

BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI
BANDUNG
2018**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENGERTIAN DAN TUJUAN TUGAS AKHIR...	1
1.1 Pengertian	1
1.2 Tujuan.....	1
1.3 Kegiatan yang Dapat Dijadikan Tugas Akhir	2
1.4 Prinsip-Prinsip Penting dalam Menulis	3
1.5 Orisinalitas dan Plagiarisme.....	4
BAB 2 PELAKSANAAN TUGAS AKHIR.....	8
2.1 Penelitian Dan Tugas Akhir	8
2.2 Persyaratan	8
2.3 Pendaftaran	9
2.4 Pelaksanaan	10
2.5 Evaluasi Tugas Akhir	11
BAB 3 PEDOMAN PEMBUATAN STRUKTUR	
LAPORAN TUGAS AKHIR.....	13
3.1 Bagian Awal	13
3.2 Bagian Inti / Pokok	13
3.3 Bagian Akhir	14
BAB 4 TATA TULIS LAPORAN TUGAS AKHIR	16
4.1 Kertas.....	16
4.2 Penyajian Naskah	16

4.3 Halaman Judul	20
4.4 Halaman Persetujuan	21
4.5 Halaman Pengesahan	21
4.6 Halaman Kata Pengantar	22
4.7 Halaman Daftar Isi	22
4.7 Halaman Daftar Gambar.....	23
4.8 Halaman Daftar Tabel	23
4.9 Halaman Bagian Akhir	24
4.9.1 Daftar Acuan dan Daftar Pustaka	24
4.9.2 Daftar Lampiran	26

BAB 5 ATURAN PENULISAN JURNAL DAN PROCCEDING	27
Lampiran A : Contoh Halaman Depan (cover) Buku Tugas Akhir	28
Lampiran B : Contoh Lembar Persetujuan Tugas Akhir	29
Lampiran C : Contoh Lembar Pengesahan Tugas Akhir	30
Lampiran D : Contoh Daftar Isi	31
Lampiran E : Contoh Daftar Gambar	28
Lampiran F : Contoh Daftar Tabel.....	29
Lampiran G : Contoh Daftar Lampiran Tugas Akhir..	30
Lampiran H : Contoh Daftar Istilah Tugas Akhir.....	31
Lampiran I. SOP Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir	32
Lampiran J. Contoh Format Jurnal berdasarkan IEEE.....	35
Lampiran K : Form-form Tugas Akhir.....	39

BAB I

PENGERTIAN DAN TUJUAN TUGAS AKHIR

1.1 Pengertian

Tiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya dalam program sarjana diwajibkan untuk menyusun suatu karya ilmiah yang disebut Tugas Akhir, setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan tertentu. Tugas Akhir ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang mempunyai ciri-ciri antara lain :

- a. Harus ada permasalahan.
- b. Judul tugas akhir dipilih sendiri oleh mahasiswa atau ditentukan oleh dosen pembimbing.
- c. Didasarkan pada pengamatan lapangan (data primer) dan/atau analisis data sekunder.
- d. Harus ada ketertiban metodologi.
- e. Mengungkapkan adanya kenyataan baru atau kenyataan khusus . Di bawah bimbingan secara berkala dan teratur oleh dosen pembimbing.
- f. Mengikuti tata tulis karya ilmiah.
- g. Dilengkapi dengan abstrak.
- h. Dipresentasikan dalam forum seminar.
- i. Dipertahankan dalam ujian sidang lisan di depan tim dosen penguji.

1.2 Tujuan

Dengan menyusun Tugas Akhir diharapkan mahasiswa mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/bidang studi tertentu secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan data/informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat, dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah.

Penyusunan Tugas Akhir merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dalam program sarjana teknik yang mempunyai tujuan agar mahasiswa :

- a. Mampu membentuk sikap mental ilmiah
- b. Mampu mengidentifikasikan dan merumuskan masalah penelitian yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi.

- c. Mampu melaksanakan penelitian, mulai dari penyusunan, rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pelaporan hasil penelitian.
- d. Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif, dan menarik kesimpulan yang jelas serta mampu merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemecahan masalah itu.
- e. Mampu mempresentasikan Tugas Akhir itu dalam forum seminar dan mempertahankannya hasil Tugas Akhir tersebut dalam ujian sidang Tugas Akhir secara lisan di hadapan tim dosen penguji.

Tugas Akhir merupakan suatu karya ilmiah berdasarkan suatu kegiatan penelitian mandiri dari mahasiswa, disusun dalam jangka waktu maksimum 2 (dua) semester, di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing dan dapat dibantu seorang pembantu pembimbing. Dosen pembimbing di sini hanya sebagai fasilitator. Mandiri di sini diartikan bahwa perancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan hasil penelitian ada pada diri mahasiswa itu sendiri. Tim dosen penguji mengadakan penilaian dalam hal kemandirian dan cara mempertahankan hasil Tugas Akhir.

1.3 Kegiatan yang Dapat Dijadikan Tugas Akhir

Karena Tugas Akhir merupakan suatu karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian, maka perlu dipahami kegiatan-kegiatan apa saja yang termasuk dalam penelitian. Menurut kamus Webster (1983), penelitian atau *research* didefinisikan sebagai berikut :

Research: *careful, patient, systematic, diligent inquiry or examination in some field of knowledge, undertaken to establish facts or principles.* (Penyelidikan yang giat secara sistematis, sabar, hati-hati dalam bidang ilmu pengetahuan untuk menghasilkan fakta-fakta atau prinsip-prinsip)

Dari definisi tersebut dapat dijabarkan suatu kegiatan dapat dikategorikan sebagai penelitian bila memenuhi kriteria berikut :

- a. Ada hal atau hal-hal yang ingin diselidiki (*something to be inquired or examined*). Termasuk dalam hal yang ingin diselidiki ini antara lain :
 - 1) Permasalahan yang ingin dipecahkan

- 2) Hipotesa yang ingin dibuktikan/diuji kebenarannya Sesuatu (yang masih menjadi) pertanyaan yang ingin dicari jawabannya
 - 3) Di sini hal-hal yang diselidiki itu masih merupakan pertanyaan yang memerlukan jawaban.
- b. Untuk mendapatkan hasil yang diinginkan (dapat berupa pemecahan permasalahan, pembuktian kebenaran hipotesa, atau jawaban atas pertanyaan) diperlukan cara (metodologi) tertentu, serta dibutuhkan kesabaran dan ketelitian dalam melakukan penyelidikan itu. Dengan kata lain dapat disimpulkan pula bahwa untuk penelitian dibutuhkan proses penyelidikan yang tidak sederhana.
 - c. Hasil penyelidikan dapat berupa informasi/data, fakta, atau ketentuan/kaidah/hukum.

Dengan singkat dapat dikatakan bahwa Tugas Akhir itu merupakan upaya memecahkan suatu masalah secara ilmiah dan obyektif sehingga menghasilkan bermacam-macam gagasan kreatif untuk berkontribusi kepada ilmu dan teknologi, dan/atau kepada pembangunan dan/atau pengembangan kelembagaan.

1.4 Prinsip-Prinsip Penting dalam Menulis

Menulis sebagai sebuah bentuk tugas kuliah sering kali menjadi beban dan tantangan tersendiri bagi para mahasiswa. Sebelum berbicara secara lebih khusus mengenai berbagai bentuk tulisan yang biasa ditugaskan, alangkah baiknya para mahasiswa memahami sedikit mengenai klaim-klaim filosofis tentang menulis. Berikut ini disampaikan empat klaim mengenai menulis yang merujuk pada apa yang disampaikan oleh Fabb dan Durant (2005, hlm. 2-6).

Pertama, menulis berarti mengonstruksi. Klaim ini menyatakan bahwa menulis bukan sekedar mengeluarkan ide atau pendapat secara bebas, melainkan proses mengomposisi, dalam kata lain sebuah keterampilan untuk membuat atau membangun sesuatu. Dalam proses membangun ini seorang penulis perlu melakukan kontrol terhadap beberapa hal utama, yakni argumen, struktur informasi, struktur teks, gaya bahasa, tata bahasa dan teknik penulisan, serta penyajiannya.

Kedua, menulis melibatkan proses rekonstruksi yang berkelanjutan. Kebanyakan proses menulis, apa pun jenis tulisannya, mengalami proses revisi secara berulang. Proses menulis yang diikuti kegiatan membaca hasil tulisan secara berulang menjadi suatu tahapan yang lumrah dalam melihat hal-hal yang masih memerlukan perbaikan, penekanan, dan penguatan dari segi makna, pilihan kata, gaya bahasa, atau aspek penulisan lainnya.

Ketiga, menulis adalah cara berpikir. Dalam hal ini menulis dipandang sebagai alat. Seperti halnya berbagai bentuk diagram visual dan hasil penghitungan angka, praktik berpikir dapat dilakukan dengan cara menulis. Menulis membantu penulis dalam mengorganisasikan ide ke dalam urutan atau sistematika tertentu yang tidak mudah dilakukan secara simultan dalam pikirannya. Karena itulah pikiran memerlukan alat untuk dapat muncul dan terefleksi. Pada dasarnya pembaca dapat melihat bagaimana cara berpikir penulis melalui tulisan yang dibuatnya.

Keempat, menulis berbeda dengan berbicara. Saat berkomunikasi secara lisan, pendengar dapat menginterupsi pembicara untuk memberikan klarifikasi mengenai berbagai hal yang dibicarakan sehingga pemahaman dapat berjalan lebih mudah. Berbeda dengan komunikasi tertulis, pembaca tidak dapat melakukan klarifikasi seperti yang dilakukan saat orang mendengarkan dan berbicara. Hal ini kemudian mengharuskan penulis untuk menyediakan semaksimal mungkin hal-hal yang menguatkan pemahaman pembacanya. Itu lah mengapa menulis sifatnya cenderung lebih formal dan lebih terikat oleh banyak aturan.

Dengan membaca dan memahami klaim-klaim tersebut secara kritis, diharapkan saat menjalani proses menulis nantinya, mahasiswa dapat secara cermat menyadari bahwa menulis pada dasarnya lebih merupakan proses yang memiliki tujuan dan ciri khas tertentu dibandingkan dengan keterampilan berbahasa lainnya.

1.5 Orisinalitas dan Plagiarisme

1.5.1 Orisinalitas

Orisinalitas merupakan kriteria utama dan kata kunci dari hasil karya akademik terutama pada tingkat doctoral (Murray, 2002, hlm. 52-53). Karya ilmiah, khususnya skripsi, tesis, atau disertasi semaksimal mungkin harus memperlihatkan sisi orisinalitasnya. Sebuah skripsi, tesis, atau disertasi bisa dikatakan orisinal apabila memenuhi beberapa kriteria seperti yang diajukan oleh Murray (2002, hlm. 53, lihat juga Phillips & Pugh, 1994, hlm. 61-62) sebagai berikut:

- a. penulis mengatakan sesuatu yang belum pernah dikatakan oleh orang lain;
- b. penulis melakukan karya empiris yang belum dilakukan sebelumnya;
- c. penulis menyintesis hal yang belum pernah disintesis sebelumnya;
- d. penulis membuat interpretasi baru dari gagasan atau hasil karya orang lain;
- e. penulis melakukan sesuatu yang baru dilakukan di negara lain, tetapi di belum dilakukan di negaranya;
- f. penulis mengambil teknik yang ada untuk mengaplikasikannya dalam bidang atau area yang baru;

- g. penulis melakukan penelitian dalam berbagai disiplin ilmu dengan menggunakan berbagai metodologi;
- h. penulis meneliti topik yang belum diteliti oleh orang dalam bidang ilmu yang ditekuninya;
- i. penulis menguji pengetahuan yang ada dengan cara orisinal;
- j. penulis menambah pengetahuan dengan cara yang belum dilakukan sebelumnya;
- k. penulis menulis informasi baru untuk pertama kali;
- l. penulis memberi eksposisi terhadap gagasan orang lain;
- m. penulis melanjutkan hasil sebuah karya yang orisinal

1.5.2. Pengertian Plagiarisme

Kata plagiarisme sesungguhnya berasal dari sebuah kata dari bahasa Latin *plagiarius*, yang artinya seseorang yang menculik anak atau budak orang lain. Istilah ini kemudian mulai mengemuka dan umum dipakai untuk menggambarkan apa yang kadang-kadang disebut sebagai “pencurian karya sastra” sekitar tahun 1600-an (lihat Weber-Wulff, 2014).

