lampiran 16**). Kartu kontrol konsultasi harus ditandatangani Panitia Skripsi minimal 1 (satu) kali dalam sebulan.
- d. Mahasiswa melaksanakan seminar hasil penelitian skripsi setelah mendapat rekomendasi dari Dosen Pembimbing (**lampiran 9**).
- e. Mahasiswa yang akan melaksanakan seminar dapat menentukan jadwal pelaksanaan seminar dengan memperhatikan jadwal dosen pembimbing dan dosen penguji (**lampiran 8**) dan mengisi form pendaftaran (**lampiran 17**).
- f. Peserta seminar minimal 10 orang mahasiswa (**lampiran 11**) dan 2 orang Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, jika tidak memenuhi persyaratan jumlah minimal tersebut seminar batal dan mahasiswa menjadwalkan ulang seminar.
- g. Selain sebagai suatu bentuk latihan diseminasi hasil penelitian, Seminar Hasil pada dasarnya merupakan penilaian kelayakan laporan hasil penelitian

- (naskah/draf skripsi) apakah layak atau tidak layak untuk diteruskan pada tahap Sidang Skripsi (**lampiran 19 dan lampiran 20**).
- h. Penilaian seminar hasil difokuskan kepada kualitas tulisan dan isi Laporan hasil penelitian (naskah skripsi) bukan kepada kompetensi keilmuan atau kemampuan atau penguasaan mahasiswa terhadap materi skripsi. Penilaian kemampuan personal mahasiswa terhadap penguasaan substansi skripsinya hanya dilakukan pada saat Sidang Skripsi.
 - i. Jika tulisan naskah skripsi sudah layak atau layak dengan sedikit perbaikan (*minor revision*), maka Sidang Skripsi dapat segera dilaksanakan sesaat setelah Berita Acara Penilaian Seminar Hasil (**lampiran 18**) ditandatangani oleh Dosen Penguji. Jika tulisan naskah skripsi dinilai layak tetapi dengan banyak perbaikan (*major revision*), maka Sidang Skripsi dapat dilaksanakan setelah mahasiswa selesai memperbaiki naskah skripsinya sesuai dengan saran perbaikan oleh Tim Dosen Penguji di Seminar Hasil (**lampiran 13**) dan menentukan jadwal Sidang Skripsi sesuai kesepakatan pada (**lampiran 18**).
 - j. Mahasiswa wajib menandatangani Surat Pernyataan bahwa skripsi yang dibuat memang asli karya Penulis **lampiran 27** (bukan jiplakan atau hasil kerja orang lain) .
 - k. Mahasiswa memperbanyak naskah skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing (**lampiran 28**) sebanyak 4 eksemplar (sesuai dengan jumlah Tim Dosen Penguji), dijilid dengan *soft cover* warna putih dengan diberi ciri khas warna berupa *banner* berdiri sesuai dengan program studi Ilmu Komputer warna coklat tua dengan lebar 1,27 cm (0,5 inch). Petunjuk bentuk dan warna *banner* sampul Skripsi seperti pada (**lampiran 44**).
 - l. Mahasiswa melaksanakan Sidang Skripsi setelah mendapat rekomendasi dari Dosen Pembimbing (**lampiran 9 dan lampiran 22**).
 - m. Dosen Penguji melakukan penilaian Sidang Skripsi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan di program Studi. Berita Acara hasil penilaian sekurang-kurangnya mengandung aspek sikap, pengetahuan, ketrampilan, dan tanggung jawab (**lampiran 23, lampiran 24, lampiran 25 dan lampiran 26**). Aspek sikap dan ketrampilan dalam melaksanakan penelitian TA skripsi hanya dinilai oleh Dosen Pembimbing.

- n. Mahasiswa harus menyelesaikan perbaikan skripsi, menjilid, dan mengumpulkan skripsinya sesuai dengan saran Tim Dosen Penguji dengan dibuktikan persetujuan Dosen Pembimbing dalam Lembar Pengesahan Skripsinya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal sidang skripsi. Jika tidak selesai dalam 30 (tiga puluh) hari tersebut, maka nilai sidang skripsi dibatalkan dan mahasiswa wajib melakukan sidang skripsi lagi.
- o. Skripsi yang sudah diperbaiki diperbanyak beberapa eksemplar, disahkan (**lampiran 30**) dan diserahkan masing- masing satu untuk Dosen Pembimbing dan penguji, untuk arsip prodi dan arsip di ruang Baca FMIPA/perpustakaan serta satu untuk arsip pribadi (mahasiswa yang bersangkutan).
- p. Surat Keterangan Lulus (SKL) diberikan setelah mahasiswa lulus sidang skripsi dan telah melengkapi administrasi skripsi (**lampiran 31**).

2.8 Pelaksanaan

Pendaftaran pendaftaran judul, seminar proposal seminar hasil dan sidang skripsi dilakukan secara online melalui website PS Ilmu Komputer dilanjutkan dengan penyerahan berkas syarat kepada pengelola skripsi yang dimasukan ke dalam map plastik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan maksimal 3 hari sebelum jadwal pelaksanaan.

BAB III

PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

Proposal skripsi terdiri atas Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir, dengan jumlah halaman tidak lebih dari 20 halaman **lampiran 33**.

3.1 Bagian Awal

3.1.1 Halaman muka

Halaman muka memuat lambang ULM, judul maksud usulan, nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), instansi yang dituju, tempat dan waktu pengajuan (**lampiran 32**).

- (1) Lambang ULM berbentuk segi lima lengkung, dengan diameter lingkaran luar 4 cm (berwarna).
- (2) Judul proposal skripsi dibuat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- (3) Maksud proposal skripsi adalah untuk memenuhi persyaratan melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi S1 dalam PS Ilmu Komputer di FMIPA ULM.
- (4) Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat dan di bawah nama dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- (5) Instansi yang dituju ialah program studi, fakultas dan universitas.
- (6) Tempat pengajuan adalah Banjarbaru.
- (7) Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan bulan dan tahun di bawah “Banjarbaru”.

3.1.2 Halaman persetujuan

Halaman persetujuan berisi persetujuan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping, diketahui Ketua PS Ilmu Komputer, lengkap dengan tanda tangan, Nomor Induk Pegawai (NIP), dan tanggal persetujuan (**lampiran 9**).

3.2 Bagian Utama

3.2.1 Latar Belakang

Dalam latar belakang diuraikan mengapa penelitian dilakukan (menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan sesuatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan), apa yang mendorong atau mengapa penelitian dipandang menarik, penting dan perlu dilakukan. Juga diuraikan proses pengidentifikasian masalah penelitian. Uraian tersebut harus didukung oleh fakta empiris.

3.2.2 Perumusan masalah

Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan dengan jelas dan konkret rumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan. Jika dipandang perlu, dalam perumusan masalah dapat dicantumkan penjelasan istilah, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan masalah.

3.2.3 Tujuan penelitian

Tujuan penelitian berisi pernyataan singkat mengenai tujuan peneliti melakukan penelitian (menjajagi, menguraikan, menerangkan, menguji, membuktikan, atau menerapkan suatu gejala, konsep, atau gagasan atau membuat suatu model). Tujuan penelitian diuraikan untuk menjawab rumusan masalah.

3.2.4 Manfaat penelitian

Manfaat penelitian berisi uraian tentang manfaat yang akan diperoleh dari hasil penelitian bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pemecahan masalah pembangunan bangsa dan negara, atau pengembangan kelembagaan.

3.2.5 Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka memuat tinjauan singkat dan jelas terhadap pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari pelaksanaan penelitian. Didalamnya diuraikan secara sistematis fakta dan hasil penelitian para peneliti terdahulu yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam penyajian ini hendaknya ditunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan. Tinjauan pustaka juga menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari pustaka acuan, yang dijadikan landasan dan acuan pemikiran untuk melakukan penelitian.

Pustaka yang digunakan hendaknya sejauh mungkin diusahakan berupa pustaka yang terbaru, relevan dan primer (sumber asli). Jurnal diusahakan minimal 20% dari pustaka dan tingkat kebaruan 10 tahun terakhir. Pustaka berupa buku teks, jurnal (peer reviewed), laporan penelitian, dan sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

3.2.6 Hipotesis

Hipotesis (jika ada) memuat pernyataan singkat yang dirumuskan berdasarkan tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dihadapi, yang masih harus diuji kebenarannya.

3.2.6 Batasan masalah

Batasan masalah (jika ada) memuat cakupan dari penelitian yang akan dikerjakan dan dijelaskan secara detail.

3.2.7 Metode penelitian

Metode penelitian disebutkan secara eksplisit dan mengandung uraian antara lain tentang metode yang digunakan, instrumen penelitian, variabel dan data yang dikumpulkan, serta analisis hasil penelitian.

- (1) Instrumen penelitian dapat berupa alat yang dipakai untuk menjalankan penelitian, bahan yang digunakan, tes sesuai dengan ruang lingkup penelitian.
- (2) Prosedur penelitian memuat uraian yang cukup terinci tentang cara melaksanakan penelitian dan mengumpulkan data, jika diperlukan dalam ditampilkan dalam bentuk skema kerja.
- (3) Variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan diuraikan dengan jelas.
- (4) Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan teknik menganalisis hasil.

3.2.8 Jadwal penelitian

Jadwal penelitian perlu ditunjukkan:

- (1) Tahap-tahap penelitian.
- (2) Rincian kegiatan pada setiap tahap, dan
- (3) Waktu untuk melaksanakan tiap tahap.
- (4) Jadwal penelitian dapat disajikan dalam bentuk matriks atau uraian.

3.3. Bagian Akhir

3.3.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam usulan. Penyusunan Daftar Pustaka dilakukan dengan sistem Nama–Tahun (cara penulisan lihat BAB IV), Sistem Harvard.

3.3.2 Lampiran

Lampiran (jika ada) memuat keterangan atau informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan penelitian, misalnya kuisioner, sifatnya hanya melengkapi usulan penelitian.

BAB IV

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

Seperti halnya proposal, skripsi juga terdiri atas tiga bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir, tetapi isinya lebih luas.

4.1 Bagian Awal

4.1.1 Halaman muka/cover

Halaman muka memuat lambang ULM, judul skripsi, maksud skripsi, nama dan Nomor Induk Mahasiswa, instansi yang dituju, bulan dan tahun penyelesaian skripsi (**lampiran 29**).

1. Lambang ULM berdiameter luar 4 cm (berwarna).
2. Judul skripsi dibuat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
3. Maksud skripsi adalah untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan program sarjana S1 PS Ilmu Komputer di FMIPA ULM.
4. Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat dan di bawah nama dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
5. Instansi yang dituju adalah PS Ilmu Komputer FMIPA ULM.
6. Tahun penyelesaian skripsi ialah bulan dan tahun ujian skripsi terakhir dan ditempatkan di bawah “Banjarbaru”.

4.1.2 Halaman judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman muka, dicetak di atas kertas putih.

4.1.3 Halaman pengesahan

Halaman ini berisi tanda tangan para pembimbing, nama penguji, dan tanggal ujian, diketahui oleh Ketua PS Ilmu Komputer lengkap dengan tanda tangan dan NIP, dan tanggal persetujuan (**lampiran 30**).

4.1.4 Halaman pernyataan

Bagian ini berisi pernyataan bahwa skripsi memang karya asli penulis, bukan jiplakan/plagiat (**lampiran 27**).

4.1.5 Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat tetapi lengkap tentang permasalahan dan tujuan penelitian, metode, dan hasil penelitian. Tujuan penelitian disarikan dari tujuan penelitian pada pendahuluan, metode diperaskan dari prosedur penelitian, dan hasil penelitian dari kesimpulan. Umumnya abstrak tidak lebih dari 200 kata atau 1 halaman (**lampiran 34**). Kesimpulan hasil penelitian yang dimasukkan dalam abstrak sedapat mungkin hanya bersifat kualitatif. Abstrak ditulis dalam dua bahasa, bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

Bagian bawah abstrak dicantumkan kata kunci. Kata kunci merupakan panduan bagi calon pembaca untuk menemukan skripsi dalam usaha penelusuran pustaka. Karena itu, hendaknya dipilih kata kunci yang spesifik, dan biasanya terdiri 3-5 kata.

4.1.6 Prakata

Prakata berisi uraian singkat tentang maksud skripsi, berbagai penjelasan, ucapan terima kasih, dan tidak terdapat hal-hal yang bersifat ilmiah. Nama pejabat struktural tidak disebutkan. Nama dosen pembimbing harus disebutkan. Prakata maksimal 1 halaman.

4.1.7 Daftar tabel

Jika dalam skripsi terdapat 3 atau lebih tabel, diperlukan adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta nomor halamannya (**lampiran 35**).

4.1.8 Daftar gambar

Jika dalam skripsi terdapat 3 atau lebih gambar, perlu dibuat daftar gambar yang memuat urutan judul gambar beserta nomor halamannya (**lampiran 36**).

4.1.9 Daftar lampiran

Daftar lampiran dibuat apabila skripsi dilengkapi dengan 3 atau lebih lampiran. Isinya ialah urutan judul lampiran dan tidak ada nomor halamannya (**lampiran 37**).

4.1.10 Arti lambang dan singkatan

Daftar lambang dan singkatan dibuat jika di dalam skripsi terdapat banyak lambang dan singkatan. Dalam daftar ini dimuat lambang dan singkatan yang digunakan disertai dengan arti dan satuannya. Daftar istilah, lambang dan singkatan dicantumkan jika lebih dari 10 lambang, arti dan singkatan.