Menurut Permendiknas No. 17 tahun 2010, plagiat didefinisikan sebagai:

perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. (hlm. 2)

Di berbagai universitas di belahan bumi ini, isu plagiarisme mulai mendapatkan perhatian yang serius. Istilah plagiarisme kerap dimaknai sebagai *academic cheating* atau kecurangan akademik, dengan berbagai asosiasi makna seperti kebohongan, ketidakjujuran, dan penipuan (lihat Sutherland-Smith, 2008).

Pada mulanya, plagiarisme memang tidak dianggap sebagai masalah serius pada masa lalu. Mengambil ide hasil pemikiran orang lain dan menuliskannya kembali dalam tulisan baru menjadi hal yang didorong sebagai bentuk realisasi konsep *mimesis* (imitasi) oleh para penulis terdahulu. Pandangan yang mengemuka saat itu adalah bahwa pengetahuan atau pemikiran mengenai kondisi manusia harus dibagikan oleh semua orang, bukan untuk mereka miliki sendiri (lihat Williams, 2008). Namun demikian, dalam konteks dunia akademik sekarang ini tindakan tersebut perlu dihindari karena dapat membawa masalah serius bagi para pelakunya.

1.5.3. Bentuk-Bentuk Tindakan Plagiat

Tindakan yang dapat masuk ke dalam jenis plagiat cukup beragam dan luas. Jenis-jenis tindakan tersebut menurut WeberWulff (2014) meliputi tindakan-tindakan atau hal-hal berikut ini.

- a. Copy & paste. Tindakan ini adalah yang paling populer dan sering dilakukan. Plagiator mengambil sebagian porsi teks yang biasanya dari sumber online kemudian dengan dua double keystrokes (CTRL + C dan CTRL +V) salinan dokumen kemudian diambil dan disisipkan ke dalam tulisan yang dibuat. Dari penggabungan dokumen ini sebenarnya dosen sering kali dapat melihat kejomplangan ide dan gaya penulisan. Di bagian tertentu tulisan terlihat sangat baik sementara di bagian lainnya tidak.
- b. Penerjemahan. Penerjemahan tanpa mengutip atau merujuk secara tepat juga sering dilakukan. Plagiator biasanya memilih bagian teks dari bahasa sumber yang akan diterjemahkan kemudian secara manual atau melalui software penerjemah melakukan penerjemahan ke dalam draft kasar. Tak jarang karena menggunakan software yang tidak peka terhadap konteks kalimat, misalnya, hasil terjemahan pun menjadi rancu.
- c. Plagiat terselubung. Yang dimaksud plagiat terselubung di sini adalah tindakan mengambil sebagian porsi tulisan orang lain untuk kemudian mengubah beberapa kata atau frasa dan menghapus sebagian lainnya tanpa mengubah sisa dan konstruksi teks lainnya.
- d. Shake & paste collections. Tindakan ini mengacu pada pengumpulan beragam sumber tulisan untuk kemudian mengambil darinya ide dalam level paragraf bahkan kalimat untuk menggabungkannya menjadi satu. Sering kali hasil teks dari penggabungan ini tidak tersusun secara logis dan menjadi tidak koheren secara makna.
- e. Clause quilts. Tindakan ini adalah mencampurkan katakata yang dibuat dengan potongan tulisan dari sumber-sumber yang berbeda. Potongan teks dari berbagai sumber digabungkan dan tak jarang sebagian merupakan kalimat yang belum tuntas digabung dengan potongan lain untuk melengkapinya. Beberapa ahli menamakannya mosaic plagiarism.
- f. Plagiat struktural. Jenis tindakan plagiat ini adalah terkait peniruan pola struktur tulisan, dari mulai struktur retorika, sumber rujukan, metodologi, bahkan sampai tujuan penelitian.
- g. Pawn sacrifice. Tindakan ini merupakan upaya mengaburkan berapa banyak bagian dari teks yang memang digunakan walaupun penulis menuliskan sumber kutipannya. Sering kali bagian teks dari sumber lain yang dikutip dan diberi pengakuan hanya sebagian kecil saja, padahal bagian yang diambil lebih dari itu.
- h. Cut & slide. Pada dasarnya mirip dengan pawn sacrifice dengan sedikit perbedaan. Plagiator biasanya mengambil satu porsi teks dari sumber

lain. Sebagian teks tersebut dikutip dan diberi pengakuan dengan cara yang benar dengan kutipan langsung, sementara sebagian lain yang jelas-jelas diambil langsung tanpa modifikasi dibiarkan begitu saja masuk dalam tulisannya.

- i. Self-plagiarism. Jenis tindakan ini adalah menggunakan ide dari tulisan-tulisan sendiri yang telah dibuat sebelumnya namun menggunakannya dalam tulisan baru tanpa kutipan dan pengakuan yang tepat. Walaupun penulis merasa bahwa ide tersebut adalah miliknya dalam tulisan sebelumnya dan dapat menggunakannya secara bebas sesuai keinginannya, hal ini dianggap sebagai praktik akademik yang tidak baik.
- j. Other dimensions. Jenis-jenis tindakan plagiat lainnya dapat dilakukan dengan berbagai cara. Plagiat dapat menjiplak dari satu sumber atau lebih, atau menggabungkan dua atau lebih bentuk plagiat yang disebutkan di atas dalam tulisan yang dia buat. Yang pasti, tindakan plagiat masih memungkinkan untuk berkembang dengan modifikasi dimensi dari tindakannya.

1.5.4. Sanksi bagi Tindakan Plagiat

Apabila memang terbukti secara jelas dan sah seseorang melakukan tindakan plagiat dalam karya ilmiahnya, pihak Universitas akan melakukan tindakan tegas dengan merujuk pada aturan yang berlaku, yakni Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di perguruan Tinggi. Dalam aturan tersebut, pada Pasal 12 Ayat 1 dan 2 dinyatakan secara eksplisit mengenai sanksi tindakan plagiat baik untuk mahasiswa, dosen, peneliti, maupun tenaga kependidikan.

Menurut Pasal 12 Ayat 1 disebutkan bahwa mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan plagiat dapat diberikan sanksi berupa:

- a. teguran;
- b. peringatan tertulis;
- c. penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
- d. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
- e. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
- f. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
- g. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

BAB 2

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

2.1 Penelitian Dan Tugas Akhir

Kegiatan penelitian yang diwujudkan dalam sebuah Tugas Akhir merupakan kegiatan bagian akhir dari proses pendidikan sarjana. Untuk memperlancar dan memperjelas tugas dan tanggung jawab mahasiswa dan dosen pembimbing, maka perlu dibuat ketentuan untuk keduanya. Adapun deskripsi dari tugas dan tanggung jawab dari dosen dan mahasiswa adalah sebagai berikut :

Mahasiswa bertanggung jawab atas semua aspek yang berkaitan dengan penyiapan tugas akhir dan publikasi yang meliputi :

- a. Isi dan materi
- b. Organisasi dan format
- c. Pekerjaan editorial, bahasa dan *bibliography*
- d. Pengetikan dan gambar-gambar
- e. Kualitas dan kesahihan data, logika dan rasional yang digunakan dalam penulisan

Sedangkan tugas dari dosen pembimbing adalah:

- a. Menyetujui materi dan metodologi yang ada dalam Tugas Akhir
- b. Menyetujui organisasi, isi dan format dari Tugas Akhir
- c. Melakukan review atas kualitas data, logika dan rasional dalam penulisan Tugas Akhir
- d. Melakukan evaluasi menyeluruh atas penyelesaian Tugas Akhir dan pemenuhan terhadap kriteria yang ada

2.2 Persyaratan

Mahasiswa yang telah menyelesaikan Tugas Akhir, dapat mengajukan permohonan untuk melakukan seminar Tugas Akhir. Persyaratan untuk mendaftar seminar Tugas Akhir :

- a. Fotokopi resi pembayaran semester berjalan
- b. Transkrip nilai yang telah ditandatangani ketua jurusan
- c. KRS semester berjalan yang telah di TTD pembimbing akademik dan ketua jurusan
- d. Lembar pendaftaran, di dapat setelah mahasiswa mendaftar di web pendaftaran dengan URL sipantas.fst.uinsgd.ac.id

- e. Draft tugas akhir sebanyak 2 exemplar, yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing I dan II, serta Ketua Jurusan
- f. Telah menghadiri kolokium mahasiswa lain sebanyak 5 orang. Dibuktikan dengan membawa Form Bukti Kehadiran Seminar Kolokium

Mahasiswa yang dinyatakan lulus seminar Tugas Akhir, dapat mengajukan permohonan untuk melakukan sidang Tugas Akhir. Persyaratan untuk mendaftar sidang Tugas Akhir :

- a. Bukti lunas SPP yang telah disahkan oleh bagian keuangan
- b. Transkrip nilai yang telah ditandatangani ketua jurusan
- c. Lembar pendaftaran, di dapat setelah mahasiswa mendaftar di web pendaftaran dengan URL sipantas.fst.uinsgd.ac.id
- d. Draft tugas akhir sebanyak 4 exemplar, yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing I dan II, serta Ketua Jurusan
- e. Fotokopi Ijasah SMA/SMK atau yang setara
- f. Fotokopi sertifikat mengikuti Orientasi Pengenalan Akademik
- g. Surat Keterangan Lulus Komprehensif
- h. Pas foto hitam putih terbaru ukuran 3x4 tiga lembar, tidak berkacamata, memakai jas almamater, berdasi bagi mahasiswa dan berbusana muslim bagi mahasiswi
- i. Lembar validasi bebas plagiat dengan nilai plagiat maksimal 40%

2.3 Pendaftaran

- a. Tugas Akhir yang sudah disetujui Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II dapat mengikuti seminar Tugas Akhir (Ujian Kolokium).
- b. Mahasiswa yang dinyatakan lulus pada seminar Tugas Akhir diperbolehkan untuk mengikuti sidang Tugas Akhir.
- c. Jika mahasiswa yang dinyatakan lulus seminar Tugas Akhir tidak mengikuti sidang Tugas Akhir selama satu periode sidang, maka mahasiswa tersebut harus mengulang kembali dari seminar Tugas Akhir.
- d. Mahasiswa yang mendapat perpanjangan penyelesaian Tugas Akhir atau sudah sidang tetapi tidak lulus, diwajibkan mendaftarkan kembali sidang Tugas Akhir periode berikutnya. Jika tidak mendaftar ulang pada periode berikutnya, maka mahasiswa harus mendaftar kembali mulai dari seminar Tugas Akhir.

2.4 Pelaksanaan

- a. Mahasiswa yang telah melakukan kontrak KRS dan akan mulai mengerjakan Tugas Akhir dapat melihat website sita.fst.uinsgd.ac.id. Jika nama mahasiswa tidak terdaftar di website tersebut, silakan hubungi jurusan.
- b. Untuk membantu dan memudahkan proses pengerjaan tugas akhir, mahasiswa diwajibkan menggunakan tools *Reference Manager*.
- c. Waktu yang disediakan untuk menyelesaikan Tugas Akhir adalah 2 semester.
- d. Selama mengerjakan Tugas Akhir, mahasiswa wajib melakukan konsultasi secara berkala dan wajib mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing sebelum mengikuti Sidang Tugas Akhir. Jadwal dan materi konsultasi dicatat pada Form FST-TU-AKM-FR-F.12. Minimal bimbingan 8x ke Dosen Pembimbing I dan 8x ke Dosen Pembimbing II.
- e. Setiap bimbingan harus tercatat pada website sita.fst.uinsgd.ac.id sebagai kontrol keberlanjutan Tugas Akhir yang sudah dikerjakan.
- f. Bila dalam 2 semester Tugas Akhir yang dikerjakannya tidak selesai, maka mahasiswa wajib memberikan surat pernyataan akan menyelesaikan Tugas Akhir disertai laporan tertulis tentang kemajuan Tugas Akhirnya kepada Koordinator Tugas Akhir atau jurusan ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan, diketahui oleh Pembimbing I, Pembimbing II dan Ketua Jurusan.
- g. Apabila di tengah proses pembuatan Tugas Akhir ternyata mahasiswa tidak mampu melanjutkan/ ingin melakukan perubahan judul, mahasiswa dapat mengajukan Surat Permohonan Pembatalan Tugas Akhir ditujukan kepada jurusan dengan sepengetahuan dosen pembimbing Tugas Akhir dan ketua jurusan, dan mahasiswa tersebut harus mengulang proses pembuatan Tugas Akhir dari tahap Proposal (kembali melakukan seminar proposal dengan judul baru).
- h. Apabila Tugas Akhir tersebut dibatalkan, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengajukan Proposal Tugas Akhir yang baru.
- i. Apabila Tugas Akhir tersebut diperpanjang, maksimum perpanjangannya adalah 1 semester dan apabila sampai

batas perpanjangannya habis Tugas Akhir belum selesai, maka otomatis Tugas Akhir tersebut gugur dan mahasiswa wajib mengajukan proposal baru.

- j. Mahasiswa dapat maju Sidang Munaqosah/Tugas Akhir minimal tiga (3) bulan setelah tanggal Surat Keputusan Tugas Akhir disetujui, dan maksimal sampai batas pengerjaan Tugas Akhir-nya habis.

2.5 Evaluasi Tugas Akhir

- a. Jadwal Seminar dan Sidang Tugas Akhir akan diumumkan oleh Koordinator Tugas Akhir.
- b. Mahasiswa harus mendaftarkan diri secara online untuk mengikuti Seminar maupun Sidang Munaqosah/ Tugas Akhir, dengan syarat:
 - 1) Telah menyelesaikan Tugas Akhir.
 - 2) Menyerahkan copy bukti pembayaran administrasi sidang.
 - 3) Menyerahkan Form FST-TU-AKM-FR-F.12 yang telah ditandatangani dosen pembimbing (minimal 8 kali untuk Pembimbing 1 dan 8 kali untuk Pembimbing 2).
 - 4) Menyerahkan buku TA rangkap 4 dalam satu (1) map besar beserta Form FST-TU-AKM-FR-F.21 ke bagian TA Admin Jurusan.
- c. Menyiapkan Berita Acara Sidang TA (FST-TU-AKM-FR-F.28), Form Penilaian (FST-TU-AKM-FR-F.26) , Form Revisi (FST-TU-AKM-FR-F.09) dan Form Nilai Bimbingan TA (FST-TU-AKM-FR-F.23).
- d. Tugas Akhir akan dipresentasikan oleh mahasiswa yang bersangkutan pada sebuah Seminar Tugas Akhir dan Sidang Munaqosah/Tugas Akhir tertutup yang dihadiri oleh:
 - 1) Dua dosen pembimbing.
 - 2) Dua dosen penguji.
- e. Sidang Tugas Akhir dapat berlangsung apabila kedua Pembimbing mendampingi mahasiswa tersebut.
- f. Apabila dosen penguji berhalangan hadir, Koordinator Tugas Akhir akan menunjuk penggantinya.
- g. Jadwal dan susunan Tim Penguji ditentukan oleh Koordinator Tugas Akhir.
- h. Ujian berlangsung selama 90 menit yang terdiri dari : presentasi materi dan tanya jawab.
- i. Sebagai hasil dari penilaian oleh tim penguji atas ujian di Sidang Tugas Akhir, maka :

- 1) Tugas Akhir lulus.
 - 2) Tugas Akhir lulus dengan perbaikan.
 - 3) Tugas Akhir tidak lulus.
- j. Setelah ujian selesai Tim Penguji dan Pembimbing akan melakukan evaluasi mahasiswa tersebut dalam pelaksanaan Tugas Akhir.
 - k. Bobot Nilai Tugas Akhir tertera dalam Form FST-TU-AKM-FR-F.28. Terdapat penilaian Bimbingan dan penilaian Sidang Tugas Akhir .
 - l. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir harus tercatat dalam Berita Acara Sidang Tugas Akhir.
 - m. Tugas Akhir yang disetujui dan/atau yang sudah diperbaiki/disempurnakan dalam jangka waktu maksimal 2 minggu harus diserahkan ke Koordinator Tugas Akhir.
 - n. Sebagai syarat yudisium, mahasiswa diwajibkan membuat jurnal dari Tugas Akhirnya, untuk format bisa dilihat di lampiran di bawah.
 - o. Nilai Minimal Kelulusan Tugas Akhir adalah C.
 - p. Jika revisi tidak selesai dalam waktu satu bulan maka nilai diturunkan sesuai dengan keputusan tim penguji dan tetap harus menyelesaikan revisi.
 - q. Revisi tidak terselesaikan selama tiga bulan maka Mahasiswa diharuskan mengikuti sidang ulang.
 - r. Revisi tidak terselesaikan selama enam bulan maka Mahasiswa diharuskan mengulang lagi dari proses pengajuan proposal.

BAB 3

PEDOMAN PEMBUATAN STRUKTUR LAPORAN TUGAS AKHIR

Struktur laporan Tugas Akhir yang berlaku juga untuk semua laporan karya ilmiah merupakan struktur yang lazim digunakan di lembaga-lembaga perguruan tinggi. Ada tiga bagian besar untuk dimasukkan dalam laporan Tugas Akhir, yaitu :

- Bagian Awal, yang memuat bahan-bahan preliminar.
- Bagian Inti/Pokok, yang memuat naskah utama dari Tugas Akhir.
- Bagian Akhir, yang memuat bahan-bahan referensi.

3.1 Bagian Awal

Bagian Awal Laporan Tugas Akhir, meliputi :

- a. Lembar Judul Tugas Akhir
- b. Lembar Persetujuan
- c. Lembar Pengesahan
- d. Pernyataan Karya Sendiri
- e. Lembar Persembahan
- f. Abstrak (dalam bahasa indonesia dan bahasa inggris)
Bagian ini berisi inti laporan Tugas Akhir secara menyeluruh tetapi singkat, antara lain berisi : permasalahan, metode pemecahan, dan hasilnya. (maksimum 200 kata)
- g. Kata Pengantar
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Gambar, grafik, diagram
- j. Daftar Tabel
- k. Daftar Istilah
- l. Daftar Lampiran

3.2 Bagian Inti / Pokok

Bagian inti/pokok Laporan Tugas Akhir, meliputi:

- a. Pendahuluan
 - 1) Latar belakang masalah, penegasan dan alasan pemilihan judul
 - 2) Perumusan masalah
 - 3) Tujuan dan Manfaat
 - 4) Batasan Masalah

- 5) Metodologi Penelitian
- 6) Sistematika Penulisan (berisi penjelasan singkat mengenai bab-bab dalam Laporan Tugas Akhir)
- b. Studi Pustaka

Studi Pustaka mengacu pada daftar pustaka. Pustaka yang digunakan adalah pustaka 10 tahun terakhir, relevan, dan asli.

 - 1) Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka memaparkan penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh peneliti lain sebelumnya dan telah dipublikasikan secara luas, melalui *Proceeding*/Jurnal Ilmiah. Tinjauan Pustaka mengulas jurnal/artikel ilmiah yang menimbulkan gagasan dan yang mendasari penelitian yang akan dilakukan.
 - 2) Landasan Teori

Dalam Landasan Teori dipaparkan konsep teori yang digunakan dalam pelaksanaan Tugas Akhir.
- c. Perancangan Sistem

Uraian mengenai rancangan yang digunakan dalam pembuatan sistem.
- d. Implementasi Sistem

Uraian mengenai hasil implementasi sistem.
- e. Penutup
 - 1) Kesimpulan (hal-hal yang telah dikerjakan)
 - 2) Saran (hal-hal yang masih dapat dikembangkan lebih lanjut/yang belum dikerjakan)

3.3 Bagian Akhir

Bagian akhir Laporan Tugas Akhir, meliputi:

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran-lampiran
- c. Daftar Riwayat Hidup

Bagian Inti/Pokok laporan Tugas Akhir di atas susunannya tidak selalu ada semua. Telitilah dengan tepat pemakaian struktur yang dapat dijadikan pedoman, agar tidak terlalu banyak membuang-buang waktu dalam pengerjaan Tugas Akhir. Periksa hal secara keseluruhan dengan baik. Kemudian periksa kembali perincian demi perinciannya. Persoalkan mengapa perincian itu ada dalam struktur itu; persoalan juga mengapa perincian-perincian itu dalam urutan semacam itu. Beri perhatian untuk selalu menghubungkan kembali masing-masing perincian dalam keseluruhannya yang lebih besar.

a. Format Dokumentasi / Laporan Tugas Akhir

Berikut ini kerangka dalam mendokumentasikan Tugas Akhir, meliputi:

- 1) Cover Depan menggunakan *Soft Cover*. Warna cover kuning emas, kombinasi warna RGB (R=255,G=204,B=0).



- 2) Lembar Judul memakai tinta hitam
- 3) Lembar Persetujuan memakai tinta hitam timbul
- 4) Lembar Pengesahan memakai tinta hitam timbul
- 5) Pernyataan Karya Sendiri
- 6) Lembar Persembahan
- 7) Abstrak dalam bahasa indonesia(maks. 200 kata)
- 8) Abstrak dalam bahasa inggris
- 9) Kata Pengantar
- 10) Daftar Isi
- 11) Daftar Gambar
- 12) Daftar Tabel
- 13) Daftar Istilah
- 14) Daftar Lampiran
- 15) Kertas Pembatas antar BAB, kertas warna kuning emas (sesuai *cover*)
- 16) Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Perumusan Masalah
 - 1.3 Tujuan dan Manfaat
 - 1.4 Batasan Masalah
 - 1.5 Metodologi Pengerjaan Tugas Akhir
 - 1.6 Sistematika Penulisan
- 17) Bab II Studi Pustaka
 - 2.1 Tinjauan Pustaka
 - 2.2 Landasan Teori
- 18) Bab III Perancangan Sistem
- 19) Bab IV Implementasi Sistem
- 20) Bab V Penutup
 - 5.1 Kesimpulan
 - 5.2 Saran
- 21) Daftar Pustaka
- 22) Lampiran
- 23) Daftar Riwayat Hidup

BAB 4

TATA TULIS LAPORAN TUGAS AKHIR

4.1 Kertas

- a. Tugas Akhir harus diketik pada kertas HVS 80 gram berukuran A4, dengan mempergunakan pita/tinta hitam.
- b. Tabel-tabel dan gambar-gambar, jika ada, sedapat mungkin juga disajikan pada kertas yang sama. Apabila masih juga tidak dapat disajikan dalam kertas yang sama maka bisa dilipat-lipat tanpa mengurangi tampilan buku Tugas Akhir.

4.2 Penyajian Naskah

- a. Jarak Tepi

Ketikan harus terletak sekurang-kurangnya :

- Dari tepi atas : 3 cm
- Dari tepi bawah : 3 cm
- Dari tepi kiri : 4 cm
- Dari tepi kanan : 3 cm

- b. Pengetikan

- 1) Tugas Akhir diketik dengan jarak 2 spasi.
- 2) Apabila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah *Times New Roman*, *Normal*, ukuran 12 (khusus untuk judul dapat dipakai ukuran 14). Untuk pengolah kata yang lain dapat dipakai penyesuaian.
- 3) Untuk seluruh naskah hendaknya dipergunakan *printer* yang sama.
- 4) Lambang-lambang, huruf-huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tak terdapat pada komputer atau printer hendaknya ditulis dengan rapi dengan mempergunakan tinta Cina. Penggunaan huruf Yunani pada suatu persamaan harus dijelaskan artinya. Apabila penggunaan huruf Yunani cukup banyak, penjelasan artinya dapat diberikan dalam suatu halaman daftar istilah.
- 5) Huruf kursif diganti dengan huruf biasa dengan diberi garis di bawahnya.
- 6) Khusus untuk Cover Depan, Lembar Judul, dan Lembar Pengesahan menggunakan tinta timbul.

c. Nomor Halaman

Halaman-halaman naskah Tugas Akhir (Bagian Inti/Pokok) diberi nomor urut dengan angka, dimulai dengan angka 1 dan dimulai dari Bab Pendahuluan. Nomor halaman ditulis di tengah dan 1,5 cm dari tepi bawah untuk tiap halaman dimulainya Bab, dan ditulis di pojok kanan atas dan 1,5 cm dari tepi atas untuk seluruh halaman inti.