4.1.11 Daftar isi

Daftar isi dibuat dengan mencantumkan semua isi skripsi dari mulai halaman judul sampai halaman isi. Daftar isi mencantumkan nomor halaman adalah sebagai berikut: halaman judul sampai daftar isi diberi nomor halaman angka romawi, Bab I sampai Daftar Pustaka diberi nomor halaman angka arab dan Lampiran tidak diberi nomor halaman (**lampiran 38**).

4.2 Bagian Utama

4.2.1 Pendahuluan

Pendahuluan diambil dari usulan, dengan beberapa perluasan jika dipandang perlu. Pendahuluan memuat latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Pembatasan masalah, anggapan dasar dan penegasan istilah dapat ditambahkan jika dipandang perlu.

- (1) Latar belakang diperluas dari proposal.
- (2) Perumusan masalah sama dengan yang disajikan pada proposal.
- (3) Manfaat penelitian sama dengan yang disajikan pada proposal.

4.2.2 Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka hampir sama isinya dengan proposal penelitian, tetapi lebih diperluas dengan keterangan-keterangan tambahan yang dikumpulkan selama pelaksanaan penelitian, dan hipotesis jika ada. Sedapat mungkin tinjauan pustaka singkat, memuat acuan acuan penting/primer dan jelas.

4.2.3 Metode penelitian

Metode penelitian mengandung uraian seperti pada proposal, yakni antara lain tentang instrumen penelitian, alat dan bahan, tempat dan waktu penelitian, prosedur penelitian, analisis hasil penelitian. Kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam penelitian (jika ada) perlu diuraikan disertai dengan cara pemecahannya.

- (1) Bahan atau materi penelitian harus dinyatakan spesifikasinya selengkapya, untuk penelitian di laboratorium harus disebutkan asal, cara penyiapan, sifat fisis, dan susunan kimia bahan yang dipakai. Hal ini perlu dikemukakan agar peneliti lain yang ingin menguji ulang penelitian itu tidak salah langkah.
- (2) Alat yang dipakai untuk menjalankan penelitian harus diuraikan dengan jelas dan jika perlu disertai dengan gambar dan keterangan-keterangan.
- (3) Prosedur penelitian memuat uraian yang cukup terinci tentang langkah-langkah yang telah diambil pada pelaksanaan penelitian, termasuk cara mengumpulkan data dan sejenisnya, serta proses penafsirannya.

4.2.4 Hasil dan pembahasan

Bab ini memuat hasil penelitian dan pembahasan yang sifatnya terpadu atau dipecah menjadi sub bab tersendiri. Hasil penelitian hendaknya disajikan secara sistematis. Untuk memperjelas dan mempersingkat uraian, dapat disertakan tabel, grafik, gambar, foto, atau bentuk lain. Semua bentuk penolong tadi harus disebut dalam teks dan diletakkan sedekat-dekatnya dengan teks yang bersangkutan agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian.

Pembahasan merupakan tempat penulis mengemukakan pendapat dan argumentasinya secara bebas tetapi singkat dan logis. Pembahasan disajikan dalam bentuk pembahasan teoritis, baik secara kualitatif, kuantitatif, atau secara statistis. Hasil penelitian diulas sesuai tujuan dan sebaiknya dibandingkan juga dengan hasil penelitian terdahulu dengan membahas persamaan dan perbedaannya. Arti temuan perlu dijelaskan

dalam memperluas cakrawala ilmu dan teknologi. Jika diperlukan, dapat dicantumkan penerapan temuan dan segi lain yang perlu diteliti lebih lanjut.

4.2.5 Penutup

a. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang disarikan dari hasil dan pembahasan dengan mengacu kepada tujuan penelitian. Dalam menarik kesimpulan, penulis harus kritis dan cermat memperhatikan apakah kesimpulan yang dibuat tidak ditafsirkan lain dan generalisasi yang dibuat sudah cukup melibatkan kesimpulan, hasil, pendapat, dan teori yang ada.

b. Saran

Saran dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis dan ditujukan kepada para peneliti yang ingin melanjutkan dan mengembangkan penelitian yang sudah dilaksanakan. Saran seharusnya dari hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan atau hasil penelitian saja. Untuk penelitian yang berhubungan dengan kebijakan, sebaiknya ditulis secara implisit, sebab kebijakan tidak hanya dengan mempertimbangkan segi ilmiah, melainkan juga segi teknis dan politis. Saran tidak merupakan keharusan dalam skripsi.

4.3 Bagian Akhir

4.3.1 Daftar pustaka

Daftar pustaka disusun seperti yang ada pada proposal penelitian, dan mungkin ditambah dengan pustaka tambahan yang diperoleh selama pelaksanaan penelitian.

4.3.2 Lampiran

Lampiran memuat informasi tambahan yang berfungsi melengkapi bagian utama, namun akan mengganggu jalan uraian apabila dimasukkan dalam bagian utama skripsi. Didalamnya dapat dihimpun data mentah, contoh perhitungan statistik, peta, dsb. Tabel yang terlalu rumit dan dapat mengganggu jalannya pembahasan hendaknya dibuatkan bentuk yang lebih sederhana dalam hasil dan pembahasan, sedangkan informasi selebihnya dimasukkan dalam lampiran.

4.3.3 Riwayat Hidup

Riwayat hidup penulis (mahasiswa) dicantumkan sebagai salah satu lampiran dan diletakkan di bagian belakang. Beberapa hal yang termuat dalam riwayat hidup antara lain: (1) nama; (2) tempat dan tanggal lahir; (3) nama orang tua; (4) nama isteri/suami (bagi yang berkeluarga); (5) riwayat pendidikan; (6) pengalaman organisasi; (7) prestasi yang pernah dicapai; dan (8) alamat asal atau alamat orang tua. Riwayat hidup dibuat dalam bentuk narasi (**lampiran 39**).

BAB V

KEPUSTAKAAN

Pustaka yang digunakan adalah seperti jurnal, buku teks, publikasi lembaga/institusi, monograf atau tulisan asli lainnya. Buku ajar, diktat atau catatan kuliah dan pustaka anonim tidak dapat dipakai sebagai pustaka. Untuk pustaka penunjang (Daftar SNI, Keputusan/PP dan lain-lain) dapat disitasi dalam penulisan dan tidak dicantumkan dalam Daftar Pustaka, tetapi dapat dimuat dalam lampiran. Bahan pustaka yang berasal dari internet harus dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya.

5.1 Pengacuan

Pengacuan dilakukan dengan sistem Nama-Tahun (sistem Harvard). Berikut ini adalah beberapa pedoman pengacuan dengan sistem ini.

- (1) Pengacuan dilakukan dengan menuliskan nama akhir atau nama keluarga penulis diikuti dengan tahun publikasi, tanpa mencantumkan gelar akademik. Pedoman penulisan nama dapat dilihat pada Tabel 1.

Contoh:

Fernando G. Lobo (1997) menjadi Lobo (1997) atau (Lobo, 1997)

- (2) Jika penulis terdiri atas dua orang, kedua nama penulis dipisahkan oleh simbol “&”.

Contoh:

Martin Pelikan and Mark Hauschild (2015) menjadi Pelikan & Hauschild (1991) atau (Pelikan & Hauschild, 1991)

- (3) Jika penulis berjumlah tiga orang atau lebih, hanya nama penulis pertama yang disebutkan diikuti kata “*et al.*” atau “dkk.” secara konsisten dalam keseluruhan naskah.

Contoh:

Rimcharoen, S., Daricha, S. & Prabhas, C (2006) menjadi Rimcharoen *et al.* (2006) atau (Rimcharoen *et al.*, 2006).

- (4) Jika ada lebih dari satu pustaka dengan nama penulis yang sama, nama-nama penulis yang sama, atau nama penulis pertama yang sama, dengan tahun publikasi

yang sama, maka dibelakang tahun publikasi yang sama itu dituliskan huruf a, b, c, dst. Sesuai dengan urutan penulisan pustaka tersebut dalam daftar pustaka.

Contoh:

a) Rimcharoen, S., Daricha, S. & Prabhas, C (2006) menjadi Rimcharoen *et al* (2006a)

Rimcharoen, S., Daricha, S. & Prabhas, C (2006) menjadi Rimcharoen *et al* (2006b)

b) Harik, G, F. & Fernando, G., menjadi Harik & Fernando (1997a)

Harik, G, F. & Fernando, G., menjadi Harik & Fernando (1997b)

Ada berbagai variasi dalam pengacuan, dari yang sederhana sampai yang kompleks. Berikut ini adalah beberapa contoh pengacuan dengan berbagai perbedaan penekanan, susunan kalimat dan jumlah penulis.

- (1) Pengambilan keputusan adalah sebuah proses memilih tindakan (diantara berbagai alternatif) untuk mencapai suatu tujuan atau beberapa tujuan (Turban, 2005).
- (2) Golberg (1989) mengemukakan bahwa algoritma genetik mempunyai karakteristik-karakteristik yang perlu diketahui sehingga dapat terbedakan dari prosedur pencarian atau optimasi yang lain.
- (3) Menurut Santosa (2004), Istilah *user friendly* digunakan untuk menunjuk kepada kemampuan yang dimiliki perangkat lunak atau program aplikasi.
- (4) Meski Sokal & Sneath (1963) berpendapat bahwa metode kromatografi terutama berguna untuk identifikasi, bukan untuk klasifikasi, Carlson *et al.* (1993) telah berhasil menerapkannya untuk klasifikasi *Glossina spp.*

Seandainya setelah diusahakan dengan sungguh-sungguh pustaka sumber asli tetap tidak bisa didapatkan, pengutipan dari sumber kedua dilakukan dengan menyebutkan penulis asli dan penulis yang bukunya dibaca.

Contoh:

- (1) Sistem pendukung keputusan tidak ditujukan untuk menggantikan peran pengambil keputusan dalam mengambil keputusan. (Rimcharoen *et al*, 2006)
- (2) Menurut Lockey (Gabre-Michael *et al.*, 1994) komposisi hidrokarbon kutikula dapat dimanfaatkan dengan sistematika serangga.

5.2 Pembuatan Daftar Pustaka

5.2.1 Penyusunan daftar pustaka

Pada sistem Nama-Tahun, daftar pustaka disusun menurut urutan:

- (1) Abjad nama akhir atau nama keluarga penulis pertama.
- (2) Abjad nama depan penulis pertama.
- (3) Abjad nama akhir atau nama keluarga penulis kedua, ketiga, dst; dan
- (4) Tahun publikasi.

5.2.2 Nama penulis

Beberapa pedoman untuk menulis nama penulis dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- (1) Dalam daftar pustaka semua nama penulis harus dicantumkan. Tidak diperkenankan menggunakan *et al.* atau dkk.
- (2) Derajat keserjanaan penulis tidak dicantumkan.
- (3) Nama penulis yang dicantumkan harus sama dengan yang tertera pada buku atau artikel aslinya.
- (4) Apabila nama penulis terdiri atas lebih dari satu kata, nama terakhir atau nama keluarga ditulis terlebih dahulu.
- (5) Jika pengarang lebih dari 2 orang, hanya nama penulis pertama yang dibalik.
- (6) Apabila ada dua atau lebih pustaka yang ditulis oleh penulis yang sama, hanya pustaka yang pertama yang ditulis nama penulisnya dan pada pustaka kedua nama penulis diganti dengan garis mendatar sepanjang 1,27 cm [lihat contoh (13) pada bagian 5.24.].

Cara penulisan berbagai nama penulis dicantumkan dalam Tabel 1.

Tabel 1. Berbagai cara penulisan nama penulis dalam daftar pustaka

No	Variasi nama penulis	Nama penulis	Penulisan
1	Nama keluarga penulis pertama setelah singkatan nama kecil	Gilbert M. Smith Constantine J. Alexopoulos & Charles W. Mims	Smith, G.M., C.J. Alexopoulos, & C.W. Mims
2	Nama Indonesia dengan sistem nama keluarga	Simon Sadok Siregar	Siregar, S.S.
3	Nama Indonesia yang diikuti	Suminar Setiati Ahmadi	Ahmadi, S.S.

	nama orang tua, nama suami atau unsur nama paling akhir	Nur Farida Abdul Gafur	Farida, N. Gafur, A.
4	Nama yang terdiri atas satu kata	Ihsan	Ihsan
5	Nama pangkat kekeluargaan atau nama keluarga majemuk	John Doc, Sr H. Vanden-Brink	Doc, J., Sr. Vanden-Brink, H.
6	Nama dengan garis hubung	M.M Purbo-Hadiwijoyo	Purbo-Hadiwijoyo, M.M
7	Nama yang diikuti oleh singkatan	Mawardi A. I William D. Ross Jr	Mawardi A.I Ross Jr., W.D
8	Nama Perancis dengan kata le, la, les, du, de, la, serta les	J. le Beau V. du Bary	Le Beau, J. Du Bary, V.
9	Nama Perancis dengan kata de	A. de Bary	Bary, A. de
10	Nama dengan kata van, van der, van den, serta de pada nama Belanda, von pada nama Jerman, do pada nama Brazil, atau dos pada nama Portugis	Kees de Vries A. van der Haar Herbert von Karajan	Vries, K. de Haar, A. van der Karajan, H. von
11	Nama Arab seperti Abdel, Abu, dan Ibn yang dinilai sebagai bagian dari nama keluarga	Ali Abdel Aziz Ali Ibn Saud Hassan Fathmy Khalil	Abdel-Aziz, A. Ibn-Saud, A. Khalil, H.F.
12	Nama India dengan kata Sew dan Das	B.C. Sew Gupta A.D. Das Gupta	Sew Gupta, B.C. Das Gupta, A.D.
13	Nama Cina dan Hungaria selalu dimulai dengan nama keluarga	Go Tan Kong Farkas Karoly	Go, T.K. Farkas, K.
14	Nama Vietnam dan Thailand digabung dengan tanda penghubung; nama tengah dimulai huruf kecil.	Nguyen Cao Ky	Nguyen-cao-ky

5.2.3 Judul

Judul yang dikutip harus sama dengan judul pada publikasi asli dan diketik dengan huruf miring. Awal kalimat dan setiap kata dalam judul dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung. Apabila judul disertai dengan subjudul, penulisan judul utama diakhiri tanda titik atau titik dua lalu diikuti dengan penulisan

subjudul. Huruf pertama subjudul ditulis dengan huruf kapital [lihat contoh (1) pada bagian 5.24].