Khusus Halaman Abstraksi, Kata Pengantar, Daftar isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Istilah menggunakan format penomoran angka romawi yaitu : i,ii,iii, iv..vii.. dst

d. Tabel dan Gambar

- 1) Tabel atau gambar yang terlalu besar (misalnya diagram skema) dapat disajikan pada lampiran, lalu dilipat.
- 2) Tabel-tabel diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka dengan ketentuan penulisan :
 - a. Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor tabel. (contoh : Tabel 2.1, Tabel 3.2, Tabel 3.3, dan sebagainya).
 - b. Nomor dan Judul Tabel diletakkan di sebelah *atas tengah* tabel.
 - c. Nama kolom (*heading*) pada tabel harus ada, terutama pada tabel yang menempati lebih dari 2 halaman.
- 3) Gambar-gambar diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan sebagai berikut :
 - a. Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor gambar. (contoh : Gambar 2.1, Gambar 3.2, Gambar 3.3, dan sebagainya)
 - b. Nomor dan Judul Gambar diletakkan di sebelah bawah tengah (Center) gambar.

e. Bahasa

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baku berdasarkan kaedah ejaan yang telah disempurnakan.

- 1) Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama

atau orang kedua, tetapi disusun dalam bentuk pasif. Kecuali dalam penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar.

- 2) Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, harus menggunakan huruf miring / italics.
- 3) Penggunaan kata penghubung, kata depan, awalan, akhiran dan tanda baca secara tepat.

f. Cover

Kulit muka dan kulit belakang *hard cover*, warna kuning emas atau dengan kombinasi warna RGB (R=255,G=204,B=0). Kulit muka ditulisi sama dengan lembar judul Tugas Akhir dengan tinta hitam (lihat lampiran). Setiap pergantian bab diberi kertas pembatas warna kuning emas dengan logo UIN Bandung.

g. Berbagai Tingkatan Judul

Berbagai tingkatan judul ditulis dengan cara :

- 1) **Judul** : diketik dengan huruf besar semua pada halaman baru dengan jarak 2,5 cm dari tepi atas dan dengan jarak seimbang dari tepi kiri dan kanan, dan ditekankan.
- 2) **Sub-Judul** : huruf-huruf pertama ditulis dengan huruf besar, diletakkan mulai dari tepi kiri.
- 3) **Anak sub-judul** : ditulis mulai dari tepi sebelah kiri. Huruf-huruf pertamanya ditulis dengan huruf besar.
- 4) Jika masih ada judul dalam tingkatan yang lebih rendah, ditulis seperti pada c.

h. Pengaturan Tingkatan Kategorisasi

Sub kategorisasi dari kategori yang terbesar sampai terkecil dapat dilakukan sebagai berikut :

I. KATEGORI

TERBESAR I.1 Kategori lebih kecil

I.1.1 Kategori lebih kecil lagi

a. Kategori lebih kecil lagi

b. Kategori sama dengan 1. . . .

- 1) Kategori lebih kecil lagi . . .
- 2) Kategori lebih kecil lagi . . .
- c. Kategori sama dengan 1, dan 2 . . .
- I.1.2 Kategori sama dengan I.1.1 . . .
- I.1.3 Kategori sama dengan I.1.1, dan I.1.2 . . .
- I.2 Kategori sama dengan I.1 . . .

i. Kutipan

- 1) Kutipan langsung harus sama dengan aslinya, baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya, maupun tanda bacanya. Kalau huruf asli kutipan yang bersangkutan bukan huruf Latin, harus diganti dengan huruf Latin
- 2) Kutipan menggunakan bahasa selain bahasa Inggris harus diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia. Terjemahan ini ditempatkan di bawah kutipan dengan 2 spasi, dengan cara penulisan yang sama dengan cara penulisan kutipan
- 3) Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan ke dalam teks biasa berspasi 2 dengan menggunakan tanda petik pada awal dan akhir kalimat kutipan. Kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih, diketik dengan spasi 1 dengan mengosongkan 4 karakter dari kiri dengan jarak 1 spasi.
- 4) Apabila dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa bagian kalimat maka pada bagian itu diberi titik sebanyak tiga buah.
- 5) Kalau dari suatu kutipan yang dihilangkan itu langsung sampai pada akhir kalimat, maka titik tersebut berjumlah 4.
- 6) Jika ditiadakan satu kalimat atau lebih dalam kutipan itu, maka diketik titik-titik berspasi sepanjang satu baris.

j. Daftar Pustaka

Semua sumber pustaka yang dikutip (secara langsung atau tidak langsung) dan dijadikan referensi harus disebutkan. Penulisan daftar pustaka menggunakan sistem penulisan *Vancouver*. Sistem *Vancouver* menggunakan cara penomoran (pemberian angka) yang berurutan untuk menunjukkan rujukan pustaka

(sitasi). Dalam daftar pustaka, pemunculan sumber rujukan dilakukan secara berurut menggunakan nomor sesuai kemunculannya sebagai sitasi dalam naskah tulisan.

4.3 Halaman Judul

Halaman judul berisi : (1) judul Tugas Akhir; (2) kata Tugas Akhir; (3) nama lembaga Tugas Akhir ini diajukan; (4) nama penulis dengan nomor pokok (NIM); (5) lambang lengkap dari universitas; (6) nama kota universitas berada; (7) tahun pembuatan. Contoh halaman judul pada lampiran A.

Judul Tugas Akhir harus diketik seluruhnya dengan huruf-huruf besar dan tidak ada satu patah katapun yang boleh disingkat. Jarak baris ketikan itu dua spasi tunggal. Jika judul lebih dari satu baris, ketikan harus dalam bentuk piramida terbalik (huruf V) atau dalam bentuk sejajar.

Judul harus cocok/relevan dengan ruang lingkup permasalahannya; kata-kata yang digunakan harus jelas, dan deskriptif; dan kalimat judul tidak merupakan kalimat pertanyaan. Jika mungkin seluruh judul disusun hanya dalam satu kalimat, walaupun kalau perlu dalam kalimat yang agak panjang. Kalimat judul ini tidak perlu ditutup dengan tanda titik atau tanda-tanda lainnya.

Kata Tugas Akhir harus diketik seluruhnya dengan huruf kapitalisasi. Ini digunakan sebagai identitas dari laporan yang dikumpulkan.

Nama lembaga kepada siapa Tugas Akhir ini diajukan adalah Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Sains dan Teknologi, dan Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung. Nama lembaga itu diketik dengan huruf-huruf kecil dengan kapitalisasi dengan jarak baris dua spasi tunggal. Juga untuk nama lembaga ini tiada satu kata singkatan pun diperkenankan dipakai.

Nama penulis harus ditulis yang selengkap-lengkapnya dalam huruf kecil dengan kapitalisasi. Singkatan nama sama sekali tidak diperkenankan. Nama keluarga boleh disertakan. Akan tetapi nama samaran tidak boleh dipergunakan.

Lambang universitas yang digunakan adalah lambang dengan lambang lengkap; ada logo dengan tulisan universitas yang disingkat; dan nama lengkap dari universitas tanpa ada singkatan sama sekali.

Nama kota diketik dengan huruf-huruf besar tanpa diakhiri

dengan suatu tanda apa pun, tepat di tengah-tengah halaman, simetri kiri-kanan, dalam jarak baris dua spasi tunggal di bawah lambang universitas.

Terakhir yang harus dituliskan dalam halaman judul adalah tahun pembuatan Laporan Tugas Akhir dalam tahun masehi dan hijriah.

Halaman judul merupakan halaman pertama dari Tugas Akhir. Seperti sudah dikemukakan di depan, halaman ini tidak diberi nomor halaman. Bagian penjilidan mungkin menyisipkan satu lembar kosong atau lebih di depan halaman judul itu. Lebar sisipan ini tidak dihitung sebagai halaman.

Simetrisasi harus diusahakan untuk pengetikan halaman judul. Karena itu huruf-huruf pertama dan terakhir dari masing-masing baris tidak perlu diketik tepat pada garis tepi ketikan.

Perlu diamati bahwa jarak baris antara nama penulis dan nama kota dapat panjang, dapat pula pendek, tergantung pada ruangan yang telah diambil untuk judul, nama penulis, dan nama lembaga.

4.4 Halaman Persetujuan

Dalam paginasi Halaman Persetujuan akan menempati halaman dua, sebab halaman judul tidak boleh lebih dari satu halaman. Halaman pengesahan ini sendiri tidak boleh melebihi satu halaman. Nomor halaman pada Halaman Persetujuan tidak dituliskan.

Halaman persetujuan berisi (1) judul tugas akhir; (2) nama penulis beserta nomor induk mahasiswa (NIM); (3) Nama dan NIP pembimbing I dan II sebagai pihak yang menyetujui; (4) Nama dan NIP dari dekan fakultas dan ketua jurusan sebagai pihak yang mengetahui. Contoh halaman persetujuan pada lampiran B.

4.5 Halaman Pengesahan

Dalam paginasi Halaman Pengesahan akan menempati halaman tiga, sebab halaman judul dan halaman persetujuan tidak boleh lebih dari satu halaman. Halaman pengesahan ini sendiri tidak boleh melebihi satu halaman. Nomor halaman pada Halaman Pengesahan tidak dituliskan.

Halaman pengesahan berisi (1) judul Tugas Akhir; (2) fakultas dan universitas; (3) tempat dan tanggal sidang; (4) nama dan NIP dari ketua majelis dan sekretaris majelis; (5) nama dan NIP atau NIDN penguji I dan II sebagai mengetahui. Contoh halaman pengesahan

pada lampiran C.

4.6 Halaman Kata Pengantar

Kata Pengantar atau yang dalam bahasa Inggris *Preface*, pada umumnya tidak memakan ruang lebih dari satu halaman.

Ada kemungkinan halaman kata pengantar ini hanya diisi dengan ucapan penghargaan dari penulis kepada beberapa orang yang dipandang sangat perlu untuk menerima penghargaan yang jika diberikan dalam bentuk lain kurang memadai dibandingkan dengan jasa-jasa mereka. Garis pedoman yang dapat diberikan untuk menetapkan siapa-siapa yang patut disebutkan namanya dalam Tugas Akhir hanyalah

“sebutkan hanya beberapa orang saja, tidak lebih dari lima orang”, yang tidak mungkin dilewatkan untuk disebutkan dalam Tugas Akhir itu.

Nomor halaman Kata Pengantar tidak dituliskan, kecuali jika lebih dari satu halaman, untuk halaman yang kedua, nomor halamannya perlu diketikkan. Judul halaman disusun secara simetri pada baris pertama. Antara judul dan alinea pertama terdapat tiga spasi tunggal, sedangkan spasisasi halaman ini tidak berbeda dengan spasisasi halaman-halaman lainnya, yaitu dua spasi tunggal. Pada akhir pernyataan dituliskan kata penulis, diakhiri dengan tanda titik dan tidak usah ditandatangani atau diberi nama terang.

4.7 Halaman Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk menyediakan *overview*, memberikan petunjuk secara global mengenai seluruh isi yang terdapat dalam buku yang dituliskan. Daftar isi akan disusun secara berturut-turut sesuai dengan urutan isi yang disajikan dari halaman pertama sampai halaman terakhir.

Judul bab selalu ditulis dalam huruf-huruf besar, tanpa diberi garis bawah, tanpa ditutup dengan tanda tulis. Angka indeks untuk bab adalah angka Romawi huruf besar. Di belakang baris bab dikutipkan nomor halamannya, tepat seperti yang terdapat dalam buku. Ruangan antara huruf terakhir dari bab dan nomor halamannya diisi dengan tanda titik beruntun yang diberi satu ketukan sela. Titik-titik itu diketik pada ketukan-ketukan genap.

Bagian paragraf diberi indensi dua ketukan dari garis paragraf. Jika bagian informasi cukup panjang, baris yang kedua digantung lagi dua ketukan sela. Bagian informasi tidak diberi kapitalisasi; semuanya

ditulis dengan huruf kecil.

Kata DAFTAR ISI sebagai judul halaman daftar isi ditempatkan di tengah-tengah halaman, simetri kiri-kanan. Judul ini dituliskan dalam huruf-huruf besar dengan atau tanpa ketukan sela. Tiada garis bawah dan tanda titik ganda diperlukan untuk menuliskan judul ini. Sepuluh spasi tunggal dari tepi kertas sebelah atas akan menempatkan judul daftar isi dalam baris pertama dalam halaman.

Kutipan nomor-nomor halaman ditempatkan pada garis tepi ketukan sebelah kanan, sedangkan nomor-nomor babnya diberi indensi sedemikian rupa sehingga angka pertama dari nomor bab yang tertinggi tepat pada baris ketikan sebelah kiri.

4.7 Halaman Daftar Gambar

Jika ada, daftar gambar dibuat tersendiri dalam satu dua halaman, menyusul setelah daftar isi. Daftar gambar berisi semua gambar/grafik yang terdapat dalam Tugas Akhir yang disusun. Tiada satu gambar pun boleh dilewatkan. Nomor dan judul tiap-tiap gambar yang terdapat di Tugas Akhir dikutip dengan eksak dalam daftar gambar ini. Nomor gambarnya ditulis dalam angka Arab, sedangkan judulnya ditulis dengan kapitalisasi.

Kata DAFTAR GAMBAR sebagai judul dari daftar gambar dituliskan seluruhnya dengan huruf-huruf besar, dengan atau tanpa ketukan sela, dan tidak diakhiri dengan suatu tanda penutup apapun. Judul ini juga tidak perlu diberi garis bawah. Jarak antara judul dengan tepi kertas sebelah atas adalah sepuluh spasi tunggal. Simetrisasi tetap dipertahankan untuk judul ini.

Kata HALAMAN dituliskan di tepi kiri dan kanan dengan huruf pertama untuk yang pertama dan huruf yang terakhir untuk yang kedua tepat pada tepi ketikan. Sebagai judul dari kolom, masing-masing akan memimpin kolomnya. Kata-kata itu dituliskan sebaris dalam jarak ketikan tiga spasi tunggal dari judul DAFTAR GAMBAR.

4.8 Halaman Daftar Tabel

Unsur ini mengakhiri Bagian Awal. Oleh karena itu prinsip-prinsip untuk menuliskan Daftar Gambar berlaku sepenuhnya untuk menuliskan Daftar Tabel. Daftar inipun menggunakan spasisasi dua spasi tunggal.

4.9 Halaman Bagian Akhir

4.9.1 Daftar Acuan dan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka diperlakukan sebagai suatu bab tersendiri. Karena itu nomor halamannya diketik sesuai dengan format seperti pada bab lainnya. Nomor halaman Daftar Pustaka merupakan kelanjutan dari nomor halaman Bagian Inti, diketik dengan angka.

Nama pengarang dari negara-negara Barat pada umumnya terdiri dari *First Nama*, *Middle Name*, dan *Last Name*. *First Name* adalah nama panggilan tak resmi, *Middle Name* adalah nama tambahan (yang tidak perlu) dan sering disingkat dengan huruf inisial saja, atau dihilangkan sama sekali (sering juga *Middle Name* adalah nama baptis seseorang), sedangkan *Last Name* adalah nama terpenting dari seseorang dan merupakan nama resmi dari orang tersebut. *Last Name* pada umumnya berupa nama keluarga yang diturun-temurunkan melalui jalur ayah. Panggilan resmi seseorang di negara Barat adalah menurut *Last Name*. Nama pengarang dari Indonesia pada umumnya tidak mempunyai *Last Name*, namun ada kalanya nama keluarga atau nama marga dianggap sebagai *Last Name*. Untuk penulisan di Daftar Acuan atau Daftar Pustaka, sebuah nama harus dimulai dengan *Last Name*, baru kemudian diikuti dengan *First dan Middle Name*. Gelar yang menjadi bagian dari nama boleh dicantumkan, tetapi gelar keserjanaan dianjurkan tidak dicantumkan. Berikut ini adalah contoh-contoh penulisan Daftar Acuan atau Daftar Pustaka :

1. Bila Referensi berupa Buku

- [1] Dick, H.W. 1990. **Industri Pelayaran Indonesia : Kompetisi dan Regulasi**. Diterjemahkan oleh Burhanuddin A. Jakarta : LP3ES.
- [2] Franklin, J.H. 1985. **Fundamentals of Mathematics**. Chicago : University of Chicago Press.
- [3] Kernighan, B.W., dan Dennis M.R. 1987. **The C Programming Language**. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice Hall.
- [4] Whaley, W.G., Osmond P.B., dan Henry S.L. 1983. **Logic and Boolean Logic**. London : John Murray.

2. Bila Referensi berupa Prosiding

- [1] Akazana, S. 1983. "The Scope Of The Japanese Information Industry In The 1980s" . **Proceeding Of The**

Forty First FID Congress. Hongkong, 13-16 September.
Diedit oleh K.R. Brown. New York : North Holland
Publishing Company.

- [2] Cavalieri, S., Di Stefano, A., dan Mirabella, O., 1991.
“Assessment of the Priority Mechanism in the Fieldbus
Data Link Layer”. **Proceeding Industrial Electronics,
Control and Instrumentation.** IECON '91.
- [3] Henry, R.R., 1990. “Performance of IEEE 802 Local Area
Network”. **IEEE Proceeding Southeastcon.** Session
5D4:414-419.
- [4] Simar, Ray Jr. 1986. “Floating-Point Arithmetic with the
TMS322010”. **Digital Signal Processing Applications
with the TMS320 Family.** Texas Instrument.

3. Bila Referensi berupa *artikel dalam Jurnal*

- [1] Bondavalli, A., Conti, M., Gregori, E., Lenzini, L., and
Strigini, L., Feb. 1990. “MAC protocols for high-speed
MANs : Performance Comparisons for a Family of FANET-
based Protocols”. **Computer Networks and ISDN
Systems** 18, 2:97-113.
- [2] Conti, M., Gregori, E., and Lenzini, L., March 1994. “E-
DPC An Extension of the Distributed-control Polling
MAC Protocol (DCP) for Integrated Services”. **Computer
Networks and ISDN Systems** 26, 6-8:711-719.
- [3] Jacson, R. 1979. “Running Down The Up Escalator :
Regional Inequality In Papua New Guinea”. **Australian
Geographer** 14 (May) : 175-1984.
- [4] Koubias, S.A. and Papadopoulos, G.G., Aug. 1995.
“Modern Fieldbus Communication Architectures for Real-
time Industrial Applications”. **Computer in Industry**
26,3:243-252.
- [5] Linge, N., Ball, E., Tasker, R., dan Kummer, P., 1987. “A
Bridge Protocol for Creating a Spanning Tree Topology
within an IEEE 802 Extended LAN Environment”.
Computer Networks and ISDN Systems 13,4&5:323-
332.

4. Bila Referensi berupa *artikel dalam Majalah*

- [1] Santori, M. dan Zech, K., Maret 1996. Fieldbus brings

Protocol to Process Control”. **IEEE Spectrum** 33, 3:60-64.

- [2] Weber, B. 1985. “The Myth Maker : The Creative Mind” **New York Times Magazines**, 20 Oktober, 42.

5. Bila Referensi berupa *artikel dalam Surat Kabar*

- [1] **Kompas** (Jakarta). 1992. 4 Januari.
- [2] **Jawa Pos** (Surabaya). 1993. 21 April.
- [3] Rahayu, S. 1992. Hendak Kemana Arsitektur Rumah Susun Indonesia ?” . **Kompas** (Jakarta), 5 Maret.
- [4] Sjahrir, A. 1993. “Prospek Ekonomi Indonesia”. **Jawa Pos** (Surabaya), 22 Maret.

6. Bila Referensi berupa *artikel dari Internet*

- [1] Countinho, J., Martin, S., Samata, G., Tapley, S. dan Wilkin, D., 1995. **Fieldbus Tutorial**,
<URL:<http://kernow.curtin.edu.au/www/fieldbus/fieldbus.htm>>.
- [2] Pinto, J.J., Feb. 1997. **Fieldbus : A Neutral Instrumentation Vendor’s Perspective Communicatio**,
<URL:<http://www.actionio.com/jimpinto/fbarticl.html>>.

4.9.2 Daftar Lampiran

Daftar Lampiran dalam buku-buku yang berbahasa Inggris disebut *Appendix* atau jika lebih dari satu disebut *Appendixes* atau *Appendices*. Sebagaimana juga Daftar Pustaka, untuk menonjolkan bagian ini maka digunakan satu kertas kosong sebagai penyekat dari bagian Daftar Pustaka.

Isi Daftar Lampiran (jika ada) antara lain kutipan-kutipan panjang, lembaran data (data sheet). Lampiran terakhir dilampirkan juga surat keputusan tugas akhir, lembar bimbingan, dan bukti validasi plagiat. Dokumen asli, foto-foto, formulir-formulir, dan semacamnya dapat juga dimasukkan dalam lampiran. Dokumen semacam itu tidak boleh ditempelkan begitu saja, melainkan harus difotokopi pada kertas yang seukuran dengan kertas Tugas Akhir, kecuali jika dokumen itu telah sama formatnya dengan format kertas Tugas Akhir.

BAB 5

ATURAN PENULISAN JURNAL DAN *PROCCEDING*

Naskah ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris dengan susunan penulisan yang terdiri dari: judul, nama penulis dan instansi, (abstrak maksimal 200 kata), kata kunci minimal 2 kata, isi makalah, lampiran (jika ada), dan daftar pustaka.

Naskah harus ditulis rapi pada kertas A4 (satu sisi) dan setiap lembar tulisan harus diberi nomor halaman. Format penulisan satu kolom mulai Pendahuluan sampai referensi, model huruf Times New Roman, ukuran huruf 11 point, dan 1 spasi, before 0 dan after 6 point. Gunakan margin kanan 2 cm, margin kiri 3 cm, margin atas 2 cm, dan margin bawah 3 cm. Judul harus ditulis secara ringkas tetapi cukup jelas untuk menggambarkan isi naskah. Jika memungkinkan hindari penggunaan singkatan. Jurnal terdiri dari :

1. Judul
2. Identitas (Nama Lengkap, Asal Institusi, E-mail)
3. Abstrak, menggunakan bahasa Inggris
4. Pendahuluan
5. Tinjauan Pustaka
6. Metode Penelitian
7. Pembahasan
8. Kesimpulan
9. Daftar Pustaka

Proceeding yang akan diseminarkan sesuai dengan contoh yang terdapat pada satu folder dengan file ini. Kertas menggunakan A-4, Margin kanan 1,5 cm, margin kiri 1,5 cm, margin atas 2 cm, dan margin bawah 2 cm. Jarak antar kolom 0,7 cm. Tulisan menggunakan Times New Roman. Judul menggunakan Font 14, untuk Nama Mahasiswa 12, yang lainnya menggunakan font 12. Bedanya hanya pada tebal dan tipis tulisannya.