5.2.4 Contoh penulisan pustaka

(1) Buku:

Dawson., C., 2009. *Projects in Computing and Information Systems*. England: Pearson Education.

Gorunescu, F., 2011. *Data Mining: Concepts, Models and Techniques*. Berlin Heidelberg: Springer-Verlag.

Kadir, A., 2005. *Pemrograman Database dengan Delphi 7 Menggunakan ACCESS dan ADO*. Yogyakarta: Andi

Kusumadewi, S., Hartati, S. & Harjoko, A. W. R., 2006. *Fuzzy Multi Attribute Decision Making (Fuzzy MADM)*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Witten., I. H., Frank, E. & Hall, M. A., 2011. *Data Mining Practical Machine Learning Tools and Techniques*. Burlington: Morgan Kaufmann Publishers.

(2) Buku terjemahan:

Draper, N. & H. Smith. 1992. *Analisis Regresi Terapan*. Edisi ke-2, diterjemahkan oleh Bambang Sumantri. Jakarta: Gramedia.

(3) Buku yang terdiri atas beberapa jilid:

Stallings, W. 2000. *Data Communication and Networks*. 6th edition. Prentice Hall.

Turban, E. & J, E., 2007. *Decision Support Systems and Intelligent*. 7th ed. New Delhi: Prentice Hall of India

(4) Disertasi/Tesis/Skripsi:

Aribawono, Anung, B. 2001. *Pendekatan Multi-dimensi Dokumen dalam Sistem Temu-kembali Informasi Menggunakan Model Spreading Activation*. Tesis S2, Fasilkom UI, Depok.

(5) Jurnal/Majalah Ilmiah

Park, B. O. S. & Pedrycz, W., 2013. The design of polynomial function-based neural. *Information Sciences*, Volume 229, pp. 40-57.

Shahura, F., Soesanto, O. & Indriani, F., 2016. Penerapan Metode Rbpnn Untuk Klasifikasi Kanker Payudara. *Kumpulan Jurnal Ilmu Komputer*, 3(2), pp. 135-145.

Tecnique : Study of Critical velocity of Slurry Flow In Pipeline. *Asia Pacific Journal Of Chemical Engineering*, Volume 5, pp. 763-777.

Phillips, A., A. Sabatini, P.J.M. Milligan, D. Boccolini, G. Broomfield, & D.H. Molyneux. 1990. *The Anopheles macullipennis Complex* (Diptera: Culicidae): Comparison of the Cuticular Hydrocarbon Profiles Determined in Adults of Five Palaearctic Species. *Bulletin of Entomological Research*. **80**: 459-464.

Fangm S. Hm et alm 2008, *A Novel Algorithm for multipath fingerprinting in indoor WLAN evirontment*, IEEE Transaction on Wireless Communication, Vol. 7, No. 9 : 3579 - 3588

(6) Prosiding/Makalah Seminar

Asian, Jelita, Hugh E. Williams, and S.M.M. Tahaghoghi. 2005. *Stemming Indonesian*. In Proceedings of the 28th Australasian Computer Science Conference (ACSC2005), Australia, The University on Newcastle.

Asian, Jelita, Hugh E. Williams, and S.M.M. Tahaghoghi. 2004. *A Testbed for Indonesian Text Retrieval*. In Proceedings of the 9th Australasian Document Computing Symposium, Melbourne, Australia

(7) Abstrak:

Darnaedi, D. 1991. *Rheofite di Sepanjang Sungai Mahakam, Kalimantan Timur*. Abstrak: 244. Hal. 122. Dalam *Seminar Ilmiah dan Kongres Nasional Biologi X, 1991*. Perhimpunan Biologi Indonesia & Pusat Antar Universitas Ilmu Hayat, Institut Pertanian Bogor, Bogor.

(8) Suatu bab dalam sebuah buku:

Tabachnick, W.J. 1993. *Patterns of Genetic Variation and The Ecology of The Yellow Fever Mosquito, Aedes aegypti*. Dalam K.C. Kim & B.A. McPherson (Penyunting). *Evalution of Insect Pests: Patterns of Variation*. John Wiley & Sons, Inc., New York.

(9) Makalah yang tidak dipublikasikan:

Moeliono, A.M. 1995. *Bahasa yang Efisien dan Efektif dalam Iptek*. Makalah dalam Penataran Calon Penulis Buku Ajar Perguruan Tinggi. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta (tidak dipublikasikan).

(10) Publikasi oleh Perusahaan/Lembaga:

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Institut Pertanian Bogor. 1996. *Katalog Program Sarjana FMIPA IPB 1995-1999*. FMIPA IPB, Bogor.

(11) Internet:

Adsavakulchai, S., V. Baimai, W. Prachyabrued, P.J. Grote, & S. Lertlum. 1998. *Morphometric Study Using Wing Image Analysis for Identification of Bactrocera dorsalis Complex* (Diptera: Tephritidae). *The World Wide Web Journal of Biology*.

<http://epress.com/w3jbio/vol3/adsavakulchai/index.html>.

(diakses tanggal 17 Juli 2008)

(12) Surat Kabar:

(a) Ada nama pengarang:

Wahyono, S.C. & K. Ramadhan. 2007. *Ahli Geofisika, Paranormal Bawah*.
Banjarmasin Post 9 Mei 2007. hal 3 (kolom 1-6).

(b) Tidak ada nama pengarang (tidak diperbolehkan)

(13) Lebih dari satu pustaka oleh dua penulis yang sama:

Gaspersz, V. 1990. *Metode Perancangan Percobaan*. Bandung: Armico.

-----, 1992. *Teknik Analisis dalam Penelitian Percobaan*. Jilid 1 dan 2.
Bandung: Tarsito.

BAB VI

TATA CARA PENULISAN

6.1 Bahan dan Ukuran

Naskah diketik dalam satu muka di atas kertas HVS 70 gram dengan ukuran 20,6 x 29,7 cm (A4s).

6.1.1 Sampul

Sampul (*soft cover*) dibuat dari kertas Bufalo warna putih. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul dan contohnya tertera pada **lampiran 29**. Nama penulis, NIM, dan judul skripsi juga ditulis di samping kiri sampul.

6.2 Pengetikan

6.2.1 Jenis huruf

Ketentuan mengenai jenis huruf adalah sebagai berikut:

- (1) Naskah diketik menggunakan komputer dengan huruf Times New Roman ukuran 12. Judul bab diketik dengan ukuran 14 dan anak bab dengan ukuran 12. Untuk isi tabel atau keterangan gambar, ukuran huruf dapat diperkecil sampai 10.
- (2) Penggunaan huruf miring tidak diperkenankan. Huruf miring hanya dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya nama istilah dalam ilmu komputer, istilah asing atau penulisan judul dalam Daftar Pustaka.

6.2.2 Bilangan dan satuan

Ketentuan penulisan bilangan dan satuan adalah sebagai berikut:

- (1) Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
- (2) Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50,5 g.
- (3) Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik dibelakangnya, misalnya m, g, kal, kg. Bilangan dan satuannya tidak boleh terpisah baris.

6.2.3 Jarak spasi

Jarak spasi dalam naskah diatur sebagai berikut:

- (1) Jarak antar baris dalam naskah 1,5 spasi.

- (2) Judul skripsi, maksud skripsi, instansi yang dituju, bulan dan tahun penyelesaian skripsi pada halaman muka diketik dengan jarak 1 spasi.
- (3) Abstrak dibuat dalam 1 paragraf dan diketik dengan jarak 1 spasi.
- (4) Judul tabel, judul gambar dan daftar pustaka yang lebih dari 1 baris diketik dengan jarak 1 spasi.
- (5) Jarak antar pustaka dalam daftar pustaka 1,5 spasi.
- (6) Daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lambang, daftar kode sumber dan daftar lampiran diketik 1,5 spasi; apabila isi daftar lebih dari satu baris, diketik 1 spasi.
- (7) Jarak antara judul bab dengan awal teks 3 spasi.
- (8) Jarak antara judul subbab dengan awal teks 1,5 spasi.
- (9) Jarak antar baris terakhir suatu subbab dengan judul subbab berikutnya 2 spasi.
- (10) Jarak antara teks dan tabel/gambar/rumus/kode sumber 2 spasi.
- (11) Jarak antar baris isi tabel diketik 1 spasi.
- (12) Jarak antara tabel/gambar dan sumber *courtesy* 1 spasi.
- (13) Untuk penulisan pustaka yang lebih dari 1 baris, maka pada baris berikutnya menjorok 1,27 cm (0,5 inci), jarak antar baris 1 spasi dan jarak antar pustaka 1,5 spasi.

6.2.4 Batas tepi

Batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

- (1) Tepi atas 4 cm (1,57 inci)
- (2) Tepi bawah 3 cm (1,18 inci)
- (3) Tepi kiri 4 cm (1,57 inci)
- (4) Tepi kanan 3 cm (1,18 inci)

6.2.5 Pengisian ruang

Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan selalu dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan (rata kiri-kanan), dan tidak ada ruang yang terbuang kecuali untuk penulisan alinea baru, rincian persamaan (rumus), tabel, gambar, atau hal-hal khusus.

6.2.6 Alinea baru

Alinea baru dimulai dengan menjorok 1,27 cm (0,5 inci) dari tepi kiri. Baris selanjutnya kembali ke tepi kiri.

6.2.7 Permulaan kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus matematika yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya “Dua ratus lima puluh orang mahasiswa”.

6.3 Penomoran

6.3.1 Halaman

Penomoran halaman diatur sebagai berikut:

- (1) Bagian awal laporan mulai halaman judul sampai sebelum BAB I diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil yang ditempatkan rata tengah di bagian *footer*,
- (2) Bagian utama mulai dari Pendahuluan (BAB I) sampai Daftar Pustaka diberi nomor halaman dengan angka Arab yang ditempatkan rata kanan di bagian *header*. Nomor halaman untuk awal bab ditempatkan rata tengah di bagian *footer*.
- (3) Bagian Lampiran tidak diberi nomor halaman.

6.3.2 Bab, subbab, anak subbab, dan seterusnya

Penomoran bab dan bagian-bagiannya adalah sebagai berikut:

- (1) Nomor bab ditulis dengan angka Romawi tanpa diakhiri titik.
- (2) Nomor subbab ditulis dengan angka Arab yang terdiri atas dua angka yang dipisahkan oleh titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab dan angka kedua menunjukkan nomor subbab.
- (3) Nomor anak subbab ditulis dengan angka Arab yang terdiri atas tiga angka yang dipisahkan oleh titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab, angka kedua menunjukkan nomor subbab, angka ketiga menunjukkan nomor anak subbab.
- (4) Penomoran selanjutnya menggunakan a., b., kemudian 1., 2., kemudian a), b), kemudian 1), 2).

6.3.3 Rincian ke bawah

Rincian yang disusun ke bawah diberi nomor urut dengan angka Arab. Rincian yang dipakai adalah: (1), (2), (3), dan seterusnya, kemudian (a), (b), (c), dan seterusnya.

Rincian dapat ditempatkan di dalam kalimat dengan penomoran (1), (2), (3), kemudian (a), (b), (c), dan seterusnya. Penghubung (*bullet*) sebagai rincian tidak dibenarkan.

6.3.4 Rumus (Persamaan)

Penulisan rumus (persamaan) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Penomoran urut dengan angka Arab,
- (2) Penulisan nomor di dalam kurung rata kanan dengan didahului 3 titik,
- (3) Apabila rumus panjang dan tidak cukup untuk meletakkan nomor, maka nomor diletakkan di bawah rumus.

6.4 Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab

Penulisan judul bab dan bagian selanjutnya diatur dengan ketentuan berikut:

- (1) Judul bab diketik di bawah nomor bab dengan huruf kapital, tebal dan rata tengah tanpa diakhiri titik.
- (2) Judul subbab ditulis di tepi kiri setelah nomor subbab. Huruf pertama setiap kata dari judul subbab, kecuali kata sambung dan kata depan, diketik dengan huruf kapital. Nomor dan judul subbab ditulis dengan huruf tebal, dan tidak diakhiri dengan titik.
- (3) Judul anak subbab ditulis di tepi kiri setelah nomor anak subbab. Huruf pertama judul anak subbab diketik dengan huruf kapital. Nomor dan judul anak subbab ditulis dengan huruf tebal, dan tidak diakhiri dengan titik.

6.5 Tabel dan Gambar

6.5.1 Tabel

Pembuatan tabel diatur sebagai berikut:

- (1) Tabel diberi nomor urut dengan angka Arab.
- (2) Tabel diletakkan simetris.
- (3) Nomor tabel ditempatkan di atas tabel dimulai dari tepi kiri tabel, dilanjutkan dengan judul tabel tanpa diakhiri dengan titik. Apabila judul tabel lebih dari 1 baris, maka baris kedua dimulai tepat di bawah huruf pertama judul (**lampiran 40**). Nomor dan judul tabel diketik 1 spasi.
- (4) Tabel maksimal dua halaman dan tidak dilipat. Jika tabel harus dipenggal, pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dengan kata “lanjutan” tanpa

judul. Tabel yang lebih dari dua halaman atau yang dilipat ditempatkan pada lampiran.

- (5) Kolom-kolom tabel diberi nama dan dijaga agar pemisahan yang satu dengan yang lain cukup tegas.
- (6) Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, maka dibuat memanjang (*landscape*), tabel diletakkan di atas kiri (bagian atas tabel sebelah kiri).
- (7) Isi tabel antara kolom satu dengan lainnya tidak diberi garis pemisah vertikal (tabel terbuka), tetapi untuk tabel yang datanya terlalu kompleks dapat digunakan tabel tertutup. Pemilihan tabel terbuka/tertutup hendaknya konsisten diseluruh naskah.
- (8) Jarak antarbaris isi tabel diketik 1 spasi.

6.5.2 Gambar

Pencatuman gambar dalam laporan diatur sebagai berikut:

- (1) Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar.
- (2) Gambar diletakkan simetris.
- (3) Gambar diberi nomor urut dengan angka Arab.
- (4) Nomor gambar yang diikuti judulnya ditulis dari tepi kiri di bawah gambar tanpa diakhiri titik. Apabila judul gambar lebih dari dua baris, maka baris kedua dimulai tepat di bawah huruf pertama judul. Nomor dan judul gambar diketik 1 spasi (**lampiran 41**).
- (5) Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar, tidak pada halaman lain.
- (6) Apabila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas (*landscape*), maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.
- (7) Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi.

6.6 Bahasa

Bahasa yang digunakan pada skripsi adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Bahasa Indonesia yang benar ialah bahasa Indonesia yang mengikuti kaidah tata bahasa. Penggunaannya yang baik mengandung makna penggunaan pada tempatnya. Bangun kalimat bahasa Indonesia pada skripsi disajikan pada **lampiran 42** dan **lampiran 43**.

BAB VII

PEDOMAN LAIN

Penyimpanan skripsi dalam bentuk hardcopy dan file softcopy. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu dibuat pedoman untuk penyimpanan dalam bentuk file softcopy dalam format CD.

7.1 Format CD

Ketentuan format CD untuk skripsi dalam bentuk file softcopy:

- (1) File softcopy skripsi disimpan dalam CD berukuran standar (diameter 12 cm/4,6 inci).
- (2) File softcopy skripsi dalam bentuk pdf dan Word.
- (3) CD diberi label dengan judul, nama penulis, NIM, PS dan tahun lulus.
 - a) Label diletakkan pada permukaan CD, file yang disimpan :
 1. File Proposal
 2. File Skripsi
 3. File Artikel Ilmiah
 4. Poster
 5. File jurnal ilmiah
 6. Program dan langkah instalasi
 - b) Penulisan label menggunakan Times New Roman 10 dengan jarak 1 spasi, dengan ketentuan sbb: - judul, nama penulis dan NIM menggunakan huruf kapital yang dicetak tebal (bold). Nama program studi dan tahun lulus tidak perlu huruf kapital semua hanya awalan saja dan tidak cetak tebal.
 - c) Format label pada permukaan CD dapat dilihat pada **lampiran 43**.

7.2 Format Label CD

Penyimpanan CD dalam tempat yang terbuat dari kotak. Tempat penyimpanan CD diberi label ukuran 12 x 12 cm. Font yang digunakan Times New Roman kapital, diposisi tengah dengan ketentuan sbb:

- (1) Judul skripsi, kata “oleh”, nama mahasiswa, NIM, (11 pt, bold)
- (2) Logo ULM, diameter 2 cm
- (3) Nama program studi, fakultas, bulan dan tahun lulus (Time New Roman 11 pt, bold),
- (4) Jarak tiap baris 1 spasi
- (5) Label ini dimasukkan ke dalam tempat penyimpanan CD yang terbuat dari plastik bening,

7.3 Format Artikel ilmiah

Selain skripsi dalam bentuk buku yang harus dipenuhi sebagai syarat untuk yudisium, maka mahasiswa diharuskan mengumpulkan laporan penelitian dalam bentuk format artikel ilmiah. Artikel ilmiah ditulis dengan font New Times Roman 12, spasi 1,5. Artikel ilmiah dibatasi hanya 10 halaman termasuk gambar dan grafik. Artikel ilmiah dikumpulkan sebelumnya harus mendapat persetujuan Dosen Pembimbing. Artikel ilmiah nantinya akan dipublikasikan di Jurnal KLIK PS Ilmu Komputer FMIPA ULM untuk syarat yudisium di FMIPA ULM dan sesuai dengan aturan dari Dirjen DIKTI. Adapun format artikel ilmiah sbb:

- (1) Judul: singkat dan jelas.
- (2) Nama peneliti dan pembimbing, nama peneliti di depan dan diikuti nama kedua pembimbing skripsi.
- (3) Alamat instansi dan e-mail mahasiswa: Program Studi Ilmu Komputer Fakultas MIPA Universitas Lambung Mangkurat, Jl. A. Yani Km 36 Banjarbaru, Kalsel. e-mail: oriza_sativa@yahoo.com.
- (4) Abstrak: ditulis dalam Bahasa Inggris dan Indonesia, 1 spasi.
- (5) Kata kunci: 3- 5 kata.
- (6) Pendahuluan: singkat dan jelas berisi latar belakang, rumusan masalah dan tujuan penelitian.

- (7) Metodologi: isi semua metodologi yang dilakukan pada penelitian (alat dan bahan, prosedur, analisis data, analisis statistik dll).
- (8) Hasil dan pembahasan: berisi hasil penelitian dan pembahasannya.
- (9) Kesimpulan: berisi kesimpulan penelitian yang dilakukan.
- (10) Ucapan terima kasih: ucapan terima kasih disampaikan kepada orang yang paling berperan terhadap penelitian yang dilakukan.
- (11) Daftar pustaka: uraikan daftar pustaka yang relevan dan mutakhir saja.
- (12) Gambar dan grafik: gambar dan grafik diberi label dan nama yang dirujuk pada tulisan.

7.4 Format Poster

Selain skripsi dalam bentuk buku dan artikel ilmiah yang harus dipenuhi sebagai syarat untuk publikasi dan yudisium, mahasiswa juga diharuskan mengumpulkan tulisan artikel dalam bentuk poster. Poster ditulis pada kertas ukuran A1. Ukuran tulisan dan gambar menyesuaikan dengan ukuran kertas. Adapun format minimal poster adalah sbb:

- (1) Judul: singkat dan jelas.
- (2) Nama peneliti dan pembimbing, nama peneliti di depan dan diikuti nama kedua Dosen Pembimbing skripsi.
- (3) Alamat instansi dan e-mail mahasiswa: Program Studi Ilmu Komputer Fakultas MIPA Universitas Lambung Mangkurat, Jl. A. Yani Km 36 Banjarbaru, Kalsel. e-mail: al_jebar@yahoo.co.id.
- (4) Abstract: ditulis dalam Bahasa Inggris, 1 spasi.
- (5) Keywords: 3-5 kata.
- (6) Pendahuluan.
- (7) Metodologi.
- (8) Hasil dan Pembahasan.
- (9) Kesimpulan.
- (10) Daftar Pustaka.

7.5 Format Jurnal Ilmiah

Paper dapat ditulis dalam bahasa Inggris atau bahasa Indonesia. Format tulisan utama terdiri atas 1 kolom rata kiri-kanan pada kertas A4 (kuarto). Batas tulisan dari kiri, kanan, atas, dan bawah 3 cm. Tulisan dalam Cambria 12 dengan 1 spasi minimum 10 halaman dan maksimal 15 halaman , dengan format:

- (1) Judul Paper singkat dan jelas dengan penulisan Center, Bold, Cambria 18.
- (2) Nama penulis ditebalkan, Instansi, alamat intansi dan email penulis dengan penulisan Cambria 11.
- (3) Abstract: ditulis dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia, 1 spasi dengan penulisan Cambria 11.
- (4) Keywords: 3-5 kata.
- (5) Pendahuluan.
- (6) Metodologi Penelitian.
- (7) Hasil dan Pembahasan.
- (8) Simpulan.
- (9) Daftar Pustaka



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 1. Surat Pernyataan Mahasiswa

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Menyatakan bahwa saya telah membaca, memahami dan sanggup untuk mematuhi ketentuan dalam Pedoman TA skripsi FMIPA ULM, serta bersedia mematuhi segala persyaratan, peraturan serta tata tertib pendaftaran skripsi, seminar proposal, pelaksanaan penelitian, seminar hasil, dan sidang skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Banjarbaru,.....20.....

Yang Menyatakan,

Nama

NIM



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 2. Rekomendasi Dosen PA

SURAT REKOMENDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Program Studi :

Sebagai dosen wali dari :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tahun Masuk :
 Σ SKS Yg Telah Ditempuh :
IPK :
Jumlah SKS Nilai minimal C :

Mata Kuliah Pilihan (beri tanda ✓)

- ☐ **Software Engineering**
☐ **Data Science**

Menyatakan bahwa yang bersangkutan telah melakukan registrasi administrasi dan memenuhi syarat akademik, yaitu jumlah SKS minimal yang dipersyaratkan untuk memprogram Skripsi pada Semester Ganjil/Genap* Tahun Akademik

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,.....20.....
Dosen Pembimbing Akademik,

Nama _____
NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 3. Kartu Hadir Seminar

KARTU HADIR SEMINAR PROPOSAL/SEMINAR HASIL *

Nama :
NIM :
Program Studi :

Foto
2 x 3

No	Tanggal	Pemakalah	Judul	Moderator	Paraf
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

*)Sesuaikan dengan kegiatan, kertas bufallo putih

Banjarbaru,.....20.....
Ketua PS Ilmu Komputer,

Nama _____
NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 4. Form Kesediaan Dosen Pembimbing

**SURAT KETERANGAN KESEDIAAN
MEMBIMBING SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Program Studi :

Bersedia sebagai Pembimbing Utama/Pendamping Mahasiswa FMIPA ULM :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
.....

Mata Kuliah Pilihan (beri tanda ✓)

☐ **Software Engineering**

☐ **Data Science**

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,.....20.....

Dosen Pembimbing Utama/Pendamping,

Nama _____

NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 5. Kartu Konsultasi Proposal

KARTU KONTROL KONSULTASI PROPOSAL SKRIPSI

Nama :
NIM :
No HP :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Dosen Pembimbing Utama :
Dosen Pembimbing Pendamping :

No	Tanggal	Materi /Masalah Konsultasi	Saran perbaikan /pemecahan masalah	Kemajuan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Ket: Kegiatan bimbingan konsultasi proposal minimal 5 kali pertemuan setiap dosen Pembimbing

Dicetak dikertas buffalo putih

Mengetahui,
Ketua PS. Ilmu Komputer,

Panitia Skripsi,
PS. Ilmu Komputer

Nama
NIP

Nama
NIP



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 6. Form menyerahkan naskah

**BLANGKO KETERANGAN SUDAH MENYERAHKAN
NASKAH PROPOSAL/SEMINAR HASIL/ SIDANG AKHIR *)**

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :
.....
.....

Kepentingan : Seminar Proposal / Seminar Hasil / Sidang Skripsi)*

No	Nama	Keterangan	TTD	Tanggal
1		Pembimbing Utama		
2		Pembimbing Pendamping		
3		Penguji		
4		Penguji		

Ket *) Sesuai dengan kegiatan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 7. Pendaftaran Seminar Proposal

**BLANKO PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL
SEMESTER GANJIL/GENAP T.A 20 / 20 *)**

Nama :
NIM :
Judul Skripsi :
No Hp. :
Hari/Tanggal Pelaksanaan :
Jam Pelaksanaan :
Ruangan :

Pembimbing : TTD
..... (Setuju/Tidak)*
..... (Setuju/Tidak)*

Penguji : TTD
..... (Setuju/Tidak)*
..... (Setuju/Tidak)*

Banjarbaru,.....20.....
Pendaftar,

Nama _____
NIM _____

*) Coret yang tidak perlu

Waktu Kesedian Menguji Seminar Proposal/ Hasil / Sidang Akhir

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan kesedian untuk menjadi Penguji Seminar Proposal/Seminar Hasil/Sidang Skripsi dari mahasiswa:

NIM :

Nama :

Judul Skripsi :

Berikut adalah waktu dimana saya dapat menguji Seminar Proposal/Seminar Hasil/Sidang Skripsi *);

No	Nama Penguji	Jabatan	hari/tanggal					hari/tanggal					hari/tanggal					hari/tanggal					hari/tanggal					TTD
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1		Ketua Penguji																										
2		Anggota																										
3		Anggota/DPU																										
4		Anggota/DPP																										

Keterangan :

Banjarbaru,.....20...

Shift 1 : 08.00 – 09.30

Shift 2 : 09.30 - 11.00

Shift 3 : 11.00 – 12.30

Shift 4 : 13.30 - 15.00

Shift 5 : 15.00- 16.30

Jadwal yang disepakati

Hari, Tanggal :

Waktu :

Ruangan :

Peserta Sidang

Nama

NIM

Catt :

* sesuaikan dengan kegiatan

Waktu pelaksanaan sesuaikan dengan kesedian waktu Dosen



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 9. Lembar Persetujuan Seminar

LEMBAR PERSETUJUAN

**SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI / SEMINAR HASIL / SIDANG SKRIPSI *
SEMESTER GANJIL / GENAP TA. 20... /20...**

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
.....

disetujui oleh dosen pembimbing untuk disajikan dalam Seminar Proposal Skripsi/
Seminar Hasil/ Sidang Skripsi pada **hari, tanggal.....tahun.....**

Pembimbing I

Banjarbaru,.....20.....