Lampiran A : Contoh Halaman Depan (cover) Buku Tugas Akhir

Warna Cover : Red = 255 ; Green = 204 ; Blue = 0

JUDUL TUGAS AKHIR SIMETRIS KIRI, KANAN 14

MEMBENTUK HURUF V

TUGAS AKHIR 12

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik
pada jurusan Teknik Informatika Fakultas Sains dan Teknologi 12
Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung

Oleh

Nama Penyusun Tugas Akhir 14

Nomor Induk Mahasiswa



uin
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN GUNUNG DJATI
BANDUNG

BANDUNG 14
2017M/1438H

Lampiran B : Contoh Lembar Persetujuan Tugas Akhir
PEMBUATAN APLIKASI LAYANAN INFORMASI KEHAMILAN
BERBASIS *ANDROID* SERTA KAJIAN SIKAP PENGGUNA
DENGAN PENDEKATAN *TECHNOLOGY*
***ACCEPTANCE MODEL* (TAM)**

Oleh :

Muhammad Ibrahim

1147050013

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Wisnu Uriawan, ST., M.Kom
NIP. 197811182009121002

Ichsan Taufik, M.T.
NIP. 198009132006041002

Mengetahui,

**Dekan Fakultas
Sains dan Teknologi**

**Ketua Jurusan
Teknik Informatika**

Dr. H. Opik Taupik Kurahman
NIP. 196812141996031001

Mohamad Irfan, S.T., M.Kom.
NIP. 198310232009121005

Lampiran C : Contoh Lembar Pengesahan Tugas Akhir

LEMBAR PENGESAHAN

Tugas Akhir yang berjudul PEMBUATAN APLIKASI LAYANAN INFORMASI KEHAMILAN BERBASIS *ANDROID* SERTA KAJIAN SIKAP PENGGUNA DENGAN PENDEKATAN *TECHNOLOGY ACCEPTANCE MODEL* (TAM) dinyatakan sah dan telah disidangkan dalam sidang MUNAQASYAH Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung pada tanggal 25 Februari 2017 oleh Majelis Sidang yang terdiri dari:

Bandung, 25 Februari 2017

Ketua Majelis

Sekretaris Majelis

Mohamad Irfan, S.T., M.Kom.
NIP. 198310232009121005

Dr. Yana A. Gerhana, S.T., M.Kom.
NIP. 197811172011011003

Mengetahui,

Penguji I

Penguji II

Agung Wahana, S.E., M.T.
NIP. 19730531200911003

Entik Insanudin, M.T.
NIDN. 0411017801

Lampiran D : Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Hlm.
HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PERNYATAAN KARYA SENDIRI	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
ABSTRAK	i
ABSTRACT	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	3
1.3 Batasan Masalah	4
1.4 Tujuan Penelitian	5
1.5 Manfaat Penelitian	5
1.6 State Of The Art	5
1.7 Kerangka Pemikiran	8
1.8 Metodologi Penelitian	11
1.9 Sistematika Penulisan	14
BAB II LANDASAN TEORI	16
2.1 Arsitektur Perangkat Lunak	16
2.2 Konsep Arsitektur Berorientasi Layanan	17
2.2.1 Prinsip Berorientasi Layanan	19
2.2.2 Implementasi Layanan	21
2.2.3 Komponen Arsitektur Berorientasi Layanan	22

Lampiran E : Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Hlm.
Gambar 1.1 Bagan kerangka pemikiran	10
Gambar 1.2 <i>MindMap</i> observasi untuk analisa, pengamatan, dan referensi	11
Gambar 1.3 <i>MindMap</i> proses analisis kebutuhan sistem	12
Gambar 1.4 Proses penspesifikasian fitur aplikasi dan tampilan	13
Gambar 1.5 <i>Breakdown</i> pembangunan sistem	13
Gambar 1.6 Desain arsitektur jaringan sistem	14
Gambar 2.1 Model orientasi layanan	20
Gambar 2.2 Kategori web API yang populer	23
Gambar 2.3 Protokol web API yang banyak digunakan	24
Gambar 2.4 Format data web API yang banyak digunakan	24
Gambar 2.5 Struktur pesan dari SOAP	28
Gambar 2.6 Model orientasi <i>resource</i>	34
Gambar 2.7 Analogi proses <i>request</i> pada SOAP	39
Gambar 2.8 Analogi perbandingan proses pada SOAP API dan REST API	40
Gambar 2.9 Fase-fase pada <i>Unified Process</i>	46
Gambar 2.10 Diagram <i>Unified Modeling Language</i>	49
Gambar 2.11 Contoh diagram <i>use case</i>	50
Gambar 2.12 Contoh <i>class</i>	51
Gambar 2.13 Contoh <i>package</i> yang terdiri atas <i>class-class</i>	52
Gambar 2.14 Contoh <i>class diagram</i>	53
Gambar 2.15 Contoh <i>statechart diagram</i>	54

Lampiran F : Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Hlm.
Tabel 1.1 Perbandingan Studi Literatur	7
Tabel 2.1 Method pada HTTP request serta implementasinya pada REST	32
Tabel 2.2 Perbandingan <i>web service</i> dengan model REST dan model RPC...	37
Tabel 2.3 Konsepsi dasar <i>Unified Modeling Language</i>	50
Tabel 3.1 Kebutuhan perangkat keras pengguna	68

Lampiran G : Contoh Daftar Lampiran Tugas Akhir

DAFTAR LAMPIRAN

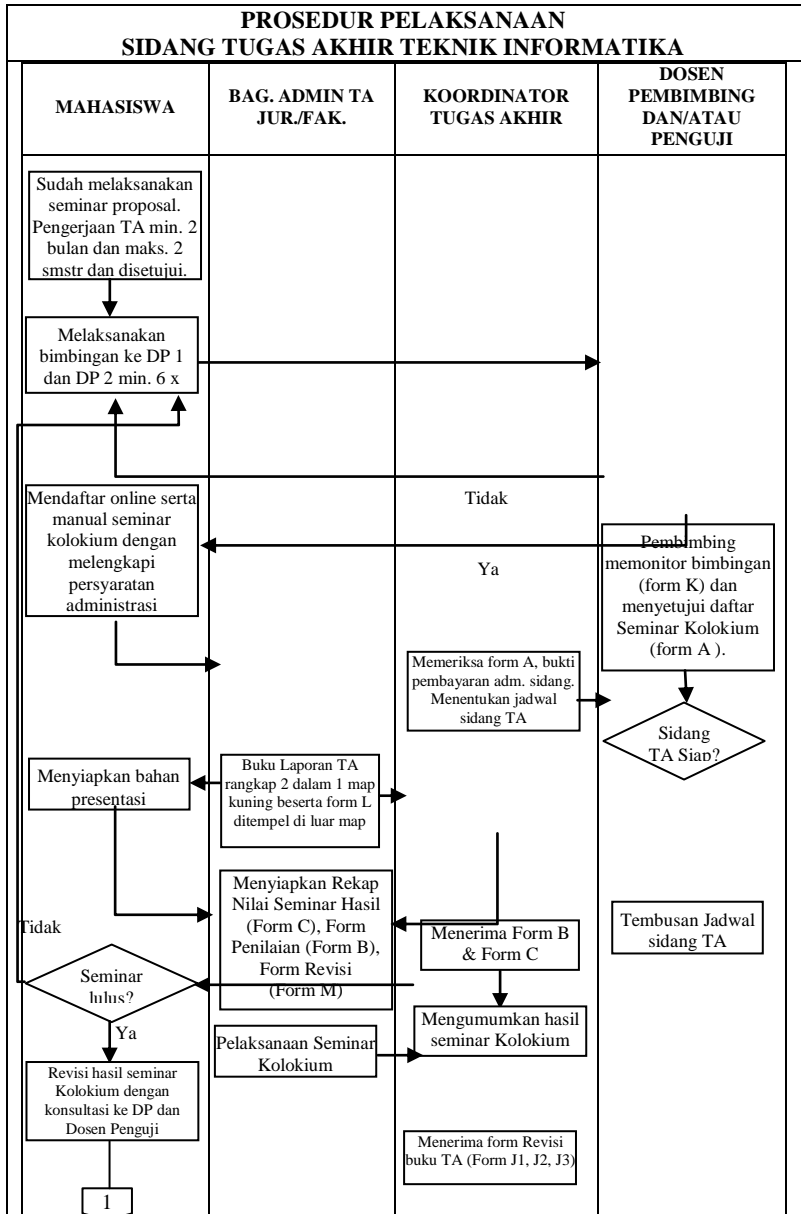
	Hlm.
Lampiran A <i>Database</i>	100
Lampiran B <i>Source code</i>	105

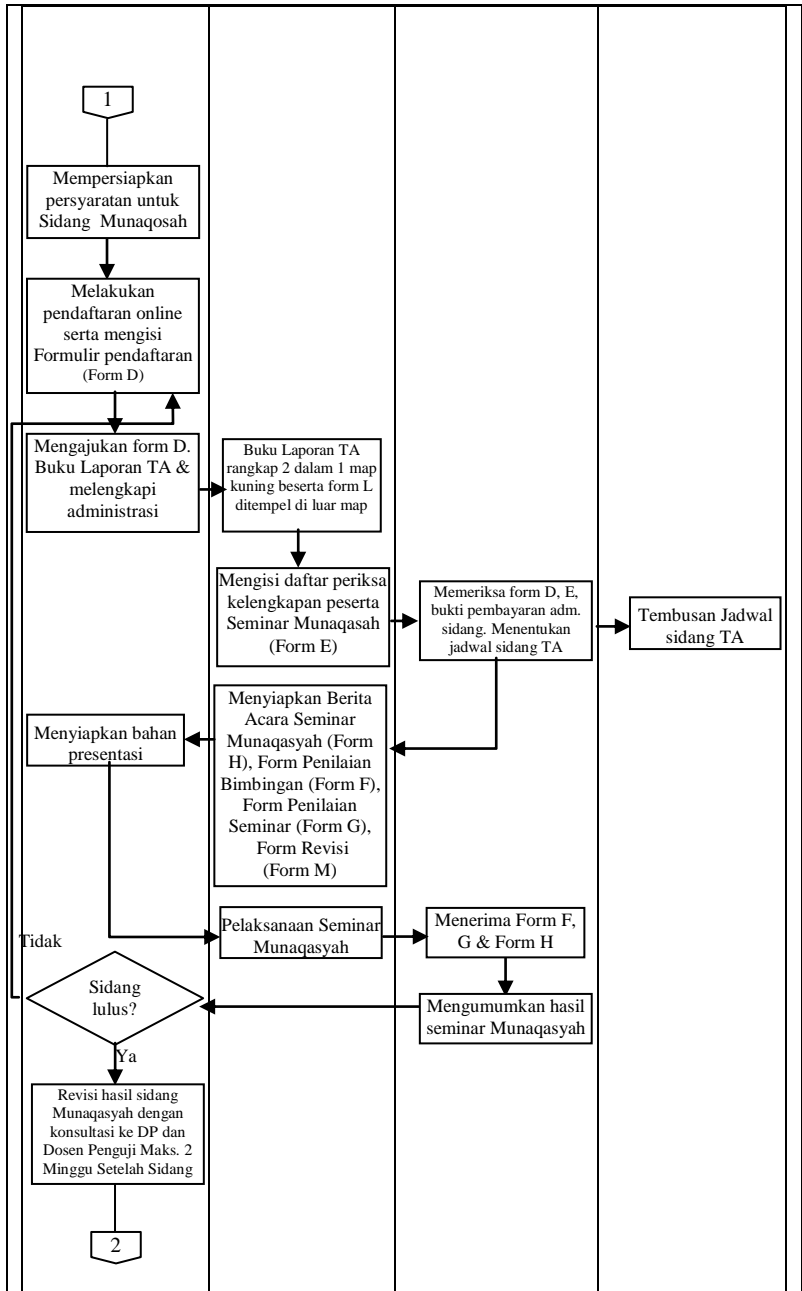
Lampiran H : Contoh Daftar Istilah Tugas Akhir