Pembimbing II

Nama _____
NIP _____

Nama _____
NIP _____

Ketua PS Ilmu Komputer,

Nama _____
NIP _____

*)Sesuaikan dengan kegiatan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 10. Undangan Seminar
30 September 2019

Nomor : / /H8.1.28.5/PS/2019
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Undangan Pembimbing dan Penguji Seminar Proposal skripsi/
Seminar Hasil/ Sidang Akhir *)

Kepada Yth.

..... (Ketua Penguji)
..... (Anggota)
..... (Anggota)
..... (Anggota)

Di –

Banjarbaru

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan diselenggarakannya Seminar Proposal skripsi/ Seminar Hasil/ Sidang Akhir * mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Komputer FMIPA Universitas Lambung Mangkurat :

Nama Mahasiswa / NIM :
Judul Skripsi :
.....
Hari / Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Dengan ini kami memohon kehadiran Bapak/Ibu untuk menjadi Pembimbing dan Penguji bagi mahasiswa tersebut diatas.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua PS. Ilmu Komputer,

Panitia Skripsi,

Nama

NIP

Nama

NIP

*)Sesuaikan dengan kegiatan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 11. Daftar Hadir Peserta

DAFTAR HADIR PESERTA

**SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI / SEMINAR HASIL MAHASISWA*
SEMESTER GANJIL / GENAP TA. 20 /20**

NIM :
Nama :
Judul Skripsi :
.....
Hari/Tanggal :

No.	Peserta Seminar	NIM	Tanda Tangan	
1.			1.	
2.				2.
3.			3.	
4.				4.
5.			5.	
6.				6.
7.			7.	
8.				8.
9.			9.	
10.				10.
11.			11.	
12.				12.

*)Sesuaikan dengan kegiatan

Banjarbaru,.....20.....
Ketua Penguji,

Nama _____
NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 12. Berita Acara Seminar Proposal

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini, tanggal, telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi mahasiswa S1 Ilmu Komputer Fakultas MIPA ULM :

NIM :
Nama :
Judul Skripsi :
.....

dan usulan penelitian yang bersangkutan dinyatakan*):

1. Layak untuk diteruskan ke tahap pelaksanaan penelitian tanpa perbaikan proposal penelitian.
2. Layak untuk diteruskan ke tahap pelaksanaan penelitian dengan sedikit perbaikan proposal penelitian (*minor revision*).
3. Layak untuk diteruskan ke tahap pelaksanaan penelitian dengan banyak perbaikan proposal penelitian (*major revision*).
4. Tidak layak untuk diteruskan ke tahap pelaksanaan penelitian (permasalahan etika, terlalu beresiko bagi kesehatan dan keselamatan jika dilaksanakan, ditemukannya kemungkinan menjiplak penelitian orang lain tanpa adanya unsur kebaruan, pengembangan atau semangat transfer pengetahuan).

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,20.....
Ketua Penguji,

Nama _____

NIP _____

PENGUJI SEMINAR YANG HADIR

No	Nama	Tanda Tangan	
1.	Ketua Penguji	1.	
2.	Penguji		2.
3.	DPU	3.	
4.	DPP		4.

Ketua PS Ilmu Komputer,

Panitia Skripsi,

Nama _____

NIP _____

Nama _____

NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 13. Form Perbaikan

**BERITA ACARA
PERBAIKAN PROPOSAL/SEMINAR HASIL/LAPORAN AKHIR
SKRIPSI ***

Pada hari ini, tanggal, telah diadakan seminar proposal skripsi/seminar skripsi/sidang skripsi^{*)} yaitu:

Nama :
NIM :
Program studi :
Judul Skripsi :
.....
.....

dengan perbaikan/revisi sebagai berikut:

No	Dosen penguji	Uraian Revisi	Tanggal	Tanda Tangan Dosen
1.				
2.				
3.				
4.				

**)Sesuaikan dengan kegiatan*

Banjarbaru,.....20..

Mengetahui,
Ketua PS Ilmu Komputer

Panitia Skripsi PS Ilmu Komputer

Nama _____
NIP _____

Nama _____
NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 14. Telah menyerahkan naskah revisi

**SURAT KETERANGAN SUDAH MENYERAHKAN NASKAH
PROPOSAL / SEMINAR HASIL / SIDANG SKRIPSI *)**

Nama :
NIM :
Program studi :
Judul Skripsi :
.....
.....
.....

Dinyatakan telah mengikuti Seminar Proposal Penelitian/ Sidang Akhir Seminar Proposal skripsi/ Seminar Hasil/ Sidang Akhir* dan telah menyerahkan naskah Proposal/naskah Skripsi kepada Panitia Skripsi PS Ilmu Komputer FMIPA Universitas Lambung Mangkurat pada tanggal

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,.....20.....
Panitia Skripsi,

Nama _____
NIP _____

*)Sesuaikan dengan kegiatan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 15. Form Sidang Nol

SURAT PERNYATAAN SIDANG NOL

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa dengan identitas sebagai berikut :

Nama :

NIM :

Telah melaksanakan sidang nol kredit pada tanggal ... bulan tahun dan dinyatakan lulus karena telah memenuhi semua persyaratan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai persyaratan pelaksanaan Ujian Seminar Hasil Penelitian.

Banjarbaru,.....20.....
Bagian Akademik,

Nama _____

NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 16. Kartu Kontrol Skripsi

KARTU KONTROL KONSULTASI PENELITIAN SKRIPSI

Nama :
NIM :
No HP :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Dosen Pembimbing Utama :
Dosen Pembimbing Pendamping :

No	Tanggal	Materi /Masalah Konsultasi	Saran perbaikan /pemecahan masalah	Kemajuan Perbaikan /pemecahan masalah	Paraf Pembimbing	Tanda tangan Panitia /Koordinator Skripsi*)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Ket:

Kegiatan bimbingan konsultasi proposal minimal 10 kali pertemuan setiap dosen Pembimbing

*) Kartu kontrol konsultasi harus diketahui dan ditandatangani oleh Panitia TA skripsi minimal 1 (satu) kali dalam sebulan (tiap awal bulan), **dicetak dikertas buffalo putih**

Banjarbaru,.....20.....
Ketua Program Studi Ilmu Komputer,

Nama _____
NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 17. Pendaftaran Seminar Hasil

**BLANKO PENDAFTARAN SEMINAR HASIL PENELITIAN
SEMESTER GANJIL/GENAP T.A 20 / 20 *)**

Nama :
NIM :
Judul Skripsi :
No Hp. :
Tanggal Proposal :

Rencana Pelaksanaan
Hari/Tanggal Pelaksanaan :
Jam Pelaksanaan :
Ruangan :

Pembimbing : TTD

..... (Setuju/Tidak)*
..... (Setuju/Tidak)*

Penguji : TTD

..... (Setuju/Tidak)*
..... (Setuju/Tidak)*

Banjarbaru,.....20.....
Pendaftar,

Nama
NIM

*) Coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 18. Berita Acara Seminar Hasil
**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI
SEMESTER GANJIL / GENAP TA 20 /20 *)**

Pada hari ini, tanggal, telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi mahasiswa S1 Ilmu Komputer Fakultas MIPA ULM

NIM :
Nama :
Judul Skripsi :

Dengan hasil sebagai berikut*):

1. Naskah skripsi layak untuk diteruskan ke tahap pelaksanaan Sidang Skripsi tanpa perbaikan.
2. Naskah skripsi layak untuk diteruskan ke tahap pelaksanaan Sidang Skripsi dengan sedikit perbaikan (*minor revision*).
3. Naskah skripsi layak untuk diteruskan ke tahap pelaksanaan Sidang Skripsi dengan banyak perbaikan (*major revision*).
4. Tidak layak untuk diteruskan ke tahap pelaksanaan Sidang Skripsi (harus melakukan penelitian lagi).

Batas akhir pelaksanaan revisi adalah untuk dijadwalkan sidang skripsi.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,.....20.....
Ketua Penguji,

Nama _____
NIP _____

PENGUJI SEMINAR YANG HADIR

No	Nama	Tanda Tangan	
1.	Ketua Penguji	1.	
2.	Penguji		2.
3.	DPU	3.	
4.	DPP		4.

Ketua PS Ilmu Komputer,

Panitia Skripsi,

Nama _____
NIP _____

Nama _____
NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 19. Penilaian Seminar Hasil

PENILAIAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

NIM :
Nama :
Judul Skripsi :
Hari / Tanggal :

Kriteria dan Indikator Penilaian

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
1.	Kesesuaian penulisan skripsi dengan panduan dan tata bahasa Indonesia.	
2.	Kejelasan dan kesinambungan latar belakang penelitian dengan perumusan masalah dan tujuan penelitian.	
3.	Kejelasan dan kesinambungan penyampaian hipotesis dengan teori atau referensi yang melandasi asumsi penelitian.	
4.	Kejelasan dan kesinambungan tujuan penelitian dengan kesimpulan yang diperoleh.	
5.	Kesesuaian pemilihan dan keteraturan organisasi pengetahuan (tinjauan pustaka) dibandingkan dengan topik penelitian.	
6.	Kesesuaian dalam penulisan dan penguraian metode penelitian.	
7.	Ketepatan dalam cara mengambil/memperoleh data penelitian.	
8.	Ketepatan dalam menyajikan dan membahas data hasil penelitian.	
9.	Ketepatan dalam menarik kesimpulan sesuai dengan data hasil penelitian.	
10.	Ketepatan penulisan daftar pustaka dan kecukupan lampiran pendukung.	
Jumlah		
Rata – Rata		

Banjarbaru,.....20.....
Penguji,

Nama _____
NIP _____

*) Rentang Nilai: 1, 2, 3, 4, dan 5.

(1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = cukup, 4 = baik, dan 5 = sangat baik)

Ket *) Dosen Penguji (Dosen Pembimbing dan Penguji)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 20. Kesimpulan Seminar hasil

KESIMPULAN NILAI

NIM :
Nama :
Judul Skripsi :
.....
Hari / Tanggal :

No	Nama Penguji	Nilai (Angka)
1.	Ketua	
2.	Penguji	
3.	DPU	
4.	DPP	

$$\text{Nilai Akhir (Na)} = \frac{\sum \text{Nilai}}{\sum \text{Penguji}} = \dots\dots\dots$$

Naskah skripsi dianggap tidak layak untuk dilanjutkan ke sidang skripsi jika nilai akhir ≤ 2 .

Banjarbaru,.....20.....
Ketua Penguji,

Nama _____
NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 21. Pernyataan DPU untuk artikel

SURAT PERNYATAAN DOSEN PEMBIMBING

Sehubungan dengan kewajiban publikasi Tugas Akhir mahasiswa sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Lambung Mangkurat No. 598/UN8/SP/2017, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap :
NIP :
Program Studi :

Sebagai Dosen Pembimbing Utama penelitian Tugas Akhir mahasiwa:

Nama Lengkap :
NIM :
Judul Skripsi :

Dengan ini menyatakan bahwa artikel dari hasil kegiatan peneliti tersebut mohon untuk **(Lingkari salah satu dari dua pilihan berikut dan lengkapi dengan data yang diminta):**

- 1. Dapat dipublikasikan pada Jurnal Tugas Akhir Mahasiswa (JTAM)**
Dengan Judul Artikel :

- 2. Tidak dipublikasikan pada Jurnal Tugas Akhir Mahasiswa (JTAM) karena akan/telah* dipublikasikan pada jurnal/prosiding berikut :**

- **NamaJurnal/Prosiding :**
- **JudulArtikel :**

Jika artikel tersebut diatas dipublikasikan sesuai poin 2 dan jika tidak dapat ditunjukkan bukti hasil publikasi yang dimaksud dalam rentang 6 (enam) bulan setelah pernyataan ini dibuat maka akan dipublikasikan di poin 1.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Ketua PS Ilmu Komputer

Dosen Pembimbing Utama

Nama _____
NIP _____

Nama _____
NIP _____

Wakil Dekan Bidang Akademik,

Nama _____
NIP _____

Ket: *Coret yang tidak sesuai



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 22. Pendaftaran Sidang Akhir
**BLANKO PENDAFTARAN SIDANG AKHIR SKRIPSI
SEMESTER GANJIL/GENAP T.A 20 / 20 *)**

Nama :
NIM :
Judul :
Tgl Seminar Proposal :
No Hp. :

Rencana Pelaksanaan
Hari/Tanggal Pelaksanaan :
Jam Pelaksanaan :
Ruangan :

Pembimbing : TTD

..... (Setuju/Tidak)*
..... (Setuju/Tidak)*

Penguji : TTD

..... (Setuju/Tidak)*
..... (Setuju/Tidak)*

Banjarbaru,.....20.....
Pendaftar,

Nama
NIM

*) Coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 23. Berita acara sidang akhir

**BERITA ACARA SIDANG SKRIPSI
SEMESTER GANJIL / GENAP TAHUN AKADEMIK 20 /20 *)**

Pada hari ini, tanggal, telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi mahasiswa S1 Ilmu Komputer Fakultas MIPA ULM

NIM :
Nama :
Judul Skripsi :

Dengan hasil sebagai berikut :

Nilai angka :
Nilai huruf :

dan skripsi yang bersangkutan dinyatakan*):

- 1. Lulus tanpa perbaikan naskah skripsi.**
- 2. Lulus dengan sedikit perbaikan naskah skripsi (*minor revision*).**
- 3. Lulus dengan banyak perbaikan naskah skripsi (*major revision*).**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,.....20.....
Ketua Penguji,

Nama _____

NIP _____

PENGUJI SEMINAR YANG HADIR

No	Nama	Tanda Tangan	
1.	Ketua Penguji	1.	
2.	Penguji		2.
3.	DPU	3.	
4.	DPP		4.