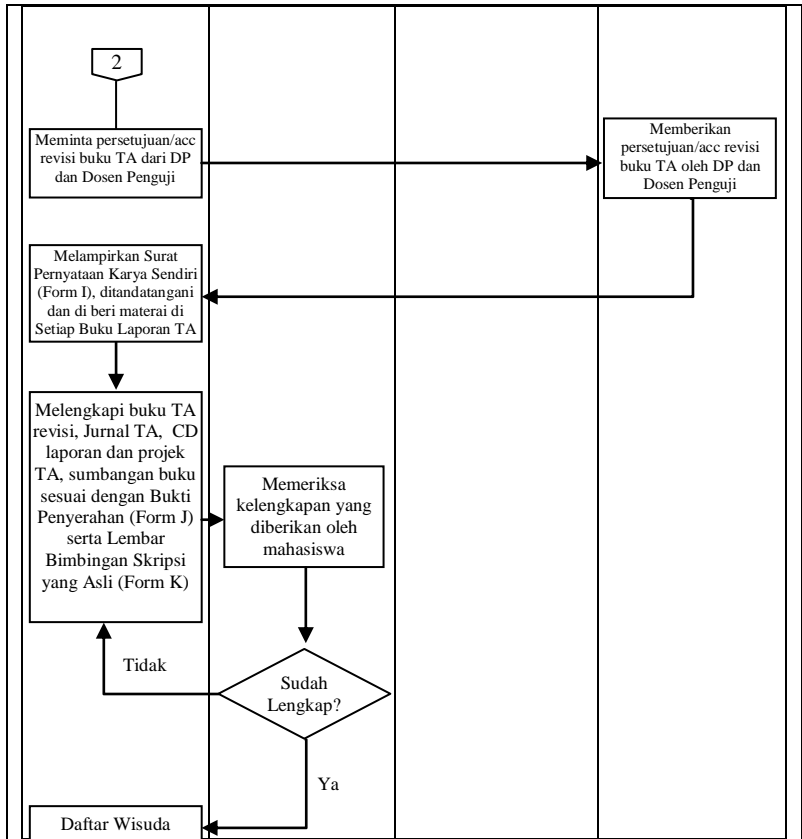
DAFTAR ISTILAH

Istilah	Keterangan	Muncul Pertama
Penilaian/ Assessment	: Pemeriksaan dan analisis untuk memeriksa apakah standar atau kumpulan pedoman yang sedang diikuti, memastikan bahwa proses-proses yang ada akurat, atau efisiensi dan efektivitas target telah terpenuhi.	5
Ketersediaan / Availability	: Kemampuan suatu Item konfigurasi atau layanan TI untuk melakukan fungsi yang telah disepakati. Ketersediaan ditentukan oleh keandalan, perawatan, pelayanan, kinerja dan keamanan. Ketersediaan biasanya dihitung sebagai persentase. Perhitungan ini sering berdasarkan kesepakatan waktu layanan dan <i>downtime</i> .	9
Availability Management	: Proses yang bertanggung jawab untuk mendefinisikan, menganalisis, merencanakan, mengukur dan meningkatkan semua aspek dari ketersediaan layanan-layanan TI. <i>Availability Management</i> bertanggung jawab untuk menjamin bahwa semua infrastruktur, proses, perangkat, peran TI, dan lain-lain tepat untuk target-target tingkatan layanan yang disepakati untuk ketersediaan.	14

Lampiran I. SOP Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir







Lampiran J. Contoh Format Jurnal berdasarkan IEEE

Sample IEEE Paper for A4 Page Size

First Author^{#1}, Second Author^{*2}, Third Author^{#3}

*[#]First-Third Department, First-Third University
Address Including Country Name*

¹first.author@first-third.edu

³third.author@first-third.edu

^{}Second Company
Address Including Country Name*

²second.author@second.com

Abstract— This document gives formatting instructions for authors preparing papers for publication in the Proceedings of an IEEE conference. The authors must follow the instructions given in the document for the papers to be published. You can use this document as both an instruction set and as a template into which you can type your own text.

Keywords— Put your keywords here, keywords are separated by comma.

I. INTRODUCTION

This document is a template. An electronic copy can be downloaded from the conference website. For questions on paper guidelines, please contact the conference publications committee as indicated on the conference website. Information about final paper submission is available from the conference website.

II. PAGE LAYOUT

An easy way to comply with the conference paper formatting requirements is to use this document as a template and simply type your text into it.

A. Page Layout

Your paper must use a page size corresponding to A4 which is 210mm (8.27") wide and 297mm (11.69") long. The margins must be set as follows:

- Top = 19mm (0.75")
- Bottom = 43mm (1.69")
- Left = Right = 14.32mm (0.56")

Your paper must be in two column format with a space of 4.22mm (0.17") between columns.

III. PAGE STYLE

All paragraphs must be indented. All paragraphs must be justified, i.e. both left-justified and right-justified.

A. Text Font of Entire Document

The entire document should be in Times New Roman or Times font. Type 3 fonts must not be used. Other font types may be used if needed for special purposes.

Recommended font sizes are shown in Table 1.

B. Title and Author Details

Title must be in 24 pt Regular font. Author name must be in 11 pt Regular font. Author affiliation must be in 10 pt Italic. Email address must be in 9 pt Courier Regular font.

TABLE I
FONT SIZES FOR PAPERS

Font Size	Appearance (in Time New Roman or Times)		
	Regular	Bold	Italic
8	table caption (in Small Caps), figure caption, reference item		reference item (partial)
9	author email address (in Courier), cell in a table	abstract body	abstract heading (also in Bold)
10	level-1 heading (in Small Caps), paragraph		level-2 heading, level-3 heading, author affiliation
11	author name		
24	title		

All title and author details must be in single-column format and must be centered.

Every word in a title must be capitalized except for short minor words such as “a”, “an”, “and”, “as”, “at”, “by”, “for”, “from”, “if”, “in”, “into”, “on”, “or”, “of”, “the”, “to”, “with”.

Author details must not show any professional title (e.g. Managing Director), any academic title (e.g. Dr.) or any membership of any professional organization (e.g. Senior Member IEEE).

To avoid confusion, the family name must be written as the last part of each author name (e.g. John A.K. Smith).

Each affiliation must include, at the very least, the name of the company and the name of the country where the author is based (e.g. Causal Productions Pty Ltd, Australia).

Email address is compulsory for the corresponding author.

C. Section Headings

No more than 3 levels of headings should be used. All headings must be in 10pt font. Every word in a heading must be capitalized except for short minor words as listed in Section III-B.

1) *Level-1 Heading*: A level-1 heading must be in Small Caps, centered and numbered using uppercase Roman numerals. For example, see

heading “III. Page Style” of this document. The two level-1 headings which must not be numbered are “Acknowledgment” and “References”.

2) *Level-2 Heading*: A level-2 heading must be in Italic, left-justified and numbered using an uppercase alphabetic letter followed by a period. For example, see heading “C. Section Headings” above.

3) *Level-3 Heading*: A level-3 heading must be indented, in Italic and numbered with an Arabic numeral followed by a right parenthesis. The level-3 heading must end with a colon. The body of the level-3 section immediately follows the level-3 heading in the same paragraph. For example, this paragraph begins with a level-3 heading.

D. Figures and Tables

Figures and tables must be centered in the column. Large figures and tables may span across both columns. Any table or figure that takes up more than 1 column width must be positioned either at the top or at the bottom of the page.

Graphics may be full color. All colors will be retained on the CDROM. Graphics must not use stipple fill patterns because they may not be reproduced properly. Please use only *SOLID FILL* colors which contrast well both on screen and on a black-and-white hardcopy, as shown in Fig. 1.

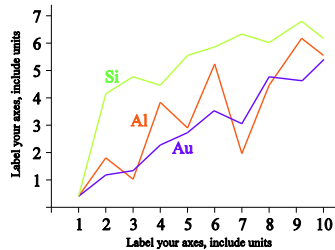


Fig. 1 A sample line graph using colors which contrast well both on screen and on a black-and-white hardcopy

Fig. 2 shows an example of a low-resolution image which would not be acceptable, whereas Fig. 3 shows an example of an image with adequate resolution. Check that the resolution is adequate to reveal the important detail in the figure.

Please check all figures in your paper both on screen and on a black-and-white hardcopy. When you check your paper on a black-and-white hardcopy, please ensure that:

- the colors used in each figure contrast well,
- the image used in each figure is clear,
- all text labels in each figure are legible.

E. Figure Captions

Figures must be numbered using Arabic numerals. Figure captions must be in 8 pt Regular font. Captions of a single line (e.g. Fig. 2) must be centered whereas multi-line captions must be justified (e.g. Fig. 1). Captions with figure numbers must be placed after their associated figures, as shown in Fig. 1.



Fig. 2 Example of an unacceptable low-resolution image



Fig. 3 Example of an image with acceptable resolution

F. Table Captions

Tables must be numbered using uppercase Roman numerals. Table captions must be centred and in 8 pt Regular font with Small Caps. Every word in a table caption must be capitalized except for short minor words as listed in Section III-B. Captions with table numbers must be placed before their associated tables, as shown in Table 1.

G. Page Numbers, Headers and Footers

Page numbers, headers and footers must not be used.

H. Links and Bookmarks

All hypertext links and section bookmarks will be removed from papers during the processing of papers for publication. If you need to refer to an Internet email address or URL in your paper, you must type out the address or URL fully in Regular font.

I. References

The heading of the References section must not be numbered. All reference items must be in 8 pt font. Please use Regular and Italic styles to

distinguish different fields as shown in the References section. Number the reference items consecutively in square brackets (e.g. [1]).

When referring to a reference item, please simply use the reference number, as in [2]. Do not use “Ref. [3]” or “Reference [3]” except at the beginning of a sentence, e.g. “Reference [3] shows ...”. Multiple references are each numbered with separate brackets (e.g. [2], [3], [4]–[6]).

Examples of reference items of different categories shown in the References section include:

- example of a book in [1]
- example of a book in a series in [2]
- example of a journal article in [3]
- example of a conference paper in [4]
- example of a patent in [5]
- example of a website in [6]
- example of a web page in [7]
- example of a databook as a manual in [8]
- example of a datasheet in [9]
- example of a master’s thesis in [10]
- example of a technical report in [11]
- example of a standard in [12]

IV. CONCLUSIONS

The version of this template is V2. Most of the formatting instructions in this document have been compiled by Causal Productions from the IEEE LaTeX style files. Causal Productions offers both A4 templates and US Letter templates for LaTeX and Microsoft Word. The LaTeX templates depend on the official IEEEtran.cls and IEEEtran.bst files, whereas the Microsoft Word templates are self-contained. Causal Productions has used its best efforts to ensure that the templates have the same appearance.

Causal Productions permits the distribution and revision of these templates on the condition that Causal Productions is credited in the revised template as follows: “original version of this template was provided by courtesy of Causal Productions (www.causalproductions.com)”.

ACKNOWLEDGMENT

The heading of the Acknowledgment section and the References section must not be numbered.

Causal Productions wishes to acknowledge Michael Shell and other contributors for developing and maintaining the IEEE LaTeX style files which have been used in the preparation of this template. To see the list of contributors, please refer to the top of file IEEETran.cls in the IEEE LaTeX distribution.

REFERENCES

- [1] S. M. Metev and V. P. Veiko, *Laser Assisted Microtechnology*, 2nd ed., R. M. Osgood, Jr., Ed. Berlin, Germany: Springer-Verlag, 1998.
- [2] J. Breckling, Ed., *The Analysis of Directional Time Series: Applications to Wind Speed and Direction*, ser. Lecture Notes in Statistics. Berlin, Germany: Springer, 1989, vol. 61.
- [3] S. Zhang, C. Zhu, J. K. O. Sin, and P. K. T. Mok, “A novel ultrathin elevated channel low-temperature poly-Si TFT,” *IEEE Electron Device Lett.*, vol. 20, pp. 569–571, Nov. 1999.
- [4] M. Wegmuller, J. P. von der Weid, P. Oberson, and N. Gisin, “High resolution fiber distributed measurements with coherent OFDR,” in *Proc. ECOC’00*, 2000, paper 11.3.4, p. 109.
- [5] R. E. Sorace, V. S. Reinhardt, and S. A. Vaughn, “High-speed digital-to-RF converter,” U.S. Patent 5 668 842, Sept. 16, 1997.
- [6] (2002) The IEEE website. [Online]. Available: <http://www.ieee.org/>
- [7] M. Shell. (2002) IEEEtran homepage on CTAN. [Online]. Available: [http://www.ctan.org/tex-archive/macros/latex/contrib/supported/IEEEtran/FLEXChip_Signal_Processor\(MC68175/D\)](http://www.ctan.org/tex-archive/macros/latex/contrib/supported/IEEEtran/FLEXChip_Signal_Processor(MC68175/D)), Motorola, 1996.
- [8] “PDCA12-70 data sheet,” Opto Speed SA, Mezzovico, Switzerland.
- [9] A. Karnik, “Performance of TCP congestion control with rate feedback: TCP/ABR and rate adaptive TCP/IP,” M. Eng. thesis, Indian Institute of Science, Bangalore, India, Jan. 1999.
- [10] J. Padhye, V. Firoiu, and D. Towsley, “A stochastic model of TCP Reno congestion avoidance and control,” Univ. of Massachusetts, Amherst, MA, CMPSCI Tech. Rep. 99-02, 1999.
- [12] *Wireless LAN Medium Access Control (MAC) and Physical Layer (PHY) Specification*, IEEE Std. 802.11, 1997.