Ketua PS Ilmu Komputer,

Panitia Skripsi,

Nama _____

NIP _____

Nama _____

NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 24. Penilaian Konsultasi

PENILAIAN KONSULTASI

NIM :
Nama :
Judul Skripsi :
Hari / Tanggal :

No	Materi Penilaian	Nilai (Angka)
1.	Sikap/Perilaku (kesopanan, kedisiplinan, dan kerja sama)	
2.	Motivasi (semangat mengerjakan TA skripsi)	
3.	Kemampuan mencari, membaca dan memahami literatur terkait	
4.	Kemampuan berargumentasi (kemampuan menyampaikan dan mempertahankan pendapat)	
5.	Kemampuan mengelola, menyajikan dan menganalisis data (log book penelitian)	
6.	Ketuntasan pekerjaan penelitian (hasil secara keseluruhan)	
Rata – Rata		

Bobot Nilai :

≥ 80 A
77 - < 80 A-
75 - < 77 B+
70 - < 75 B
67 - < 70 B-
64 - < 67 C+
60 - < 64 C
50 - < 60 D+

Pembimbing,

Nama _____

NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 25. Penilaian Sidang Akhir

PENILAIAN SIDANG SKRIPSI

NIM :
Nama :
Judul Skripsi :
.....
Hari / Tanggal :

Kriteria dan Indikator Penilaian

No	Kriteria	Aspek yang dinilai	Bobot	Nilai	Bobot x Nilai
1	Format Penulisan Kesesuaian dengan buku panduan dan tata	Format Penulisan Kesesuaian dengan buku panduan dan tata	1		
2	Latar Belakang	Kesesuaian latar belakang masalah dengan kualifikasi sarjana S1 PS Ilmu Komputer	2		
		Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	2		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi dan kualitas pustaka	2		
4	Metode Penelitian	Kelayakan dan ketepatan metode untuk mencapai tujuan penelitian	2		
5	Presentasi	Kualitas tampilan materi presentasi	2		
		Cara Penyajian/presentasi	2		
6	Penguasaan Materi	Penguasaan hipotesis / rumusan masalah	2		
		Penguasaan tinjauan pustaka / teori yang melandasi penelitian	2		
		Penguasaan metodologi penelitian	3		
JUMLAH			20		

***) Rentang Nilai: 60 – 100**

Ket *) Dosen Penguji (Dosen Pembimbing dan Penguji)

Dosen Penguji,

Nama _____

NIP _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jl. A.Yani Km 36, Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714 Telp/Fax. (0511) 4773112/4782899

Lampiran 26. Kesimpulan Sidang Akhir

KESIMPULAN NILAI

NIM :
Nama :
Judul Skripsi :
Hari / Tanggal :

No	Nama Penguji	Nilai (Angka)	Tanda Tangan
1.	PENGUJI 1		
2.	PENGUJI 2		

Kesimpulan Nilai Penguji (N_u) = $\frac{\sum \text{Nilai}}{\sum \text{Penguji}}$ =

No	Nama Pembimbing	Uraian	Nilai (Angka)	Tanda Tangan
1.	PEMBIMBING 1	(..... \times 0,3) + (..... \times 0,7)		
2.	PEMBIMBING 2	(..... \times 0,3) + (..... \times 0,7)		

Nilai Total = 30% X_P + 70% X_R

X_P = Nilai Ujian Sidang dari Pembimbing, **X_R** = Nilai Konsultasi dari pembimbing

Kesimpulan Nilai Pembimbing (N_b) = $\frac{\sum \text{Bobot Nilai}}{\sum \text{Pembimbing}}$ =

Kesimpulan Nilai Akhir (Angka) = $\frac{(N_u + N_b)}{2}$ =

Kesimpulan Nilai Akhir (Huruf) =

Bobot Nilai :

≥ 80 A
77 - < 80 A-
75 - < 77 B+
70 - < 75 B
67 - < 70 B-
64 - < 67 C+
60 - < 64 C
50 - < 60 D+

Mengetahui,
Ketua PS. Ilmu Komputer,

Panitia Skripsi,
PS. Ilmu Komputer

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran 27. Formulir Surat Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Banjarbaru,.....20.....
Yang Menyatakan,

Nama

NIM

Lampiran 28. Contoh Template Lembar Pengesahan Naskah draf Skripsi

.....{ **Judul Skripsi**}

Oleh:

.....
NIM

disetujui oleh dosen pembimbing untuk disajikan dalam Seminar Hasil
Penelitian TA Skripsi pada

Pembimbing I

Pembimbing II

.....
NIP.

.....
NIP.



**WEB PORTAL KARYA SISWA JURUSAN MULTIMEDIA
DI SMK NEGERI 1 MARTAPURA DENGAN MENERAPKAN
DIGITAL ASSET MANAGEMENT SYSTEM**

Skripsi

**Untuk Memenuhi Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Strata-1 Ilmu Komputer**

**Oleh
RAHMAT RAMDHANI
J1F110015**

**PROGRAM STUDI S-1 ILMU KOMPUTER
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARBARU
AGUSTUS 2014**

SKRIPSI

**WEB PORTAL KARYA SISWA JURUSAN MULTIMEDIA
DI SMK NEGERI 1 MARTAPURA DENGAN MENERAPKAN
DIGITAL ASSET MANAGEMENT SYSTEM**

Oleh :

**RAHMAT RAMADHANI
NIM. J1F110015**

telah dipertahankan di depan Dosen Penguji pada tanggal

.....

Susunan Penguji :

Pembimbing Utama	Penguji 1.
------------------	---------------

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Pembimbing Pendamping

2.

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Banjarbaru,
Ketua Program Studi Ilmu Komputer

Nama
NIP.

**PANITIA UJIAN SKRIPSI SEMESTER GANJIL/GENAP
FAKULTAS MIPA ULM
PROGRAM STUDI ILMU KOMPUTER
TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

Pemenuhan Berkas Skripsi

Nama :
NIM :
Judul Skripsi :
Hari/Tanggal Ujian :

Telah memenuhi pemberkasan skripsi sebagai berikut :

1.	Jilid Skripsi	
2.	Form Revisi Skripsi	
3.	Lembar Pengesahan Skripsi	
4.	Poster	
5.	KTI (Karya Tulis Ilmiah)	
6.	Surat Keterangan Penerimaan Jurnal	
7.	Naskah Jurnal	
8.	CD (naskah skripsi, jurnal, KTI, poster, biodata)	

Banjarbaru,.....20.....
Panitia Skripsi,

Nama _____
NIP _____



**WEB PORTAL KARYA SISWA JURUSAN MULTIMEDIA
DI SMK NEGERI 1 MARTAPURA DENGAN MENERAPKAN
DIGITAL ASSET MANAGEMENT SYSTEM**

Usulan Penelitian

**Oleh
RAHMAT RAMDHANI
J1F110015**

**PROGRAM STUDI S-1 ILMU KOMPUTER
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARBARU
SEPTEMBER 2013**

**WEB PORTAL KARYA SISWA JURUSAN MULTIMEDIA
DI SMK NEGERI 1 MARTAPURA DENGAN MENERAPKAN
DIGITAL ASSET MANAGEMENT SYSTEM**

I. LATAR BELAKANG

Jurusan Multimedia di SMK Negeri 1 Martapura dalam hal ini merupakan objek utama dalam pengaplikasian portal karya siswa berbasis web tersebut. Jurusan Multimedia tersebut memiliki berbagai mata pelajaran dengan tugas yang kebanyakan berbentuk media digital seperti, video tutorial, video stop-motion, disain grafis 2D, disain grafis 3D serta berbagai tugas dalam bentuk media digital lainnya. Untuk itu, diperlukan suatu portal karya siswa yang dapat menyimpan serta menampilkan karya-karya tersebut. Portal tersebut dapat memberikan penyimpanan digital yang luas, serta pengaksesan karya siswa yang cepat.

Untuk memenuhi berbagai keperluan dari portal karya siswa tersebut, maka akan diterapkan sistem Digital Asset Management (DAM). Sebuah sistem DAM dibangun di atas repositori pusat yang memfasilitasi penyimpanan, organisasi, pengambilan, pemanfaatan dan penggunaan kembali file digital. Sistem ini seperti sebuah lemari arsip (Beyer, 2002) berisi file individual yang disimpan dengan informasi rinci atau metadata tentang digital aset.

II. PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan hal-hal di atas dapat dirumuskan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Rincian tingkat pertama
2. Ini rincian yang lebih dari satu baris, baris berikutnya tidak kembali ke tepi kiri kertas, melainkan ke bawah huruf pertama teks rincian.

Perhatikan, masalah tidak harus (tidak selalu) dinyatakan dalam bentuk rincian maupun dalam bentuk pertanyaan.

III. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan penelitian berisi pernyataan singkat mengenai tujuan peneliti melakukan penelitian (menjajaki, menguraikan, menerangkan, menguji, membuktikan, atau menerapkan suatu gejala, konsep, atau gagasan atau membuat suatu model). Tujuan penelitian diuraikan untuk menjawab rumusan masalah.

IV. MANFAAT PENELITIAN

Manfaat penelitian berisi uraian tentang manfaat yang akan diperoleh dari hasil penelitian bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pemecahan masalah pembangunan bangsa dan negara, atau pengembangan kelembagaan.

V. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka memuat tinjauan singkat dan jelas terhadap pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari pelaksanaan penelitian. Didalamnya diuraikan secara sistematis fakta dan hasil penelitian para peneliti terdahulu yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam penyajian ini hendaknya ditunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan. Tinjauan pustaka juga menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari pustaka acuan, yang dijadikan landasan dan acuan pemikiran untuk melakukan penelitian.

5.1 Kajian Terdahulu

Biarpun terdapat di dalam subbab 5.1, awal paragraf tetap menjorok 1, 27 cm dari batas tepi kiri dan baris selanjutnya dimulai dari tepi kiri lagi.

5.2 Landasan Teori

5.2.1 Digital Asset Management (DAM) System

Digital asset management (DAM) terdiri atas manajemen/pengelolaan tugas dan keputusan seputar penjelasan, katalog, penyimpanan, pengambilan dan distribusi aset digital. Perhatikan bahwa alinea baru anak subbab juga dimulai dengan menjorok 1,27 cm dari batas kiri, dan batas selanjutnya kembali ke tepi kiri.

VI. METODE PENELITIAN

Metode penelitian disebutkan secara eksplisit dan mengandung uraian antara lain tentang metode yang digunakan, instrumen penelitian, variabel dan data yang

dikumpulkan, serta analisis hasil penelitian. Prosedur penelitian memuat uraian yang cukup terinci tentang cara melaksanakan penelitian dan mengumpulkan data, jika diperlukan dalam ditampilkan dalam bentuk skema kerja.

VII. JADWAL PENELITIAN

Tabel 1 Jadwal Penelitian

No	Deskripsi Pekerjaan	Bulan 1				Bulan II				Bulan III			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Identifikasi Permasalahan												
2	Analisa Kebutuhan												
3	Desain (Perancangan)												
4	Pengembangan Sistem												
5	Uji Coba												
6	Penulisan Laporan												

VIII. DAFTAR PUSTAKA

- Anon, 2010. Artificial Neural Network with Model Parameter Tuning Assisted by Genetic Algorithm Tecnique : Study of Critical velocity of Slurry Flow In Pipeline. *Asia Pacific Journal Of Chemical Engineering*, Volume 5, pp. 763-777.
- Asian, J., Hugh E, W. & S.M.M, T., 2005. *Stemming Indonesian*. Australia, The University on Newcastle.
- Dawson,, C., 2009. *Projects in Computing and Information Systems*. England: Pearson Education.
- Ekstrom, J., 2011. *Euclidean Distance beyond*. [Online] Available at: <http://statistics.ucla.edu/system/resources.pdf> [Accessed 30 May 2012].
- Gorunescu, F., 2011. *Data Mining: Concepts, Models and Techniques*. Berlin Heidelberg: Springer-Verlag.
- Jogiyanto, 2014. *struktur data*. 1 ed. yogyakarta: andi.
- Kusumadewi, S., Hartati, S. & Harjoko, A. W. R., 2006. *Fuzzy Multi Attribute Decision Making (Fuzzy MADM)*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Park, B. O. S. & Pedrycz, W., 2013. The design of polynomial function-based neural. *Information Sciences*, Volume 229, pp. 40-57.
- Shahura, F., Soesanto, O. & Indriani, F., 2016. Penerapan Metode Rbpnn Untuk Klasifikasi Kanker Payudara. *Kumpulan Jurnal Ilmu Komputer*, 3(2), pp. 135-145.
- Turban, E. & J, E., 2007. *Decision Support Systems and Intelligent*. 7 ed. New Delhi: Prentice Hall of India.
- Witten,, I. H., Frank, E. & Hall, M. A., 2011. *Data Mining Practical Machine Learning Tools and Techniques*. Burlington: Morgan Kaufmann Publishers.