Lampiran K : Form-form Tugas Akhir

Form A : FST-TU-AKM-FR-F.14

 <p>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI <i>Jl. AH Nasution No. 105 Bandung</i></p>	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.14
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
PERMOHONAN SEMINAR HASIL/KOLOKSIUM		

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Sains dan Teknologi
 UIN Sunan Gunung Djati Bandung

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIM :
 Jurusan/Prodi : Teknik Informatika
 No. Telp/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti **Seminar Hasil/Kolokium**, dengan judul:

.....

bersama ini saya sertakan :

1. Naskah Skripsi yang sudah disetujui pembimbing
2. Tanda Bukti Lunas SPP
3. Transkrip Nilai
4. Fotokopy ijazah/ sertifikat OPAK

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Menyetujui :
 Dosen Pembimbing I,

Bandung,

Pemohon,

.....
 NIP.


.....
 NIM.

Dosen Pembimbing II,

.....
 NIP.

Tanggal masuk Jurusan :
 Tanggal pelaksanaan :

Form B : FST-TU-AKM-FR-F.18

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI <i>Jl. AH Nasution No. 105 Bandung</i>	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.18
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
PENILAIAN SEMINAR HASIL/KOLOKSIUM		

Nama :

NIM :

Topik/Judul Skripsi :

.....

.....

.....

PENILAIAN:

No	Materi Penilaian	Bobot (%)	Nilai (0 – 100)	Jumlah
1	Presentasi	25		
2	Kemampuan Diskusi	40		
3	Naskah Skripsi	35		
Jumlah				

Bandung,

Pembimbing / Penguji,

.....

NIP.

Form C : FST-TU-AKM-FR-F.19

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI <i>Jl. AH Nasution No. 105 Bandung</i>	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.19
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
REKAPITULASI PENILAIAN SEMINAR HASIL/KOLOKSIUM		

Nama :

NIM :

Topik / Judul Skripsi :

Penilaian :

No	Penilai	Angka Mutu
1	Pembimbing I	
2	Pembimbing II	
3	Penguji I	
4	Penguji II	
Nilai Akhir *)		

HURUF MUTU **) : A B C D E

Bandung,.....
Mengetahui,
Ketua Jurusan/Prodi


Mohamad Irfan, S.T., M.Kom.
NIP. 198310232009121005

Keterangan :

- *) Nilai Akhir = (Nilai Pembimbing I + Nilai Pembimbing II + Penguji I + Penguji II) / 4
- **) Ungkari Huruf Mutu
- Skala Nilai

HURUF MUTU	ANGKA MUTU
A	80 – 100
B	70 – 79
C	60 – 69
D	50 – 59
E	0 – 49

Form D : FST-TU-AKM-FR-F.21

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI <i>Jl. AH Nasution No. 105 Bandung</i>	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.21
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
PERMOHONAN UJIAN MUNAQASYAH		

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : **Pemohonan Ujian Munaqasyah**

Kepada Yth.
 Dekan
 Fakultas Sains dan Teknologi
 UIN Sunan Gunung Djati
 Bandung

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a :

Tempat & Tgl. Lahir :

NIM :

Jurusan/Prodi : Teknik Informatika

Alamat :

No. Telepon / HP. :

Pembimbing I :

Pembimbing II :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk didaftar sebagai peserta ujian Munaqasyah, dengan Judul Skripsi:

 Untuk melengkapi permohonan ini, saya lampirkan persyaratan sbb:

- 2 (dua) exp. Skripsi yang telah ditandatangani oleh Pembimbing I, II dan Ketua Jurusan;
- Bukti Lunas SPP yang telah disahkan oleh Bagian Keuangan al-Jami'ah;
- Pas Foto hitam putih terbaru ukuran 3x4 3 (tiga) lembar, tidak berkaca mata, memakai jas almamater, berdasar bagi mahasiswa dan berbusana muslimah bagi mahasiswi;
- FC Ijazah SLTA;
- Transkrip Nilai;
- FC Surat Keterangan mengikuti OPAK;
- FC Surat Keterangan Lulus Tahfidz al-Qur'an 1 Juz;
- FC Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif;
- Berkas dimasukan ke dalam map warna orange.

Demikian, atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. Wb.


Bandung,

Menyetujui
Pembimbing I

Pemohon,

.....
NIP......
NIMMenyetujui,
Pembimbing IIMengetahui ,
Ketua Jurusan/Prodi,.....
NIP.
Mohamad Irfan, S.T., M.Kom.
 NIP. 198310232009121005

Form E : FST-TU-AKM-FR-F.22

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI Jl. AH Nasution No. 105 Bandung	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.22
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
DAFTAR PERIKSA PERSYARATAN UJIAN SKRIPSI		

Nama :

NIM :

Jurusan/Prodi :

- | | | |
|-----|---|--------------------------|
| 1. | Form pendaftaran yang telah diisi | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Bukti pendaftaran ujian skripsi dari Sub.Bag Akademik dan Kemahasiswaan | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Transkrip nilai asli | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Surat pernyataan karya sendiri | <input type="checkbox"/> |
| 5. | 4 (empat) rangkap Skripsi yang telah disetujui pembimbing | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Copy sertifikat OPAK | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Copy sertifikat Praktik Ibadah | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Copy sertifikat lulus Tahfidz | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Copy tanda lulus ujian komprehensif | <input type="checkbox"/> |
| 10. | Bukti pembayaran pelaksanaan ujian skripsi dari Fakultas | <input type="checkbox"/> |
| 11. | Bukti bebas biaya perkuliahan | <input type="checkbox"/> |
| 12. | Menunjukkan : a. Buku Konsultasi Mahasiswa | <input type="checkbox"/> |
| | b. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi | <input type="checkbox"/> |
| 13. | 1 (satu) buah map folio | <input type="checkbox"/> |

Bandung,

Menyetujui
Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan

Petugas yang menerima,


.....
NIP.

.....

Catatan :

Pendaftaran ditolak jika berkas tidak lengkap

Form F : FST-TU-AKM-FR-F.23

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI Jl. AH Nasution No. 105 Bandung	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.23
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
NILAI BIMBINGAN SKRIPSI/TA		

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Jurusan/Prodi : Teknik Informatika
 Hari/Tanggal Ujian :
 Judul Skripsi :


 Nama Pembimbing 1 :
 Nama Pembimbing 2 :

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI TERTINGGI	NILAI YANG DIPEROLEH
1.	Penguasaan Materi	30%	
2.	Penguasaan Metodologi	30%	
3.	Penguasaan Teknik Penulisan	20%	
4.	Penguasaan Bahasa	20%	
JUMLAH TOTAL		100	

Bandung,
 Pembimbing

 NIP.

Form G : FST-TU-AKM-FR-F.26

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI <i>Jl. AH Nasution No. 105 Bandung</i>	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.26
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
FORM PENILAIAN MUNAQASYAH		

Nama :

NIM :

Jurusan/Prodi : Teknik Informatika

Judul Skripsi :

.....

.....

No	Komponen Penilaian	Nilai (0 – 100)	Bobot	Jumlah
I	Karya Tulis Skripsi			
	Sistematika Penulisan		1	
	Konsistensi Isi		1	
	Penarikan Kesimpulan		1	
II	Ujian Sidang			
	Kemampuan Presentasi dan Penguasaan Materi		2	
	Kecakapan Menghadapi Masalah		2	
	Pengetahuan Faktual		2	
III	Kinerja Software		5	
TOTAL			14	


Nilai Akhir = _____ =

14

Bandung,
 Penguji,

.....
 NIP.

Form H : FST-TU-AKM-FR-F.28

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI Jl. AH Nasution No. 105 Bandung	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.28
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
BERITA ACARA MUNAQASYAH		

Berdasarkan hasil Sidang Munaqasyah Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Gunung Djati Bandung pada:

Jurusan/Prodi : Teknik Informatika
 Hari :
 Tanggal :

Menerangkan bahwa, mahasiswa:

Nama :
 NIM :
 Jurusan/Prodi : Teknik Informatika

Dari 4 (empat) orang penguji diperoleh masing-masing nilai sebagai berikut:

No	Penguji	Jabatan	Bobot (%)	Nilai (0-100)	Jumlah
1		Pembimbing I	35		
2		Pembimbing II	25		
3		Penguji I	20		
4		Penguji II	20		
Perolehan Nilai ^{*)}					

Dinyatakan **L U L U S / TIDAK LULUS** Ujian Munaqasyah dengan nilai :

Setelah digabung dengan perolehan nilai mata kuliah lain, IPK yang diperoleh adalah :

Sehingga yang bersangkutan dinyatakan **L U L U S / TIDAK LULUS** sebagai **Sarjana Teknik Informatika** .

Dengan Yudisium: *Cum Laude / Sangat Memuaskan / Memuaskan* ^{**)}

Mengetahui,
Ketua Jurusan Teknik Informatika

Bandung,
Ketua Sidang,

Mohamad Irfan, S.T., M.Kom.
NIP. 198310232009121005

.....
NIP.

*) Kategori Nilai: A: 80 – 100

B: 70 – 79

C: 60 – 69

**) Cum Laude $\geq 3,5$;

Sangat Memuaskan = 2,75 – 2,49; Memuaskan = 2,00 – 2,74

Form I : FST-TU-AKM-FR-F.29

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI Jl. AH Nasution No. 105 Bandung	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.29
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI		

Bismillahirrahmanirrahim

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a :
 Tempat/Tgl.Lahir :
 NIM :
 Jurusan / Prodi : Teknik Informatika
 Judul Skripsi :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik, baik di UIN Sunan Gunung Djati Bandung maupun di Perguruan Tinggi lain.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing dan masukan Tim Penelaah.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan dalam daftar pustaka sebagai acuan dalam naskah dengan menyebutkan nama pengarangnya.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.


Bandung,

Yang membuat pernyataan

Materai 6000

NIM.

Form J : FST-TU-AKM-FR-F.30

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI <i>Jl. AH Nasution No. 105 Bandung</i>	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.30
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
BUKTI PENYERAHAN SKRIPSI		

NAMA :
 NIM :
 JURUSAN/PRODI : Teknik Informatika
 JUDUL SKRIPSI :

 TANGGAL UJIAN :

PENERIMA	NAMA	TANGGAL	TANDA TANGAN
Pembimbing I			
Pembimbing II			
Jurusan/Prodi			
Perpustakaan Fakultas			
Perpustakaan Universitas			

Bandung,
 a.n Dekan
 Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan


Ade Jaenal Arifin, S.Pd.I., MM.
 NIP. 196603131989031004

Ket.:

1. Untuk Dosen Pembimbing dan Jurusan/Prodi, mohon diserahkan dengan *soft file* skripsi dan artikel jurnal dalam format .doc dalam CD
2. Disalin Rangkap 2 (dua):

- Satu lembar untuk Subbag Akademik dan Kemahasiswaan
- Satu lembar untuk Administrasi Jurusan

Form K : FST-TU-AKM-FR-F.12

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI <i>Jl. AH Nasution No. 105 Bandung</i>	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.12
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI		

NIM : Tanggal SK :
 NAMA : Pembimbing I :
 Jurusan : Teknik Informatika Pembimbing II :
 Judul :

Pertemuan ke-	Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Saran/ Perbaikan	Paraf Pembimbing
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Mengetahui :
Ketua Jurusan,

Bandung,.....
Mahasiswa,

Mohamad Irfan, S.T., M.Kom.
NIP. 198310232009121005

.....
NIM.

Form L : FST-TU-AKM-FR-F.16

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI <i>Jl. AH Nasution No. 105 Bandung</i>	FORM (FR)	No. Dok. : FST-TU-AKM-FR-F.16
		Tgl. Terbit : 1 September 2014
		No. Revisi : 00
		Hal : 1/1
SURAT TUGAS PENGUJI SEMINAR HASIL/KOLOKSIUM		

SURAT TUGAS
 Nomor: Un.05/ /PP. . /

Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Gunung Djati Bandung dengan ini menugasi:

Nama :

NIP :

Golongan :

Untuk menjadi **Penguji Seminar Hasil/Kolokium** yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :

Tempat :

Daftar nama-nama mahasiswa yang diuji:

No	NIM	Nama Mahasiswa	Jurusan/Prodi	Waktu	Keterangan

Demikian surat tugas ini kami sampaikan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bandung.....
 a.n Dekan
 Wakil Dekan Bidang Akademik

Dr. H. Cecep Hidayat, Ir., MP.
 NIP. 196209181988031001

Tembusan:

1. Dekan Fakultas Sains dan Teknologi
2. Arsip