ABSTRAK

WEB PORTAL KARYA SISWA JURUSAN MULTIMEDIA DI SMK NEGERI 1 MARTAPURA DENGAN MENERAPKAN DIGITAL ASSET MANAGEMENT SYSTEM (Oleh: Rahmat Ramadhani; Pembimbing: M. Reza Faisal, S.T, M.T dan Radityo Adi Nugroho, S.T, M.Kom; 2014; 164 halaman)

SMK Negeri 1 Martapura merupakan salah satu SMK Negeri unggulan di Martapura yang terbilang maju untuk bidang teknologi informasi, terutama jurusan multimedia. Selama ini, penyimpanan data karya-karya para siswa ini hanya menggunakan DVD, dimana setiap siswa menyimpan satu karyanya dalam satu DVD. Portal karya siswa berbasis web merupakan situs web yang secara spesifik menyimpan karya-karya para siswa dalam bentuk media digital. Untuk memenuhi berbagai keperluan dari portal karya siswa tersebut, maka diterapkan sistem Digital Asset Management (DAM). Sebuah sistem DAM dibangun di atas repositori pusat yang memfasilitasi penyimpanan, organisasi, pengambilan, pemanfaatan dan penggunaan kembali file digital. Dengan menerapkan DAM, kecepatan pencarian karya meningkat dan penyimpanan karya dapat dihemat.

Kata Kunci : *Web Portal, Karya, Multimedia, Digital Assets Management, Media digital.*

ABSTRACT

STUDENT WORKS WEB PORTAL OF MULTIMEDIA DEPARTMENT IN SMK NEGERI 1 MARTAPURA BY APPLYING DIGITAL ASSET MANAGEMENT SYSTEM (By: Rahmat Ramadhani; Advisor: M. Reza Faisal, ST, MT and Radityo Adi Nugroho, ST, M. Kom; 2014; 164 pages)

SMK Negeri 1 Martapura is one of the flagship SMK in Martapura fairly advanced to the field of information technology, especially multimedia majors. During this time, data storage of works by the student is only using the DVD, in which each store one of his works in a single DVD. Web-based portal of student work is a website specifically to save the works of the students in the form of digital media. To meet the various needs of the student work portals, then applied the system of Digital Asset Management (DAM). A DAM system is built on a central repository that facilitates the storage, organization, retrieval, use and reuse of digital files. By applying the DAM, the search speed of work can be increased and storage of work can be saved.

Keywords: *Web Portal, Work, Multimedia, Digital Asset Management, Digital Media.*

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 1 Kualitas Standar Rasio Bit.....	15
Tabel 2 Kualitas Standar Rasio Bit dengan Sambungan Internet Berkualitas Perusahaan	15
Tabel 3 Penolong ANOVA.....	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
Gambar 1	Fase-fae Waterfall model menurut Pressman.....	30
Gambar 2	Fase-fase dalam Waterfall Model menurut referensi Sommerville	31
Gambar 3	Black Box Testing	34
Gambar 4	Tahapan Metode Waterfall.....	37
Gambar 5	Gambaran Umum Sistem	41
Gambar 6	<i>Use Case</i> Keamanan.....	55
Gambar 7	<i>Activity Diagram</i> Login Pengguna	57
Gambar 8	Use Case Manajemen Akun Siswa.....	58
Gambar 9	<i>Activity Diagram</i> Penambahan Akun Siswa Baru	61
Gambar 10	<i>Activity Diagram</i> Perubahan (edit) Akun Siswa.....	61
Gambar 11	<i>Activity Diagram</i> Penghapusan Akun Siswa	62
Gambar 12	<i>Activity Diagram</i> Melihat Akun Siswa.....	62
Gambar 13	<i>Activity Diagram</i> Perubahan Akun Siswa oleh Admin	63
Gambar 14	<i>Use Case</i> Manajemen Akun Pengajar	64

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

Lampiran 1. Daftar *Source Code*

Lampiran 2 Dokumentasi kegiatan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah	2
1.3. Tujuan Penelitian	3
1.4. Manfaat Penelitian	3
1.5. Ruang Lingkup.....	3
1.5.1 Batasan Masalah.....	3
1.5.2 User Yang Terlibat.....	4
1.5.3 Input dan Output Sistem	4
1.6. Sistematika Penulisan	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kajian Terdahulu.....	6
2.2. Landasan Teori.....	7
2.2.1 Digital Asset Management (DAM) System	7
2.2.1.1 Manfaat Sistem DAM.....	7
2.2.1.2 Infrastruktur DAM System	9
2.2.2 Portal Web.....	12

2.2.3 Streaming	13
2.2.3.1 Definisi	13
2.2.3.2 Media Streaming.....	13
2.2.3.3 CODEC (Coder-Decoder)	14
2.2.3.4 Standar Encode situs Youtube.com	14
2.2.3.5 Media Server.....	16
2.2.3.6 Library Encoder	19
2.2.3.7 Arsitektur Media Streaming	22
2.2.4 Uji Performansi Web Server	23
2.2.5 Waterfall Model	30
2.2.6 Metode Statistik ANOVA	31
2.2.7 Metode Pengujian Black Box.....	33
2.2.8 PHP	34
2.2.9 MYSQL.....	36

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Metode Penelitian.....	37
3.1.1 Analisis dan Definisi Persyaratan	37
3.1.2 Desain dan Perancangan Sistem	38
3.1.3 Implementasi dan Pengujian Unit	38
3.1.4 Integrasi dan Pengujian Sistem	39
3.1.5 Evolusi	40
3.2. Tempat Penelitian.....	40
3.3. Alat dan Bahan Penelitian.....	40

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Analisis Sistem	41
4.1.1 Gambaran Umum.....	41
4.1.1.1 Infrastruktur Sistem	42
4.1.1.2 Pengguna.....	44
4.1.1.3 Fitur Fungsional.....	45
4.1.1.4 Fitur Non-fungsional	51
4.1.2 Analisis Masukan dan Keluaran.....	53
4.1.3 Analisis Fitur.....	54

4.1.3.1 Modul Keamanan.....	54
4.1.3.2 Modul Manajemen Akun Siswa	57
4.1.3.3 Modul Manajemen Akun Pengajar	63
4.1.3.4 Modul Manajemen Karya	69
4.1.3.5 Modul Laporan Penggunaan Sistem	77
4.2. Perancangan Sistem.....	81
4.2.1 Perancangan Basis Data	81
4.2.2 Perancangan User Interface.....	85
4.3. Implementasi Sistem	102
4.4. Pengujian Sistem	136
4.4.1 Uji Black Box.....	137
4.4.2 Uji Kompatibilas Browser.....	147
4.4.3 Uji Statistik ANOVA	148
4.4.4 Load Test.....	156
4.4.5 Stress Test	158
4.4.6 Pembahasan.....	163
BAB V PENUTUP	
8.1. Kesimpulan	164
8.2. Saran	164
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Riwayat Hidup

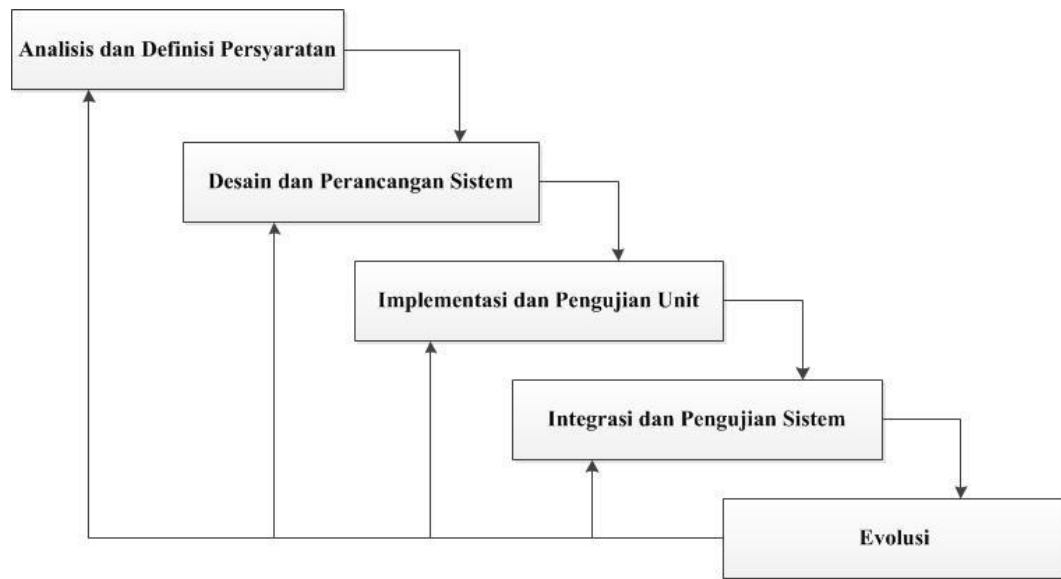
Rahmat Ramadhani dilahirkan di Martapura, Kabupaten Banjar pada tanggal 30 Maret 1992. Ayahnya bernama Djasmani Hisbi dan Ibunya bernama Isnaniah. Rahmat Ramadhani merupakan anak ketiga dari 4 (empat) bersaudara. Sekolah Dasar diselesaikan di SD Negeri Jawa 2 Martapura pada tahun 2004, kemudian melanjutkan ke Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Martapura sampai lulus tahun 2007. Tahun 2010 menyelesaikan SMA di SMA Negeri 1 Martapura. Tahun 2010 Masuk Program Studi Ilmu Komputer Fakultas MIPA Unlam dan selesai tahun 2014. Selama kuliah pernah aktif di organisasi HIMAMIA (Himpunan Mahasiswa Ilmu Komputer). Rahmat Ramadhani pernah mendapatkan beasiswa prestasi yaitu PPA. Alamat Orang tua saat ini adalah Jl. Unlam 1 No.9 Banjarbaru Kalsel 70714 atau bisa dihubungi dengan kontak HP 087815912227 atau email: ramadhani015@gmail.com.

Catatan : Riwayat Hidup harus disertai foto berwarna 4 x 6 cm, seting bisa diatur sendiri.

Tabel 1 Kualitas Standar Rasio Bit

Jenis	Rasio Bit Video	Rasio Bit Audio Mono	Rasio Bit Audio Stereo	Rasio Bit Audio 5.1
1080p	8.000 kbps	128 kbps	384 kbps	512 kbps
720p	5.000 kbps	128 kbps	384 kbps	512 kbps
480p	2.500 kbps	64 kbps	128 kbps	196 kbps
360p	1.000 kbps	64 kbps	128 kbps	196 kbps

Sumber: Data asli yang diolah



Gambar 2 Fase-fase dalam *Waterfall Model* menurut referensi Sommerville

Lampiran 42. Kesalahan yang Lazim Dalam Penulisan

SALAH

BETUL

1. Kata depan dilesapkan

sesuai buku

sesuai *dengan* buku

dibanding perbuatannya

jika dibandingkan *dengan* perbuatannya

Gus Dur bertemu Presiden

Gus Dur bertemu *dengan* Presiden

terdiri empat kelompok

terdiri *atas* empat kelompok

2. Kata 'sedangkan' dan 'sehingga' mengawali kalimat

Sedangkan dibelakangnya berdiri seorang perempuan montok.

Dibelakangnya berdiri seorang perempuan montok.

Sehingga ia harus meninggalkan keluarga dan kampung-halamannya.

Maka/Akibatnya, ia harus meninggalkan keluarga dan kampung halamannya.

3. Kalimat diawali kata 'dengan' atau 'untuk' tanpa pokok kalimat (subjek)

Dengan kondisi tersebut menguntungkan pembangunan industri pariwisata.

Kondisi tersebut menguntungkan pembangunan industri pariwisata.

4. Puak kerja mengawali kalimat secara salah

Membaca tulisan Arief Budiman, kita diajak berpikir untuk memecahkan masalah pembangunan.

Oleh tulisan Arief Budiman, kita diajak

Berpikir untuk memecahkan masalah pembangunan ATAU

Tulisan Arief Budiman mengajak kita berpikir untuk memecahkan masalah pembangunan.

5. Kata kerja nirlanggas tidak diikuti dengan kata benda sebagai penyerta (objek)

Mereka mempersoalkan *tentang* peranan agama dalam kehidupan sehari-hari.

Mereka mempersoalkan peranan agama dalam kehidupan sehari-hari.

6 . Kata 'dimana' digunakan sebagai penghubung

Ada tiga macam sebabnya:

1. Pengaruh bahasa inggris dikalangan penulis yang menguasai bahasa tsb.:

Sedikit sekali jalan di London <i>dimana</i>	(harus dirombak strukturnya ke dalam
Anda tidak dapat membeli buku.	struktur bahasa Indonesia)

2. Tidak mengenal kata sarana dalam bahasa Indonesia

Dalam kuliah <i>dimana</i> buku ajar ini digunakan, mahasiswa diperkenalkan kepada konsep dasar mekanika kuantum.	Dalam kuliah <i>yang</i> menggunakan buku ajar ini, mahasiswa diperkenalkan kepada konsep dasar mekanika kuantum.
---	---

1. Malas untuk menguasai kaidah bahasa Indonesia:

Ia mengambil keputusan itu <i>dimana</i> adalah bagi keselamatan keluarganya.	Ia mengambil keputusan itu bagi keselamatan keluarganya.
---	--

7. Gabungan 'adalah merupakan'

Gunung Himalaya adalah merupakan gunung tertinggi di dunia.

Gunung Himalaya *adalah* gunung tertinggi di dunia. ATAU

Gunung Himalaya *merupakan* gunung tertinggi di dunia. ATAU

Gunung Himalaya gunung tertinggi di dunia

8. Pemakaian kata 'suatu' yang tidak perlu

Perlengkapan produksi adalah *suatu* unit perlengkapan untuk membuat *suatu* barang dalam jumlah besar.

Perlengkapan produksi adalah seperangkat perlengkapan untuk membuat barang dalam jumlah besar.

9. Kalimat dengan kata 'walaupun' diikuti dengan 'tetapi'

Walaupun kebutuhan akan daging sapi meningkat, *tetapi* para peternak belum juga menambah pasokannya.

Walaupun kebutuhan akan daging sapi meningkat, para peternak belum juga menambah pasokannya.

10. Kata 'saling' mendahului kata kerja dengan imbuhan 'ber-an' atau 'di-'

Kedua orang itu *saling* berpelukan/*saling dipeluk*.

Mereka saling memeluk, berpelukan, atau peluk-memeluk.

Komponen-komponen itu satu sama lain saling berpengaruh, saling berinteraksi, dan saling bergantung

Semua komponen itu pengaruh-mempengaruhi, bersitindak (berinteraksi), dan bersisandar (*interdependent*).

11. Kalimat menjadi landung oleh penggunaan kata lewah

Kecuali jika maknanya berbeda.

Perampok itu *melakukan pembunuhan* terhadap pemilik rumah.

Perampok itu *membunuh* pemilik rumah.

Untuk *melaksanakan pembangunan* waduk itu diperlukan biaya yang sangat besar.

Untuk membangun waduk itu diperlukan biaya yang sangat besar.

Kehadirannya di Bali *adalah untuk* membuka Rapat Kerja Daerah.

Kehadirannya di Bali *untuk* membuka Rapat Kerja Daerah.

12. Pemakaian kata 'kalau' tidak pada tempatnya

Mayjen (Pol) Moch. Dayat mengakui *kalau* pembunuhan itu dilakukan oleh sebuah jaringan.

Mayjen (Pol) Moch. Dayat mengakui *bahwa* pembunuhan itu dilakukan oleh sebuah jaringan.

13. Pemakaian bentuk jamak secara keliru

Burung-burung beterbangan.
Ikan-ikan berenang. Burung-burung terbang, sedangkan manusia berpikir.

Burung beterbangan.
Ikan berenang, burung terbang, sedangkan manusia berpikir.

14. Pokok kalimat ditempatkan pada keterangan

Bila *mahasiswa* sering mengerjakan soal , kelak tidak akan menemui kesulitan dalam ujian.

Bila sering mengerjakan soal, kelak *mahasiswa* tidak akan menemui kesulitan dalam ujian.

Lampiran 43. Beberapa Aturan EYD

ASAS : Kata pada gabungan kata dipertahankan kemandiriannya, tidak digabung dengan kata pasangannya: rumah makan, daya beli, di kampus, itu pun.

1. Imbuhan digabung dengan kata yang diimbuhnya: *ditulis*.
2. Bubuhan digabung dengan kata yang dibubuhnya: *pascasarjana, makroekonomi*.
3. Gabungan kata yang mendapat imbuhan atau akhiran ditulis terpisah: *bertanda tangan, memberi tahu, beri tahukan*.
4. Gabungan kata yang diapit oleh awalan dan akhiran ditulis sebagai satu kata: *memberitahukan, mendayagunakan*.
4. Kata asing, judul buku, judul majalah digarisbawahi atau dicetak miring:
W.S. Winkel 1983. *Psikologi Pendidikan dan Evaluasi Belajar*.
Behrouz A. Forouzan, 2007, *Data Communication and Networking*
5. Judul artikel, judul bab diapit dengan tanda kutip dan setiap katanya diawali dengan huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung.
W.S. Winkel 1983. 'Belajar dalam Perkembangan dan Pendidikan Sekolah,'
Psikologi Pendidikan dan Evaluasi Belajar.
6. Singkatan yang terdiri atas satu huruf diikuti dengan titik dan, tanpa diantarai rongak, diikuti singkatan berikutnya: *M Pelikan, D.E Goldberg, F.G Lobo*.
7. Singkatan mata uang tidak diikuti dengan titik dan, tanpa diantarai rongak, diikuti dengan bilangan mata uang tersebut: *Rp125.678,50; \$5.000*.
8. Gunakan sistem metrik: tanda titik untuk memisahkan ribuan, dan tanda koma untuk desimal. Gunakan cm, g, l, dst. (perhatikan singkatan ukuran tersebut tidak diakhiri dengan titik).
9. Tulis BAB I, Bab ke-1, atau Bab kesatu (perhatikan *kesatu*, bukan *ke satu*)
10. Angka pada bilangan ditulis terpisah-pisah: dua puluh lima, seribu satu, empat ribu sembilan ratus empat puluh lima, dua pertiga, satu seperempat, dua puluh dan lima pertujuh. Perhatikan ejaan bilangan berikut:

Miliun	bukan	: milyon
Miliar	bukan	: milyar
Triliun	bukan	: trylyun

11. Kata *per* yang bermakna *setiap* berdiri sendiri: Berapa harganya *per* kilo ?
Tetapi : *perseratus*, 10 *persen*.
12. Nama lembaga yang bukan nama diri ditulis dengan huruf onderkas (huruf kecil).
Nama lembaga yng berupa nama diri setiap katanya diawali dengan huruf kapital:
Semua *universitas* di Indonesia, kecuali *Universitas* Indonesia, tidak terdapat di Depok.
13. Nama diri yang digunakan sebagai nama jenis atau nama ukuran ditulis dengan huruf onderkas: sapi *bali*, jeruk *garut*, mesin *diesel*, kunci *inggris*, 1,6 *ampere*, 12 *volt*. Jika disingkat, nama ukuran tersebut ditulis dengan huruf kapital: 1,6 A, 12 V.
14. Untai kata yang bukan kalimat tidak diakhiri dengan titik, misalnya judul buku, judul majalah, judul artikel, tanggal:
Pengantar Statistik Majalah Komputek
15. Kata *yaitu* atau *yakni* didahului dengan tanda koma, dan tidak diikuti dengan tanda baca: Barang yang dijual itu, yakni buku, majalah, dan video.
16. Puak depan yang mengawali kalimat diikuti dengan tanda koma: Karena tingginya biaya sekolah, anak itu tak dapat melanjutkan sekolah.
17. Puak depan di dalam bangun kalimat dasar tidak didahului dengan koma: Anak itu tak dapat melanjutkan sekolahnya karena tingginya biaya sekolah.
18. Puak depan yang tempatnya bergeser dari tempat asalnya diapit dengan tanda koma: Anak itu, karena tingginya biaya sekolah, tak dapat melanjutkan sekolah.
19. Kata hubung (dan, tetapi, sedangkan, dll.) pada kalimat majemuk yang setara didahului dengan koma: Ia anak rajin, tetapi kakaknya pemalas.
20. Kata *dan* pada rangkaian perincian didahului dengan koma: buku, pensil, dan kertas.
21. Perangkai pada awal kalimat diikuti dengan koma: Namun, mereka tetap bertahan.
22. Bentuk ulang sempurna (undang-undang, jari-jari) pada awal kalimat, hanya huruf awalnya yang berupa huruf kapital: Undang-undang itu perlu diubah.
23. Bentuk ulang sempurna yang terdapat dalam nama badan, lembaga, dokumen resmi, dan judul dieja dengan huruf kapital pada awal setiap unsurnya: Perserikatan Bangsa-Bangsa, Yayasan Ilmu-Ilmu Sosial, ‘Perlukah Undang-Undang Dasar 1945 Dipinda?’

24. Tidak ada rongak sebelum tanda baca, tetapi ada rongak setelah tanda baca. Terdapat rongak sebelum tanda kurung awal dan tanda kurung akhir, tetapi tidak ada tanda kurung dan kata didalamnya: Kata, kata depan (preposisi) tidak ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

25. Cara menyesuaikan ejaan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia:

Huruf	Menjadi	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
y	i	mystery	Misteri
c	s k	cinema coordinate	sinema, kalau dilafalkan s koordinat, kalau dilafalkan k
ch	k sy	psychology champagne	psikologi, kalau dilafalkan k syampanye, kalau dilafalkan sy
-ic	-is	organic	organis
-ical	-is	political	politis
-ity	-itas	capacity	kapasitas

Tanda Baca					
No.	Nama Tanda Baca	Simbol	No.	Nama Tanda Baca	Simbol
1	Tanda apostrof	'	11	Tanda sendeng runduk	/
2	Tanda elipsis	...	12	Tanda sendeng dongak	\
3	Tanda hubung	-	13	Tanda sengkang ikal	~
4	Tanda koma	,	14	Tanda sengkang panjang	—
5	Tanda kurung bucu	< >	15	Tanda sengkang pendek	—
6	Tanda kurung busur	()	16	Tanda seru	!
7	Tanda kurung sendeng	//	17	Tanda tanya	?
8	Tanda kurung siku	[]	18	Tanda titik	.
9	Tanda kutip ganda	"..."	19	Tanda titik dua	:
10	Tanda kutip tunggal	'....'	20	Tanda titik koma	;

Satuan ukuran

Gunakan sistem metrik yang lazim dan resmi berlaku di Indonesia. Di samping itu negara Anglo- Sakson juga, khususnya dalam karya keilmuan, berangsur-angsur beralih pada sistem internasional ini.

Tanda Baca

1. Sejumlah tanda baca ditetapkan pemakaiannya dan harus diikuti dan dipahami sebagaimana aturannya. Di luar itu pengarang mempunyai akan menggunakan atau tidak menggunakan tanda baca sebagai sarana penguat uraiannya. Pada yang akhir ini hendaknya penulis memanfaatkan tanda baca secara hemat dan hati-hati. Gunakan tanda baca jika kehadirannya akan memperjelas kalimat. Tanda baca juga dipakai akan melambatkan tempo dengan maksud memberikan penekanan kepada unsur uraian.
2. Ada dua kelompok tanda baca yang tugasnya sama dan pemakaiannya bergantung pada pilihan pengarang. Kelompok pertama ialah koma, titik koma, dan titik sebagai tanda pemisah unsur uraian. Pemisahan yang lemah ditandai dengan koma, yang penuh dengan titik, dan diantara kedua itu tetapi lebih dekat kepada titik dengan titik koma.
3. Kelompok kedua adalah sepasang koma, tanda kurung, dan tanda sengkang sebagai pengapit unsur uraian. Sepasang koma menonjolkan unsur yang diapitnya; tanda sengkang lebih menonjolkannya lagi sedang tanda kurung kebalikannya-membawahkan kedudukan unsur menjadi kurang penting dalam penuturan.
4. Tanda baca berikut ditempatkan di ujung kalimat untuk menunjukkan kalimat berakhir.
 - . *Tanda titik* menutup kalimat berita
 - ? *Tanda tanya* menutup kalimat tanya
 - ! *Tanda seru* menutup kalimat perintah, seruan, atau kalimat yang mendapatkan penekanan.
 - *Tanda sengkang panjang* menunjukan kalimat yang terputus.
 - .. *Tanda elipsis* menunjukan kalimat yang tidak lengkap.
5. Tanda baca berikut terdapat didalam kalimat untuk memisahkan atau menarik perhatian pada unsur kalimat.
 - , *Tanda koma* pada dasarnya menandai pemisahan yang lemah.
 - ; *tanda titik koma* menandai pemisahan yang lebih kuat daripada koma tetapi kurang daripada titik.
 - : *Tanda titik dua* mengarahkan perhatian kepada bagian kalimat yang mengikutinya.

- *Tanda sengkang pendek* menandai pemisahan yang lebih kuat daripada koma, dan dipakai jika susunan kalimat tiba-tiba terputus. Atau hendak membangkitkan suatu kejutan atau perasaan
 - () *Tanda kurung busur* dipakai mengapit keterangan yang disisipkan ke dalam kalimat.
 - [] *Tanda kurung siku* dipakai mengapit keterangan yang disisipkan kedalam kutipan atau mengapit unsur dalam kalimat, yang berada dalam kurung busur.
6. ‘..’ *Tanda kutip tunggal* mengapit kutipan, judul artikel, dll., dan kata atau kelompok kata yang dipinjam dari bidang pengetahuan lain atau yang dipakai dalam arti khusus.
7. “..” *Tanda kutip ganda* mengapit kutipan dll. yang terdapat dalam kutipan.

Tanda baca berikut tidak didahului rongak:

- | | | | |
|---|-------|---|--------------------|
| . | titik | - | tanda hubung |
| , | koma | | Semua tanda kurung |

Tanda baca berikut didahului dengan rongak I-poin :

- | | | | |
|---|-------------|---|---------------|
| : | dua titik | ! | tanda seru |
| ? | tanda tanya | * | tanda bintang |

Tanda baca berikut biasanya tidak didahului dengan rongak :

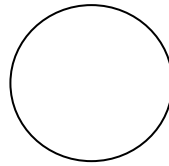
- | | | | |
|---|---------------------|---|------------------------|
| ‘ | tanda kutip tunggal | — | tanda sengkang pendek |
| “ | tanda kutip rangkap | — | tanda sengkang panjang |
| ; | tanda titik koma | | |

Tanda sengkang pendek sebagai pemisah bagian kalimat diberi rongak di kirikanannya



JUDUL:

**WEB PORTAL KARYA SISWA JURUSAN MULTIMEDIA
DI SMK NEGERI 1 MARTAPURA DENGAN MENERAPKAN
DIGITAL ASSET MANAGEMENT SYSTEM**



NAMA : RAHMAT RAMDHANI

NIM : J1F110015

**PROGRAM STUDI S-1 ILMU KOMPUTER
AGUSTUS 2014**

Catatan: Posisi diatur sedemikian rupa sehingga termuat pada permukaan CD

Lampiran 44. Warna banner

Ilmu Komputer = coklat tua

